

Página 1 de 6	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. GS-2024 - 228664 - DEBOY

Tunja, 01 de diciembre del 2024

Señor coronel
 MARCOS WILSON FORERO RUGE
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 N° 19 - 85 Centro Histórico
 Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20291-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	18/11/2024	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-2024-214527-DEBOY / UPRES – JEFAD – 3.1, el señor coronel MARCOS WILSON FORERO RUGE, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN, jefe (E) Almacén UPRES BOYACA

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL x
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: CINCO (0)

Información del contrato.

Página 2 de 6	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		

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20291-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PSICÓLOGA para la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.
Contratista	DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$17.535.585,60
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 0,00
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia \$2024 5.236.320,70 y vigencia 2025 \$12.299.264,90 Para un total \$17.535.585,60
Plazo de ejecución inicial	04 MESES Y 24 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18/11/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	11/04/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista mediante verificación al cumplimiento de la macro agenda programada para periodo del presente informe dentro de la cual no se evidencian novedades.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 6	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			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	Planilla integrada autoliquidación aportes No. 7946868511 - 21/11/2024

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Establecer una categoría diagnóstica para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico que presente o patología y diligenciar de manera suficiente y pertinente la historia clínica.	Sí	Se cumple con el diagnóstico para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico según el seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Observar al paciente en acción, seleccionar, administrar e interpretar pruebas psicológicas para diagnosticar los desórdenes y utiliza diversas técnicas psicológicas (terapia y psicoterapia) con el fin de mejorar la adaptación del individuo.	Sí	Se administra e interpreta las pruebas psicológicas para el diagnóstico de los desórdenes según el seguimiento a los Indicadores del servicio de consulta externa.
Utilizar los principios, métodos y conocimientos en los problemas concernientes a las conductas humanas y en la resolución de estos problemas en los campos individuales, familiares, socio-laborales o comunitarios.	Sí	Se utiliza y cumple los métodos y conocimientos en los problemas de los usuarios, según las conductas con el fin de dar soluciones a los problemas, de igual forma se realizan seguimientos a los Indicadores del servicio de consulta externa.
Orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran, atendiendo las citas programadas y agendadas, como de aquellas que se presentan como urgencias.	Sí	Se da Orientación y consejería a los pacientes que requieran el servicio en las citas agendadas y aquellas que son solicitadas por el área de urgencias
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica.	Sí	Se cumple con la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica. Consulta externa.
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.	Sí	Se cumple con la función según seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad.	Sí	Se cumple con la aplicación de los principios y los métodos de investigación psicológicos y el tratamiento de la enfermedad. De igual forma se realiza seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Desarrollar programas de prevención en el área de la salud mental, a los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios gestionar ante las diferentes dependencias los trámites administrativos tendientes a responder dudas e inconvenientes generados a los usuarios por la prestación del servicio, para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva.	Sí	Se realizan programas de prevención en el área de la salud mental ya que mi obligación contractual es solo y exclusivo para atender consultas y apoyar el are de urgencias cundo este lo requiera.
Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos.	Sí	Se realiza la orientación a los pacientes sobre el portafolio de servicios ya que no están dentro de mis funciones.
Incluir datos personales de usuarios, clasificarlos de acuerdo a la novedad en el formato denominado tramite ágil.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones

Página 4 de 6	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			

Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, sugerencias, quejas y reclamaciones, bien sea personales, escritas o telefónicas, incluyéndolas en el sistema PQRS verificando el correcto diligenciamiento del formato para tal fin.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Apoyar disponibilidad de psicología y establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos que así lo requieran en los turnos de disponibilidad.	Sí	Se efectúa y realiza la disponibilidad del servicio de psicología cuando se requiera cumpliendo con el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos.
Realizar acompañamiento a los funcionarios y sus familias en momentos de perdidas familiares e informarlos en situaciones que afecten su estabilidad emocional.	Sí	Se Realizar acompañamientos a los usuarios de la UPRES en momentos de perdidas familiares o en situaciones que afecten su estabilidad emocional y se realizan los respectivos seguimientos.
Orientar y acompañar a los funcionarios y su familiar en los trámites que involucren los servicios de bienestar social, servicios de salud o logística de movilidad.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
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.	Sí	Se aplicó el proceso de archivo el cual siempre se tienen en cuenta la ley general de archivo.
Liderar la oficina de atención al usuario en el ESPAB dando tramite ay seguimiento a informidades.	Sí	Se realiza este punto de mis obligaciones ya que esto es competencia de atención al usuario y esto no está dentro de mis funciones.
Realizar capacitación a usuarios y beneficiarios de sanidad sobre derechos y deberes y normatividad vigente realizar informes que sean socializados a la jefatura.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Portar el carnet institucional que lo acredite 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.	Sí	Se cumple siempre con el porte del carnet institucional en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía Nacional y en todas mis consultas
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el rearea de sanidad Boyacá.	Sí	Asisto a todas las inducciones, capacitaciones y demás actividades que programe por el rearea de sanidad Boyacá.
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.	Sí	Se cumple con este punto de mis obligaciones el cual se da siempre el reporte dentro del tiempo que está establecido y dando a conocer los eventos adversos e incidentes presentados en mis consultas de igual forma doy a conocer mi plan de mejora al supervisor de mi contrato.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 13 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 121 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Página 5 de 6	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		

La Policía Nacional realizará los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por 04 MESES Y 24 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 tres millones seiscientos cincuenta Y tres mil doscientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$3.653.247,00). De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de 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 encuenta 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, EL 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	\$ 17535585,60	100%
Valor total de las entregas	\$ 1.583.073,70	9,03%
Valor total facturado	\$ 1.583.073,70	9,03%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.583.073,70	9,03%
Valor pagado	\$0.00	0%
Valor pendiente de entrega	\$15.952.511.90	90,97%

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 Cobro 01	\$1.583.073,70	del 18/11/2024 al 30/10/2024	\$1.583.073,70	01	0.00	0.00	Pendiente

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

No Aplica

5. RECOMENDACIONES

Página 6 de 6	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		

Se sugiere al profesional dejar soportado en el Sistema Integrado de Atención en Salud (SISAP), en el estándar de panel ambulatorio, los procedimientos que realiza de acuerdo a su profesión; dado que la historia clínica (HC) es un documento obligatorio y necesario en el desarrollo de las prácticas de atención sanitarias de personas humanas y tiene diversas funciones que la constituyen como una herramienta fundamental de un buen desarrollo de la práctica médica legal. Además, de esto es un indicador que mide la productividad de funcionario por servicios, que se verifica en la Ficha Técnica de Productividad (FTP SISAP) / REPORTES SISAP/REPORTES de manera mensual, siendo fundamental para soporte del dueño de la necesidad en este caso el Jefe de Establecimiento de sanidad Policial Complementario, para justificar ante plan de necesidades y cargas laborales.

6. 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 <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 __	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,

of the Pen - the

Firma _____
Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN
Almacenista Unidad Prestadora De Salud Boyacá (E)
Supervisor Contrato No. 95-7-20291-24
Correo electrónico: deboy.upres-alm@policia.gov.co
Teléfono: 7458626