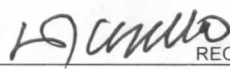
 POLICIA NACIONAL	PROCEDIMIENTO: RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Página 1 de 1
	NOTA INTERNA	Código: 1GD-FR-0006
		Fecha: 04-10-2009 Versión: 0

	Nro. _____		
FECHA: 03/04/2021			
PARA: UPPES			
DE: METUN			
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"> URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ FAVOR DAR CONCEPTO _____ INFORMAR POR ESCRITO _____ ENCARGARSE DEL ASUNTO _____ OTRO: _____ </td> <td style="width:50%;"> ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____ DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____ FAVOR TRAMITAR _____ ARCHIVAR _____ ENTERARSE Y DEVOLVER _____ DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____ </td> </tr> </table>	URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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 _____	
URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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 Soportes continuar con el proceso de acuerdo al Manual de Contratación. planeación del proceso por el supervisor. efectuar publicación Dejar la trazabilidad.			
FIRMA: 	RECIBIDO: _____		
	FECHA: _____		
	HORA: _____		

	Nro. _____		
FECHA: _____			
PARA: _____			
DE: _____			
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"> URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ FAVOR DAR CONCEPTO _____ INFORMAR POR ESCRITO _____ ENCARGARSE DEL ASUNTO _____ OTRO: _____ </td> <td style="width:50%;"> ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____ DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____ FAVOR TRAMITAR _____ ARCHIVAR _____ ENTERARSE Y DEVOLVER _____ DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____ </td> </tr> </table>	URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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 _____	
URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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: _____		

	Nro. _____		
FECHA: _____			
PARA: _____			
DE: _____			
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"> URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ FAVOR DAR CONCEPTO _____ INFORMAR POR ESCRITO _____ ENCARGARSE DEL ASUNTO _____ OTRO: _____ </td> <td style="width:50%;"> ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____ DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____ FAVOR TRAMITAR _____ ARCHIVAR _____ ENTERARSE Y DEVOLVER _____ DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____ </td> </tr> </table>	URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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 _____	
URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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: _____		

	Nro. _____		
FECHA: _____			
PARA: _____			
DE: _____			
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"> URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ FAVOR DAR CONCEPTO _____ INFORMAR POR ESCRITO _____ ENCARGARSE DEL ASUNTO _____ OTRO: _____ </td> <td style="width:50%;"> ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA _____ DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA _____ FAVOR TRAMITAR _____ ARCHIVAR _____ ENTERARSE Y DEVOLVER _____ DILIGENCIAR Y DEVOLVER _____ </td> </tr> </table>	URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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 _____	
URGENTE _____ PARA SU INFORMACIÓN _____ 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: _____		

Elaboro: SI. GUSTAVO GRANADOS GONZALEZ Fecha: 27-08-2009	Reviso: CT. EDGAR F. LOPEZ GONZALEZ Fecha: 04-09-2009	Aprobó: DR. ALFONSO QUINTERO GARCIA 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- 0 4 4 9 2 7 /RINCO1 - GIBOY-31.1

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 Médico 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 "Medico 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. 172 de fecha 24 marzo de 2021.

El proceso antes solicitado se encuentra programado con un plazo de siete (07) meses y veintiún (21) días, con honorarios mensuales de \$ 3.327.762,00 para un total de veinte cinco millones seiscientos veinte tres mil setecientos sesenta y siete pesos M/C \$25.623.767,00

RUBRO: 02.02.02.008.03.09
PRESUPUESTO 2021: \$25.623.767,00
TOTAL PRESUPUESTO A CONTRATAR: \$25.623.767,00
TIEMPO: Desde el 10 de mayo hasta 31 diciembre del 2021
MODALIDAD: Modalidad: Contratación Directa

Se estima la adjudicación del contrato para el mes de mayo

NO. DE PROFESIONALES	SERVICIO	HORAS DIARIAS
UNO (01)	Prestación de servicios profesionales como Medico General	6 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 CERON 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: 25/03/2021
Ubicación: E:\Archivo 2021\Comunicados Oficiales

Calle 23 #8-57 Tunja
Teléfono: 3214313407-3124026548
dinco.giboy@policia.gov.co
www.policia.gov.co





CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS SANIDAD

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

VERSION 0 2021

POLICIA NACIONAL

Fecha: 24-MAR-21

CERTIFICADO No. 172

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	
								Cantidad	V/Total	V/Total
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	0 - SERVICIOS DE PERSONAL	ABRIL 2021	MEDICO GENERAL RESOL.DISAN 125 DEL 06/04/2020	NO APLICA	\$3.327.762,00	3	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL 6 HORAS DINCO GIBOY	-	-	231,00 \$ 25.623.767,00 \$ 25.623.767,00

