GS-2023-058035-DEBOY

836967755

No. 03 POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA – UPRES BOYACA

GS-2023 - _____ - DEBOY 29.25

Tunja, 01 de abril del 2023

Coronel
FREDY FERNEY PÉREZ PÉREZ
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 No. 19 - 85 Centro Histórico
Ciudad.-

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20001-23.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

[redacted] 01/03/2023	[redacted] 31/03/2023

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 GS-2023-011049-DEBOY, el señor coronel FREDY FERNEY PÉREZ PÉREZ, 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 al señor capitán CRISTIAN FRANCISCO ROJAS ORTIZ, 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: DOS (2)**

836967755

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20001-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA
Contratista	HERNÁNDEZ CRUZ MARCELA
Representante legal	HERNÁNDEZ CRUZ MARCELA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 16.859.111,73
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	N/A
Plazo de ejecución inicial	10 MESES Y 26 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	23/01/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/12/2023
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.

- 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.

AÑO - 2023					
PRODUCTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
AMBULATORIO	342	0			342
HOSPITALARIO	/	/			
URGENCIAS	/	/			
TOTAL	342	0			342

836967755

GS-2023-058035-DEBOY

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realiza limpieza y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico. (Cumple)
2. Realiza consolidados de informes que sean propios del servicio. (Cumple)
3. Aplicación de protocolos de salud y actividades contenidas en el contrato relacionado (Cumple)
4. Demás funciones administrativas que demande el cargo y sean designadas por el supervisor de contrato. (Cumple)

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	4487339947 - 24/03/2023

2.2 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral	SI	Apoya el servicio de Odontología de acuerdo a sus competencias profesionales.
Colaborar en el registro de la odontograma	SI	Registro la odontograma.
Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico	SI	Realiza limpieza y desinfección al consultorio odontológico así mismo esteriliza instrumental utilizado durante el servicio.
Participar en la dotación del servicio (Adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio	SI	Está pendiente de la solicitud de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio.
Realizar la preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización o desinfección según las normas de bioseguridad	SI	Prepara material requerido para los procedimientos odontológicos
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	Implementa la ley de archivo en la documentación a su cargo
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la **RESOLUCIÓN NÚMERO 1995 DE 1999** por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica	SI	Cumple con los lineamientos para la custodia de la historia clínica.
Aplicar los requisitos establecidos en los manuales de bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad	SI	Implementó los manuales de bioseguridad y residuos hospitalarios en sus actividades diarias.

836967755

Participar en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejos actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones	SI	Participa en las capacitaciones para un óptimo desarrollo de sus funciones.
Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos	SI	Implementa los protocolos y procesos de las guías de manejo socializadas mensualmente.
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI	Asistió a inducciones y capacitaciones programadas mensualmente
El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macroagenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimiento y alteraciones en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyaca	SI	Envío macro agenda a supervisor evidenciando el cumplimiento de las horas contratadas
Actuar conforme a lo establecido según los protocolos de atención a urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentre contemplado el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios e los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional.	SI	Actúa conforme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias
Portar el carnet institución que lo identifique como contratista en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la Policía Nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual	SI	Porta el carnet de la institución durante su permanencia en la dependencia de la UPRES.
El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco (5) días a su incurrencia, eventos adversos e incidentes prestados en ejecución del contrato con su respetivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 Reporte de incidente y reportes adversos"	SI	Reporta eventos adversos dentro del tiempo determinado
Guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o terceros	SI	Cumple con la cláusula de confidencialidad de la información
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI	Cumple con las funciones establecidas en su contrato, además las relacionadas con su disciplina
Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI	4487339947 - 24/03/2023

2.3 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Auxiliar de odontología diciembre 1.236, enero 342, febrero 0, manifiesta que no tiene tiempo, se recuerda a la profesional que las auxiliares de odontología es una por cada 2 odontólogos; además las cargas laborales hay 3 auxiliares para la cantidad de odontólogos y en desde 2022 febrero no se cuenta con un profesional de 4 horas; en el mes de febrero no estaba la profesional Yaneth Granados quien se encontraba de vacaciones y se encuentra el cupo de una profesional por prestación de servicios de 4 horas, es decir no había 3 odontólogos, para febrero se sigue sin 4 horas de planta y las 4 de contrato ingreso hasta el día 13/02/ 2023, indica que los computadores se encuentran ocupados y que hay más profesionales en las tardes que en las mañanas, solicita espacio para el cargue de estos. Se da respuesta que por computador debe indicarnos el momento de subir

836967755

para asignarle una disponibilidad de otro en un servicio, para subir en el sistema que el usuario no venga a otro servicio como medicina y se encuentre recepción por otro profesional, se sugiere subir de manera semanal dejando la nota aclaratoria de la atención, desinfección o educación del paciente. Se indica que se debe mirar la agenda a la cantidad de pacientes captados para darle el espacio administrativo.

