

Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA		
No. GS-2025- -DEBOY		
Tunja, 01 de abril del 2025		
Señor Coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E) Carrera 11, 19 - 85 Centro Histórico Ciudad		
ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20263-24		
TIPO DE INFORME		
PERIÓDICO ☐ O FINAL ☒		
Periodo del informe de supervisión		
Desde	01/03/2025	Hasta 14/03/2025
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 No. GS-2024-185423-DEBOY/UPRES – JEFAD – 317, 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 intendente jefe EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA facilitador del grupo medicina laboral 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: SEIS (6) - Informe de supervisión del mes de OCTUBRE periodo comprendido entre el 17/10/2024 al 31/10/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-209771-DEBOY - Informe de supervisión del mes de NOVIEMBRE periodo comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-229143-DEBOY - Informe de supervisión del mes de DICIEMBRE periodo comprendido entre el 01/12/2024 al 16/12/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-240569-DEBOY		

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		

4. Informe de supervisión del mes de DICIEMBRE periodo comprendido entre el 17/12/2024 al 31/12/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-247060-DEBOY

5. Informe de supervisión del mes de ENERO periodo comprendido entre el 01/01/2025 al 31/01/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-023024-DEBOY

6. Informe de supervisión del mes de FEBRERO periodo comprendido entre el 01/02/2025 al 28/02/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-045375-DEBOY

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	955-20263-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACTERIOLOGA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA
Contratista	ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$18.022.685,20
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2024 y 2025 por valor de \$18.022.685,20
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17/10/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	14/03/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No Aplica
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

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

1.1 Acciones adelantadas: No aplica

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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 ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	No. 7956725938 19/03/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Realizar el montaje de sedimentos urinarios, muestras de líquidos y/o fluidos corporales, coprocópicos, coprológicos, azúcares reductores, PH Y sangre oculta	SI x NO	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
Realizar coloraciones de Gram, Wright, reticulocitos, y bacilos ácido alcoholos resistentes para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la unidad.	SI x NO	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas	SI x NO	Las muestras primero deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP
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	El laboratorio clínico se rige por lo estipulado en el PGRHIS.
Practicar el autocontrol y responder por la aplicación de las disposiciones del Sistema de Control de Calidad interno y externo y del Sistema de Gestión de Calidad a las actividades y procesos que conforman sus funciones.	SI x NO	Se encuentran los registros físicos y magnéticos de control de calidad que se procesa a diario en cada una de las secciones del laboratorio clínico igualmente para el control de calidad externo existe una plataforma de registro.
Brindar apoyo sobre las alternativas de diagnóstico y acciones correctivas en el área microbiológica y química	SI x NO	Se cuenta con protocolos establecidos en cada una de las áreas.
Trabajar en forma interdisciplinaria con las especialidades correspondientes, con el fin de brindar atención integral al paciente.	SI x NO	Se trabaja conjuntamente con los demás profesionales para tomar decisiones en pro del bienestar del paciente. Se realiza sala situacional mensual.
Realizar el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud	SI x NO	Se cuenta con el formato de reporte de evento adverso que se diligencia cuando es necesario y además se reporta con la jefe encargada de seguridad del paciente.
Participar en los comités técnicos de evaluación de propuestas de procesos contractuales.	SI x NO	Los contratos de insumos de laboratorio son centralizados.
Realizar exámenes de sangre donde incluye Hematología, Química sanguínea, coagulación, Inmunología y pruebas especiales.	SI x NO	El procesamiento y validación de estos exámenes se evidencia en el SISAP

