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

No. 3 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°1- UPRES BOYACÁ

GS-2023- 144458 **DEBOY 3.1**

Tunja, 01 de agosto del 2023

Teniente Coronel
CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA
JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°1
Calle 44 No 50-51
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 81-7-20077-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/07/2023**	**Hasta**	**31/07/2023**

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-2023 - - DISAN– 3.1, el señor Coronel Carlos Andres Camacho Vesga, obrando en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora subintendente DIANA MARCELA MOLINA FONSECA, líder de Referencia y Contra referencia – Tunja.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	81-7-20077-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Contratista	ANGIE KATHERINE PARRA CALDAS
Representante legal	ANGIE KATHERINE PARRA CALDAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 13.781.715,90
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 0,00
Valor total del contrato u orden de compra	$ 13.781.715,90
Plazo de ejecución inicial	6 MESES y 27 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/05/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/12/2023
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.

2. 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 se evidencia que el profesional para el mes de julio paso cuenta de cobro y cumplió con lo actividades de la macroagenda.

3. 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

2.2 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Cumplir con el objeto contractual	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Constituir en debida forma y aporta al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No,1 0 quien sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
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	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
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	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL 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 de que se hayan suministrado	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
El contratista deberá contribuir con el cumplimiento de la política ambiental, objetivos y programas ambientales establecidos por la Dirección General de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad, dando cumplimiento a la Resolución 00090 del 15 de enero del 2018, numeral 3, criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 2015, las siguientes: 1.) Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 4.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula opcional de caducidad administrativa	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a funcionarios de la DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI: CALIDAD Y SISTEDA).	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñadas por la Dirección de	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Sanidad para el desarrollo de lk prestación de los servicios de salud, objeto de la presente contratación		
El contratista deberá velar por la correcta segregación de los residuos hospitalarios, peligrosos y similares generados por la prestación de los servicios en los diferentes Establecimiento de Sanidad Policial pertenecientes a la Regional De Aseguramiento En Salud No 1.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
El contratista deberá garantizar dentro del desarrollo de sus obligaciones y actividades, el prevenir los impactos ambientales como desarrollo de las mismas	Si	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Realizar auto reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
El contratista deberá informar al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y normatividad interna de la Dirección de Sanidad contenida en Directivas, instructivos, Guías y demás documentos, conforme las herramientas tecnológicas dispuestas por la DISAN, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinara; administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Disponer del funcionamiento de la ventanilla para atención presencial a usuarios, así como el canal de comunicación para los establecimientos y municipios de cada jurisdicción radicación de documentos de solicitudes de servicio, intervenciones, procedimientos	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Recepcionar las llamadas telefónicas de la IPS que requieren de l una autorización.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Generar las autorizaciones de internación en la red externa contratada y no contratada para los pacientes regionalizados en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
generar la extensión de los servicios de hospitalización y las autorizaciones de los procedimientos derivados de la internación de los pacientes regionalizados en el área de Sanidad Boyacá, de acuerdo a la normatividad legal vigente, Decreto 4/Aída 2017, Resolución 3047 de 2008 y las normas que la modifiquen, amplíen o anulen	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
El personal responsable de Referencia, Contrarreferencia brindará la información concerniente a las operativas de la unidad, para que los asesores jurídicos emitan las respectivas respuestas	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Coordinar el Traslado de Pacientes hacia la red propia o externa según pertinencia médica	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Brindar la información requerida al personal médico de la red propia para que diligencie el formato de Contrarreferencia de la historia clínica del sistema de información en POLICIA NACIONAL utilizado para tal fin, en el módulo de órdenes médicas, registrando la pestaña de indicaciones que servicios necesita el paciente según pertinencia médica	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Consolidar la información necesaria relacionada con la gestión realizada según parámetros dados por el grupo de red de servicios ACESA, información necesaria para la evaluación, seguimiento, control de -la actividad de referencia y contra referencia y para la presentación en los distintos comités	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
portar el carnet institución quedo 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, con l naturaleza del car o el área de desempeño.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

2.3 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin Novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (87) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (150) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES VENCIDAS por un valor de $ 1.744.521,00 moneda legal colombiana, con abono a la siguiente cuenta:

