



POLICIA NACIONAL

 PROCEDIMIENTO:
 RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES

NOTA INTERNA

Codigo: 1GD-FR-0006

Fecha: 04-10-2009

Version: 0

FECHA: <u>29/03/2021</u>		Nro _____
PARA: <u>UPRES</u>		
DE: <u>NETUN</u>		
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	
PARA SU INFORMACION _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	
OTRO _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	
OBSERVACIONES: <u>Verificar Soportes</u>		
<u>Continuar con el proceso de acuerdo</u>		
<u>al manual de contratación</u>		
<u>Efectuar publicación</u>		
<u>Dejar la trazabilidad,</u>		
FIRMA: <u>MC</u>		
RECIBIDO		
FECHA		
HORA		

FECHA: _____		Nro _____
PARA: _____		
DE: _____		
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	
PARA SU INFORMACION _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	
OTRO _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	
OBSERVACIONES		
FIRMA		
RECIBIDO		
FECHA		
HORA		

FECHA: _____		Nro _____
PARA: _____		
DE: _____		
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	
PARA SU INFORMACION _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	
OTRO _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	
OBSERVACIONES		
FIRMA		
RECIBIDO		
FECHA		
HORA		

FECHA: _____		Nro _____
PARA: _____		
DE: _____		
URGENTE _____	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____	
PARA SU INFORMACION _____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____	
FAVOR DAR CONCEPTO _____	FAVOR TRAMITAR _____	
INFORMAR POR ESCRITO _____	ARCHIVAR _____	
ENCARGARSE DEL ASUNTO _____	ENTERARSE Y DEVOLVER _____	
OTRO _____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____	
OBSERVACIONES		
FIRMA		
RECIBIDO		
FECHA		
HORA		

Elabora: SI. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ

Fecha: 27-08-2009

Revisó: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ

Fecha: 04-09-2009

Aprobo: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA

Fecha: 07-09-2009



Cargo: Jefe Unidad Prestadora En Salud
Cédula: 40047698
Dependencia: Unidad Prestadora De Salud Boyaca
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: dora.riscanevo@correo.policia.gov.co
20/03/2021 11:45:40

Anexo: No

Teléfono:

www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

Trazabilidad S-2021-042700-DEBOY

Información de texto a buscar

Unidad

	TE Marly Mejía Castellanos DEBOY DISAN-DEBOY-APRES-ESPCO Administración Documental	20/03/2021 11:46:00
	TE Marly Mejía Castellanos DEBOY DISAN-DEBOY-APRES-ESPCO Recepción	20/03/2021 11:46:00
	CT Dora Yaneeth Riscinevo Espinoza DEBOY DISAN-DEBOY-BASES I-APRES Envío	20/03/2021 11:46:00
	PT Alvaro Alfonso Ardila Martinez METUN METUN-COMAN-GUDED Recepción	20/03/2021 11:46:00
	PT Alvaro Alfonso Ardila Martinez METUN METUN-COMAN-GUDED Lectura	20/03/2021 14:09:00
	PT Alvaro Alfonso Ardila Martinez METUN METUN-COMAN-GUDED Reenvío	20/03/2021 14:10:00
	ST Edna Luzeth Angulo Gonzalez METUN METUN-COMAN-ASURJ Recepción	20/03/2021 14:10:00

Comentarios

Nombre Unidad Fecha Observación

Gracias



CR MRYAM LUCIA GUERRERO MALAGON METUN
SUBCO

21/03/2021 10:46:00

Dios y Patria, buenos días

1. Proceder ajustados a la norma
2. Garantizar amplia difusión propendiendo por la transversalidad y transparencia
3. Garantizar tiempos contractuales
4. Verificar que se encuentre enmarcado en el plan anual de adquisiciones
5. Dejar la trazabilidad

Gracias

Espero su comentario

☒ Público?

Enviar

Página 1 de 1		CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD		POLICIA NACIONAL	
Código: IDE-FR-					
Fecha:		UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA			
Versión: 2		VERSION 0 2021			

FECHA: 15-MAR- 21									
CERTIFICADO No. 133									
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS									
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.									
PROGRAMA PRESUPUESTAL									
UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	MES COMPRA	PROFESION	ESPECIALIDAD	HONORARIO	HORAS	DESC. BIEN O SERVICIO	VR CERTIFICADO	
								NACIÓN R10	FONDOS ESPECIALES R16
								Cantidad	V/Total
								Cantidad	V/Total
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Q. SERVICIOS DE PERSONAL	MARZO 2021	MEDICO GENERAL RESOL DISAN 125 DEL 08/04/2020	NO APLICA	\$3 327 762.00	6	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL 6 HORAS ESPCO CLINICA TUNJA	265.00	\$ 29 395 231.00
									\$ 29 395 231.00
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN									\$ 29 395 231.00


 PT. YOHANA ANDREA SUAREZ TUNJA
 Responsable Plan de Compras

Recibe:

 D.E. MARLYNEJA OASVELLANOS
 Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo
 ESPCO CLINICA TUNJA - UPRES BOYACA


 PT. SANDRA MILENA LA ROTA PEDRAZA
 Responsable de Planeacion

ELABORÓ: PU MARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS	REVISÓ: TC GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA	APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA
FECHA: 01/04/12	FECHA: 30/04/12	FECHA: 10/05/12

TUNJA

Página 1 de 9	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016		
VERSIÓN: 7		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

TUNJA , 16 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 Médico General				
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	85121502	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios prestadores de cuidado primario	Médico General
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 VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/C (\$29.395.231.00) PARA VIGENCIA 2021 PROGRAMA O / OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS 02.02.02.008.03.09 Servicios Médicos y Hospitalarios				
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
	133	02.02.02.008.03.09	16	2021	\$29.395.231.00
	VALOR TOTAL DE CONTRATO				\$29.395.231.00
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: Medico general 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 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	1. Se requiere el servicio de Consulta Externa, urgencias, ayudantía quirúrgica y traslado de pacientes, se consideran procesos de alta criticidad para el subsistema y teniendo en cuenta que la Dirección de Sanidad –Unidad Prestadora de Salud Boyacá; debe contar con el recurso				

humano necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional.

