GS-2021- DEBOY-ESPRI-CHIQUINQUIRA

Chiquinquirá, 01 de junio del 2021

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

Asunto: Informe de Supervisión contrato No. 95-7-20097-2021

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2021**	**Hasta**	**31/05/2021**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2021-053391/DEBOY del 09/04/2021, el señor CR. HENRY YESID BELLO CUBIDES, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) IT. EDUARDO JOSÉ VILLALBA MONTIEL.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01

1. informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 12/04/2021 y el 30/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021- 071994 DEBOY del 14/05/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**95-7-20097-2021**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como MEDICO GENERAL
Contratista	WILLIAM ANDRES MONTERO OSPINA
Representante legal	
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 19.153.119.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra.	No Aplica.
Valor total del contrato u orden de compra	$ 19.153.119.00
Plazo de ejecución inicial	12/04/2021 al 31/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/04/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica.
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica.
Adiciones	No Aplica.
Modificatorios	No Aplica.
Prorrogas	No Aplica.
Otros	No Aplica.

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.
Mensualmente se realizan los informes de supervisión sin que se encuentren situaciones especiales o novedades relevantes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Pago aportes parafiscales vigentes	Si	No. 9419031397 del 19/05/2021
Aporte apoyo ordenanza No. 030	Si	$22.000

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
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	SI	Durante el mes ejecutado la entidad no tiene observación alguna con los servicios prestados con el contratista.

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) 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. 22) asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá. 23) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la unidad prestadora de salud Boyacá. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA.

Durante el mes ejecutado el supervisor no tiene observación alguna con los servicios prestados con la contratista.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (50) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (190) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES VENCIDAS por un valor de ($2.218.508,00) DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS MONEDA LEGAL.
Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: WILLIAM ADRES MONTERO OSPINA
BANCO: BANCO DE BOGOTÁ
TIPO DE CUENTA: Ahorros
NUMERO DE CUENTA: 268239688

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 19.153.119.00	100%
Valor total de las entregas	$ 2.218.508.00	100%
Valor total facturado	0	0%

Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 15.529.556,00	21,08%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
02 del 01/06/2021	$ 2.218.508.00	Del 01/05/2021 al 31/05/2021	$ 2.218.508.00	02	$ 2.218.508.00	00	_____

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

5. **RECOMENDACIONES**

el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha establecida.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI** _**X**_	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Intendente **EDUARDO JOSE VILLALBA MONTIEL**
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Chiquinquirá
Supervisor Contrato No. 95-7-20097-2021
Correo electrónico: eduardo.villalba@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3103345760