Nombre del Beneficiario: **ANGIE KATERINE PARRA CALDAS**
Banco: DAVIVIENDA
Tipo de Cuenta: Ahorros
Número de Cuenta: 176070426133

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	$ 13.781.715,90	100%
Valor total de las entregas	$ 5.059.110,90	37%
Valor total facturado	$ 5.059.110,90	37%
Valor facturado pendiente de pago	$ 1.744.521,00	13%
Valor pagado	$ 3.314.589,90	24%
Valor pendiente de entrega	$ 8.722.605,00	63%

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**
03	$ 1.744.521,00	01/07/2023 AL 31/07/2023	$ 1.744.521,00	Cuenta Cobro 03/08	$ 1.744.521,00		

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_____
Subintendente. DIANA MARCELA MOLINA FONSECA
Cargo: Líder Referencia y Contra referencia - Tunja
Supervisor Contrato No. 81-7-20077-23
Correo electrónico: diana.molina@correo.policia.gov.co
Celular: 7458626 - 7050

Ciudad y fecha:	Tunja. 1 DE AGOSTO DEL 2023
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1
Tipo de contrato	**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.	81-7-20077-23
Constancia de recibido No.	**3**
Contratista:	ANGIE KATHERINE PARRA CALDAS
NIT del contratista:	1.049.630.685
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO: TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA
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:	$ 13.781.715.90
Plazo de ejecución:	04/05/2023 AL 30/12/2023
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA
Lugar de ejecución y/o entrega	Transversal 15 No. 16 – 01 Barrio Ricaurte en la ciudad de Tunja

Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO X	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente DIANA MARCELA MOLINA FONSECA Líder referencia y contrareferencia
Fecha de entrega certificada:	Del: 01/07/2023 al 30/07/2023

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2023

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
RASES 1	16	PRESTACION SERVICIOS TECNICOS	$ 1.744.521.00	$ 1.744.521.00		$ 1.744.521.00

Acta de recepción de bienes	NO APLICA

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
3	01/08/2023	$ 1.744.521.00		$ 1.744.521.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 1.744.521.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de actividades mensual las actividades 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, avala el pago de la cuenta de cobro N° 3 de fecha AGOSTO DEL 2023

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	Verificación de derechos de los usuarios en los aplicativos vigentes en todas las solicitudes. En caso de encontrar novedades realizar coordinaciones con el Grupo de registro y control de cada unidad.	Si X No___	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
2	Recepción de documentación para trámite de autorización allegas por los usuarios con los requisitos mínimos establecidos, contado con el conocimiento de los servicios contratos.	Si X No___	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
3	Disponer del funcionamiento de la ventanilla para atención presencial a usuarios, así como el canal de comunicación para los establecimientos y municipios de cada	Si X No___	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.

	jurisdicción para la radicación de documentos de solicitudes de servicio, intervenciones, procedimientos.		
4	Verificar la malla de pertinencia y Orientar al usuario y suministrar la información que le sea solicitada	**Si X No___**	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
5	Recep .cionar las llamadas telefónicas de la IPS que requieren de alguna autorización	**Si X No___**	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
6	Generar las autorizaciones de internación en la red externa contratada y no contratada para los pacientes regionalizados en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	**Si X No___**	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
7	El personal responsable de Referencia, Contrarreferencia brindará la información concerniente a las gestiones operativas de la unidad, para que los asesores jurídicos emitan las respectivas respuestas.	**Si X No___**	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
8	brindar la información requerida al personal médico de la red propia para que diligencie el formato de Contrarreferencia de la historia clínica del sistema de información en POLICIA NACIONAL utilizado para tal fin, en el módulo de órdenes médicas, registrando en la pestaña de indicaciones que servicios necesita el paciente según pertinencia médica.	**Si X No___**	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
9	Consolidar las novedades relacionadas con el portafolio de servicio en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	**Si X No___**	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.
10	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la Historia Clínica.	**Si X No___**	La funcionaria cumplio las funciones estipuladas en el contrato.

NOTA: para la radicación 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.

FIRMA DE SUPERVISOR

SI DIANA MARCELA MOLINA FONSECA
Líder referencia y contrareferencia