



POLICIA NACIONAL

PROCEDIMIENTO:  
RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES

NOTA INTERNA

Página 1 de 1

Código: 1GD-FR-0006

Fecha: 04-10-2009

Version: 0

FECHA: 24/03/2021  
PARA: UPDES  
DE: METUN

- URGENTE
- PARA SU INFORMACION
- FAVOR DAR CONCEPTO
- INFORMAR POR ESCRITO
- ENCARGARSE DEL ASUNTO
- OTRO

- ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
- DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
- FAVOR TRAMITAR
- ARCHIVAR
- ENTERARSE Y DEVOLVER
- DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:  
Verificar soporte  
continuar con el  
proceso de acuerdo al  
manual de contratación  
efectuar publicación  
de las licitaciones

FIRMA: *[Signature]*  
RECIBIDO:  
FECHA:  
HORA:

FECHA: \_\_\_\_\_  
PARA: \_\_\_\_\_  
DE: \_\_\_\_\_

- URGENTE
- PARA SU INFORMACION
- FAVOR DAR CONCEPTO
- INFORMAR POR ESCRITO
- ENCARGARSE DEL ASUNTO
- OTRO

- ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
- DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
- FAVOR TRAMITAR
- ARCHIVAR
- ENTERARSE Y DEVOLVER
- DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

FIRMA: \_\_\_\_\_  
RECIBIDO:  
FECHA:  
HORA:

FECHA: \_\_\_\_\_  
PARA: \_\_\_\_\_  
DE: \_\_\_\_\_

- URGENTE
- PARA SU INFORMACION
- FAVOR DAR CONCEPTO
- INFORMAR POR ESCRITO
- ENCARGARSE DEL ASUNTO
- OTRO

- ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
- DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
- FAVOR TRAMITAR
- ARCHIVAR
- ENTERARSE Y DEVOLVER
- DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

FIRMA: \_\_\_\_\_  
RECIBIDO:  
FECHA:  
HORA:

FECHA: \_\_\_\_\_  
PARA: \_\_\_\_\_  
DE: \_\_\_\_\_

- URGENTE
- PARA SU INFORMACION
- FAVOR DAR CONCEPTO
- INFORMAR POR ESCRITO
- ENCARGARSE DEL ASUNTO
- OTRO

- ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
- DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
- FAVOR TRAMITAR
- ARCHIVAR
- ENTERARSE Y DEVOLVER
- DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

FIRMA: \_\_\_\_\_  
RECIBIDO:  
FECHA:  
HORA:

Elabora: Sr. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ

Revisó: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ

Aprobó: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA

Fecha: 27-08-2009

Fecha: 04-09-2009

Fecha: 07-09-2009



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
 DIRECCION DE INCORPORACION  
 GRUPO DE INCORPORACION BOYACA



MINISTERIO DE DEFENSA  
 POLICÍA NACIONAL

Unidad: \_\_\_\_\_

Radicado No: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**No. S-2021-044933 /RINCO1 - GIBOY-3.1**

Tunja, 24 MAR 2019

Coronel  
 HENRY YESID BELLO CUBIDES  
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja  
 Carrera 11 No. 19-85  
 Tunja - Boyacá

Asunto: Solicitud contratación Profesional en Odontología General GIBOY

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, autorice llevar a cabo proceso de contratación directa por prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de un profesional en "Odontología General", teniendo en cuenta que para el funcionamiento del Grupo de Incorporación Boyacá, se requiere la intervención de este servicio, es de anotar que se encuentra autorizado en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia 2021, según certificado plan de compras No. 169 de fecha 22 marzo de 2021.

El proceso antes solicitado se encuentra programado con un plazo de cinco (08) meses y veintiséis (26) días, con honorarios mensuales de \$ 2.719.562,00 para un total de veinte cuatro millones ciento trece mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos M/C \$24.113.449,00.