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN >

\$ 25.623.767,00

P.T. JOHANA ANDREA SUAREZ PUIN
 Responsable Plan de Compras

PT. SANDRA MILENA LA ROTTA PEDRAZA
 Responsable de Planeacion

Recibe: _____
 MY. HANS LEIDER CERON TSALLEZ
 Grado, Nombre y Apellidos

Unidad/Grupo RINCO1 - GIBOY

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


Página 1 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
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, 24 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 , en el Grupo de Incorporación de Boyacá.				
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	85121502	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 2021 el valor estimado corresponde a la suma VEINTI CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL SETESIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$25.623.767,00)				
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PLAN DE COMPRAS 2021 - RECURSO 16 – VALOR VEINTI CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL SETESIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$25.623.767,00)				
	PLACO	RUBRO	RECURSO	VIGENCIA	VALOR
	172	02.02.02.008.03.09	16	2021	\$25.623.767,00
VALOR TOTAL DE CONTRATO					\$25.623.767,00
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	<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 MÉDICO GENERAL. Para prestar sus servicios en el Grupo de Incorporación de Boyacá, con el fin de realizar la valoración médica 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 MEDICO GENERAL con el fin de garantizar el trabajo de forma coordinada entre la Dirección de Sanidad y la Dirección de Incorporación con los diferentes actores 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.</p>				

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

- III. Se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales por concepto de **MÉDICO GENERAL**, para que dichos servicios sean prestados en el Grupo de Incorporación de Boyacá, específicamente realizando la valoración MEDICA 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 siete (07) meses y veintiún (21) días para la presente vigencia 2021.
- V. 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: Médico 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.

Página 3 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

- 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:

- Médico General

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como **Médico General**, se llevará a cabo en donde queden ubicadas las instalaciones del Grupo incorporación Boyacá – **Médico General**, 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 seis (06) horas diarias, treinta y tres (33) horas semanales y ciento cuarenta y tres (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 y se realizará por siete (07) meses y veintiún (21) días para la presente 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 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
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 CERÓN TELLEZ**
 Jefe Grupo de Incorporación Boyacá

Página 5 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
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

MEDICO GENERAL	Título: Médico 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Médico General	6	33	143	\$3.327.762,00


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 médica 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. Estudiar y analizar las historias clínicas y la información suministrada por el aspirante en el expediente, así mismo, realizar la respectiva consulta en el SISAP, para verificar los antecedentes médicos de ajuste o de no ajuste contemplados en la normatividad vigente. 3. Leer los resultados de los exámenes clínicos y paraclínicos y especializados de los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional. 4. Evaluar condiciones de salud de cada uno de los aspirantes de conformidad con el fundamento legal del acto médico, bajo los parámetros establecidos por la Dirección de Incorporación. 5. Emitir resultados de ajuste o no ajuste al perfil requerido, de acuerdo al protocolo de selección. 6. Notificar al aspirante los resultados de acuerdo a la valoración definiendo la continuidad en el proceso, de manera clara y oportuna.	6	33

Página 6 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15-01-2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		


<ol style="list-style-type: none"> 7. Registrar información de los resultados de la valoración de los aspirantes en los formatos correspondientes y en el aplicativo SINCO, los cuales deben coincidir. 8. 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. 9. Insertar al Sistema de Información de Incorporación de manera oportuna, los resultados por aspirante de la valoración médica y así mismo suministrar la estadística e informes para establecer los avances en las convocatorias según lo ordenado por DINCO. 10. Elaborar informes de actividades y puntos de control teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo para la valoración. 11. Tener presente siempre la buena presentación personal, el trato adecuado a los aspirantes y compañeros de trabajo. 12. Tener presente la ética profesional en cuanto a comportamiento y manejo de la información. 13. Realizar valoración psicofísica a aspirantes a ingreso a la Policía Nacional en las convocatorias de oficial, patrullero y servicio militar. 14. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse 15. 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. 16. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área encargada. 17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de grupo. 		
---	--	--

Página 7 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
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 8 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
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 9 de 10	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
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 CLAUSULA 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 DETRIMENTO 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	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROL DE RIESGOS				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PERSONA RESPONSABLE POR EL RIESGO?	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL RIESGO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE CIERRE EL RIESGO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO Y REVISIÓN PERIÓDICA?	¿CUÁNDO?	
												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA						
ESPECÍFICO	GENERAL	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. BUSCAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN MÁS RÁPIDOS, INTERNET, BANCO DE EMPLEO Y PORTAL DE EMPLEO DE LAS UNIVERSIDADES.	1	2	3	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
INTERNO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	OPERACIONAL	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	DESGASTE ADMINISTRATIVO Y RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	3	4	7	RIESGO ALTO	AL CONTRATANTE	DELAR DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, LISTA DE ELEGIBLES CON EL FIN DE EVITAR APERTURA DE UN NUEVO	1	2	3	SI	CONTRANTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	SEGUN EL REPORTE DE LA CONVOCATORIA	DURACION DE LA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTE UN EVENTO ADVERSO	A FECTACIÓN EN LA SALUD DEL PACIENTE	2	4	6	RIESGO ALTO	A LAS DOS PARTES	LA ADMINISTRACIÓN MECIANTE ACCIÓN DE REBERCIÓN PARA CUMPLIMIENTO A LA POLICIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DAÑO A TERCEROS.	2	3	RIESGO BAJO	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
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