Página 4 de 6	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			
Version: 5			
Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos.	SI ☒ NO ☐	Cuando el usuario se acerca al laboratorio a preguntar se le dan las indicaciones correspondientes y la mayoría de veces se le apuntan en la misma orden de los exámenes.	
Elaborar estadísticas diarias de los pacientes atendidos con sus respectivos exámenes de laboratorio clínico realizados.	SI ☒ NO ☐	La estadística se realiza mensualmente y queda cargada en el drive de GRADT.	
velar por el seguimiento de las normas de Bioseguridad, Salud ocupacional, Gestión ambiental y Calidad de laboratorio Clínico.	SI ☒ NO ☐	Se encuentran los protocolos en el laboratorio ya socializados.	
Llamar a los pacientes que requieren confirmación de datos o que presentan resultados de valores críticos de los mismos.	SI ☒ NO ☐	Se maneja la matriz de indicadores donde están registrados los pacientes que se vuelven a citar.	
Establecer prioridades en la atención diaria a los usuarios hospitalizados o en el servicio de urgencias o que se encuentren en estado de salud crítico.	SI ☒ NO ☐	La validación de resultados para pacientes hospitalizados y de urgencias no supera los 60 minutos.	
Supervisar los procedimientos de limpieza y supervisión de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio, realizada por el personal a cargo.	SI ☒ NO ☐	Se diligencia planilla con el personal de servicios generales una vez realizado el procedimiento.	
Tomar muestras a pacientes para laboratorio clínico, procesarlas, validarlas y realizar correlación clínica correspondiente de estas muestras.	SI ☒ NO ☐	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.	
Contribuir en la optimización de la prestación de servicios a los usuarios.	SI ☒ NO ☐	Se cuenta con personal capacitado e idóneo para prestar un adecuado servicio a los usuarios.	
Llevar los registros de resultados en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna de acuerdo al sistema que se utilice para tal fin.	SI ☒ NO ☐	Todos los registros están en el SISAP.	
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la resolución 1595 de 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de historias clínicas.	SI ☒ NO ☐	Se encuentran los registros físicos y magnéticos de control de calidad que se procesa a diario en cada una de las secciones del laboratorio clínico, igualmente para el control de calidad externo existe una plataforma de registro.	
Participar en la planeación, coordinación, supervisión, ejecución y control de todos los procesos realizados en el laboratorio clínico como apoyo diagnóstico de los servicios médicos ofertados.	SI ☒ NO ☐	Reuniones programadas.	
Leer, interpretar e informar de forma oportuna los resultados de los análisis realizados de las muestras tomadas en la fase preanalítica.	SI ☒ NO ☐	Se reporta novedad al comité de seguridad del paciente	
Realizar diariamente chequeo del estado en que se encuentran funcionando cada uno de los instrumentos y equipos con los cuales cuenta el laboratorio (Mantenimiento preventivo).	SI ☒ NO ☐	Se cuenta con el formato de registro de mantenimiento diario, semanal y mensual de cada uno de los equipos.	

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		
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA		

Reportar oportunamente la supervisión inmediata de las anomalías en la prestación del servicio de laboratorio clínico proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.	SI ☒ NO ☐	Plan de contingencia
Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización disponibles y la custodia de los demás bienes a su cargo manteniendo el servicio de laboratorio clínico habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.	SI ☒ NO ☐	Se realizan oficios para hacer la solicitud de insumos y reactivos.

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 148 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 0 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 04 MESES Y 28 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$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 contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago LA CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo 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 realizará el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se generará 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	\$18.022.685,20	100%

Página 6 de 6

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Version: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

Valor total de las entregas	\$18.022.685,20	100%
Valor total facturado	\$18.022.685,20	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$1.704.848,60	9,46%
Valor pagado	\$16.317.836,60	90,54%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0%

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 07	\$1.704.848,60	01/03/2025 al 14/03/2025	\$1.704.848,60	07	\$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: No-Aplica**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 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 soporte (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,

Firma

Intendente jefe **EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA**
facilitador del grupo medicina laboral Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Supervisor Contrato No. 95-7-20263-24
Correo electrónico: deboy.upres-mla@policia.gov.co
Teléfono: 7458626

Página 1 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA 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 abril del 2025																
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá																
Tipo de contrato	<table><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.	9567-20263-24																
Constancia de recibido No.	07																
Contratista:	ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES																
NIT del contratista:	1.049.618.132																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACTERIOLOGA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA																
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:	Vigencia 2024 y 2025 por valor de \$18.022.685,20																
Plazo de ejecución:	17/10/2024 al 14/03/2025																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra):	No Aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega:	Unidad Prestadora De Salud Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja – Transversal 15 N° 16 - 01																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	No Aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente jefe EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA facilitador del grupo medicina laboral Unidad Prestadora de Salud Boyaca																
Fecha de entrega certificada:	01/03/2025 al 14/03/2025																

