No. 5 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°1- UPRES BOYACÁ

GS-2023- 176741 **DEBOY 3.1**

Tunja, 09 de octubre del 2023

Teniente Coronel
CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA
JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°1
Carrera 68B bis No. 44-58
Bogotá

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

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2023**	**Hasta**	**30/09/2023**

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-S/N/UPRES 29.57 del 03/04/2023 el señor capitán YERSON FALCAO VIVEROS MUÑOZ obrando en calidad de jefe (E) Grupo Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 notifica al responsable del Grupo de Referencia y Contrarreferencia de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, la señora Subintendente. DIANA MARCELA MOLINA FONSECA

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**

- Informe de supervisión del mes de mayo 2023 o del periodo comprendido entre el 04/05/2023 al 30/05/2023 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2023-158420-DEBOY
- Informe de supervisión del mes de junio 2023 o del periodo comprendido entre el 01/06/2023 al 30/06/2023 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2023-158524-DEBOY
- Informe de supervisión del mes de julio 2023 o del periodo comprendido entre el 01/07/2023 al 30/07/2023 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2023-158739-DEBOY
- Informe de supervisión del mes de agosto 2023 o del periodo comprendido entre el 01/08/2023 al 30/08/2023 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2023-158775-DEBOY
-

Información del contrato.

Contrato No.	81-7-20077-23
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Contratista	ANGIE KATHERINE PARRA CALDAS
Valor inicial del contrato	$ 13.781.715,90
Valor adiciones del contrato	$ 0,00
Valor total del contrato	$ 13.781.715,90
Plazo de ejecución inicial	6 MESES y 27 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	04/05/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (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

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 se evidencia que el profesional para el mes de septiembre paso cuenta de cobro y cumplió con lo actividades de la macro agenda y especificaciones técnicas del contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objetivo contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
2. 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.
3. 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.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente 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.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, 0 quien haga 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.
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	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

'os 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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 de 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.
8. 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.
9. 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.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro de) 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. Le 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 fa cláusula de catalogación	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
11. El contratista deberá contribuir con el cumplimiento de la política ambiental objetivos y programas ambientales establecidos por la Dirección Genera* de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad, dando cumplimiento a Resolución 00090 del 15 de enero del 201 numeral 3, criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
12. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 2015, las siguientes: 1.) Procurar 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 la Administradora de Riesgos Laborales. 5.) Cumplir las normes, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6,) informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
13. En cumplimiento a la Resolución 350 del 01/03/2022, en su anexo técnico "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA- LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVfD-19'I son obligaciones del contratista las siguientes: 1) Determinar con claridad [as medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica; 2) Extremar las medidas de cuidado en el caso que a3guno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid19; 3) Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 190 aglomeraciones, 4) Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado; 5) Lavado e higiene de manos constantemente; 6) En espacios cerrados el uso del tapabocas es obligatorio; 7) Procurar mantener un distanciamiento físico en espacios cerrados; 8) el contratista deberá informar a} contratante cualquier situación que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el lugar de trabajo; y las demás medidas de protección que se encuentran descritas dentro del anexo de la presente Resolución	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

14. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste el servicio, revisando y mejorando el proceso de atención, a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a nuestros Usuarios	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
15. 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 [a DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados, dev03verlos a la Institución e 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 artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor, Los bienes que entregue La Entidad al CONTRATISTA para desarrollo de las tereas objeto de} presente contrato, se realizará mediante inventario, cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
16. Colaborar con los entes de control de la entidad o de! Estado, cuando así se requiera.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
17. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
18. Hacer parte de los Comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cab6fa D2RECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, para los cuales sea designado; asumiendo fas obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
19. Rendir los informes que la DIRECCION DE SANIDAD REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 requiera en dos plazos determinados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
20. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades y desarrollar, emitir conceptos que se requieran	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
21. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, duración. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra pera su propio uso, modificación o terminación. EE acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con e! consentimiento expreso por escrito de ambas partes.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
22. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción,	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.		
23. Cumplir con sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 20031 Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1 e de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
24. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de 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 tas buenas costumbres.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
25. 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 bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
26. 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.
27.El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñadas por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de la prestación de los servicios de salud, objeto de la presente contratación.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
28. 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.
29. 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.
30. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
31. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
32. El contratista deberá informar al supervisor contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
33. 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 DISANI so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
34. El contratista deberá diligenciar la hoja de vida y bienes y renta mediante Aplicativo SIGEP II.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