**RUBRO:** 02.02.02.008.03.09

**PRESUPUESTO 2021:** \$24.113.449,00.

**TOTAL PRESUPUESTO A CONTRATAR:** \$24.113.449,00.

**TIEMPO:** Desde el 05 de abril hasta el 31 de diciembre de 2021.

**MODALIDAD:** Modalidad: Contratación Directa

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de abril

NO. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	Prestación de servicios profesionales como Odontólogo General	8 horas

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Directiva Administrativa Transitoria No. 038 DIPON - DITAH del 13/11/2020 "PLAN DE SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, Y UBICACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL".

De antemano agradezco a mi Coronel, la atención prestada a la presente.

Atentamente,

  
Mayor **HANS LEIDER CERÓN TELLEZ**  
Jefe Grupo de Incorporación Boyacá

  
Vo.Bo. SI / Capitán **NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ**  
Jefe Unidad prestadora de salud Boyacá (e)

Anexo: Certificación plan de compras en (01 folio)

Elaborado Por: SI Cristian Andrés Serna Cruz  
Revisado por: MY Hans Leider Cerón Tellez  
Fecha de elaboración: 23/03/2021  
Ubicación: E:\Archivo 2021\Comunicados Oficiales

Calle 23 #8-57 Tunja  
Teléfono: 3214313407-3124026548  
[dinco.giboy@policia.gov.co](mailto:dinco.giboy@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)




FECHA: 22-MAR-21  
 CERTIFICADO No. 169  
 02.02.02.008.03 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS  
 02.02.02.008.03.09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	FUENTE DE FINANCIACION		VR CERTIFICADO
								NACION R10	FONDOS ESPECIALES R16	
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q - SERVICIOS DE PERSONAL	ABRIL 2021	ODONTOLOGO GENERAL RESOL DISAN 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$2.719.562,00	8	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTOLOGO GENERAL 8 HORAS UNICO GIBOY (S-2021-011466-DISAN)	-	266,00	\$ 24.113.449,00
								V/Total	V/Total	Vr: Total
										\$ 24.113.449,00

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN .....>  
 \$ 24.113.449,00

Recibe:  
 PT. YOHANA ANDREA SUAREZ PUJIN  
 Responsable Plan de Compras  
 M.Y. HANS JEDER CERÓN TELLEZ  
 Grado, Nombre y Apellidos  
 Unidad/Grupo RINCO1 - GIBOY

PT. SANDRA MARCELA LA ROTTA PEDRAZA  
 Responsable de Planeacion


Página 1 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ**

**Tunja, 23 de marzo de 2021**

**1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR**

1.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión como <b>ODONTOLOGO GENERAL</b> , en el Grupo de Incorporación de Boyacá.				
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
		80161500	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios prestadores de cuidado primario	
1.2	VALOR ESTIMADO	Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma de <b>VEINTE CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE</b> (\$24.113.449,00) para la vigencia.				
1.3	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Teniendo en cuenta los recursos asignados por el nivel central para la presente vigencia el valor estimado corresponde a la suma <b>VEINTE CUATRO MILLONES CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE</b> (\$24.113.449,00) para la vigencia 2021.				
		<b>PLACO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>RECURSO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>VALOR</b>
		169	02.02.02.008.03.09	16	2021	\$24.113.449,00
<b>VALOR TOTAL DE CONTRATO</b>					\$24.113.449,00	
1.4	CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).				
1.5	PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Título universitario: <b>ODONTOLOGO (A)</b> Experiencia laboral: superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de conveniencia.				
1.6	<b>IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN</b>					
	<p>I. Justificación: El presente requerimiento se hace teniendo en cuenta que la institución no cuenta con el personal de planta suficiente, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación de un Profesional en <b>ODONTÓLOGIA GENERAL</b>. Para prestar sus servicios en el Grupo de Incorporación de Boyacá, con el fin de realizar la valoración odontológica de los aspirantes a ingresar a la institución en las diferentes convocatorias de la vigencia 2021 como son: profesional a oficial, bachiller a oficial, bachiller a patrullero (femenino y masculino) y auxiliar de Policía. Es de anotar que de acuerdo al Plan de Compras para la presente vigencia, se encuentra incluida esta necesidad debidamente justificadas y aprobadas para comprometer el gasto con un tercero.</p> <p>II. Se contrata el profesional en <b>ODONTÓLOGIA GENERAL</b> con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada entre la Dirección de Sanidad y la Dirección de Incorporación con los diferentes actores</p>					

Página 2 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

del Subsistema de salud, encaminados a obtener las metas, evidenciables en resultados tangibles y medibles del proceso de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional.

