


Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: ZBS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1575483580		

**GS-2025 - DEBOY-29.25**

Duitama, 01 de febrero del 2025

Señor Coronel  
**JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**  
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)  
 Carrera 11 No. 19 – 85 Centro Histórico  
 Ciudad.-


**ASUNTO:** Informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **95-7-20304-24****TIPO DE INFORME**PERIÓDICO  X  O FINAL     **Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/01/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2024-209342-DEBOY, el señor coronel, 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 (a) Intendente jefe AURA YAMILE ROJAS VELANDIA Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud ESPRI Duitama
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual  X
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (3)**
  - Informe de supervisión del mes de NOVIEMBRE del periodo comprendido entre el 18/11/2024 y el 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial GS-2024-228705-DEBOY del 01/12/2024 radicado en GEPOL a mi Coronel MARCOS WILSON FORERO RUGE, Comandante Policía Metropolitana de Tunja.
  - Informe de supervisión del mes de DICIEMBRE del periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 16/12/2024, presentado mediante comunicación oficial GS-2024-240303-DEBOY del 17/12/2024

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		

radicado en GEPOL a mi Coronel MARCOS WILSON FORERO RUGE, Comandante Policía Metropolitana de Tunja.


- Informe de supervisión del mes de DICIEMBRE del periodo comprendido entre el 17/12/2024 y el 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial GS-2024-247090-DEBOY del 31/12/2024 radicado en GEPOL a mi Coronel MARCOS WILSON FORERO RUGE, Comandante Policía Metropolitana de Tunja.

#### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20304-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión como MEDICO GENERAL para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ESPRI DUITAMA
Contratista	NOHORA CECILIA GONZALEZ GRANADOS
Representante legal	NO APLICA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$15.155.712,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	\$15.155.712,00 distribuidos de la siguiente manera \$4.525.664,00 para vigencia 2024 y \$10.630.048,00 para vigencia futura 2025
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
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)	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:

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		

El Coordinador del Establecimiento de Sanidad Policial Primario Duitama desarrollo los seguimientos a las actividades desarrolladas por la profesional en beneficio de nuestros usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

## 2. 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 biológicos, 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
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social)	SI	No.8634433165 del 10/01/2025

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.	SI X NO	El profesional realizo consulta médica y registro en la historia clínica las condiciones del paciente, procedimientos y medicamentos prescritos.
Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	SI X NO	Realizo consulta médica y según el estado del paciente formulo medicamentos y tratamientos.
Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	SI X NO	Aporto profesionalmente en actividades que optimizan la salud del paciente, brindando una atención médica oportuna.
Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica al Área correspondiente.	SI X NO	Informo sus actividades médicas de forma semanalmente según lo requería el Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	<b>SI X NO</b> ___	Ejecuto acciones de vigilancia epidemiológica identificando aquellas que son factor de riesgo
Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	<b>SI X NO</b> ___	Garantizo la atención en salud, cumpliendo con los lineamientos que establece la DISAN.
Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	<b>SI X NO</b> ___	Según su agenda realiza atención médica, remite, formula y prescribe medicamentos y tratamientos.
Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	<b>SI X NO</b> ___	Contribuye en la conformación de un equipo interdisciplinario que ofrece una atención integral a los usuarios.
Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso.	<b>SI X NO</b> ___	Realizo procedimientos dentro de su profesión que ayudaron en el diagnóstico y/o manejo del paciente.
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	<b>SI X NO</b> ___	Facilita pautas de autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.
Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional y cuando el paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente; el profesional debe solicitar autorización previa al comité técnico científico de autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad, para su prescripción en el formato vigente.	<b>SI X NO</b> ___	Prescribe los medicamentos que se encuentran dentro del plan de salud del subsistema de la Policía Nacional, así mismo orienta al paciente en el trámite que se debe realizar en caso que no se encuentre medicamentos en el Vademécum vigente.
Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	<b>SI X NO</b> ___	Informa eventos adversos y reacción adversa a medicamentos que se presenta durante la prestación de los servicios de salud.
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia médico laboral e historia clínica.	<b>SI X NO</b> ___	Implementa la normatividad vigente en la gestión documental en cuanto al manejo de historia medico laboral e historia clínica.
Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	<b>SI X NO</b> ___	Participa en los programas de promoción de la salud educación y prevención de enfermedades de la comunidad.
Aplicar las guías de manejo, protocolos, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad.	<b>SI X NO</b> ___	Se apoya en guías socializadas, protocolos manuales de procesos y procedimientos establecidos por la DISAN.
Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la	<b>SI X NO</b> ___	Cumple con los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con la

