Página 1 de 4 Código: 2BS-FR-0045 Fecha: 12-03-2021 Versión: 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL

892181724

Ciudad y fecha:	Santa Rosa de Viterbo, 01 de Diciembre del 2023
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja- Unidad Prestadora de Salud Boyacá
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.	95-7-20270-23
Constancia de recibido No.	03
Contratista:	LORENA MARCELA SIABATO NIÑO
NIT del contratista:	CC 1.054.121.538
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ODONTOLOGIA para la Unidad Prestadora de salud Boyacá.
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:	Vigencia 2023 por valor de $5.326.651,87 y Vigencia 2024 por valor de $4.240.635,47 para un total de $9.567.287,34
Plazo de ejecución:	19/09/2023 AL 22/03/2024
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario carrera 2 No 8-98 la Quinta Escuela de Policía Rafael Reyes Santa Rosa de Viterbo- Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_**X**_	No aplica
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes
Fecha de entrega certificada:	01/11/2023 AL 30/11/2023

892181724

Página 2 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2023- 2024	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	UPRES BOYACA	16	Auxiliar de Odontología	$1.551.452,00	$1.551.452,00	$0	$1.551.452,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
03	01/12/2023	$1.551.452,00	$0,00	$1.551.452,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$1.551.452,00	$0,00	$1.551.452,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Auxiliar de Odontología de 8 horas diarias, 44 horas semanales y 190 horas mensuales en el ESPRI SEREY al cual el contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado.

Informe de Actividades Mensual: los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No. 03 correspondiente al periodo del 01 de Noviembre al 30 de Noviembre del año 2023.

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

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral	**SI X No__**	Apoya el servicio de Odontología de acuerdo a sus competencias profesionales.
2	Colaborar en el registro de la odontograma	**SI X No__**	Registra la odontograma.
3	Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico	**SI X No__**	Realiza limpieza y desinfección al consultorio odontológico así mismo esteriliza instrumental utilizado durante el servicio.
4	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 X No__**	Está pendiente de la solicitud de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio.
5	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 X No__**	Prepara material requerido para los procedimientos odontológicos
6	Aplicar el proceso de archivo teniendo en	**SI X No__**	Implementa la ley de archivo en la

892181724

GS-2023-209411-DEBOY

	cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo		documentación a su cargo
7	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 X No__**	Cumple con los lineamientos para la custodia de la historia clínica.
8	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 X No__**	Implementó los manuales de bioseguridad y residuos hospitalarios en sus actividades diarias.
9	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 X No__**	Participa en las capacitaciones para un óptimo desarrollo de sus funciones.
10	Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos	**SI X No__**	Implementa los protocolos y procesos de las guías de manejo socializadas mensualmente.
11	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	**SI X No__**	Asistió a inducciones y capacitaciones programadas mensualmente
12	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 Boyacá	**SI X No__**	Envío macroagenda a supervisor evidenciando el cumplimiento de las horas contratadas
13	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 X No__**	Actúa conforme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias
14	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 X No__**	Porta el carnet de la institución durante su permanencia en la dependencia de la UPRES.
15	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	**SI X No__**	Reporta eventos adversos dentro del tiempo determinado

892181724

	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"		
16	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 X No__**	Cumple con la cláusula de confidencialidad de la información
17	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	**SI X No__**	Cumple con las funciones establecidas en su contrato, además las relacionadas con su disciplina
18	Pago aportes parafiscales vigentes	**SI X No__**	No. 4527418831 del 16/11/2023
19	Aporte apoyo ordenanza No. 030	**SI X No__**	Estampillas $16.000,00

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.

Subintendente **JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO**
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela Rafael Reyes

892181724

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

No. GS 2023 - - DEBOY

Santa Rosa de Viterbo, 01 de Diciembre del 2023

Señor Coronel
MARCOS WILSON FORERO RUGE
Comandante Policía Metropolitana- Tunja
Calle 21 No. 8- 70 Centro Histórico
Tunja

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **95-7-20270-23**

TIPO DE INFORME

Periódico X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/11/2023**	**Hasta**	**30/11/2023**

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 oficio **No. GS-2023-164125-DEBOY de fecha 19/09/2023** el señor CR, MARCOS WILSON FORERO RUGE obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (02)**

Informe de supervisión del mes de **SEPTIEMBRE** o del periodo comprendido entre el 19/09/2023 y el 30/09/2023, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2023-171308-DEBOY del 01/10/2023.

