

Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. 07 POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA – UPRES BOYACA.

GS-2022 - _____ - DEBOY

Tunja, 01 de diciembre del 2022

Señor coronel

MARCOS WILSON FORERO RUGE

Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)

Carrera 11 19 - 85 Centro Histórico

Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 095-7-20114-2022.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/11/2022	Hasta	30/11/2022
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2022-075454-DEBOY, 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 Subintendente BETTY ROCIO RAMOS RODRIGUEZ, Jefe Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Tunja o quien haga sus veces.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: SEIS (06)

Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	095-7-20114-2022
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	MUÑOZ GONZALEZ AURA CLEMENCIA
Representante legal	MUÑOZ GONZALEZ AURA CLEMENCIA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 25.734.693.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 0.00
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 25.734.693.00
Plazo de ejecución inicial	07 MESES 22 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09-05-2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31-12-2022
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:**

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.

El profesional utiliza registrar en el Sistema Integrado de Atención en Salud (SISAP) en el estándar de panel ambulatorio los procedimientos que durante sus turnos realiza en el servicio de urgencias y hospitalización a los pacientes que así ingresan como inyección, toma de signos, electrocardiograma, monitoreo de tensión, toma de laboratorios, venopunción, curaciones, administración de medicamentos, traslados, retiro de puntos, atención integral de enfermería, clasificación Triage, visita domiciliaria, canalización, monitoreo fetal, entre otros.

CONSULTAS	AÑO 2022				TOTAL
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
AMBULATORIO	54	0			
URGENCIAS	45	35			
HOSPITALIZACION	32	85			
TOTAL	131	120			

Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

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. 7857097590 de fecha 21-11-2022 correspondiente al mes de octubre de 2022.

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 <u>X</u> NO __	Realiza valoración del paciente para conocer su patología y da manejo a la misma.
2. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	SI <u>X</u> NO __	Valora al paciente en forma cefalo caudal y signos vitales para conocer su estado de salud.
3. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	SI <u>X</u> NO __	Realiza seguimiento mediante historia clínica según lo requiera el paciente.
4. Realizar la notificación de las enfermedades de notificación obligatoria según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica al Área correspondiente.	SI <u>X</u> NO __	Diligencia formatos establecidos para la notificación al SIVIGILA.
5. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	SI <u>X</u> NO __	Realiza seguimiento a la patología de paciente según sus condiciones de salud.
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 <u>X</u> NO __	Diligencia los formatos establecidos y evoluciona historia clínica del paciente según su condición y manejo.
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 <u>X</u> NO __	Se adhiere a los protocolos y lineamientos institucionales.
8. Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	SI <u>X</u> NO __	Se adhiere a las guías de manejo según la pertinencia médica.
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 <u>X</u> NO __	Participa activamente en los comités conformados al interior del servicio.
10. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso.	SI <u>X</u> NO __	Realiza registro en el sistema SISAP y en físico diligencia de formatos de CTC

Página 4 de 6		
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		POLICÍA NACIONAL
11. Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI <u>X</u> NO <u> </u>	Durante la consulta realiza recomendaciones al paciente según su estado de salud.
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.	SI <u>X</u> NO <u> </u>	Realiza registro en el sistema SISAP y en físico diligencia de formatos de CTC
13. Cumplir las normas del sistema de seguridad en el trabajo.	SI <u>X</u> NO <u> </u>	Utiliza los elementos de bioseguridad acorde a los lineamientos vigentes
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medica laboral e historia clínica.	SI <u>X</u> NO <u> </u>	Evoluciona historias clínicas acorde a los lineamientos de la institución.
15. Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI <u>X</u> NO <u> </u>	Participa en los diferentes comités para retroalimentar información.
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 <u>X</u> NO <u> </u>	Se adhiere a los protocolos y lineamientos institucionales.
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 <u>X</u> NO <u> </u>	Aplica la normatividad vigente para la prescribir y formular a los pacientes.
18. 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 <u>X</u> NO <u> </u>	Portar el carnet institución que lo identifica como contratista de la institución en un lugar visible dentro de las instalaciones y durante la prestación de sus servicios
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 <u>X</u> NO <u> </u>	Se acoge a la confidencialidad de la información acorde a los lineamientos vigentes.
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 <u>X</u> NO <u> </u>	Realiza manejo de historias clínicas en sistema y en físico acorde a la norma vigente.
21. Cumplir con horario programado y asignación dada	SI <u>X</u> NO <u> </u>	Se verifica y se realiza seguimiento con la macro agenda mensual
22. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas	SI <u>X</u> NO <u> </u>	Asiste a las diferentes capacitaciones convocadas.

