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

Fecha:	Envigado, 17 de junio de 2020		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora finalización**	09:00 horas
Lugar:			

ACTA N°0006 UPRES- GASIS – 2.78
QUE TRATA DE LA INDUCCION AL SERVICIO DE ODONTOLOGIA CONTRATO Nº 102-7-20098-20

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar
5. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En las instalaciones de odontología de la Clínica Regional de la Policía Valle de Aburra se presentan la periodoncista Nohora María Blanco Leguizamón y la líder del servicio de odontología la patrullera Johana Castañeda Velásquez.

2. Lectura del acta anterior. No aplica

3. Verificación de los compromisos: No aplica.

4. Temas a tratar:

INDUCCION AL SERVICIO DE ODONTOLOGIA CONTRATO Nº 102-7-20098-20
Se recuerda el objeto del presente contrato:

*Consulta De Valoración Y Seguimiento En Odontología Especializada Periodoncia
*Impartir instrucción de higiene oral
*Detartraje supragingival
*Alisado Radicular
*Cirugías de colgajo
*Gingivectomia
*Plastia Mucogingival

Obligaciones generales del contratista:
1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones en que fue ofertado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la Seccional Sanidad Antioquia 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. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Jefatura Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. 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 civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Jefatura Administrativa y Financiera de la Seccional Sanidad Antioquia y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Diligenciar la documentación requerida por la Institución (Todos estos con la codificación definida por la Dirección de Sanidad Policial), especialmente en lo relacionado a codificación CUPS y CIE10, como son Historia Clínica, Registros Administrativos, Formulación, Incapacidad, hojas de remisión y formatos de solicitudes de actividades No POS.
9. Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres.
10. Documentar en la respectiva historia clínica del(los) paciente(s) todo acto médico que realice durante sus actividades profesionales, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad, que por ley, tiene toda documentación, en especial la historia clínica, y seguir las normas de privacidad y seguridad de la información.
11. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
12. Restituir a la Seccional Sanidad Antioquia los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
13. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
14. Mantener la tarifa de sus honorarios ofrecidos durante todo el plazo de ejecución del Contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación.
15. Reportar mensualmente el estado o porcentaje de la ejecución del contrato al Supervisor / Interventor del mismo. Cuando el monto ejecutado del contrato llegue al 60% se notificará al supervisor con el fin de iniciar los trámites administrativos, para evitar interrumpir la prestación del servicio.
16. Permitir al Auditor Médico de la Seccional Sanidad Antioquia, el acceso directo a la información relacionada con la prestación de los servicios de salud, asimismo, permitirle el acceso a todos los demás documentos que requiera, de acuerdo con la ley.
17. 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 SECCIONAL SANIDAD ANTIOQUIA, 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.
18. Velar por la preservación de los bienes que tiene bajo su responsabilidad dando uso adecuado de ellos y generando una cultura de mantenimiento preventivo, informando cuando el equipo o implementos entregados para su uso en los servicios presenten fallas o daños, para coordinar oportunamente con el grupo de mantenimiento su reparación.
19. Divulgar y ejecutar el sistema de control Interno de la Institución donde presta sus servicios, con el propósito de lograr que las actividades así como la administración de los recursos se realicen de acuerdo con las normas Constitucionales legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por el mando y directivos de la Institución y en atención a las metas y objetivos propuestos, generando un excelente empleo de los recursos y una adecuada atención en salud a los usuarios, lo cual es evaluado por los diferentes entes de control estatal.
20. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.