Informe de supervisión del mes de **OCTUBRE** o del periodo comprendido entre el 01/10/2023 y el 31/10/2023, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2023-191286-DEBOY del 01/11/2023.

Información del contrato u orden de compra

892183724

Contrato No. / Orden de compra No.	**No. 95-7-20270-23**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ODONTOLOGIA para la Unidad Prestadora de salud Boyacá.
Contratista	**LORENA MARCELA SIABATO NIÑO**
Representante legal	**NO APLICA**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$9.567.287,34**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**NO APLICA**
Valor total del contrato u orden de compra	**$9.567.287,34**
Plazo de ejecución inicial	**19/09/2023 AL 22/03/2024**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**19/09/2023**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**22/03/2024**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Adiciones	**NO APLICA**
Modificatorios	**NO APLICA**
Prorrogas	**NO APLICA**
Otros	**NO APLICA**

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante correo electrónico se recordó a la funcionaria los tiempos establecidos en el contrato para la radicación de las cuentas de cobro en atención a la resolución 00090 del 2018 se deja constancia de los acuse de recibidos de manera electrónica

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	**SI X No__**	No. 4527418831 del 16/11/2023

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

892181724

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral	**SI X No__**	Apoya el servicio de Odontología de acuerdo a sus competencias profesionales.
Colaborar en el registro de la odontograma	**SI X No__**	Registra el odontograma.
Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico	**SI X No__**	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 X No__**	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 X No__**	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 X No__**	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 X No__**	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 X No__**	Implementó los manuales de bioseguridad y residuos hospitalarios en sus actividades diarias.
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 X No__**	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 X No__**	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 X No__**	Asistió a inducciones y capacitaciones programadas mensualmente
El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la	**SI X No__**	Envío macroagenda a supervisor evidenciando el cumplimiento de las

892181724

GS-2023-209411-DEBOY

macroagenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimiento y alteraciones en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá		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 X No__**	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 X No__**	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 X No__**	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 X No__**	Cumple con la cláusula de confidencialidad de la información
Las demás que le sean asig nadas de acuerdo con el área de desempeño por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	**SI X No__**	Cumple con las funciones establecidas en su contrato, además las relacionadas con su disciplina

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Dentro de la supervisión hecha no se presentan a la fecha ningún tipo de novedades en la prestación de los servicios profesionales de Auxiliar de Odontología.

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

892180724

GS-2023-209411-DEBOY

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (72) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (112) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas por un valor de ($1.551.452,00) UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA, con abono a la siguiente cuenta:

Nombre beneficiario: LORENA MARCELA SIABATO NIÑO
Banco: DAVIVIENDA
Tipo de Cuenta: AHORROS
Número de Cuenta: 488405217131

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	$9.567.287,34	100,00%
Valor total de las entregas	$3.723.484,80	38,92%
Valor total facturado	$3.723.484,80	38,92%
Valor facturado pendiente de pago	$1.551.452,00	16,22%
Valor pagado	$2.172.032,80	22,70%
Valor pendiente de entrega	$5.843.802,54	61,08%

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
Cuenta a Cobro 03	$1.551.452,00	01/11/2023 al 30/11/2023	$1.551.452,00	03	0,0	0,0	Pendiente

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

5. RECOMENDACIONES

En términos de cumplimiento al contrato se está desarrollando en la parte contractual de manera efectiva y con los topes asignados promedios, pero se están obviando las entregas de la información para radicación de cuentas en los términos establecidos

6. CONCLUSIONES

892181724

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,

Subintendente. **JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO**
Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20270-23
Correo electrónico: Jhony.ramirez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 320-9052281

892181724