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

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	BACTERIOLOGA	\$1.704.848,60	\$1.704.848,60	\$0.00	\$1.704.848,60
	Acta de recepción de bienes						
		No Aplica					

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
07	01/04/2025	\$1.704.848,60	\$0.00	\$1.704.848,60
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$1.704.848,60	\$0.00	\$1.704.848,60

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como BACTERIOLOGA de 43 horas semanales y 190 horas mensuales en la Clínica Tunja, al cual el 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.07 correspondiente al periodo del 04 de marzo al 14 de marzo 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 montaje de sedimentos urinarios, muestras de líquidos y/o fluidos corporales, coproscópicos, coprológicos, azúcares reductores, PH Y sangre oculta	<u>SI X NO</u>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
2	Realizar coloraciones de Gram, Wright, reticulocitos, y bacilos ácido alcoholos resistentes para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la unidad.	<u>SI X NO</u>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
3	Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas	<u>SI X NO</u>	Las muestras primero deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP
4	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.	<u>SI X NO</u>	El laboratorio clínico se rige por lo estipulado en el PGRHIS.
5	Practicar el autocontrol y responder por la aplicación de las disposiciones del Sistema de Control de Calidad interno y externo y del Sistema de Gestión de Calidad a las actividades y procesos que conforman sus funciones.	<u>SI X NO</u>	Se encuentran los registros físicos y magnéticos de control de calidad que se procesa a diario en cada una de las secciones del laboratorio clínico, igualmente para el control de calidad externo existe una plataforma de registro.
6	Brindar apoyo sobre las alternativas de diagnóstico y acciones correctivas en el área microbiológica y química	<u>SI X NO</u>	Se cuenta con protocolos establecidos en cada una de las áreas.
7	Trabajar en forma interdisciplinaria con las especialidades correspondientes, con el fin de brindar atención integral al paciente.	<u>SI X NO</u>	Se trabaja conjuntamente con los demás profesionales para tomar decisiones en pro del bienestar del paciente. Se realiza sala situacional mensual.
8	Realizar el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud	<u>SI X NO</u>	Se cuenta con el formato de reporte de evento adverso que se diligencia cuando es necesario y además se reporta con la jefe encargada de seguridad del paciente.

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

9	Participar en los comités técnicos de evaluación de propuestas de procesos contractuales.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	Los contratos de insumos de laboratorio son centralizados.
10	Realizar exámenes de sangre donde incluye Hematología, Química sanguínea, coagulación, Inmunología y pruebas especiales.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	El procesamiento y validación de estos exámenes se evidencia en el SISAP.
11	Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	Cuando el usuario se acerca al laboratorio a preguntar se le dan las indicaciones correspondientes y la mayoría de veces se le apuntan en la misma orden de los exámenes.
12	Elaborar estadísticas diarias de los pacientes atendidos con sus respectivos exámenes de laboratorio clínico realizados.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	La estadística se realiza mensualmente y queda cargada en el drive de GRADT.
13	Velar por el seguimiento de las normas de Bioseguridad, Salud ocupacional, Gestión ambiental y Calidad de laboratorio Clínico.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	Se encuentran los protocolos en el laboratorio ya socializados.
14	Lamar a los pacientes que requieren confirmación de datos o que presentan resultados de valores críticos de los mismos.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	Se maneja la matriz de indicadores donde están registrados los pacientes que se vuelven a citar.
15	Establecer prioridades en la atención diaria a los usuarios hospitalizados o en el servicio de urgencias o que se encuentren en estado de salud crítico.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	La validación de resultados para pacientes hospitalizados y de Urgencias no supera los 60 minutos.
16	Supervisar los procedimientos de limpieza y supervisión de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio, realizada por el personal a cargo.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	Se diligencia planilla con el personal de servicios generales una vez realizado el procedimiento.
17	Tomar muestras a pacientes para laboratorio clínico, procesarlas, validarlas y realizar correlación clínica correspondiente de estas muestras.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
18	Pago aportes parafiscales vigentes	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	No. 7956725938 19/03/2025
19	Aporte apoyo ordenanza No. 030	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>	\$18.000,00

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma

Intendente jefe **EDWIN FERNANDO CONTRERAS SALAMANCA**
 Jefe Grupo Medicina Laboral Tunja

