No GS 2023 /ARCIN- DEQIR

No. 010 HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

BOGOTA, 5 OCTUBRE 2023

Coronel
CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN
Director Hospital Central
Bogotá

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato 96-7-201603-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**1 SEPTIEMBRE 2023**	**Hasta**	**30 SEPTIEMBRE 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:

- La supervisión del contrato estará a cargo del RESPONSABLE DEL SERVICIO DE SALAS DE CIRUGIA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO QUIRURGICO del Hospital Central de la Policía Nacional o quien haga sus veces, quien verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las funciones asignadas para ello, en concordancia a lo establecido en el NUMERAL 1 del Articulo 26 Ley 80 de 1993 y en la resolución 03049 de 2014 "Manual de contratación de la Policía Nacional" actualizada, modificada y complementada por la Resolución 00090 de enero de 2018, el instructivo 0024 DISAN-ASJUR del 27 de marzo de 2009 y demás obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: **10**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**96-7-201603-22**
Objeto del Contrato	LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL deacuerdo a la resolucion No. 300 del 24/06/2022 de la Direccion de Sanidad de la Policia Nacional.
Contratista	**GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA**
Valor inicial del contrato	($25.623.766.00) VENTI CINCO MILLONES, SEISCIENTOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA.
Valor adiciones del contrato	NO APLICA
Plazo de ejecución inicial	DOSCIENTOS DIEZ (210) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	21 DICIEMBRE 2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	20 JULIO 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	21 JULIO 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	20 SEPTIEMBRE 2023
Adiciones	($7.321.076.00) SIETE MILLONES TRESCIENTOS VENTI UN MIL SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.) Cumplir con el objeto contractual 2.) El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista" 3.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 4.) Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 5.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al 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 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° 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 la 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. 6.) 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 Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias. 7.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución. 8.) Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se haya suministrado 9.) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 10.) Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1.) Formular, diagnosticar, prescribir, realizar procedimientos menores (suturas, curaciones, inmovilización de extremidades entre otros) que ayuden en el manejo de pacientes en el servicio de urgencias u hospitalización según la necesidad del Hospital Central. 2.) Tener participación activa y asistir al cirujano como ayudante durante procedimientos quirúrgicos programados y de salas cirugía 3.) Revisar el día anterior el programa quirúrgico para prepararse en anatomía y técnica quirúrgica.4.) Realizar la epicrisis de los pacientes que se hospitalizaron en unidades quirúrgicas, previa revisión de la Historia Clínica.5.) Realizar revisión de las Historias clínicas del servicio verificando puntualmente que la misma cuente con la adecuada realización de la descripción quirúrgica en el formato establecido. 6.) Realizar Nota de ingreso médico al paciente programado para procedimientos ambulatorios. Esta nota debe quedar registrada de manera oportuna es decir antes de la realización del procedimiento quirúrgico. La nota debe incluir: motivo de consulta, antecedentes médicos, revisión por sistemas, examen físico, interrogar síntomas respiratorios que interfieran con la administración de anestesia general, verificación de cumplimiento de ayuno preoperatorio, verificación de suspensión de anticoagulantes y/o anti agregantes plaquetarios, identificación del riesgo para eventos tromboembólicos postquirúrgico. En la Historia Clínica de ingreso medico se debe formular si es pertinente, el o los antibióticos (s) profiláctico (s); para ser administrados en los 30 a 60 minutos antes de la incisión quirúrgica. 7.). Realizar de manera oportuna y sin excepción las órdenes clínicas de las piezas quirúrgicas que se envíen a patología.8.) Realizar órdenes médicas para enfermería con la respectiva formulación de medicamentos, órdenes de paraclínicos, interconsultas y demás que sean necesarias para dar continuidad en la atención al paciente que requiera hospitalización postquirúrgica.9.)En caso de egreso medico realizar formula de medicamentos ambulatorios, incapacidad o certificados médicos, orden de cita de control médico y el certificado de cuidados post-operatorios que incluyan cuidados generales, cuidados especiales en referencia a manejo de heridas, retiro de puntos, manejo de drenes, apoyo de extremidades, cuidados referentes a bloqueo de nervio periférico entre otros, que debe seguir el paciente en casa, datos de la cita de control médico, medicamentos ambulatorios, resultados de laboratorios, patología o imágenes pendientes por revisar o reclamar reportes por parte del paciente 10.) Debe imprimir dos copias del certificado de cuidados post operatorios (una para el paciente y otra para anexar en la historia clínica física del paciente) Este certificado se genera en el módulo de herramientas de la Historia Clínica del anexo de la Historia Clínica en Sisap web, con acceso directo desde el escritorio de los computadores del servicio. Ruta: 172.28.250.121/SISAPW 11.). En caso de cancelación de procedimientos quirúrgicos el día de la cirugía se debe realizar registro en la Historia Clínica registrando el motivo de la cancelación del procedimiento, además debe diligenciar el formato en físico del servicio de cancelación de procedimientos quirúrgico. 