Respetuosamente me permito informar mediante comunicación oficial N° GS-2023-054536-DEBOY, que la contratista Marcela Hernández con número de contrato 95-7-20045-22, cuyo objeto es auxiliar de odontología, se le han realizado dos solicitudes GS-2023-026667-DEBOY de fecha 14/02/2023 y GS-2023-052532-DEBOY de fecha 24/03/2023; en donde se solicita respetuosamente brindar información así:

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a la señora contratista, que siendo conocedor de su estado de gravidez como se me informo el pasado 14/10/2023 mediante comunicación oficial GS-2022-168943-DEBOY, y como supervisor debo verificar y velar por su integridad (madre e hijo); sea informado su estado de salud actual, recomendaciones de su médico tratante para así adoptar las medidas adecuadas para que el trabajo no suponga ningún riesgo para el feto, de igual manera sea presentada el pago al día sin mora de planillas al día de salud, pensión, ARL; como lo está estipulado en su contrato 95-7-20045-22 así:

Numeral 5 Forma de pago: De acuerdo a la Resolución No 300 24/06/2022 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato.

Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo encuentra la Ordenanza 030 del 25 de octubre del 2005 POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA' y el Comunicado 035 del 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC" el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco Bogotá Así mismo, EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad

Sin embargo, solicito una reunión con el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, jefe administrativo, jefe de contratos y jurídico; toda vez que es preocupante este caso dado que no se desconoce si la contratista se encuentra al día en sus pagos de seguridad social ya que en muchas ocasiones se retaza en pasar las cuentas de cobro situación la cual se ha dejado plasmada en las supervisiones de contrato y a la fecha se desconoce las recomendaciones de su médico tratante para saber las funciones que debe realizar la contratista toda vez que pareciera que como auxiliar de odontología solo contase con riesgos y exposición biológica y no es así ; toda vez que se puede evidenciar la novedad presentada el pasado 24/03/2023 con la queja que ella plasmo en atención al usuario de ticket 325164 y observar derecho de petición temerario que GE-2023-000327-DEBOY.

Por lo anterior mencionado y siguiendo el debido proceso como es el derecho a la defensa o controversia de los hechos se debe verificar lo que realmente sucedió, pero se debe determinar qué actuaciones como estas no afecten a mujer, mujeres embarazadas y personas de la tercerea edad y/o se tome represarías a favor de alguna de las dos partes

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 66 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, 259 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

836967755

GS-2023-058035-DEBOY

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES VENCIDAS por un valor de $362.005,42.00 moneda legal colombiana, con abono a la siguiente cuenta:

Nombre del Beneficiario: MARCELA HERNÁNDEZ CRUZ
Banco: BANCOLOMBIA
Tipo de Cuenta: Ahorros
Número de Cuenta: 88268238616

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	$16.859.111,73	100%
Valor total de las entregas	$362.005,42	2.15%
Valor total facturado	$362.005,42	2.15%
Valor facturado pendiente de pago	$1.551.452,00	9.20%
Valor pagado	$362.005,42	2.15%
Valor pendiente de entrega	$16.497.106,31	97.85%

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	$ 1.551.452,00	Del 01/03/2023 al 31/03/2023	$ 1.551.452,00	Cuenta Cobro 3	$ 1.551.452,00		

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 soporte en el Sistema Integrado De Atención En Salud, en el estándar de panel ambulatorio, los procedimientos que realiza de acuerdo a su profesión, dado que la historia clínica 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 practica médico legal. Además de esto es un indicador que mide la productividad de los funcionarios por servicio, que se verifica en la ficha técnica de productividad de manera mensual, siendo fundamental para soporte del dueño de la necesidad en este caso el Jefe del Establecimiento De Sanidad Policial Complementario, para justificar ante plan anual de necesidades y cargas laborales.

Se solicita al contratista radicar la documentación correspondiente a la cuentas de cobro mensuales para que en estas sea verificado sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social de acuerdo a lo indicado en el contrato en el ítem 5 y dejar plasmado el cumplimiento en el sistema SECOP II, dado su estado de gravidez ya que se debe velar por su integridad.

836967755

El día 14/03/2023, se realizó reunión con el personal que según los reportes del FTP están realizando menos registros en el panel ambulatorio, mediante acta 112 DEBOY-ESPCO se realizó la socialización y se adquirieron compromisos, en el caso de la profesional Marcela Hernández Cruz Auxiliar de odontología diciembre 1.236, enero 342, febrero 0, manifiesta que no tiene tiempo, se recuerda a la profesional que las auxiliares de odontología es una por cada 2 odontólogos; además las cargas laborales hay 3 auxiliares para la cantidad de odontólogos y en desde 2022 febrero no se cuenta con un profesional de 4 horas; en el mes de febrero no estaba la profesional Yaneth Granados quien se encontraba de vacaciones y se encuentra el cupo de una profesional por prestación de servicios de 4 horas, es decir no había 3 odontólogos, para febrero se sigue sin 4 horas de planta y las 4 de contrato ingreso hasta el día 13/02/2023, indica que los computadores se encuentran ocupados y que hay más profesionales en las tardes que en las mañanas, solicita espacio para el cargue de estos. Se da respuesta que por computador debe indicarnos el momento de subir para asignarle una disponibilidad de otro en un servicio, para subir en el sistema que el usuario no venga a otro servicio como medicina y se encuentre recepción por otro profesional, se sugiere subir de manera semanal dejando la nota aclaratoria de la atención, desinfección o educación del paciente. Se indica que se debe mirar la agenda a la cantidad de pacientes captados para darle el espacio administrativo.

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_____
CAPITAN CRISTIAN FRANCISCO ROJAS ORTIZ
Cargo: Jefe Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Tunja
Supervisor Contrato No. 95-7-20001-23.
No. Telefono: 608 7458626

836967755