


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		

No. 11 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°1

GS-2024- - DEBOY/UPRES-GUPAS

Tunja, 01 de febrero del 2025

Teniente Coronel
CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA
 Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°1
 Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 81-7-20014-24

TIPO DE INFORME

Periódico X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/01/2025	Hasta	30/01/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------


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 de fecha 23/02/2024 sin número de radicado, el señor Capitán YERSON FALCAO VIVEROS MUÑOZ, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos Regional de Aseguramiento en Salud N°1 notificó como supervisor del contrato del asunto al Jefe GUPAS de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**

1. Informe de supervisión del mes marzo 2024 o del periodo comprendido entre el 01/03/2024 al 30/03/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 052231-DEBOY.
2. Informe de supervisión del mes abril 2024 o del periodo comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 052231-DEBOY.

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		


3. Informe de supervisión del mes mayo 2024 o del periodo comprendido entre el 01/05/2024 al 30/05/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 103268-DEBOY.
4. Informe de supervisión del mes junio 2024 o del periodo comprendido entre el 01/06/2024 al 30/06/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 122029-DEBOY.
5. Informe de supervisión del mes julio 2024 o del periodo comprendido entre el 01/07/2024 al 30/07/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 144168-DEBOY.
6. Informe de supervisión del mes agosto 2024 o del periodo comprendido entre el 01/08/2024 al 30/08/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 163131-DEBOY.
7. Informe de supervisión del mes septiembre 2024 o del periodo comprendido entre el 01/09/2024 al 30/09/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 182450-DEBOY.
8. Informe de supervisión del mes octubre 2024 o del periodo comprendido entre el 01/10/2024 al 30/10/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 207394-DEBOY.
9. Informe de supervisión del mes noviembre 2024 o del periodo comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 228630-DEBOY.
10. Informe de supervisión del mes diciembre 2024 o del periodo comprendido entre el 01/12/2024 al 30/12/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024- 246851-DEBOY.

Información del contrato

Contrato No.	81-7-20014-23
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MÉDICA ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD
Contratista	MABEL MARCELA PUENTES SANTANA
Valor inicial del contrato	\$ 64.582.910,00
Valor adiciones del contrato	\$ 6.458.291,00
Valor total del contrato	\$ 71.041.201,00
Plazo de ejecución inicial	11 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	01 DE MARZO DEL 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31 DE DICIEMBRE DEL 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01 DE ENERO DEL 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31 DE ENERO DEL 2025
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:


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		


Durante el mes de ENERO el contratista cumplió con las funciones estipuladas a su cargo, no se realizan actas ni oficios durante este mes por no ser necesarias.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Auditorias de verificación y visitas a farmacias y bodegas de medicamentos del proveedor, seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad de los puntos de dispensación de acuerdo a lo pactado en el contrato de conformidad con la normatividad vigente.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
2. Verificar casos reportados de inconformidad en la prestación del servicio de dispensación de medicamentos ambulatorios y/o hospitalarios para documentar su seguimiento.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
3. Coordinar la relación de revisiones técnicas cuando lo estime conveniente a la recepción de los medicamentos de uso ambulatorio, hospitalario y de alto costo con la posibilidad de devolverlos si no cumplen las especificaciones de la entrega y con las normas vigentes del ministerio de protección social a través del Invima	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
4. Consolidar, analizar y retroalimentar los informes de gestión y auditoria nivel departamental del contrato de suministro de medicamentos hospitalarios, ambulatorios y especiales; de igual forma mantener informado a nivel central y regional.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
5. Asesorar en el seguimiento y análisis al comportamiento de consumo en su ámbito respecto de: indicadores de calidad, usuarios poli formulados, medicamentos de alto costo, autorizados por CTC, tutelas, urgencias vitales, rotación y costo mensual. Se realiza informe mensual a la jefatura y capacitación a profesionales de la unidad.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
6. Hacer seguimientos a los casos especiales relacionados con el contrato de suministros de medicamentos, valorándolos y requiriendo al contratista si se tipifica un incumplimiento a la minuta contractual.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
7. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento de la contraloría general de la república, planes establecidos por auditorias realizadas por el área de control interno y garantía de calidad de acuerdo con las normas vigentes.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
8. Verificar la veracidad de los informes de autoevaluación del contratista, lo cual se realiza con las visitas de habilitación y se deja plasmado en informe que se envía a nivel central.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