- III. Se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales por concepto de ODONTOLOGIA, para que dichos servicios sean prestados en el Grupo de Incorporación de Boyacá, específicamente realizando la valoración odontológica y condiciones de ajuste o no ajuste al perfil de los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional de conformidad con los parámetros fijados en la Resolución 03684 del 08/08/2017 " Por el cual se adopta el protocolo de selección del Talento Humano para la Policía Nacional"; así mismo, con ésta contratación se realizarán apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de lo ordenado por el mando institucional a través de la Dirección de Incorporación mediante la Directiva Administrativa Transitoria 034 de fecha 04/07/2017 "plan de selección, incorporación y ubicación laboral para el personal de la Policía Nacional" y la orden de servicio 055 DINCO PLANE del 13/11/2020 "Plan anual de selección para aspirantes oficial, patrullero, cursos especializados del servicio policial, direcciones especializadas, personal no uniformado y auxiliar de Policía, vigencia 2021, de igual manera para la consecución de las metas del proceso misional el profesional se debe trasladar a los municipios que hacen parte de la jurisdicción del grupo de Incorporación de Boyacá.
- IV. Se requiere la contratación del Profesional para un plazo de ocho (08) meses y veinte seis (26) días para la vigencia 2021 La presente contratación no está cubierta en los tratados internacionales, se encuentra dentro de la excepción No. 35 grupo 931, servicios de salud humana del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia compra eficiente

## 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normatividad contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h. de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales

## 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.


#### 3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

##### 3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

Título Universitario: ODONTOLOGO (A)

##### 3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses.

Página 3 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

### 3.1.1.3 HABILIDADES

- Experiencia certificada en labores administrativas.
- Excelentes habilidades en la transmisión de conocimientos.
- Excelente comunicación escrita.
- Adecuada habilidad social evidenciada en la constante comunicación con compañeros de trabajo, con diversa formación académica.
- Desarrollo del liderazgo mediante la aplicación de iniciativas que mejoren la calidad de información en salud que se suministra para la posterior toma de decisiones.

### 3.1.1.4 FORMACIÓN:

#### ONDONTOLOGIA

## 4. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como **ODONTÓLOGO GENERAL**, se llevará a cabo en donde queden ubicadas las instalaciones del Grupo incorporación Boyacá – **ONDONTOLOGO (A)**, se llevará a cabo en el Grupo de Incorporación Boyacá ubicado en la calle 23 # 8-57 Frente al parque Pinzón de la ciudad de Tunja o aquellos lugares dentro del departamento de Boyacá que el grupo de incorporación lo requiera para realizar valoraciones a los aspirantes.

### 4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo No. 2**, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1**, por ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento cuarenta y tres (190) horas mensuales.

#### 4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO


El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por ocho (08) meses y veinte seis (26) días para la vigencia 2021.

### 4.4 FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (en original) en la oficina central de cuentas del Área de Sanidad Boyacá junto con los soportes que acrediten la liquidación y el pago de los aporte a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales del periodo que corresponda, estampillas pro desarrollo de la UPTC de acuerdo a la Ordenanza 030 del 25 de Octubre de 2005 de la Asamblea de Boyacá junto con su recibo de pago, certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC)

### 4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Jefe o el que haga sus veces del Grupo de Incorporación Boyacá, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las actividades asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004.