2. Se contrata el profesional de Medicina General, con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada con los diferentes actores del Subsistema, encaminados a obtener procesos asistenciales seguros, evidenciables en resultados tangibles y medibles.
3. Con esta contratación se realizarán Apoyos a las actividades encaminadas a garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación y se garantizara los servicios de salud para los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.
4. Se requiere la contratación del profesional por un plazo 8 meses, 25 días para la vigencia 2021
5. La Unidad Prestadora de Salud Boyacá no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero; igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá –Grupo Contratos y las cargas laborales debidamente justificadas y aprobadas.
6. 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 la normatividad legal vigente, decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita”.

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. Cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADÉMICO

Título Universitario: Medico General

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Laboral: Superior a doce (12) meses.

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 FORMACION

- Médico General

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como Medico (a) General, se llevará a cabo en la Unidad Prestadora de Servicios de Salud Boyacá – Establecimiento de Servicios de Salud Complementario Tunja, ubicado en la transversal 15 número 16-01 del barrio Ricaurte en la ciudad de Tunja.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se hará cumpliendo las obligaciones del contratista enumeradas en el Anexo No. 2, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo No. 1, por seis (06) horas diarias, para un total de treinta y tres (33) horas semanales y 143 horas mensuales.

4.3 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, se realizará por un término de 5 Meses 25 días vigencia 2021.

4.4 FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario al mes siguiente al de la prestación del servicio objeto del presente estudio, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por Área de Sanidad Boyacá, de acuerdo con la programación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y una vez la Dirección de Sanidad-Nivel Central ubique los recursos correspondientes.

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el (la) Jefe del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja, Unidad Prestadora de Salud Boyacá quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004.

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el anexo No. 2.

4.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones del contratante están descritas en el anexo No. 3.

Para prestación de servicios profesionales se debe anexo, 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.


 Teniente. **MARILY MEJÍA CASTELLANOS**
 Jefe ESPCO Tunja

Elaboró: TE. MARILY MEJÍA CASTELLANOS
 Jefe ESPCO Tunja

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

MEDICO GENERAL	Título Universitario: MEDICO GENERAL 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 PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
01	Medico General, con experiencia en labores administrativas	06	33	143	\$29.395.231,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Como funcionario administrativo, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	
1.	Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.
2.	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.
3.	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.
4.	Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica al Área correspondiente
5.	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.
6.	Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.
7.	Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
8.	Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.
9.	Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente.
10.	Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso.
11.	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.
12.	Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional y cuando el paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente; el profesional debe solicitar autorización previa al comité técnico científico de autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad, para su prescripción en el formato vigente.
13.	Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.
14.	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.
15.	Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.
16.	Aplicar las guías de manejo, protocolos, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad.
17.	Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.
18.	Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.
19.	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.
20.	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.

21. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
2. 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 el ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ, 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 contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
4. Ejercer su profesión con moral y ética.
5. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo en el ÁREA DE SANIDAD BOYACÁ para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
8. 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.
9. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados, siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. 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, conservando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
14. Elaborar y ajustar lineamientos (Procedimientos Mínimos, Procedimientos Menores, Carros de Paro, Código Azul, Guías de manejo de I, II, III nivel de atención)

15. Establecer los contenidos, indicadores, frecuencia del suministro de los datos y los niveles de agregación de la información que permitan el análisis y la interrelación entre los procedimientos y los procesos de la Dirección de Sanidad.
16. Circular Conjunta Externa N° 005 "Intensificación de Acciones para Garantizar la Maternidad Segura Nacional".
17. Instructivo 019 "Lineamiento para la Atención Continua, Prioritaria Y Preferencial a las Gestantes del Subsistema de Salud de la Policía Nacional".
18. Instructivo 018 "Actualización Actividades Correspondientes al Desarrollo y Ejecución del Programa de Control Prenatal".
19. Instructivo 020 DISAN-AGESA del 28/06/13 "Lineamiento para la atención del adulto mayor con énfasis patologías visuales y del endotelio en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional-SSPN".
20. Aplicar el Acuerdo 002 del 27/04/2004 por el cual se establece el plan de servicios de Sanidad Militar y de la Policía Nacional y seguir lo demás lineamientos generados por el nivel central.
21. Entregar oportunamente la documentación acordada de cuentas de cobro mensualmente.

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. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS
Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍASGARANTIAS DEL PROCESO
ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
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 TREINTA (30) 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 QUEPA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DIAS CALENDARIO	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 30 DIAS MAS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO 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 DEUDE LA ENTIDAD ESTA SANCION SE IMPONDERA 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 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

ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												
Nº O.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	A QUIÉN SE LES ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que no se presente personal profesional para el proceso de selección	Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	4	7	Dirección de Sanidad	Evitar el riesgo	Contar con debidas hojas de vida para seleccionar al personal que participará en el proceso de selección cumpliendo con las características requeridas
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	7	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplir la necesidad.
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Que si el contratista es de sexo femenino tenga que suspender el contrato por periodo de gravidz.	Que se genera incertidumbre por el seguimiento a los procesos que desarrolla el contratista	3	4	7	Contratista	Aceptar el Riesgo	Contar con personal de planta que asuma los procesos y procedimientos mientras dure la ausencia del responsable