Página 4 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		
9. Asesorar al supervisor departamental en todos los temas técnico-científicos y asistenciales en el desarrollo de sus actividades.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
10. Aplicar el sistema de gestión documental en la organización y archivo de documentos.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
11. Asesorar y llevar el seguimiento en la parte asistencial a los casos de investigación que surjan en el transcurso del contrato y a los eventos adversos que informen los supervisores departamentales valorando los incumplimientos que se presenten por parte del contratista.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
12. Llevar control, registro físico y digital de los funcionarios de la unidad cada vez asocian MDM los talonarios y formulas manuales a los prescriptores según lineamientos	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
13. Realizar el monitoreo semanal al comportamiento de los medicamentos pendientes de entrega por farmacia de la unidad.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
14. Radicar las cuentas de cada departamento y mantener actualizado el libro o folios de radicación y las hojas de ruta para el recibido y la entrega de los soportes de facturación.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
15. Verificar y auditar cuentas de alto costo o facturas por medicamentos fuera de vademécum despachados y de urgencia vital y de acuerdo a las directrices establecidas por la DISAN.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
16. Verificar fórmulas de mayor costo, relacionados con el diagnóstico y en caso necesario efectuar auditoria concurrente	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
17. Llevar control de facturación por mes por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
18. Dar cumplimiento al procedimiento de objeciones y glosas de acuerdo a lo definido en el contrato en el tiempo estipulado para tal fin.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
19. Elaborar para la firma del supervisor departamental el recibido a satisfacción técnico – económico por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
20. Consolidar los informes de auditorías de cuentas del contrato.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
21. Participación y realización de acta del comité de farmacia del ESPCO Tunja.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
22. Verificar despacho de medicamentos de pacientes atendidos por VIVIR EPS Y DAVITA SAS por paciente, registrando los medicamentos que se encuentran en el mes y que debía despachar red externa y hacer entrega del informe.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
23. Descargar de la página INVIMA las alertas de fármaco vigilancia, reactivo vigilancia, y tecno vigilancia para enviar a los ESP y	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

Página 5 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		

personal de la clínica los primeros 5 días de cada mes		
24. Realizar boletín de fármaco vigilancia y enviarlo a profesionales de la clínica y ESP junto con el tema del comité y las alertas del INVIMA.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
25. Consolidado y envió de indicadores de medicamentos a ESP de la unidad para los respectivos comités de farmacia.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
26. Envío por correo el consolidado de medicamento entregados mensualmente a la líder de alto costo y jefe de PYM	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
27. Reporte mensual del producto no conforme de errores de medicamentos.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
28. Realizar inducción o reinducción en formulación de medicamentos a funcionarios de la unidad.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
29. consolidar y enviar indicadores del servicio farmacéutico a nivel central	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
30. Consolidado de base y envió de cambios de opción o segundas opciones a todos los profesionales de la unidad para conocimiento.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
31. Consolidar el listado de medicamentos con precios pactados por nivel central para revisión de la facturación de medicamentos especiales.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	Planilla integrada autoliquidación aportes No. 7952690341 del 02/01/2025.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (311) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se realizará dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC) se efectuará en mensualidades por un valor DE SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (6.458.291), de acuerdo a la Resolución N°300 del 24/06/2022 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre del beneficiario: Mabel Marcela Puentes Santana
Banco: Banco de Bogotá


Página 6 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		

Tipo de cuenta: Ahorros
Número de cuenta: 079214591

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	\$ 71.041.201,00	100 %
Valor total de las entregas	\$ 64.582.910,00	90,91 %
Valor total facturado	\$ 6.458.291,00	10 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00	0 %
Valor pagado	\$ 64.582.910,00	90,91 %
Valor pendiente de entrega	\$ 00	0 %

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No. 01 del 01/04/2024	\$6.458.291,00	01/03/2024 al 30/03/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 1	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 02 del 01/05/2024	\$6.458.291,00	01/04/2024 al 30/04/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 2	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 03 del 01/06/2024	\$6.458.291,00	01/05/2024 al 30/05/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 3	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 04 del 01/07/2024	\$6.458.291,00	01/06/2024 al 30/06/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 4	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 05 del 01/08/2024	\$6.458.291,00	01/07/2024 al 30/07/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 5	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 06 del 01/09/2024	\$6.458.291,00	01/08/2024 al 30/08/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 6	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 07 del 01/10/2024	\$6.458.291,00	01/09/2024 al 30/09/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 7	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 08 del 01/11/2024	\$6.458.291,00	01/10/2024 al 30/10/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 8	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 09 del 01/12/2024	\$6.458.291,00	01/11/2024 al 30/11/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 9	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 10 del 01/01/2025	\$6.458.291,00	01/12/2024 al 30/12/2024	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 10	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 11 del 01/02/2025	\$6.458.291,00	01/01/2025 al 30/01/2025	\$6.458.291,00	Cuenta de cobro No. 11	Pendiente	Pendiente	Pendiente

Página 7 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		

5. RECOMENDACIONES


El contratista cumplió con los requerimientos y especificaciones para lo cual fue contratado.