35. El contratista deberá realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción implementada por el DAFP para los servidores públicos OBLIGACIONES ESPECIFICAS.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
36. 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
37. Recepción de documentos para tramite de autorización allegadas por los usuarios con los requisitos mínimos establecidos, contando con el conocimiento de los servicios contratados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
38. Disponer del funcionario de la ventanilla para atención presencial a usuarios, así como el canal de comunicación para los establecimientos y municipios de cada jurisdicción para la radicación de documentos de solicitudes de servicio, intervenciones, procedimientos.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
39. Verificar la malla de pertinencia y Orientar al usuario y suministrar la información que le sea solicitada.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
40. Recepcionar las llamadas telefónicas de la IPS que requieren de alguna autorización.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
41. 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.
42. Generar la extensión de los pacientes 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 4747 de 2017, Resolución 3047 de 2008 y las normas que la modifiquen, amplíen o anulen.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
43. El personal responsable de Referencia, Contrarreferencia brindará la información concerniente a las gestiones operativas de la unidad, para que tos asesores jurídicos emitan las respetivas respuestas.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
44. Coordinar el Traslado de Pacientes hacia la red propia o externa según pertinencia médica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
45. Brindar la información requerida at personal médico de la red propia para que diligencie el formato de Contrarreferencia de la historia del 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
46. Consolidar la información necesaria relacionada con la gestión realizada según parámetros dados por el grupo de red de servidos AGESA, información necesaria para la evaluación, seguimiento, control de la actividad de referencia y contrarreferencia y para la presentación en los distintos comités.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
47. Consolidar las novedades relacionadas con el de servicio en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
48. Cumplir con los lineamientos definidos para la y tenencia de la Historia Clínica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
49. implementar, desarrollar. liderar y participar en los comités de ley, actividades en salud y actividades administrativas en salud, dentro del contexto de satas de situación, centros conjuntos administrativos y equipos de apoyo administrativos, de conformidad con lo definido por et Área Gestión de Servicios en salud.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
50. Cumplir con las actividades de salud ocupacional y de Gestión Ambiental, establecidas por el nivel central y la Dirección de Sanidad.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
51. Aplicar y ejercer control sobre 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
52. Portar el carnet Institución que lo identifique contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares destinados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

53.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.
54. Las demás que se sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

2.3 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin Novedades

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (147) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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**
Valor total del contrato	$ 13.781.715,90	100%
Valor total de las entregas	$ 8.548.152,90	62%
Valor total facturado	$ 8.548.152,90	62%
Valor facturado pendiente de pago	$ 1.744.521,00	13%
Valor pagado	$ 6.803.631,90	49%
Valor pendiente de entrega	$ 5.233.563,00	38%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor Facturado**	**No. factura**	**Valor Pagado**	**Valor Deducciones**	**No. orden de pago**
No. 05 del 01/10/2023	$ 1.744.521,00	Del 01/09/2023 al 30/09/2023	$ 1.744.521,00	Cuenta Cobro No. 05	$ 6.803.631,90		

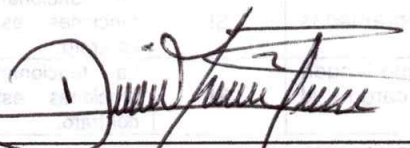
4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica).*
No Aplica

5. RECOMENDACIONES: Ninguna

6. CONCLUSIONES:

El 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 OCTUBRE 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	81-7-20077-23
Constancia de recibido No.	**5**
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 contrarreferencia UPRES Boyacá
Fecha de entrega certificada:	Del: 01/09/2023 al 30/09/2023

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
5	01/10/2023	$ 1.744.521.00	0,00	$ 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° 5 de fecha 01 OCTUBRE 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objetivo contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
2. 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.
3. 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.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente 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.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, 0 quien haga 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.
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 'os 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.
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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 de la Policía Nacional y a las	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