Página 4 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

#### 4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 2


#### 4.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo No. 3.

**Para prestación de servicios profesionales se debe anexar, los siguientes documentos PERSONA NATURAL:**

- Constancia de Idoneidad y Experiencia, expedida por el dueño de la necesidad, jefe de la unidad.
- Constancia de la Dirección de Talento Humano de la Dirección de Sanidad, donde certifica que en la planta de personal no existe personal con el perfil solicitado disponible.
- Propuesta o Carta de ofrecimiento de Servicios;
- Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas;
- Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional
- Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud;
- Constancia afiliación Fondo de Pensiones; (si es pensionado allegar copia de resolución)
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Paz y Salvo Fiscal de la Contraloría (Verificación en Boletín de Responsables Fiscales);
- Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- Formulario de Beneficiario Cuenta y certificación Bancaria sobre cuenta activa.
- Formato información de terceros.

  
**Mayor HANS LEIDER CERON TELLEZ**  
 Jefe Grupo de Incorporación Boyacá

Página 5 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

## ANEXO No.1

### CONDICIONES TÉCNICAS

#### 1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

<b>ODONTOLOGO GENERAL</b>	Título: <b>Odontología</b> Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente Estudio de Conveniencia.
---------------------------	---


#### 2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Odontólogo General	8	44	190	\$2.719.562,00


#### 3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Para la ejecución del contrato, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:


ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS DIA	HORAS MES
1) Realizar la revisión odontológica integral conforme al protocolo de selección de incorporación del talento humano para la Policía Nacional y según las convocatorias vigentes que adelanta el Grupo de Incorporación donde se requiera, dentro de su jurisdicción geográfica.  2) Evaluar condiciones de salud oral de cada uno de los aspirantes de conformidad con el fundamento legal y, bajo los parámetros establecidos por la Dirección de Incorporación.  3) Emitir resultados de ajuste o no ajuste al perfil requerido, de acuerdo al protocolo de selección.  4) Notificar al aspirante los resultados de acuerdo a la valoración definiendo la continuidad en el proceso, de manera clara y oportuna.  5) Registrar información de los resultados de la valoración de los aspirantes en los formatos correspondientes y en el aplicativo SINCO, los cuales deben coincidir.  6) Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.	8	44

Página 6 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		


<p>7) Insertar al Sistema de Información de Incorporación de manera oportuna, los resultados por aspirante de la valoración odontológica y así mismo suministrar la estadística e informes para establecer los avances en las convocatorias según lo ordenado por DINCO.</p> <p>8) Diligencia de forma adecuada los formatos establecido dentro del expediente de cada aspirante, información que debe ser coherente con el SINCO.</p> <p>9) Realizar plan de selección de personal de acuerdo a perfiles requeridos y definir cronograma para dar cumplimiento requerimientos establecidos por las unidades.</p> <p>10) Elaborar informes de actividades y puntos de control teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo para la valoración.</p> <p>11) Cumplir con los horarios y horas estipuladas en el contrato.</p> <p>12) Tener presente siempre la buena presentación personal, el trato adecuado a los aspirantes y compañeros de trabajo.</p> <p>13) Tener presente la ética profesional en cuanto a comportamiento y manejo de la información.</p> <p>14) Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de Salud Oral.</p> <p>15) Participar en el Diagnóstico y Pronóstico del estado de salud Oral de la población potencial de su Área.</p> <p>16) Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de Salud Oral a su cargo.</p> <p>17) Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización de los programas del Área con los demás de la clínica.</p> <p>18) Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud de Salud Oral.</p> <p>19) Participar en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área</p> <p>20) Participar en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área</p> <p>21) Participar en la dotación del servicio de atención oral (adquisición de insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación del servicio)</p>		
--	--	--

Página 7 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

<p>22) Practicar exámenes, formular diagnóstico, prescribir el tratamiento que debe seguirse, y elaborar la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicar los derechos del enfermo</p> <p>23) Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar los resultados</p> <p>24) Realizar intervenciones de cirugía oral a pacientes hospitalizados o ambulatorios, o colaborar en ellas de acuerdo al nivel en que se esté ubicado</p> <p>25) Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas</p> <p>26) Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud</p> <p>27) Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna</p> <p>28) Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica</p> <p>29) Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo</p> <p>30) Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual</p> <p>31) el contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.</p> <p>32) El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos</p> <p>33) Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud 2.</p>		
--	--	--

Página 8 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		


<p>Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo 1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional 2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen</p> <p>34) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la unidad.</p>		
---	--	--

Página 9 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

## ANEXO No. 2

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Contribuir con el desarrollo del establecimiento del Grupo de Incorporación Boyacá, lugar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los aspirantes.
6. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **POLICÍA NACIONAL (DINCO GIBOY)**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente.
7. Contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
8. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
9. Ejercer su profesión con moral y ética.
10. Rendir los informes que la **POLICÍA NACIONAL (DINCO GIBOY)**, requiera dentro de los plazos determinados.
11. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
13. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
14. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICÍA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
15. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento.
16. Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos institucionales.

