| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 7 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 | | |
| Fecha: 12-03-2021 1111593658 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |
| Versión: 5 | | |

**No. GS 2024 - - DEBOY**

Santa Rosa de Viterbo, 01 de julio del 2024

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. **95-7-20184-24**

**TIPO DE INFORME**

**Periódico X O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | 01/06/2024 | **Hasta** | 30/06/2024 |

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-2024-087919-DEBOY de fecha 17/05/2024 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: (01)**

  - Informe de supervisión del mes de **MAYO** o del periodo comprendido entre el 17/05/2024 y el 31/05/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-097886-DEBOY del 01/06/2024

1111593658

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | No. 95-7-20184-24 |
| **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 ESPRI-ESREY |
| **Contratista** | DEISY JOHANA PEDRAZA GOMEZ |
| **Representante legal** | No aplica |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $11.739.320,13 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | No aplica |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $11.739.320,13 |
| **Plazo de ejecución inicial** | SIETE (7) MESES DIESISIETE (17) DIAS |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 17/05/2024 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 31/12/2024 |
| **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** | |
| **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

1111593658

GS-2024-120220-DEBOY



| 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.9467415997del 18/06/2024 |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| 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__** | Asiste al profesional en los procedimientos |
| Colaborar en el registro de la odontograma. | **SI X NO__** | Registra la odontograma |
| Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico. | **SI X NO__** | Cumple con la limpieza, desinfección y esterilización del instrumental odontológico. |
| 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 adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio. |
| Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según la norma 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__** | Realiza el proceso de archivo. |
| 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<br><br>La Historia Clínica. | **SI X NO__** | Cumple con los lineamientos para la custodia de la historia clínica. |
| Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad. | **SI X NO__** | Participa en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad. |
| 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__** | Aplica los requisitos establecidos en los manuales de bioseguridad y residuos hospitalarios. |
| Participar en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo 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__** | Ejecuta protocolos y procesos de las guías de manejo. |

1111593658

| | | |
|---|---|---|
| Portar el carnet 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 objeto contractual | **SI X NO__** | Porta el carnet de la institución. |
| Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá. | **SI X NO__** | Asiste a inducciones y capacitaciones programadas. |
| 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 en la nacionalidad de launidad prestadora de salud Boyacá | **SI X NO__** | Cumple con el agendamiento mensual. |
| Actuar con forme 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 el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de 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. |
| El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo 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 incidentes y eventos adversos. | **SI X NO__** | Reporta eventos adversos dentro del tiempo determinado. |
| Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. | **SI X NO__** | Preserva la integridad y confidencialidad de la información. |
| Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada | **SI X NO__** | Cumple con la cláusula de confidencialidad de la información. |

jhony.ramirez jhony.ramirez jhony.ramirez
1111533658

| | | |
|---|---|---|
| entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. | | |
| Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Lay 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional . | **SI X NO__** | Acata los lineamientos del régimen de protección de datos. |
| Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá o el supervisor del contrato. | **SI X NO__** | Cumple con las actividades asignadas. |

**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:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (44) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (183) 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 SIETE (7) MESES DIESISIETE (17) DIAS, 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 UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($1.551.452.00). "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

1111593658

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 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 | $11.739.320,13 | 100,00% |
| Valor total de las entregas | $2.275.462,93 | 19,38% |
| Valor total facturado | $2.275.462,93 | 19,38% |
| Valor facturado pendiente de pago | $1.551.452,00 | 13,22% |
| Valor pagado | $724.010,93 | 6,17% |
| Valor pendiente de entrega | $11.015.309,20 | 80,62% |

**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 | $1.551.452,00 | 01/06/2024 al 30/06/2024 | $1.551.452,00 | 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

1111503658

**6 CONCLUSIONES**

| | | |
|---|---|---|
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | **SI _X_** | Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros). |
| | **NO__** | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. __________ Del ______________, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas. |