8. 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.
9. 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.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro de) 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. Le 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 fa cláusula de catalogación	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
11. El contratista deberá contribuir con el cumplimiento de la política ambiental objetivos y programas ambientales establecidos por la Dirección Genera* de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad, dando cumplimiento a Resolución 00090 del 15 de enero del 201 numeral 3, criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
12. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 2015, las siguientes: 1.) Procurar 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 la Administradora de Riesgos Laborales. 5.) Cumplir las normes, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6,) informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
13. En cumplimiento a la Resolución 350 del 01/03/2022, en su anexo técnico "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA- LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVfD-19'l son obligaciones del contratista las siguientes: 1) Determinar con claridad [as medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica; 2) Extremar las medidas de cuidado en el caso que a3guno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid19; 3) Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 190 aglomeraciones, 4) Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado; 5) Lavado e higiene de manos constantemente; 6) En espacios cerrados el uso del tapabocas es obligatorio; 7) Procurar mantener un distanciamiento físico en espacios cerrados; 8) el contratista deberá informar a} contratante cualquier situación que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el lugar de trabajo; y las demás medidas de protección que se encuentran descritas dentro del anexo de la presente Resolución	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
14. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial	SI	La funcionaria cumplió las

donde preste el servicio, revisando y mejorando el proceso de atención, a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a nuestros Usuarios		funciones estipuladas en el contrato.
15. 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 [a DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados, dev03verlos a la Institución e 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 artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor, Los bienes que entregue La Entidad al CONTRATISTA para desarrollo de las tereas objeto de} presente contrato, se realizará mediante inventario, cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
16. Colaborar con los entes de control de la entidad o de! Estado, cuando así se requiera.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
17. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
18. Hacer parte de los Comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cab6fa D2RECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, para los cuales sea designado; asumiendo fas obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
19. Rendir los informes que la DIRECCION DE SANIDAD REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 requiera en dos plazos determinados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
20. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades y desarrollar, emitir conceptos que se requieran	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
21. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, duración. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra pera su propio uso, modificación o terminación. EE acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con e! consentimiento expreso por escrito de ambas partes.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

22. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
23. Cumplir con sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 20031 Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1 e de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
24. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de 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 tas buenas costumbres.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
25. 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 bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
26. 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.
27.El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñadas por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de la prestación de los servicios de salud, objeto de la presente contratación.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
28. 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.
29. 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.
30. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
31. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

32. El contratista deberá informar al supervisor contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
33. 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 DISANI so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
34. El contratista deberá diligenciar la hoja de vida y bienes y renta mediante Aplicativo SIGEP II.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
35. El contratista deberá realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción implementada por el DAFP para los servidores públicos OBLIGACIONES ESPECIFICAS.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
36. 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
37. Recepción de documentos para tramite de autorización allegadas por los usuarios con los requisitos mínimos establecidos, contando con el conocimiento de los servicios contratados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
38. Disponer del funcionario de la ventanilla para atención presencial a usuarios, así como el canal de comunicación para los establecimientos y municipios de cada jurisdicción para la radicación de documentos de solicitudes de servicio, intervenciones, procedimientos.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
39. Verificar la malla de pertinencia y Orientar al usuario y suministrar la información que le sea solicitada.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
40. Recepcionar las llamadas telefónicas de la IPS que requieren de alguna autorización.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
41. 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.
42. Generar la extensión de los pacientes 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 4747 de 2017, Resolución 3047 de 2008 y las normas que la modifiquen, amplíen o anulen.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
43. El personal responsable de Referencia, Contrarreferencia brindará la información concerniente a las gestiones operativas de la unidad, para que tos asesores jurídicos emitan las respetivas respuestas.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
44. Coordinar el Traslado de Pacientes hacia la red propia o externa según pertinencia médica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
45. Brindar la información requerida at personal médico de la red propia para que diligencie el formato de Contrarreferencia de la historia del 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
46. Consolidar la información necesaria relacionada con la gestión realizada según parámetros dados por el grupo de red de servidos AGESA, información necesaria para la evaluación, seguimiento, control de la actividad de referencia y contrarreferencia y para la presentación en los distintos comités.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
47. Consolidar las novedades relacionadas con el de servicio en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

48. Cumplir con los lineamientos definidos para la y tenencia de la Historia Clínica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
49. implementar, desarrollar. liderar y participar en los comités de ley, actividades en salud y actividades administrativas en salud, dentro del contexto de satas de situación, centros conjuntos administrativos y equipos de apoyo administrativos, de conformidad con lo definido por et Área Gestión de Servicios en salud.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
50. Cumplir con las actividades de salud ocupacional y de Gestión Ambiental, establecidas por el nivel central y la Dirección de Sanidad.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
51. Aplicar y ejercer control sobre 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
52. Portar el carnet Institución que lo identifique contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares destinados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
53.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.
54. Las demás que se sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	SI	La funcionaria cumplió 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
Subintendente **DIANA MARCELA MOLINA FONSECA**
Líder referencia y contrarreferencia UPRES Boyacá