Página 10 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

### ANEXO No. 3

#### OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Dirección de Sanidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO".
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la DIRECCIÓN DE SANIDAD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales
10. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

Página 11 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

**ANEXO No. 4**

**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.**

**GARANTIAS DEL PROCESO**

**ETAPA CONTRACTUAL**

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION VIGENCIA	COBERTURA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSELA PENAL PECUNIARIA	
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMIENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO	

**CLAUSULAS SANCIONATORIAS**

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD



MATRIZ DE RIESGOS

NRO.	CLASE	FUENTE	ET&PA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE QUERRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PERSONA RESPONSABLE POR EL RIESGO?	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL MONITOREO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE REALIZA EL MONITOREO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?			
												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO								
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGO OPERACIONALES	QUE NO SE PRESENTE PERSONAL PROFESIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, O QUE LOS POSTULANTES NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS.	DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	3	2	5	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	SE AMPLIE EL PLAZO Y SE MEJORE LA PUBLICIDAD PARA DAR A CONOCER LA NECESIDAD BUSCADA, CAPALES DE LAS EMPRESAS QUE SE BUSCAN Y SEAN DE BUEN NIVEL DE CALIDAD Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DEL AS.4CTMIRMDER	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DEJAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
3	INTERNO	EXTERNO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	A FECTACIÓN EN LA SALUD DEL PACIENTE	4	6	7	RIESGO ALTO	A LAS DOS PARTES	LA ADMINISTRACIÓN MEDIANTE ACCIÓN DE REPETICIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA POLICIA DE PERSONABILIDAD CIVIL Y DANDA TERCEROS	2	3	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA CARTA DE INICIO	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	REPORTE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE	DIARIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA



MINISTERIO DE DEFENSA  
POLICÍA NACIONAL

Unidad: \_\_\_\_\_  
Radicado No: \_\_\_\_\_  
Recibido por: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

No. S-2021- 001593 /DEBOY-UPRES-JEFAT 3.1

Tunja, 08 Enero 2021

Coronel  
HENRY YESID BELLO CUBIDES  
Comandante Policía Metropolitana de Tunja  
Carrera 11 no. 19-85  
Tunja.

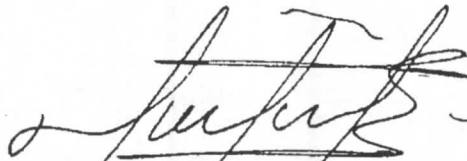
Asunto: Información Proceso Selección Odontólogo – UPRES DEBOY

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Coronel, con el fin de informarle que teniendo en cuenta el procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y atendiendo a la convocatoria pública 2020-030 para proveer contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión como ODONTOLOGO ESPCO TUNJA UPRES DEBOY, se realizó el respectivo proceso de selección el 07 de Enero 2021 y siguiendo las instrucciones impartidas por la Dirección de Sanidad, mediante la "Cartilla de Selección y Vinculación de Personal" se ejecutó proceso de selección de personal, garantizando las cualidades y calidades profesionales dentro del marco de transparencia, integridad e igualdad de oportunidades para cada uno de los aspirantes al perfil requerido por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, en beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios de salud y acorde a los principios de legalidad, igualdad en el ingreso, publicidad, imparcialidad, mérito y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, proceso de selección que se basó en el marco de una actuación objetiva mediante concurso público supervisado por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, Responsable Talento Humano Unidad Prestadora de Salud Boyacá y Psicólogo de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá como garantes del proceso, del cual se relaciona la puntuación que obtuvieron los aspirantes cumpliendo con el perfil de competencias que se requiere, así como las demás condiciones para la prestación del servicio, acreditando los requisitos exigidos contando con el aval de los miembros de la junta evaluadora:

No.	ASPIRANTE	CEDULA	CONCEPTO - TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTRE VISTA	ENTREVISTA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	LAURA XIMENA RODRIGUEZ GRANADOS	1.049.635.727	CUMPLE	3,5	35%	4,5	27%	7	14%	76%	SUPERO EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	LAURA XIMENA OYOLA ROJAS	1.073.252.246	CUMPLE	4,0	40%	4	24%	6	12%	76%	SUPERO EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los aspirantes que superan el proceso de selección cumplen con los siguientes aspectos: Hoja de vida con el tipo de educación requerida, continuidad del empleo, pertinencia y coherencia entre cargos anteriores, logros y resultados, prueba de psicología dentro de los rangos de normalidad, entrevista Individual constatando la información registrada en su hoja de vida, experiencia profesional, logros académicos y desempeño individual, formación académica, cumpliendo con el criterio de mérito, idoneidad y experiencia para desempeñar y asumir las actividades inherentes al objeto de contratación de la prestación del servicio.

Atentamente,



Capitán. **NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ**  
Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Adjunto: Copia Acta Proceso de Selección (3 Folios).

Elaborado por: CPS-4, CARLOS ANDRÉS MENJURA GRJALES JEFAT / TAHUM  
Revisado por: IT, EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA  
Fecha de elaboración: 08/01/2021  
Ubicación: c:\vnis\documentos\TAHUM2021\TUNJA

"Humanismo y calidad camino a la excelencia en Sanidad Policial"  
Calle 21 No. 08-70 Centro Histórico  
Teléfonos 7453263; 7409732  
[Deboy.upres-tah@policia.gov.co](mailto:Deboy.upres-tah@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCION SANIDAD  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Fecha:	Tunja, 07 de Enero 2021		
Hora de inicio:	08:00 horas	Hora finalización	12:00 horas
Lugar:	Instalaciones UPRES DEBOY		

**ACTA 0010 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA ODONTOLOGO ESPCO TUNJA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-030**

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos.
3. Lectura de la Convocatoria.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección.
5. Desarrollo del Proceso de selección.
6. Exposición de resultados con la junta evaluadora.
7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.
8. Compromisos.

**DESARROLLO:**

1. Apertura del Proceso de Selección y Saludo de Bienvenida.
2. Verificación de la asistencia del personal que radico las Hojas de Vida y cumplió con los requisitos mínimos exigidos; para lo cual se contó con la participación del personal que se relaciona a continuación:
  - LAURA XIMENA RODRIGUEZ GRANADOS
  - LAURA XIMENA OYOLA ROJAS
  - CLAUDIA MILENA SALAZAR PEÑA
3. Lectura de la Convocatoria: Se realiza lectura de la convocatoria, una vez verificada la asistencia del personal que se convocó, en la cual se hace claridad en la modalidad del contrato, los honorarios y una breve descripción de las actividades que la persona seleccionada tendría que realizar, así como el compromiso institucional que deberá reflejar en cada una de las tareas encomendadas.
4. Explicación de los parámetros del concurso, evaluación y desarrollo del proceso de selección, se explicó el paso a paso cada etapa desde el momento de la convocatoria, desarrollo del proceso, pruebas eliminatorias (prueba psicotécnica y entrevista y el valor porcentual que tiene la hoja de vida dentro del proceso de selección).

**ACTA 0010 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA ODONTOLOGO ESPCO TUNJA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-030**

**5. Desarrollo del Proceso de selección:**

Para dar inicio al desarrollo del proceso el personal que compone la junta evaluadora hace una breve presentación y explicación del procedimiento, así como aparece en la presente acta: CT. NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ/ Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá; TE. GUIDO HERNAN ANACONA CERON/ Jefe GUPAS UPRES DEBOY; IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA/ Responsable Talento Humano UPRES DEBOY; CPS-4. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ Psicólogo de Selección Talento Humano UPRES DEBOY.

