Página 1 de 7	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		

1045754376

No. GS 2024 - - DEBOY

Santa Rosa De Viterbo,01 de Junio del 2024

Señor Coronel
MARCOS WILSON FORERO RUGE
Comandante Policía Metropolitana De Tunja
Carrera 11 No. 19-85 Centro Histórico
Tunja

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **95-7-20106-24**

TIPO DE INFORME

Periódico X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2024**	**Hasta**	**31/05/2024**

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-2024-070899-DEBOY** de fecha 21/04/2024 el señor (a) 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 (a) 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:(1)**

1. Informe de supervisión del mes ABRIL o del periodo comprendido entre el 22/04/2024 y el 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS- 2024-077689 - DEBOY del 01/05/2024.

1045754376

Página 2 de 7	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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 95-7-20106-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ODONTÓLOGA GENERAL para la Unidad Prestadora De Salud Boyacá
Contratista	NIÑO BALAGUERA DEISY CAROLINA
Representante legal	NO APLICA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$13.461.834
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$13.461.834
Plazo de ejecución inicial	SEIS (6) MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22/04/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2024
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 oficio correo electrónico se recordó al profesional 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

1045754376

GS-2024-097891-DEBOY

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumple cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) …	**SI X NO__**	4546952251 del 17/05/2024

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Procurar el cuidado integral de su salud.	**SI X NO__**	Veló por el cuidado integral de su salud.
Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo.	**SI X NO__**	Utilizó los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo.
Informar a los contratantes la ocurrencia incidente, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	**SI X NO__**	Notificó a los contratantes la ocurrencia incidente, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
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 Riegos Laborales.	**SI X NO__**	Realizó 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 Riegos Laborales.
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST.	**SI X NO__**	Acató las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST.
Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	**SI X NO__**	Notificó a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del Servicio De Salud Oral.	**SI X NO__**	Llevó a cabo las actividades del Servicio De Salud Oral.
Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud oral de la población potencial de su área.	**SI X NO__**	Realizó el diagnóstico y pronostico del estado de salud oral de la población potencial de su área.
Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de salud oral.	**SI X NO__**	Aplicó los modelos técnicos necesarios para el desarrollo de los programas del servicio de salud oral.
Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización de los programas del área con los demás de la clínica.	**SI X NO__**	Implemento la unificación de los criterios de los programas en el servicio de odontología

1045754376

GS-2024-097891-DEBOY

Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud oral.	**SI X NO__**	Realizó la evaluación del impacto de los servicios de salud oral en la población
Participar en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área.	**SI X NO__**	Asistió en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área.
Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.	**SI X NO__**	Asistió a las actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.
Participar en la dotación del servicio de atención oral.	**SI X NO__**	Participo en la dotación del servicio de atención oral.
Practicar exámenes, formular diagnósticos, prescribir el tratamiento que debe seguirse, y elaborar la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicar los derechos del enfermo.	**SI X NO__**	Realizó exámenes, diagnóstico, y diligenció la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicó los derechos del enfermo.
Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar los resultados.	**SI X NO__**	Atendió urgencias que se presentaron en el servicio de odontología según protocolos.
Realizar intervenciones de cirugía oral a pacientes hospitalizados o ambulatorios, o colaborar en ellas de acuerdo al nivel que este ubicado.	**SI X NO__**	Llevó a cabo intervenciones de cirugía oral a pacientes hospitalizados o ambulatorios, o colaboro en ellas de acuerdo al nivel que este ubicado.
Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas.	**SI X NO__**	Colaboro en brigadas de salud asignadas.
Realizar el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	**SI X NO__**	Elaboró el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presentaron en el servicio.
Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	**SI X NO__**	Realizó los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica.	**SI X NO__**	Cumplió con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica.
Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a sea cargo.	**SI X NO__**	Realizó el proceso de archivo de acuerdo a la ley general de archivo,
Portar el carnet de la institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la Policía Nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objetivo contractual.	**SI X NO__**	Porto el carnet de la institución durante su permanecía en las dependencias del ESPRI
Asistir a inducciones, capacitaciones, y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	**SI X NO__**	Asistió a inducciones, capacitaciones, y demás actividades programadas mensualmente.
El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no	**SI X NO__**	Envió macro agenda a supervisor evidenciando el cumplimiento de horas contratadas

104575376

GS-2024-097891-DEBOY

incurrir en incumplimientos y alteraciones en la nacionalidad de la Unidad Prestadora De Salud Boyacá.		
Actuar conforme a lo establecido según los protocolos dea atención de 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 encuentren contemplado en el acuerdo de medicamentos, lo anterior so pena ede efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que presentan sus servicios a la Policía Nacional.	**SI X NO__**	Actuó conforme a lo establecido en los protocolos de atención de urgencias para el sistema de salud de la Policía Nacional
Lo demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la Unidad Prestadora De Salud Boyacá.	**SI X NO__**	Cumplió con las actividades de más asignadas el jefe de la Unidad Prestadora De Salud Boyacá

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 Odontóloga General.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (39) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (120) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por SEIS (06) MESES , que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de DOS MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL ($2.243.639,00). De acuerdo a la Resolución No 300 del 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, **LA 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 LIQUIDACION 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 de Bogotá, echo este proceso se generara un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, **LA CONTRATISTA** deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o

1045784376

GS-2024-097891-DEBOY

referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$13.461.834,00	100,00%
Valor total de las entregas	$2.916.730,70	21,67%
Valor total facturado	$2.916.730,70	21,67%
Valor facturado pendiente de pago	$2.243.639,00	16,67%
Valor pagado	$673.091,70	5,00%
Valor pendiente de entrega	$10.545.103,30	78,33 %

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 02	$2.243.639,00	Del 01/05/2024 al 31/05/2024	$2.243.639,00	02	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

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.