Página 5 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.		relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.	
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.	<b>SI X NO</b> ___	Acata los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999.	
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.	<b>SI X NO</b> ___	Implementa los lineamientos establecidos por la Ley general de archivo en la documentación a su cargo.	
Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	<b>SI X NO</b> ___	El profesional porta el carnet institucional dentro de las dependencias de la UPRES.	
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	<b>SI X NO</b> ___	Se integra a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES.	
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 la unidad prestadora de salud Boyacá.	<b>SI X NO</b> ___	Envía mensualmente macro agenda cumpliendo con las horas asignadas cumpliendo la demanda del servicio.	
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	<b>SI X NO</b> ___	Tiene la responsabilidad de reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia de eventos adversos e incidentes presentados en la ejecución del contrato, con la respectiva socialización y un plan de mejora.	
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la unidad prestadora de salud Boyacá.	<b>SI X NO</b> ___	El profesional cumple con las funciones asignadas y demás actividades que demande el servicio.	

## 2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Dentro de la supervisión se presenta la novedad reiterativa en errores de formulación, es de aclarar que se han dejado actas de compromiso para el mejoramiento del tema, se programaron capacitaciones para despejar dudas y aun así persiste los errores en las prescripciones, de igual forma se recibió comunicado oficial GS-2025-008154-DEBOY asignando intervención por errores de prescripción de medicamentos a la profesional Doctora Nohora Cecilia González Granados, con 23 errores correspondientes al mes de diciembre primera sección de intervención notificada para el día 22 de enero del 2025 de 08:00 a 09:00

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

horas se continuara el seguimiento y se realizaran los respectivos soportes para toma de decisiones y teniendo en cuenta las diferentes quejas verbales por diferentes usuarios.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (73) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (71) 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 CUATRO (4) MESES (24) VEINTICUATRO 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 CIENTO CUCENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$3.157.440,00). 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 en cuenta 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	\$15.155.712,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 7.683.104,00	51%
Valor total facturado	\$ 7.683.104,00	51%
Valor facturado pendiente	\$ 3.157.440,00	21%
Valor pagado	\$ 4.525.664,00	30%
Valor pendiente de entrega	\$ 7.472.608,00	49%

**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**)

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

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. 4	\$3.157.440,00	Del 01/01/2025 al 31/01/2025	\$ 3.157.440,00	4	\$0,00	\$0,00	Pendiente

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

**5. RECOMENDACIONES**

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

**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 <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,


*Auramile Rojas Velandia*

**Intendente Jefe AURA YAMILÉ ROJAS VELANDIA**  
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Duitama  
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20304-24  
 Correo electrónico: deboy.espri-dui@policia.gov.co  
 No. Celular: 350-5561017



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

Ciudad y fecha:	Duitama, 01 de Febrero del 2025																
Unidad:	Policia Metropolitana De Tunja -Unidad Prestadora de Salud Boyacá																
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:	95-7-20304-24																
Constancia de recibido No.	4																
Contratista:	NOHORA CECILIA GONZALEZ GRANADOS																
NIT del contratista:	CC 40.009.088																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como MEDICO GENERAL, para la Unidad Prestador de Salud Boyacá ESPRI-DUITAMA																
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:	\$15.155.712,00 distribuidos de la siguiente manera, \$4.525.664,00 para vigencia 2024 y \$10.630.048,00 para vigencia futura 2025.																
Plazo de ejecución:	18/11/2024 al 11/04/2025																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento Primario de Atención en Salud Duitama Carrera 16 N 10- 07 Barrio el Carmen - Unidad Prestadora de Salud Boyacá																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO ___ X ___	No aplica																
Nombre del supervisor/coordinado	Intendente Jefe AURA YAMILE ROJAS VELANDIA Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Duitama																

Página 2 de 5	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		

Objeto del contrato y cargo que desempeña:							
Fecha de entrega certificada:	Del 01/01/2025 al 31/01/2025						
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 BOYACA	16	Médico general	\$3.157.440,00	\$3.157.440,00	\$ 0	\$3.157.440,00
Acta de recepción de bienes	No aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
4	01/02/2025	\$3.157.440,00	\$0.00	\$3.157.440,00
<b>Valor total bienes y/o servicios recibidos</b>		<b>\$3.157.440,00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$3.157.440,00</b>