2.3 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin Novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido Doscientos Dos (202) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando Treinta (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Página 5 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

La Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá pagara el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS. (\$3.327.762,00) o su equivalente por fracciones de mes según el caso, de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución 0125 del 08 de abril de 2020 de la Dirección de Sanidad.

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro (en original) en la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud 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).

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: MUÑOZ GONZALEZ AURA CLEMENCIA

Banco: BANCOLOMBIA S.A.

Tipo de Cuenta: Ahorros

Número de Cuenta: 25890814606

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	\$ 25.734.693,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 22.406.919,00	87,07%
Valor total facturado	\$ 22.406.919,00	87,07%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 3.327.762,00	12,93%
Valor pagado	\$ 19.079.157,00	74,14%
Valor pendiente de entrega	\$ 3.327.774,00	12,93%

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
7	\$ 3.327.762,00	del 01/11/2022 al 30/11/2022	\$ 3.327.762,00	Cuenta Cobro 7			

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

No Aplica

5. RECOMENDACIONES

Se sugiere al profesional dejar soportado en el Sistema Integrado de Atención en Salud (SISAP), en el estándar de panel ambulatorio, los procedimientos que realiza de acuerdo a su profesión; dado que la historia clínica (HC)

Página 6 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

es un documento obligatorio y necesario en el desarrollo de las prácticas de atención sanitarias de personas humanas y tiene diversas funciones que la constituyen como una herramienta fundamental de un buen desarrollo de la práctica médica legal. Además, de esto es un indicador que mide la productividad de funcionario por servicios, que se verifica en la Ficha Técnica de Productividad (FTP SISAP) / REPORTES SISAP/REPORTES de manera mensual, siendo fundamental para soporte del dueño de la necesidad en este caso el Jefe de Establecimiento de sanidad Policial Complementario, para justificar ante plan de necesidades y cargas laborales.

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 <u>X</u>	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 **CRISTIAN FRANCISCO ROJAS-ORTIZ**

Cargo: Jefe Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Tunja

Supervisor Contrato No. 95-7-20114-2022

Correo electrónico: deboy_espco@policia.gov.co

No. Telefónico 608-7458626

Página 1 de 3	<div>PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS</div> <div>CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS</div>	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Tunja, 01 de diciembre del 2022																	
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo		
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																	
Orden de compra																		
Contrato de obra																		
Contrato de consultoría																		
Contrato de prestación de servicios	X																	
Contrato de compraventa																		
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	095-7-20114-2022																	
Constancia de recibido No.	7																	
Contratista:	MUÑOZ GONZALEZ AURA CLEMENCIA																	
NIT del contratista:	40.042.590																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como MEDICO GENERAL																	
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA																	
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$ 25.734.693,00																	
Plazo de ejecución:	09/05/2022 al 31/12/2022																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica																	
Lugar de ejecución y/o entrega	ESPCO Clínica Tunja – Transversal 16 No. 15 – 01 Barrio Ricaurte																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI <u>NO</u> X	No Aplica																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Teniente CRISTIAN FRANCISCO ROJAS ORTIZ Jefe ESPCO Clínica Tunja																	
Fecha de entrega certificada:	01/11/2022 al 30/11/2022																	