21. Cumplir con el instructivo 061 de Sanidad en lo referente a normas del buen vestir. El contratista deberá ajustarse a la observancia y cumplimiento de reglas internas las cuales tienen que ver con el compromiso, el comportamiento personal y las sanas costumbres en lo referente a su presentación personal.
22. Cumplir el Instructivo 019 DISAN-AGESA del 28 de Junio de 2013 la cual establece "Lineamientos para la atención continua, prioritaria y preferencial de las gestantes del Subsistema de salud de la Policía Nacional"
23. Conocer y cumplir el Normograma establecido por la Dirección de Sanidad, el cual puede ser consultado en la Oficina Jurídica y la Oficina de Planeación de la Seccional Sanidad Antioquia.
24. En caso de presentar incumplimiento en cualquiera de las condiciones y obligaciones del contrato, la Seccional se reserva la potestad de imponer una multa en dinero al contratista entre el 0.5 % al 2.5 % del valor total del contrato.
25. En igualdad de condiciones clínicas tiene prioridad la atención a maternas, menores de 5 años y adulto mayor.
26. La atención de los eventos adversos generados durante la atención, entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente", correrán por cuenta del prestador.
27. Ajustar el diligenciamiento de las excusas de servicio a la Directiva Administrativa 007 del 16 de febrero de 2009 por el cual se establecen "*Directrices a observar en la expedición y registro de las excusas de servicio por la incapacidad médica o licencia por maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado del servicio*".
28. El contratista se ajustará, para formulación de medicamentos, al Acuerdo 052 de 2013. En casos que por condiciones de salud se hayan agotado todos los recursos del presente acuerdo deberá diligenciar el respectivo formato de CTC.
29. El contratista deberá adherirse a los Protocolos y/o guías de manejo médico con los que cuente la institución. En caso de no contar con ellos, está en obligación la ajustar los manejos a las guías del Ministerio de Salud.
30. El profesional está en la obligación de realizar proceso de captación a los usuarios y remitir a los diferentes programas ajustados a la Resolución 412 de 2000 *"Por la cual se establecen las actividades, procedimientos e intervenciones de demanda inducida y obligatorio cumplimiento y se adoptan las normas técnicas y guías de atención para el desarrollo de las acciones de protección específica y detección temprana y la atención de enfermedades de interés en salud pública"*. Estos usuarios serán valorados en el dispensario de Bello.
31. El profesional deberá ajustar el proceso de generación de historias clínicas a la Resolución 1995 de 1999. La totalidad de la historia clínica deberá ser diligenciada en el sistema establecido por la Dirección de Sanidad (SISAP), en casos de fallas del sistema como plan de contingencia se realizaran registros manuales en los formatos preestablecidos, en caso de evidenciar registros manuales sin fallas del sistema el profesional estará en la responsabilidad de generar los respectivos registros sin remuneración económica.
32. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la **SECCIONAL SANIDAD ANTIOQUIA** para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
33. El (La) **CONTRATISTA,** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos, deberá acogerse a los Acuerdos 052 de 2013 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.
34. Con relación al proceso de facturación este trámite debe estar ajustado al Estatuto Tributario articulo 17 y 18 y la Resolución 3047 de 2008 que de acuerdo a los anterior se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: En el detalle de cargo de las atenciones prestadas (ambulatorias, hospitalarias o procedimientos quirúrgicos) debe quedar establecido el nombre completo del usuario, número de identificación, edad, fecha de atención y código CIE – 10 de la patología; en la orden de la atención medica debe quedar consignada la firma del usuario a la cual se le presto la atención o en su defecto la firma del acompañante. Aquella cita de control posterior a un procedimiento quirúrgico (mayor o menor) o atención médica no generara ningún tipo de costo para la institución.
35. Las órdenes para la atención ambulatoria generadas del sistema SISAP o Formato de Referencia y Contrarreferencia deben contar con el respetivo código de autorización para la atención o en su defecto la firma del Jefe de Prestación de Servicios Asistenciales o Departamento

Medico, esto se debe realizar previamente a generación de la autorización de la consulta médica y tiene la facultad de asignación de sobrecupos y citas extras de acuerdo a la morbilidad y la prioridad en la atención del usuario.
36. Garantizar todas las semanas del mes, 12 horas destinadas a consulta externa y 6 horas a cirugía ambulatoria.
37. Garantizar la ronda medica durante los días que realice consulta externa o cirugía, en los servicios de Urgencias, (UCE) Unidad de Cuidados Especiales, Hospitalización Segundo y Tercer piso y definir las conductas medicas necesarias de los pacientes en estos servicios.
38. Las cirugías urgentes se realizaran dentro de los tiempos medicamente necesarios y en ningún momento se pondrá en riesgo la salud de los pacientes.
39. Atender de manera oportuna los llamados para comentar pacientes prioritarios y urgentes cuando el cuadro de turnos de disponibilidad lo determine.
40. La cancelación de la programación de consulta y/o cirugía debe de obedecer únicamente a casos de fuerza mayor y cuando ocurra se reprogramará dentro de los 15 días siguientes sin afectar las horas mínimas semanales.
41. Concertar con el líder del grupo de la especialidad el cuadro de disponibilidad ha llamado durante todos los días de la vigencia del contrato que no se cuente de manera presencial con el profesional dentro de las instalaciones de la clínica.

FECHA DILIGENCIAMIENTO Junio de 2020 unidad odontología

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA NOHORA MARIA BLANCO LEGUIZAMON

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO JOHANA CASTAÑEDA VELASQUEZ

El presente formato tiene como objetivo formalizar la socialización de temas de interés institucional a los contratistas que prestan sus servicios en la Policía Nacional.

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado	Periodoncista Nohora María Blanco Leguizamón	Permanente

CONVOCATORIA

Para constancia no siendo otro el motivo de la presente, se cierra en la página cuatro (4) el 17 de junio de 2020 y firman quienes en ella intervinieron.

NOHORA MARÍA BLANCO LEGUIZAMÓN
Periodoncista

Patrullera **JOHANA CASTAÑEDA VELASQUEZ**
Líder Servicio Odontología

Elaborado por: PT. JOHANA CASTAÑEDA V.
Revisado por: PT. JOHANA CASTAÑEDA V.
Fecha de elaboración 17/07/2020
Ubicación: Mis documentos Actas 2020

Carrera 43ª 48 c sur - 45 Envigado
Teléfono: 3396777
Deant.escop-odo@policia.gov.co
www.policia.gov.co