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		

1519075691

No. GS 2024- -DEBOY

Santa Rosa de Viterbo, 31 de Diciembre 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 No. **95-7-20184-24**

TIPO DE INFORME

Periódico X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**17/12/2024**	**Hasta**	**31/12/2024**

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: (08)**

  1. 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

  2. Informe de supervisión del mes de **JUNIO** o del periodo comprendido entre el 01/06/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-120220-DEBOY del 01/07/2024

  3. Informe de supervisión del mes de **JULIO** o del periodo comprendido entre el 01/07/2024 y el 31/07/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-140182-DEBOY del 01/08/2024

4. Informe de supervisión del mes de **AGOSTO** o del periodo comprendido entre el 01/08/2024 y el 31/08/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-159801-DEBOY del 01/09/2024

5. Informe de supervisión del mes de **SEPTIEMBRE** o del periodo comprendido entre el 01/09/2024 y el 30/09/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-184521-DEBOY del 02/09/2024

6. Informe de supervisión del mes de **OCTUBRE** o del periodo comprendido entre el 01/10/2024 y el 31/10/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-206860-DEBOY del 02/11/2024

7. Informe de supervisión del mes de **NOVIEMBRE** o del periodo comprendido entre el 01/11/2024 y el 30/11/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-229432-DEBOY del 02/12/2024

8. Informe de supervisión del mes de **DICIEMBRE** o del periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 16/12/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-240595-DEBOY del 17/12/2024

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	Vigencia 2024 por valor de $11.739.320.13 Menos Modificación 001 por reducción por valor de 155.145.20 para un Total de 11.584.174.93
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	Modificación 001 por reducción valor de $155.145.20 por tres (3) días para la vigencia 2024
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1519075691

Página 3 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		

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 acuses 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	**SI X NO__**	No.9478614691 09/12/2024

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 La Historia Clínica.	**SI X NO_**	Cumple con los lineamientos para la custodia de la historia clínica.
Participar en los programas de promoción, educación	**SI X NO_**	Participa en los programas de

1519075691

y prevención de las enfermedades de la comunidad.		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.
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	SI X NO_	Preserva la integridad y confidencialidad de la información.

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.		
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.
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.

1519075691

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 (224) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) 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 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	$11.584.174,93	100,00%
Valor total de las entregas	$11.584.174,93	100,00%
Valor total facturado	$11.584.174,93	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$724.010.93	6.25%
Valor pagado	$10.860.164.00	9.75%
Valor pendiente de entrega	$00.00	00.00%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

1519075691

(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 09	$724.010.93	17/12/2024 al 31/12/2024	$724.010.93	09	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.

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

1519075691

jhony.ramirez