Continuando con el desarrollo de la actividad el paso a seguir fue la administración de prueba de conocimientos por parte del IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA, quien una vez terminada la prueba procede a calificarla y realiza la respectiva exposición de resultados; frente a los concursantes una vez superada esta prueba eliminatoria, siendo superada por el personal que se relaciona a continuación.

- LAURA XIMENA RODRIGUEZ GRANADOS
- LAURA XIMENA OYOLA ROJAS

**6. Exposición de resultados con la junta evaluadora.** Una vez se realiza el consolidado de la información obtenida de la verificación de los antecedentes y documentos reportados por los oferentes de la hoja de vida; la calificación de la prueba de conocimiento, resultados de la entrevista y prueba psicotécnica se relacionan los siguientes resultados del personal que participo de la convocatoria y que por mérito obtuvo los siguientes resultados.

No.	ASPIRANTE	CEXULA	CONCEPTO-TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTRE VISTA	ENTREVI STA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	LAURA XIMENA RODRIGUEZ GRANADOS	1.049.635.727	CUMPLE	3,5	35%	4,5	27%	7	14%	76%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	LAURA XIMENA OYOLA ROJAS	1.073.252.246	CUMPLE	4,0	40%	4	24%	6	12%	76%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
3	CLAUDIA MILENA SALAZAR PEÑA	40.044.216	NO CUMPLE	1,0	10%	0	0%	0	0%	10%	NO SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

**7. Informe final del proceso y resultados del proceso de selección.**

Una vez finalizado el proceso de consolidación de la información se da por terminado el proceso de selección por competencias y en cumplimiento al perfil requerido, la persona que se relaciona a continuación cumple con lo exigido para celebrar el contrato de prestación de servicios por mérito y competencia:

No.	ASPIRANTE	CEXULA	CONCEPTO-TECNICO	PRUEBA CONOCIMIENTOS	CONOC. 50%	ENTRE VISTA	ENTREVI STA 30%	ANALISIS DE ANTEC.	ANAL. ANTEC. 20%	TOTAL 100%	OBSERVACION
1	LAURA XIMENA RODRIGUEZ GRANADOS	1.049.635.727	CUMPLE	3,5	35%	4,5	27%	7	14%	76%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN
2	LAURA XIMENA OYOLA ROJAS	1.073.252.246	CUMPLE	4,0	40%	4	24%	6	12%	76%	SUPERA EL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTA 0010 – DEBOY – UPRES – JEFAT – 2 - ACTA POR LA CUAL SE REALIZA JUNTA EVALUADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA ODONTOLOGO ESPCO TUNJA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA SEGÚN CONVOCATORIA No. 2020-030

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable
1. Se hará Llegar al señor ordenador del gasto, copia de esta acta, para que en virtud de lo expuesto emita concepto de procedimiento a seguir.	Responsable de Talento Humano de la UPRES DEBOY.
2. Teniendo en cuenta el concepto emitido por el ordenador del gasto se procederá de conformidad a notificar al personal que supero el proceso de selección, con el fin de hacer entrega de la lista de documentos que debe hacer allegar para realizar el respectivo proceso contractual.	Responsable de Talento Humano del UPRES DEBOY.

CPS-4. CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES  
Psicólogo TAHUM UPRES DEBOY

IT. EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA  
Responsable TAHUM UPRES DEBOY

  
TE. GUIDO HERNAN ANACONA CERON  
Jefe GUPAS UPRES DEBOY  
CT. NESTOR ROGERS PUERTO VELASQUEZ  
JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Elaborado por: CPS-4. Carlos Andrés Menjura  
Revisado por: IT. Edwin Fernando Contreras Salamanca  
Fecha de elaboración: 08/01/2021  
Ubicación c:\mis documentos\TAHUM2021\TUNJA  
"Humanismo y calidad, Camino a la Excelencia en Sanidad Policial"  
Calle 21 8-70 Centro Histórico Tunja  
Teléfonos 7422406--7435032  
[Deboy.upres-tah@policia.gov.co](mailto:Deboy.upres-tah@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