CERTIFICACION

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, deja constancia que **NO** se adjunta copia de proceso de selección toda vez que el (la) profesional **JHON FREDY MEDINA SALAZAR**, identificado (a) con cedula de ciudadanía 1016053305 de Bogotá (Cundinamarca), venía prestando sus servicios profesionales y apoyo a la gestión como **MEDICO GENERAL** en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones contractuales.

Dada en Tunja a los 09 de Abril 2021

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 09 de Abril 2021
Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2019

Trasversal 15 N° 16-01 Barrio Ricaurte
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



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

CONSTANCIA DE NECESIDAD DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, de acuerdo a lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Instructivo 02 de 2012 y en concordancia a la Resolución 016 de 2014, mediante la cual se adopta el manual de contratación para la Policía Nacional y de acuerdo a lo establecido en la Cartilla de Selección y Vinculación de Personal de la Dirección de Sanidad, que una vez verificada la planta de personal por el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con personal suficiente disponible que ostente el título de **MEDICO GENERAL** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario contratar a la señor **JHON FREDY MEDINA SALAZAR**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1016053305** de **Bogotá (Cundinamarca)**, para el **Unidad Prestadora de Salud Boyaca Grupo de Incorporación Boyaca**, según lo autorizado mediante **68-VII 2021** emitida por **Jefe Grupo Talento Humano Dirección de Sanidad**, para **(6 HORAS)** y lo certificado en el plan anual de adquisiciones Nro.172 del 24 de Marzo 2021.

Dada en Tunja, a los 09 de Abril 2021


CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
Fecha elaboración: 09 de Abril 2021
Ubicación c:\MIS documentos\TAHUM 2021

Calle 21 no. 8-70 centro historico
Teléfonos 7453263-7409732
disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



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

CONSTANCIA DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS

El suscrito RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA, de acuerdo a lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Instructivo 02 de 2012 y en concordancia a la Resolución 00090 de 2018 " Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y de acuerdo a lo establecido en la Cartilla de Selección y Vinculación de Personal de la Dirección de Sanidad, que una vez verificada la planta de personal por el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con personal suficiente disponible que ostente el título de **MEDICO GENERAL** para cubrir la necesidad planteada en la Unidad Prestadora de Salud Boyaca.

Por lo tanto, se hace constar que una vez verificada la hoja de vida y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas el (la) señor (a) **JHON FREDY MEDINA SALAZAR**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **1016053305** de **Bogotá (Cundinamarca)**, para prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión como **MEDICO GENERAL** ha demostrado idoneidad, la experiencia requerida y la veracidad de la documentación que acredita como profesional para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades requeridas acorde a los estudios previos realizados por el la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

Dada en Tunja, a los 09 de Abril 2021

CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES
 Responsable de Talento Humano UPRES / DEBOY (E)

Elaborado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
 Revisado por: CPS-4 CARLOS ANDRES MENJURA GRAJALES/ JEFAT TAHUM
 Fecha elaboración: 09 de Abril 2021
 Ubicación c:\Mis documentos\TAHUM 2021

Calle 21 no. 8-70 centro histórico
 Teléfonos 7453263-7409732
 disan.deboy-tahum@policia.gov.co
www.policia.gov.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
GRUPO TALENTO HUMANO DISAN



SUSAN - GUTAH - 3.1

Bogotá D.C., 18 de febrero de 2021

Capitán
 DORA YANNETH RISCANEVO ESPITIA
 Jefe Unidad Prestadora de Salud Boyacá
 Transversal 15 No. 16-01
 Tunja

Asunto: **No. 68-VII 2021 DEBOY CONSTANCIA NECESIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

De acuerdo con el resultado de la aplicación de la técnica para el cálculo de necesidades de personal Administrativo desarrollado con la metodología llamada Adecuación de Volumen y Cargas de Trabajo, publicado y desarrollado por cada dependencia mediante el cumplimiento del Instructivo 018 DISAN de 2020, se obtuvo la siguiente información del **Unidad Prestadora de Salud Boyacá (UPRES DEBOY)** de la Dirección de Sanidad, sobre el personal requerido para ejecutar los procesos de la dependencia, así:

Planta Personal UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	Total Requerido	Planta Actual		Total Faltante	Horas a contratar
		Uniformado	No Uniformado		
Jefatura					
Profesional Universitario	1	1			
Técnico (Secretario, radicador, conductor)	3	3			
Atención al Usuario					
Profesional Universitario (Psicóloga, Trabajadora Social)	2			2	8
Jurídica					
Profesional Universitarios (Abogado)	1			1	8
Técnico	1			1	8
Garantía y Calidad en Salud					
Médico Especialista III (Auditoría de Calidad)	1			1	8
GRUPO SOPORTE Y APOYO					
Profesional Universitario	1	1			
Planeación					
Tecnólogo (Ambiental)	1			1	8
Técnico	2	2			
Telemática					
Profesional Universitario	1	1			
Técnico	1		1		
Talento Humano					
Médico Especialista III (SST, ocupacional)	1			1	8
Profesional Especializado (Fisioterapeuta, Psicólogo SST)	2			2	8
Profesional Universitario (Psicólogo)	1			1	8
Tecnólogo (Seguridad y Salud en el Trabajo)	1		1		
Técnico	1	1			
Gestión Documental					
Técnico	1	1			
Costos					
Técnico	1	1			

JEFATURA ADMINISTRATIVA					
Profesional Universitario	1	1			
Presupuesto					
Profesional Universitario (Contador)	1			1	8
Central de Cuentas					
Técnico	5	5			
Contratos					
Profesional Universitario (Contador / Administrador de Empresas)	1			1	8
Profesional Universitario (Abogado)	1			1	8
Técnico	4	4			8
Logística y Almacén					
Técnico	5	3	2		
Auditoría de Cuentas Médicas y Concurrente					
Médico Especialista III (Cuentas Médicas)	2			2	8
Médico Especialista III (Concurrente)	1			1	8
Técnico (Auxiliar Enfermería)	1			1	8
GRUPO MEDICINA LABORAL					
Médico General	2		2		
Técnico (Auxiliar Enfermería)	2	1		1	8
GRUPO PRESTADOR DE ATENCIONES EN SALUD					
Profesional Universitario	1	1			
Referencia y Contrareferencia					
Médico Especialista III (Auditoría)	1			1	8
Médico General (Transcripciones)	4		3	1	8
Profesional Universitario (Enfermero Jefe)	1			1	8
Técnico	4	2		2	8
Vigilancia en Salud Pública y Epidemiología					
Médico Especialista III (Epidemiología)	1			1	6
Afiliaciones					
Técnico	1	1			
SUCME - Gestión Farmacéutica					
Médico Especialista III (Auditor)	1			1	8
Técnico (Regente en Farmacia)	1		1		
Central de Citas					
Técnico	3	1	1	1	8
Promoción y Mantenimiento de la Salud - Salud Mental					
Profesional Universitario (Psicólogo y Enfermera)	2			2	8
Gerencia de la Enfermedad y Rehabilitación-Alto Costo					
Profesional Universitario (Enfermero Jefe)	1			1	8
Técnico (Auxiliar Enfermería)	1			1	8
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO					
Clínica Tunja					
Profesional Universitario	1	1			
Técnico	1	1			8

ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIA PRIMARIOS					
Sogamoso					
Técnico	2	2			
Duitama					
Técnico	2	1	1		
Chiquinquirá					
Técnico	2	2			
Garagoa					
Técnico	1		1		
Barbosa					
Técnico	1	1			
Moniquira					
Técnico	1	1			
Soata					
Técnico	1	1			
Escuela de Vélez					
Técnico	2	2			
Escuela Rafael Reyes					
Técnico	1	1			
Incorporación					
Médico General	3			3	6 y 8
Odontólogo General	2			2	8
Profesional Universitario (Psicología)	3			3	8
Total	94	43	13	38	

La presente constancia se expide de acuerdo a la comunicación oficial No. S-2021-022850-DEBOY del 17 de febrero de 2021 y tiene vigencia hasta el 31 diciembre de 202. Lo anterior teniendo en cuenta la revisión y aprobación de cargas laborales del jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá y jefe grupo talento humano. Revisó Metodología Cargas la profesional María de los Ángeles Vigoya Torres del Grupo de Talento Humano

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
 Nombre: Carolina Jaramillo Villamil
 Grado: Mayor
 Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
 Cédula: 52973620
 Dependencia: Grupo Talento Humano Disan
 Unidad: Dirección De Sanidad
 Correo: carolina.jaramillo@correo.policia.gov.co
 18/02/2021 16:25:02

Calle 44 50 - 51 Piso 1
 Teléfono: 5804400 Ext: 7509
 disan.gutah@policia.gov.co
 www.policia.gov.co



SC-6545-1-7-NT CO-SC-6545-1-7-NT

INFORMACIÓN PÚBLICA