12.) Participar, facilitar e incentivar la realización de la lista de chequeo de cirugía segura durante las tres pausas establecidas en el servicio. 13.) Ingresar a la sala de cirugía junto con la instrumentadora antes de la llegada del cirujano.14.) Realizar la preparación pre quirúrgica del sitio operatorio siguiendo el protocolo establecido para la misma, colocar los campos quirúrgicos.15.) Tener criterio y ser capaz de tomar decisiones en ausencia del cirujano.16.) Conocer los factores de riesgo y posibles complicaciones intraoperatorias.17.) Tener participación activa durante el procedimiento; practica el secado de la sangre continuamente, presenta las pinzas hemostáticas para las ligaduras, realiza hemostasia, coloca los separadores, ayudando en ocasiones para facilitar la acción al cirujano, tratando de simplificar las maniobras del cirujano. 18.) En el caso que permanezcan pacientes en la unidad de recuperación postquirúrgica se debe realizar evolución médica diaria generando: ordenes de enfermería con la respectiva formulación de medicamentos para 24 horas, ordenes de paraclínicos, interconsultas y demás que sean necesarias para dar continuidad en la atención.19.) Realizar certificados de defunción en el caso de fallecimiento del paciente en el servicio. 20.) Retirar los campos quirúrgicos del paciente cuando finalice el procedimiento, volver a cubrir al paciente con sabana limpia para evitar enfriamientos. 21.) Ayudar a trasladar al paciente de la mesa quirúrgica a la camilla de traslados cuando finaliza el procedimiento quirúrgico. 22.) Formular los líquidos de irrigación utilizados en los procedimientos endoscópicos de urología y ortopedia entre otros (lactato Ringer x 3000ml, glicina x 300ml) 23.) Realizar notificación por escrito de los indicios de atención insegura que se presenten durante la atención de los pacientes. 24.) Sujetarse a las medidas básicas de bioseguridad establecidas en el servicio; está prohibido el uso de joyas, las uñas de las manos deben ser cortas y sin maquillaje. 25.) sujeto a las medidas básicas de bioseguridad debe utilizar Monogafas o careta, uso de tapabocas N95, higienización de manos en los 5 momentos establecidos por la OMS, lavado quirúrgico de manos establecido de la siguiente manera primer lavado de manos de la jornada 5 minutos de duración, luego 3 minutos para los procedimientos siguientes. Evitar aglomeraciones en el área de bienestar médico, favorecer el distanciamiento social. 26.) Uso adecuado y decoroso del uniforme quirúrgico. Está prohibido salir del servicio a otras áreas del Hospital con el uniforme quirúrgico, está prohibido el ingreso al servicio de chaquetas, maletas, canguros y otros elementos que representen riesgo de trasmisión de gérmenes intrahospitalarios. Cuando funge como primer ayudante: 27.) Es la segunda autoridad del equipo. Debe conocer la operación perfectamente y facilitar el trabajo al cirujano, adelantándose a las necesidades de este. 28.) trabajar enfrente y algo hacia la derecha del cirujano cuando hay segundo ayudante trabaja enfrente del cirujano.29.) es quien suministra el instrumental al segundo ayudante.30.) colaborar con el cirujano en la colocación de los paños de campo.Cuando funge como segundo ayudante: 31.) sostener los separadores (separadores dinámicos).32.) corta las ligaduras cuando el cirujano y el primer ayudante hacen hemostasia en serie.33.) recibir el instrumental del cirujano y el primer ayudante.34.). debe realizar todo lo que le indique el cirujano y el primer ayudante.35.) reportar oportunamente al médico anestesiólogo o al médico cirujano las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.36.) practicar exámenes de medicina general basada en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir al tratamiento que debe seguirse para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.37.) prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnostico y/o al manejo de los usuarios según el caso.38.) reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.39.) remitir los usuarios de mayor complejidad a los médicos especialistas que se requieran, conforme a las directrices de referencia y contrareferencia que establece la norma.40.) reportar oportunamente al médico jefe de salas de cirugía las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.41.) adoptar y mantener la relación de coordinación del servicio cuando el nivel jerárquico o superior competente en la institución esté ausente, garantizando una eficaz prestación de los servicios de salud los cuales contribuyan a salvar la vida de los usuarios.42.) promover en su servicio o área de trabajo, la doctrina de calidad, la pertinencia en la atención, la equidad, la eficiencia y la efectividad para que los usuarios de los servicios de salud del hospital queden satisfechos por los servicios recibidos. 43.) velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.44.) responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y del personal a su cargo, con el debido y completo diligenciamiento, el

entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a 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 los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato. 11.) Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. 12.) Ejercer su profesión con moral y ética. 13.) Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales 14.) Rendir los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL requiera dentro de los plazos determinados. 15.) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar y emitir los conceptos que se requieran. 16.) 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, responderá patrimonialmente 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. 17.) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres 18.) El contratista se compromete a pasar al supervisor la cuenta de cobro mensual anexando, la planilla de pago de aportes de salud, pensión, ARL, el recibo de satisfacción con la firma del supervisor de contrato, formato cuenta de cobro y formato de parafiscales, en las fechas establecidas por el Grupo financiero el Hospital Central. 19.) Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente. 20.) Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar 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 actividades del objeto contractual. 21.) 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). 22.) De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el CONTRATISTA deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 23.) El contratista se compromete a tener usuario registrado ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y mantenerlo activo, con el fin de aceptar digitalmente los contratos, adiciones y/o modificaciones que le sean enviados por la entidad estatal Hospital Central, así mismo deberá subir las pólizas para ser aprobadas por la Entidad estatal en el momento en que se le requiera. 24.) El CONTRATISTA deberá diligenciar adecuadamente las historias clínicas de manera amplia, clara y suficiente según la naturaleza y deber funcional del profesional, adherirse a los protocolos médicos, guías de manejo y demás instrucciones para el servicio, así mismo cuando por la irregularidad en la historia clínica impida el recobro a las aseguradoras del servicio prestado, podrán ser objeto de sanciones pecuniarias y disciplinarias previo agotamiento del debido proceso entre las partes. 25) El CONTRATISTA deberá ingresar, en la plataforma destinada para tal fin y diligenciar en forma oportuna y en los plazos establecidos encuestas y demás actuaciones indicadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD y POLICÍA NACIONAL. 26.) El CONTRATISTA cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos deberá acogerse al Acuerdo 052 del 01-04-2013 del consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y a las guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar. 27.) Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Anexo 1 "DATOS DEL CONTRATO" del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo. 28.) El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. 29.) En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución No 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019. 1.) Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 4.) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.5.) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6.) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 7.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 8.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 9.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 10.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST.11.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 12.) Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 13.) Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 14.) Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. 30.) Recibir capacitaciones de la Dirección de Sanidad de la policía nacional a través de la Escuela de Excelencia Corporativa respecto a la actualización y fortalecimiento de competencias en temas técnicos, científicos, administrativos, institucionales, estratégicos y normativos para ser aplicado en el modelo de atención integral en salud del SSPN.

refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica, manteniendo la fuente primaria para soportar la atención y la facturación de los servicios.45.) participar en la elaboración, actualización y promulgación de la práctica médica general de manera pertinente en la atención clínica hospitalaria conforme a las directrices del organismo mundial, nacional y local de salud para garantizar la atención y la vida de todos los usuarios.46.) ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas, para mantener, mejorar y agregar valor en el buen desempeño público en el propósito de su cargo.47.) participar en el seguimiento, verificación y control de los compromisos pactados en los convenios docente asistenciales suscrito entre el hospital y las instituciones educativas, para garantizar su debida ejecución.48.) prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional. Cuando un 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 para tal fin.49.) solicitar en forma genérica los elementos requeridos por los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional con base en los cuadros básicos adoptados por la Dirección de Sanidad para su compra.50.). llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.51.) cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes.52.) participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.53.) participar en las brigadas de salud programadas por la Dirección de Sanidad en aquellos sitios donde la entidad lo requiera.54.) valoración diaria de pacientes hospitalizados en los cuales se debe tener en cuenta: la realización de epicrisis en el sistema SISAP, realizar las interconsultas ordenadas por los especialistas a los pacientes, realizar ordenes médicas.55.) Revisión de historias clínicas y Capacitación de guías de manejo.56.) Asistencia a la reunión Administrativa mensual para tratar temas médicos, lecciones aprendidas, temas adminstrativos.

NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Contrato sin presentar novedades a la fecha.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (270) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la oferta, en la ciudad de Bogotá, D. C., en pagos mensuales, una vez prestado el servicio, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para los pagos respectivos y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC), previa presentación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, de los siguientes documentos:

a. Constancia recibo a satisfacción (2BS-FR-0045) versión 3, se deben incluir las actividades desarrolladas del mes a cobrar
b. Cuenta de cobro
c. Certificación de Declarante o no del Impuesto sobre la Renta.
d. Copia Planilla de pago de aportes al Sistema se seguridad Social en Salud, pensión y ARL
e. Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago.
f. Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente.

Los anteriores documentos deben ser tramitados en la Ventanilla Única — Central de Cuentas del Hospital Central en la Dirección de Sanidad, de conformidad con lo establecido en el articulo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos mensuales se realizarán dentro de los (60) dias hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos

están sujetos a la disponibilidad de PAC (programa anual mensualizado de caja) y ubicación de los recursos por parte del nivel central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) dias de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$32.944.842.00	100%
Valor total de las entregas	$32.944.842.00	100%
Valor total facturado	$2.440.358.67	11.11%
Valor pendiente de pago	$0.00	0%
Valor pagado (En esta entrega)	$2.440.358.67	

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_____

CT **NAYUDY GONZALEZ SIERRA**
Responsable Servicio de Salas de cirugía HOCEN
Supervisor de Contrato No. 96-7-201603-22

hocen.dequi@policia.gov.co

Código: 2BS-FR-0021 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	POLICÍA NACIONAL

Radicado GECOP No. _____

Capitan
DIANA MIREYA SANDOVAL DELGADO
Jefe Grupo Financiero HOCEN

TURNO No.

No. SISCO:	**N/A**	**No. REGISTRO QUIPU:**	
No. CONTRATO:	96-7-201603-22	**FECHA DE RECIBIDO :**	
VALOR PAGO:	3.660.538,00	**NUMERO DE RADICADO SIIF:**	
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :	**N/A**	**CONTRATISTA:.**	**GLORIA JIMENA PAZ**
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	10	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**36,758,513**

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO — SI _____ NO ____X____

2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO — SI _____ NO ____X____

3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO — SI _____ NO ____X____

ENDOSADA A: **N/A** **CUENTA BANCARIA: 688-633993-80 BANCOLOMBIA**

4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP) _____

5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL) — OK

6. FACTURA ORIGINAL: — OK

7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: 2/08/2023 — OK

8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: **N/A**

8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN (APLICA PARA DISAN): **N/A**

9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP — OK

10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP — OK

11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA. — N/A

12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP — N/A

13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP. — N/A

14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN, REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL). PARÁGRAFO 1 ARTíCULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009, — OK

OBSERVACIONES : _____

LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF SI ___X___ NO ____

_____
CPS MARIA ALEJANDRA JARAMILLO
Analista Central de Cuentas HOCEN

ESTE CAMPO APLICA SÓLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN O CUENTA DE COBRO

REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO.

