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 1421111497		

GS-2024- - DEBOY-29.25

Tunja, 01 de diciembre 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. **95-7-20247-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ **O FINAL** ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/11/2024	**Hasta**	30/11/2024

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-2024-267903-DEBOY,** el señor coronel, **MARCOS WILSON FORERO RUGE**, obrando en calidad de Comandante Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Patrullero GLORIA ALEJANDRA TICORA CABRERA, Auxiliar de Archivo Tunja.

  - Mediante acta de entrega No. AE-2024-086392-DEBOY del 12 de noviembre del 2024, la señora Patrullera GLORIA ALEJANDRA TICORA CABRERA como supervisor del contrato del asunto, hace entrega al Responsable Auxiliar de Archivo Tunja Boyacá, la señora Patrullera OLGA LUCIA SUAREZ AVILA

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP: 1**

- Informe de supervisión GS-2024-207073-DEBOY del mes octubre/2024 del periodo comprendido entre el 02/10/2024 y el 31/10/2024.

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.	95-7-20247-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como Auxiliar de Enfermería, para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ESPCO -CLINICA TUNJA.
Contratista	DORIS LILIANA BOHORQUEZ RAMIREZ
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	$12.558.579,47 distribuidos de la siguiente manera $7.353.378,77 para vigencia 2024 y $5.205.200,70 para vigencia futura 2025.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$12.558.579,47
Plazo de ejecución inicial	CINCO (05) MESES Y DOS (02) DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/10/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	03/03/2025
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:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficio, numero de acta, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otros.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Ejecutar los protocolos, procesos, y guías de manejo del departamento de enfermería dando cumplimiento a los estándares establecidos (cumple)

2. Orientar vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con solicitud de estudio (cumple)

3. Participar en programas de socialización, evaluación con el fin de mantenerse actualizado e informado (cumple)

4. Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso) para así dar atención de manera oportuna (cumple) manejo de bilógicos, transporte, envase, y conservación de los mismos de acuerdo a lo estipulado resolución 412 del 2000 (cumple)

Realiza las acciones establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente (cumple)

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ccumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social)	SI	No. 4575804199 del 21/11/2024

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos	Si X No__	Se ejecutan los procesos y se cumplen con los formatos establecidos y se diligencian.
2. Asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios.	Si X No__	Asiste a los acompañamientos programados en las diferentes actividades médicas.
3.Orientar, vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio.	Si X No__	Efectúa el acompañamiento al usuario y beneficiario en su estancia en el establecimiento de sanidad Complementario, registra en base de asignación de citas.
4.Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse actualizado e informado.	Si X No__	Desarrollo los programas de acuerdo a los cronogramas proyectados por los departamentos de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá y el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario.
5.Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente	Si X No__	A la fecha no se han presentado situaciones adversas, y de adoptan las medidas necesarias para resolverlas en caso de presentarse.
6.Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y el departamento de enfermería	Si X No__	Efectúa la asepsia a los elementos utilizados en la atención.
7.Proporcionar cuidados generales al paciente como son: cambio de ropa de cama, baño, auxilio en la ingesta de alimentos, enseñar procedimientos higiénicos dietéticos favorables para el paciente, así como a los familiares de los mismos.	Si X No__	Se desarrollan estas actividades de cuidados paliativos, ejecutando procedimientos higiénicos para la atención.

8.Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia.	Si X No__	Efectúa los procedimientos básicos ordenados por el médico general y los devengados de los servicios.
9. Manejar los biológicos, transporte, envase y conservación de los mismos de acuerdo con lo estipulado en la resolución 412 de 2000.	Si X No__	Apoya las actividades de acuerdo a necesarias.
10.Apoyar las labores de registro y aplicación de biológicos	Si X No__	
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.	Si X No__	Aplica las actividades de acuerdo a la normatividad para las actividades de archivo y lo determina en los espacios dispuestos para tal fin.
12. 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__	Si cumplio
13.Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.	Si X No__	Maneja el plan de acuerdo a la atención brindada por el médico general y lo suscribe dentro de las historias y seguimientos.
14. colaborar con la adecuación y preparación de pacientes en la atención de consulta externa,		
15.Participar activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina.	Si X No__	Desarrolla de manera mensual las actividades de participación y protocolos de enfermería.
16.Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.	Si X No__	Efectúa el diagnostico primario para desarrollar condiciones de salud del beneficiario.
17.Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.	Si X No__	Ejecuta los tratamientos ordenados por el médico General de acuerdo a su competencia y seguimiento.
18.Orientar a los pacientes de los diferentes servicios que se presta.	Si X No__	Socializa la orientación y mantiene actualizadas carteleras informativas.
19.participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento, del personal de enfermería con el fin de mantener socializado y actualizado	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
20. ejecutar procedimientos de enfermería responsable, bajo la supervisión del jefe de enfermería y llevar registros de los procedimientos realizados con el previo consentimiento del paciente.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
21. llevar los registros de los pacientes en la historia clínica de forma completos, suficiente y oportuna en cuanto a los procedimientos realizados por el servicio de enfermería	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
22. cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución 1995 de 1999	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
23. realización de informes y cumplimientos requeridos por la unidad prestadora de salud Boyacá, según los requerimientos que se hagan.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
24. remisión de pacientes a la red contratada (referencia y contrarreferencia)	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
25. manejo y conocimiento del esquema PAI y EXTRAPAI.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
26. participar en las jornadas de vacunación programadas.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido

27. toma de muestras de laboratorio	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
28. Portar el carnet institucional que lo identifica como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
29. asistir a las inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
30. el contratista se compromete a dar cumplimiento en los pactos en las macro agendas mensualmente con el fin de no incumplir en la misionalidad de la Unidad promotora de salud Boyacá	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
31. 32 la demás que le sean asignadas por la supervisión y/o jefe de la unidad prestadora de salud Boyacá que tengan relación con la naturaleza del contrato.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
33. horas de prestación del servicio 8 horas diarias 44 semanales y 190 mensuales.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
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__	Se compromete a mantener las cláusulas de confidencialidad, no intercambiar información.
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__	Cumple con la protección a los datos y aquellos aspectos relacionados con el manejo de la información, buen uso de los medios institucionales de información.

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 Enfermería.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (59) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (93) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por CINCO (05) MESES Y DOS (2) DÍAS, 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 MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE CON CERO PESOS MONEDA LEGAL ($ 2.478.667.00). De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 *"Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de Honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país 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 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:

Dentro de la información suscrita se puede evidenciar en los porcentajes de pago la presente información así:

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	$	12.558.579,47	100%
Valor total de las entregas	$	4.874.711,77	39%
Valor total facturado	$	4.874.711,77	39%
Valor facturado pendiente	$	2.478.667,00	20%
Valor pagado	$	2.396.044,77	19%
Valor pendiente de entrega	$	7.683.867,70	61%

a. 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 de ducciones	No. orden de pago
Cuenta de cobro No. 2	$ 2.478.667,00	del 01/11/2024 al 30/11/2024	$ 2.478.667,00	2	$0,00	$0,00	Pendiente

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

4. RECOMENDACIONES

El cumplimiento contrato se evidencia de manera normal el contratista cumple con las responsabilidades asignadas para el objeto del mismo como Auxiliar de Enfermería y Apoyo a la Gestión.

5. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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

Atentamente,

Olga Lucía Suarez Avila

Patrullero OLGA LUCIA SUAREZ AVILA
Auxiliar de archivo Unidad Prestadora de Salud Boyacá (E)
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20247-24
Correo electrónico: deboy.upres-arc@policia.gov.co
No. Telefónico: (608) 7458626

olga.suareza

Página 1 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Tunja, 01 de diciembre del 2024
Unidad:	Unidad Prestadora de Salud Boyacá – Metropolitana de Tunja
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td></td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr></table>
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20247-24
Constancia de recibido No.	2
Contratista:	DORIS LILIANA BOHORQUEZ RAMIREZ
NIT del contratista:	1.049.654.730
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como Auxiliar de Enfermería, para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ESPCO -CLINICA TUNJA
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:	$12.558.579,47 distribuidos de la siguiente manera $7.353.378,77 para vigencia 2024 y $5.205.200,70 para vigencia futura 2025.
Plazo de ejecución:	02/10/2024 al 03/03/2025
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Unidad Prestadora de Salud Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja - Transversal 15 No. 16 - 01, barrio Ricaurte.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___ NO_X_	No aplica

1421111497

Página 2 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullero OLGA LUCIA SUAREZ AVILA Auxiliar de archivo
Fecha de entrega certificada:	01/11/2024 AL 30/11/2024
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2024-2025	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar*	Valor a pagar
UPRES DEBOY	16	Auxiliar de Enfermería	$ 2.478.667.00	$ 2.478.667.00	$0,00	$ 2.478.667.00

Acta de recepción de bienes	No Aplica

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
2	01/12/2024	$ 2.478.667.00	$0,00	$ 2.478.667.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 2.478.667.00	$0,00	$ 2.478.667.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Auxiliar de Enfermería de 08 Horas diarias, 44 Horas semanales y 190 Horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 *"Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de Honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la Dirección de Sanidad"* y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*, 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 noviembre al 30 de noviembre del 2024.