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:** El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Médico General de 22 horas semanales y 95 horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución 193 del 14/05/2024 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Duitama, 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. 4 correspondiente al periodo 01 de Enero al 31 de Enero del 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	Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.	<b>SI X NO</b>	El profesional realizo consulta médica y registro en la historia clínica las condiciones del paciente, procedimientos y medicamentos prescritos.
2	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	<b>SI X NO</b>	Realizo consulta médica y según el estado del paciente formule medicamentos y tratamientos.
3	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y	<b>SI X NO</b>	Aporto profesionalmente en actividades que optimizan la salud del paciente.

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

	terapéutico.		brindando una atención médica oportuna.
4	Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica al Área correspondiente.	<b>SI X NO</b> __	Informo sus actividades médicas de forma semanalmente según lo requiera el Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
5	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	<b>SI X NO</b> __	Ejecuto acciones de vigilancia epidemiológica identificando aquellas que son factor de riesgo
6	Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	<b>SI X NO</b> __	Garantizo la atención en salud, cumpliendo con los lineamientos que establece la DISAN.
7	Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	<b>SI X NO</b> __	Según su agenda realiza atención médica, remite, formula y prescribe medicamentos y tratamientos.
8	Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	<b>SI X NO</b> __	Contribuye en la conformación de un equipo interdisciplinario que ofrece una atención integra a los usuarios.
9	Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso.	<b>SI X NO</b> __	Realizo procedimientos dentro de su profesión que ayudaron en el diagnóstico y/o manejo del paciente.
10	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	<b>SI X NO</b> __	Facilita pautas de autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.
11	Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional y cuando el paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente; el profesional debe solicitar autorización previa al comité técnico científico de autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad, para su prescripción en el formato vigente.	<b>SI X NO</b> __	Prescribe los medicamentos que se encuentran dentro del plan de salud del subsistema de la Policía Nacional, así mismo orienta al paciente en el trámite que se debe realizar en caso que no se encuentre medicamentos en el Vademécum vigente.
12	Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	<b>SI X NO</b> __	Informa eventos adversos y reacción adversa a medicamentos que se presenta durante la prestación de los servicios de salud.
13	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.	<b>SI X NO</b> __	Implementa la normatividad vigente en la gestión documental en cuanto al manejo de historia medico laboral e historia clínica.
14	Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	<b>SI X NO</b> __	Participa en los programas de promoción de la salud educación y prevención de enfermedades de la comunidad.
15	Aplicar las guías de manejo, protocolos, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad.	<b>SI X NO</b> __	Se apoya en guías socializadas, protocolos manuales de procesos y procedimientos establecidos por la DISAN.
16	Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.	<b>SI X NO</b> __	Cumple con los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con la relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.
17	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	<b>SI X NO</b> __	Acata los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999.

Página 4 de 5	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		

	para el manejo de la Historia Clínica.		
18	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.	<b>SI X NO</b> __	Implementa los lineamientos establecidos por la Ley general de archivo en la documentación a su cargo.
19	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	<b>SI X NO</b> __	El profesional porta el carnet institucional dentro de las dependencias de la UPRES.
20	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	<b>SI X NO</b> __	Se integra a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES.
21	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 la unidad prestadora de salud Boyacá.	<b>SI X NO</b> __	El profesional realiza envió de macro agenda y cumplimiento de la misma.
22	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	<b>SI X NO</b> __	Tiene la responsabilidad de reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia de eventos adversos e incidentes presentados en la ejecución del contrato, con la respectiva socialización y un plan de mejora.
23	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la unidad prestadora de salud Boyacá.	<b>SI X NO</b> __	El profesional cumple con las funciones asignadas y demás actividades que demande el servicio.
24	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	<b>SI X NO</b> __	No. 8634433165 del 10/01/2025
25	Aporte apoyo ordenanza No. 030	<b>SI X NO</b> __	Recibo y estampilla electrónica por un valor de \$31.574,40

**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.

*Aur Yamile Rojas Velandia*

Intendente Jefe AURA YAMILE ROJAS VELANDIA  
Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Duitama