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: _____ FIRMA _____ **SI**_____ **NO**_____

MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____

FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____ Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN:_____

Ciudad y fecha:	Bogotá, Agosto del 2023
Unidad:	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
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.	96-7-201603-22
Constancia de recibido No.	10
Contratista:	GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
NIT del contratista:	36.758.513
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	MEDICA GENERAL
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 25.623.776 $ 7.321.076 (Adición) **$ 32.944.852**
Plazo de ejecución:	21-12-2022 al 20-09-2023
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	CT. NAYUDY GONZALEZ SIERRA JEFE DEL SERVICIO SALAS DE CIRUGIA

Fecha de entrega certificada:	Agosto del 2023
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2023	
Acta de recepción de bienes	N/A

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
HOCEN	16	MEDICO GENERAL	$3.660.538	$3.660.538	0	$ 3.660.538

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
10	Agosto de 2023	$ 3.660.538		$ 3.660.538
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 3.660.538

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: 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, avala el pago de la cuenta de cobro No 10 de fecha Agosto de 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 Si_X_ No___	Observaciones y Evidencias
1	Las pactadas en el clausula n°5 actividades específicas para la prestación del servicio	X	

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.

CT. **NAYUDY GONZÁLEZ SIERRA**
JEFE DEL SERVICIO SALAS DE CIRUGIA

Bogotá D.C., Agosto de 2023

Señores:
DIRECCION DE SANIDAD HOSPITAL CENTRAL
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA identificada con cédula de ciudadanía a N° 36.758.513 de Pasto, para los efectos previstos en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario 0099 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como; empleado, según el Artículo 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que en una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesiones liberales desarrollada en la **Dirección de Sanidad Hospital Central**, además mi condición es de no **Declarante** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,

Gloria Jimena Paz Ortega

GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
C.C 36.758.513 de Pasto

Bogotá D. C., Agosto de 2023

Señores:
DIRECCION DE SANIDAD HOSPITAL CENTRAL
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N°36,758,513 de Pasto para los efectos previstos en el Artículo 4, Parágrafo 1°del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12,5% salud, 16% pensión y riesgos profesionales para administrativos del 0,522% O SI ES ASISTENCIAL DEL 2,436%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No.96-7-201603-22 con la Direccion de Sanidad Hospital Central Policía Nacional.

VALOR A COTIZAR		**VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA No 9453757786**	
HONORARIOS MENSUALES	3.660.538,00		3.660.538,00
BASE COTIZACION 40%	1.464.215,20		1.464.215,20
APORTE SALUD 12,5%	183.026,90	$	183.100,00
APORTE PENSION 3%	234.274,43	$	234.300,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES			
ASISTENCIALES 2,436%	35.668,28	$	35.700,00
ADMINISTRATIVOS 0,522%			

Cordialmente,

Gloria Jimena Paz Ortega

DRA. GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
CÉDULA:36,758,513 de Pasto
TELÉFONO: 3174106256

Consumer Sensitive (Confidential)

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36758513		PAZ ORTEGA GLORIA JIMENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 65 # 103 - 62 APTO 315	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	80495208	9453757786	I	2023/08/03	2023/08/02	BANCO DAVIVIENDA	0	$453,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$234,300	$0	$0	$234,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$234,300	$0	$0	$234,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,700	$0	$0	$35,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$35,700	$0	$0	$35,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$183,100	$0	$0	$183,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$183,100	$0	$0	$183,100
TOTAL				1	$453,100	$0	$0	$453,100



2023/08/02 10:26 AM