**Este formato debe ser utilizado para la presentación de Informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.**

**No. GS-2021 - _____ - DEBOY / UPRES – ESPCO – 3.1**

Tunja, 01 de octubre de 2021

Coronel
**HENRY YESID BELLO CUBIDES**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 19 - 85 Centro Histórico
Ciudad

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 95-7-20086-2021.

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO _X_ O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **01/09/2021** | **Hasta** | **30/09/2021** |

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 - _____ - DEBOY / UPRES – JEFAD – 3.1, el señor Coronel HENRY YESID BELLO CUBIDES, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Teniente MARLY MEJIA CASTELLANOS, Jefe Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Tunja

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: CINCO (05)**

Escaneado con CamScanner

**Información del contrato.**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 95-7-20086-2021 |
| **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** | PEDROZA CASTRO TANIA CATALINA |
| **Representante legal** | PEDROZA CASTRO TANIA CATALINA |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $ 29.395.231,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | $ 0,00 |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $ 29.395.231,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | 08 MESES 25 DIAS |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 06-04-2021 |
| **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)** | N/A |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | N/A |
| **Adiciones** | N/A |
| **Modificatorios** | N/A |
| **Prorrogas** | N/A |
| **Otros** | N/A |

## 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.

- En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista mediante verificación al cumplimiento de la macro agenda programada para periodo del presente informe dentro de la cual no se evidencias novedades.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### 2.1 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

neado con CamScanner

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Cumplir cabalmente con las obligaciones enmarcadas en la cláusula DECIMA del contrato en asunto. | SI | |
| Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social. | SI | Planilla integrada autoliquidación aportes No. 7804393181 de fecha 17-08-2021 correspondiente al mes de agosto de 2021. |

## 2.2 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** | | |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 2. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 3. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 8. Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 10. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 11. Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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 | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |

Escaneado con CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 15. Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 17. Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 18. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 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. | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |
| 22. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas | SI | Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa. |

### 2.3 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin Novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido Ciento Setenta y Cinco (175) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando Noventa (90) 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 $3.327.762,00 moneda legal colombiana, con abono a la siguiente cuenta:

Nombre del Beneficiario: TANIA CATALINA PEDROZA CASTRO
Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA
Tipo de Cuenta: Ahorros
Número de Cuenta: 336129358

Escaneado con CamScanner

**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 | $ 29.395.231,00 | |
| Valor total de las entregas | $ 19.411.945,00 | 66,04% |
| Valor total facturado | $ 19.411.945,00 | 66,04% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 3.327.762,00 | 11,32% |
| Valor pagado | $ 16.084.183,00 | 54,72% |
| Valor pendiente de entrega | $ 9.983.286,00 | 33,96% |

**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** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 06 | $ 3.327.762,00 | del 01/09/2021 al 30/09/2021 | $ 3.327.762,00 | Cuenta Cobro 06/09 | | | |

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

**No Aplica**

**5. RECOMENDACIONES**

**Ninguna**

**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,

Firma_____
Teniente **ANGELICA PARRA MARTINEZ**
Cargo: Jefe Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Tunja
Supervisor Contrato No. 95-7-20086-2021
Correo electrónico: deboy.espco@policia.gov.co
No. Celular: 310-4349801

Escaneado con CamScanner