6. CONCLUSIONES


El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u> X </u>	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 <u> </u>	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,

Firma Betty Rocio Ramos Rodriguez
 Subintendente BETTY ROCIO RAMOS RODRIGUEZ
 Cargo Jefe GUPAS UPRES BOYACÁ (E)
 Supervisor Contrato No. 81-7-20041-23
 Correo electrónico: betty.ramos3272@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3125711483

Página 1 de 3	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 febrero del 2025																	
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	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		
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.	81-7-20014-24																	
Constancia de recibido No.	12																	
Contratista:	MABEL MARCELA PUENTES SANTANA																	
NIT del contratista:	53.028.500																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO: AUDITORA MÉDICA																	
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:	\$ 64.582.910,00 Adición 001 al contrato 81-7-20014-24 por \$ 6.458.291,00																	
Plazo de ejecución:	01/03/2024 AL 30/12/2024 Adición 001 al contrato 81-7-20014-24 del 01/01/2025 al 31/01/2025																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA																	
Lugar de ejecución y/o entrega	Transversal 15 No 16 – 01. Barrio Ricaurte, en la ciudad de Tunja																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	NO APLICA																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente BETTY ROCIO RAMOS RODRIGUEZ Jefe GUPAS Unidad Prestadora de Salud Boyacá (E)																	

Página 2 de 3	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		


Fecha de entrega certificada:	1 AL 30 DE ENERO DEL 2025						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
	RASES 1	16	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUDITORA MÉDICA	\$6.458.291	\$6.458.291	0	\$6.458.291
Acta de recepción de bienes	NO APLICA						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
12	01/02/2025	\$6.458.291	0	\$6.458.291
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$6.458.291

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de actividades mensual las actividades 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, avala el pago de la cuenta de cobro N° 12 de fecha 01/02/2025

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	Auditoria cuentas médicas contrato centralizado de medicamentos.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
2	Dar cumplimiento al procedimiento de objeciones y glosas de acuerdo a lo definido en el contrato en el tiempo estipulado para tal fin, Informando por escrito las novedades generadas por demora o por cualquier eventualidad presentada al Supervisor Nacional del contrato nacional.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
3	Elaboración RAS de contrato Departamental.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
4	Realizar auditorías de verificación y visitas a farmacias y almacenes de medicamentos del proveedor, seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad de los puntos de dispensación de acuerdo a lo pactado en el contrato de conformidad con la normatividad vigente del contrato departamental y nacional.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
5	Consolidar, analizar y retroalimentar los informes de gestión y auditoría Nivel Departamental del contrato de suministro de medicamentos hospitalarios, ambulatorios y especiales.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
6	Asesorar en el seguimiento y análisis al comportamiento de consumo en su unidad respecto de: Usuarios poli formulados, medicamentos de alto costo, medicamentos por Comité Técnico Científico, medicamentos por tutela, rotación y costo mensual de los medicamentos según instructivos y órdenes	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

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

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
	emanadas de la DISAN.		
7	Realizar y retroalimentar los indicadores para el comité de farmacia y Farmacovigilancia para los distritos y funcionarios del ESPCO Tunja mensualmente.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
8	Enviar semanalmente cambios de opción de medicamentos a ESP de la unidad.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
9	Realizar informe mensual del seguimiento a costos de la UPRES a la Supervisión Nacional de Medicamentos y RASES-1.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
10	Realizar informe mensual del seguimiento a costos de la Unidad a la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
11	Realizar informe de auditoría de pacientes Polimedificados.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
12	Reporte de producto no conforme diario y/o mensual.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
13	Realizar seguimiento a indicadores del servicio.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
14	Inducción y reinducción personal asistencial y administrativo de la Unidad en formulación de medicamentos.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
15	Participación y realización de acta del comité de farmacia del ESPCO Tunja.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
16	Informe semanal de medicamentos pendientes	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
17	Auditoría de calidad de farmacias ETICOS LTDA realizando el informe y retroalimentando a contratista y SUCME.	si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
18	Verificar despacho de medicamentos de pacientes atendidos por VIVIR EPS Y DAVITA SAS por paciente, registrando los medicamentos que se encuentran en el mes y que debía despachar red externa y hacer entrega del informe.	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
19	Envío por correo el consolidado de medicamento entregados mensualmente a la líder de alto costo y jefe de PYM	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

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.


SI. BETTY ROCÍO RAMOS RODRIGUEZ
 Líder GUPAS UPRES Boyacá (E)