Atentamente,


Subintendente **JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO**
**Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes**
**Supervisor Contrato u orden de Compra No.** 95-7-20184-24
**Correo electrónico:** jhony.ramirez@correo.policia.gov.co
**No. Celular: 3209052281**


1111593658

GS-2024-120220-DEBOY



| | |
|---|---|
| Ciudad y fecha: | Santa Rosa de Viterbo, 01 de julio del 2024 |
| Unidad: | Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá |
| Tipo de contrato | **Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato**<br>Orden de compra:<br>Contrato de obra:<br>Contrato de consultoría:<br>Contrato de prestación de servicios: **X**<br>Contrato de compraventa:<br>Contrato de suministro:<br>Contrato interadministrativo: |
| Contrato/aceptación de oferta u orden de compra No. | 95-7-20184-24 |
| Constancia de recibido No. | **02** |
| Contratista: | DEISY JOHANA PEDRAZA GOMEZ |
| NIT del contratista: | 1.007.381.753 |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA 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: | $11.739.320,13 para vigencia 2024 |
| Plazo de ejecución: | SIETE (7) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS |
| 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**<br>Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes |

1111593658

| Página 2de5 | 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: | 17/05/2024 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 | Auxiliar de Odontología | $1.551.452.00 | $1.551.452.00 | $0 | $1.551.452.00 |

| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota crédito o débito | Valor neto |
|---|---|---|---|---|
| 2 | 01/07/2024 | $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 de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución 300 del 24 de junio del 2022 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario ESREY. la 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.2 correspondiente al periodo del 01 de junio al 30 de junio del 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 | Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral. | **SI X NO__** | Asiste al profesional en los procedimientos |
| 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__** | Cumple con la limpieza, desinfección y esterilización del instrumental odontológico. |
| 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 adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio. |
| 5 | Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según la norma de | **SI X NO__** | Prepara material requerido para los procedimientos odontológicos. |

1111593658

| | | | |
|---|---|---|---|
| | bioseguridad | | |
| 6 | 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__** | Realiza el proceso de archivo. |
| 7 | 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<br><br>La Historia Clínica. | **SI X NO__** | Cumple con los lineamientos para la custodia de la historia clínica. |
| 8 | Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad. | **SI X NO__** | Participa en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad. |
| 9 | 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__** | Aplica los requisitos establecidos en los manuales de bioseguridad y residuos hospitalarios. |
| 10 | Participar en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones. | **SI X NO__** | Participa en las capacitaciones para un óptimo desarrollo de sus funciones. |
| 11 | Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos. | **SI X NO__** | Ejecuta protocolos y procesos de las guías de manejo. |
| 12 | Portar el carnet 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 objeto contractual | **SI X NO__** | Porta el carnet de la institución. |
| 13 | Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá. | **SI X NO__** | Asiste a inducciones y capacitaciones programadas. |
| 14 | 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 en la nacionalidad de launidad prestadora de salud Boyacá | **SI X NO__** | Cumple con el agendamiento mensual. |
| 15 | Actuar con forme 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 el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de 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. |
| 16 | El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo 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 | **SI X NO__** | Reporta eventos adversos dentro del tiempo determinado. |

1111593658

| | | | |
|---|---|---|---|
| | incidentes y eventos adversos. | | |
| 17 | Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. | **SI X NO__** | Preserva la integridad y confidencialidad de la información. |
| 18 | Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. | **SI X NO__** | Cumple con la cláusula de confidencialidad de la información. |
| 19 | Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Lay 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional . | **SI X NO__** | Acata los lineamientos del régimen de protección de datos. |

jhony.ramirez jhony.ramirez jhony.ramirez
1111593658

| | | |
|---|---|---|
| Página 5de5 | 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 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá o el supervisor del contrato. | **SI X NO__** | Cumple con las actividades asignadas. |
| 21 | Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ... | **SI X NO__** | No. 9467415997 del 18/06/2024 |
| 22 | Aporte apoyo ordenanza No. 030 | **SI X NO__** | Recibo y estampilla electrónica por un valor de $16.000,00 |

**NOTA: p**ara 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**

1111593658