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos	Si X No__	Se ejecutan los procesos y se cumplen con los formatos establecidos y se diligencian.

2. Asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios.	Si X No__	Asiste a los acompañamientos programados en las diferentes actividades médicas.
3.Orientar, vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio.	Si X No__	Efectúa el acompañamiento al usuario y beneficiario en su estancia en el establecimiento de sanidad complementario, registra en base de asignación de citas.
4.Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse actualizado e informado.	Si X No__	Desarrollo los programas de acuerdo a los cronogramas proyectados por los departamentos de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá y el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario.
5.Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente	Si X No__	A la fecha no se han presentado situaciones adversas, y de adoptan las medidas necesarias para resolverlas en caso de presentarse.
6.Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función, según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y el departamento de enfermería	Si X No__	Efectúa la asepsia a los elementos utilizados en la atención.
7.Proporcionar cuidados generales al paciente como son: cambio de ropa de cama, baño, auxilio en la ingesta de alimentos, enseñar procedimientos higiénicos dietéticos favorables para el paciente, así como a los familiares de los mismos.	Si X No__	Se desarrollan estas actividades de cuidados paliativos, ejecutando procedimientos higiénicos para la atención.
8.Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia.	Si X No__	Efectúa los procedimientos básicos ordenados por el médico general y los devengados de los servicios.
9. Manejar los biológicos, transporte, envase y conservación de los mismos de acuerdo con lo estipulado en la resolución 412 de 2000.	Si X No__	Apoya las actividades de acuerdo a necesarias.
10.Apoyar las labores de registro y aplicación de biológicos	Si X No__	
11. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.	Si X No__	Aplica las actividades de acuerdo a la normatividad para las actividades de archivo y lo determina en los espacios dispuestos para tal fin.
12. 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__	Si cumplido
13.Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.	Si X No__	Maneja el plan de acuerdo a la atención brindada por el médico general y lo suscribe dentro de las historias y seguimientos.
14. colaborar con la adecuación y preparación de pacientes en la atención de consulta externa,		
15.Participar activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina.	Si X No__	Desarrolla de manera mensual las actividades de participación y protocolos de enfermería.
16.Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.	Si X No__	Efectúa el diagnostico primario para desarrollar condiciones de salud del beneficiario.

1421111497

17.Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.	Si X No__	Ejecuta los tratamientos ordenados por el médico General de acuerdo a su competencia y seguimiento.
18.Orientar a los pacientes de los diferentes servicios que se presta.	Si X No__	Socializa la orientación y mantiene actualizadas carteleras informativas.
19.participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento, del personal de enfermería con el fin de mantener socializado y actualizado	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
20. ejecutar procedimientos de enfermería responsable, bajo la supervisión del jefe de enfermería y llevar registros de los procedimientos realizados con el previo consentimiento del paciente.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
21. llevar los registros de los pacientes en la historia clínica de forma completos, suficiente y oportuna en cuanto a los procedimientos realizados por el servicio de enfermería	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
22. cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución 1995 de 1999	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
23. realización de informes y cumplimientos requeridos por la unidad prestadora de salud Boyacá, según los requerimientos que se hagan.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
24. remisión de pacientes a la red contratada (referencia y contrarreferencia)	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
25. manejo y conocimiento del esquema PAI y EXTRAPAI.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
26. participar en las jornadas de vacunación programadas.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
27. toma de muestras de laboratorio	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
28. Portar el carnet institucional que lo identifica como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
29. asistir a las inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
30. el contratista se compromete a dar cumplimiento en los pactos en las macro agendas mensualmente con el fin de no incumplir en la misionalidad de la Unidad promotora de salud Boyacá	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
31. 32 la demás que le sean asignadas por la supervisión y/o jefe de la unidad prestadora de salud Boyacá que tengan relación con la naturaleza del contrato.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
33. horas de prestación del servicio 8 horas diarias 44 semanales y 190 mensuales.	Si X No__	Si cumplió según lo requerido
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	Si X No__	Se compromete a mantener las cláusulas de confidencialidad, no intercambiar información.

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 titulo 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__	Cumple con la protección a los datos y aquellos aspectos relacionados con el manejo de la información, buen uso de los medios institucionales de información.
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (caja de compensación familiar, SENA e ICBF)	Si X No__	No. 4575804199 del 21/11/2024
Aporte apoyo ordenanza Nro. 030	Si X No__	Recibo y estampilla electrónica por un valor de $ 25.000,00

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.

Olga Lucia Suarez Avila

Patrullero OLGA LUCIA SUAREZ AVILA
Auxiliar de archivo Unidad Prestadora de Salud Boyacá (E)

1421111497

olga.suareza