Página 2 de 3	<div style="text-align: center;">  POLICIA NACIONAL </div>
Código: 2BS-FR-0045	
Fecha: 12-03-2021	
Versión: 3	
PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2022	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
	UPRES BOYACA	16	MEDICO GENERAL	\$3 327 762.00	\$3 327 762.00	\$0.00	\$3 327 762.00

Acta de recepción de bienes	No Aplica
-----------------------------	-----------

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
7	01/12/2022	\$3.327.762.00	\$0.00	\$3.327.762.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$3.327.762.00	\$0.00	\$3.327.762.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Medico General de 33 horas semanales y 143 horas mensuales en el ESPCO Clínica Tunja – UPRES BOYACA, al cual el contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado.

Informe de Actividades Mensual: los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No. 7 correspondiente al periodo del 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2022.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
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 epícrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes	SI ☒ NO ☐	Realiza valoración del paciente para conocer su patología y da manejo a la misma
2	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse	SI ☒ NO ☐	Valora al paciente en forma cefalo caudal y signos vitales para conocer su estado de salud.
3	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico	SI ☒ NO ☐	Realiza seguimiento mediante historia clínica según lo requiera el paciente.
4	Realizar la notificación de las enfermedades de notificación obligatoria según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica al Área correspondiente	SI ☒ NO ☐	Diligencia formatos establecidos para la notificación al SIVIGILA
5	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población	SI ☒ NO ☐	Realiza seguimiento a la patología de paciente según sus condiciones de salud
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	SI ☒ NO ☐	Diligencia los formatos establecidos y evoluciona historia clínica del paciente según su condición y manejo
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 ☒ NO ☐	Se adhiere a los protocolos y lineamientos institucionales
8	Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente	SI ☒ NO ☐	Se adhiere a las guías de manejo según la pertinencia médica

Página 3 de 3	<div style="text-align: center;"> PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS </div>	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

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 ☒ NO ☐	Participa activamente en los comités conformados al interior del servicio.
10	Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso.	SI ☒ NO ☐	Realiza registro en el sistema SISAP y en físico diligencia de formatos de CTC
11	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI ☒ NO ☐	Durante la consulta realiza recomendaciones al paciente según su estado de salud.
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.	SI ☒ NO ☐	Realiza registro en el sistema SISAP y en físico diligencia de formatos de CTC
13	Cumplir las normas del sistema de seguridad en el trabajo	SI ☒ NO ☐	Utiliza los elementos de bioseguridad acorde a los lineamientos vigentes
14	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia médico laboral e historia clínica.	SI ☒ NO ☐	Evoluciona historias clínicas acorde a los lineamientos de la institución
15	Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI ☒ NO ☐	Participa en los diferentes comités para retroalimentar información.
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 ☒ NO ☐	Se adhiere a los protocolos y lineamientos institucionales.
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 ☒ NO ☐	Aplica la normatividad vigente para la prescribir y formular a los pacientes.
18	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 ☒ NO ☐	Portar el carnet institución que lo identifica como contratista de la institución en un lugar visible dentro de las instalaciones y durante la prestación de sus servicios
19	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NUMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	SI ☒ NO ☐	Se acoge a la confidencialidad de la información acorde a los lineamientos vigentes.
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 ☒ NO ☐	Realiza manejo de historias clínicas en sistema y en físico acorde a la norma vigente.
21	Cumplir con horario programado y asignación dada	SI ☒ NO ☐	Se verifica y se realiza seguimiento con la macro agenda mensual
22	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas	SI ☒ NO ☐	Asiste a las diferentes capacitaciones convocadas.
23	Pago aportes parafiscales vigentes	SI ☒ NO ☐	No. 7857097590 del 21-11-2022
24	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI ☒ NO ☐	Estampillas \$33.000,00

NOTA: para la ratificación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II - Plan de pagos.

Teniente **CRISTIAN FRANCISCO ROJAS ORTIZ**
 Jefe ESPCO Clínica Tunja

Fiel copia del original cristian.rojaso