1045754376

GS-2024-097891-DEBOY

Atentamente,

Subintendente **JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO**
Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20106-24
Correo electrónico: jhony.ramirez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3209052281

1045764376

Página 1 de 5	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		

Ciudad y fecha:	Santa Rosa de Viterbo, 01 de Junio del 2024
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.	95-7-20106-24
Constancia de recibido No.	02
Contratista:	NIÑO BALAGUERA DEISY CAROLINA
NIT del contratista:	1.052.396.655
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ODONTÓLOGA GENERAL para la Unidad Prestadora De Salud Boyacá ESPRI ESREY
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 2024 por valor de $ 13.461.834
Plazo de ejecución:	SEIS (6) MESES
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela de Policía Rafael Reyes Santa Rosa de Viterbo carrera 2 No 8-98 barrio la Quinta – 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

1045754376

Página 2 de 5	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		

Fecha de entrega certificada:	01/05/2024 AL 31/05/2024
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2024	
Acta de recepción de bienes	No Aplica

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
UPRES BOYACA	16	Odontóloga General	$2.243.639,00	$2.2.43.639,00	$0	$2.2.43.639,00

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
02	01/06/2024	$2.243.639,00	$0	$2.243.639,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$2.243.639,00	$0	$2.243.639,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Odontóloga general de 06 horas diarias, 33 horas semanales y 143 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. 02 correspondiente al periodo del 01 de Mayo al 31 de Mayo del año 2024.

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	Procurar el cuidado integral de su salud.	**SI X NO__**	Veló por el cuidado integral de su salud.
2	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo.	**SI X NO__**	Utilizó los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo.
3	Informar a los contratantes la ocurrencia incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	**SI X NO__**	Notificó a los contratantes la ocurrencia incidente, 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	**SI X NO__**	Realizó las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios De Seguridad Y Salud en el Trabajo o Vigías

1045754376

	Ocupacionales o la Administradora De Riegos Laborales.		Ocupacionales o la Administradora De Riegos Laborales.
5	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST.	**SI X NO__**	Acató las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST.
6	Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	**SI X NO__**	Notificó a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
7	Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del Servicio De Salud Oral.	**SI X NO__**	Llevó a cabo las actividades del Servicio De Salud Oral.
8	Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud oral de la población potencial de su área.	**SI X NO__**	Realizó el diagnóstico y pronostico del estado de salud oral de la población potencial de su área.
9	Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de salud oral.	**SI X NO__**	Aplicó los modelos técnicos necesarios para el desarrollo de los programas del servicio de salud oral.
10	Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización de los programas del área con los demás de la clínica.	**SI X NO__**	Implemento la unificación de los criterios de los programas en el servicio de odontología
11	Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud oral.	**SI X NO__**	Realizó la evaluación del impacto de los servicios de salud oral en la población
12	Participar en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área.	**SI X NO__**	Asistió en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área.
13	Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.	**SI X NO__**	Asistió a las actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.
14	Participar en la dotación del servicio de atención oral.	**SI X NO__**	Participo en la dotación del servicio de atención oral.
15	Practicar exámenes, formular diagnósticos, prescribir el tratamiento que debe seguirse, y elaborar la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicar los derechos del enfermo.	**SI X NO__**	Realizó exámenes, diagnóstico, y diligenció la historia clínica del paciente incluyendo la epicrisis y aplicó los derechos del enfermo.
16	Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar los resultados.	**SI X NO__**	Atendió urgencias que se presentaron en el servicio de odontología según protocolos.
17	Realizar intervenciones de cirugía oral a pacientes hospitalizados o ambulatorios, o colaborar en ellas de acuerdo al nivel que este ubicado.	**SI X NO__**	Llevó a cabo intervenciones de cirugía oral a pacientes hospitalizados o ambulatorios, o colaboro en ellas de acuerdo al nivel que este ubicado.
18	Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas.	**SI X NO__**	Colaboro en brigadas de salud asignadas.
19	Realizar el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicio de salud.	**SI X NO__**	Elaboró el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presentaron en el servicio.

1045754376

20	Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	SI X NO__	Realizó los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.
21	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica.	SI X NO__	Cumplió con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica.
22	Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a sea cargo.	SI X NO__	Realizó el proceso de archivo de acuerdo a la ley general de archivo,
23	Portar el carnet de la institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la Policía Nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objetivo contractual.	SI X NO__	Porto el carnet de la institución durante su permanecía en las dependencias del ESPRI
24	Asistir a inducciones, capacitaciones, y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	SI X NO__	Asistió a inducciones, capacitaciones, y demás actividades programadas mensualmente.
25	El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la nacionalidad de la Unidad Prestadora De Salud Boyacá.	SI X NO__	Envió macro agenda a supervisor evidenciando el cumplimiento de horas contratadas
26	Actuar conforme a lo establecido según los protocolos de atención de 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 encuentren contemplado en el acuerdo de medicamentos, lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que presentan sus servicios a la Policía Nacional.	SI X NO__	Actuó conforme a lo establecido en los protocolos de atención de urgencias para el sistema de salud de la Policía Nacional
27	Lo demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la Unidad Prestadora De Salud Boyacá.	SI X NO__	Cumplió con las actividades de más asignadas el jefe de la Unidad Prestadora De Salud Boyacá
28	Pago aportes parafiscales vigentes	SI X NO__	No. 4546952251 del 17/05/2024
29	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI X NO__	Estampillas $22.000,00

1045754376

GS-2024-097891-DEBOY

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 Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes

1045754376