


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 <small>2542464237</small>		

No. GS-2026- -DEBOY

Tunja, 17 de febrero del 2026

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11, 19 - 85 Centro Histórico
 Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20374-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde 17/01/2026	Hasta 16/02/2026
-------------------------	-------------------------

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-2025-266328-DEBOY/UPRES – JEFAD – 3.1, el señor coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 17/12/2025 al 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-284293-DEBOY

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 16/01/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-284293-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		


Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20374-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de Servicios Profesionales como Profesional Universitario Bacteriólogo para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá
Contratista	BRAYAN ARTURO RAMÍREZ MÉNDEZ
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	Diecinueve millones novecientos setenta y un mil ochenta y tres pesos con sesenta centavos m/cte. (\$19.971.083,60) los cuales son distribuidos de la siguiente manera para la vigencia 2025: Un millón setecientos cuatro mil ochocientos cuarenta y ocho pesos con sesenta centavos m/cte. (\$1.704.848,60) y para vigencia futura 2026: Dieciocho millones doscientos sesenta y seis mil doscientos treinta y cinco pesos m/cte. (\$18.266.235,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$19.971.083,60
Plazo de ejecución inicial	05 meses y 14 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/05/2025
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**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	N° 9497843848 14/01/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Realizar el montaje de sedimentos urinarios, muestras de líquidos y/o fluidos corporales, coproscópicos, coprológicos, azúcares reductores, PH Y sangre oculta	SI	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	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas	SI	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	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	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	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	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	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	Los contratos de insumos de laboratorio son centralizados.
Realizar exámenes de sangre donde incluye Hematología, Química sanguínea, coagulación, Inmunología y pruebas especiales.	SI	El procesamiento y validación de estos exámenes se evidencia en el SISAP.
Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos.	SI	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.

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		
Elaborar estadísticas diarias de los pacientes atendidos con sus respectivos exámenes de laboratorio clínico realizados.	SI	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	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	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	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	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	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	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	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	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	Reuniones programadas.
Leer, interpretar e informar de forma oportuna los resultados de los análisis realizados de las muestras tomadas en la fase preanalítica.	SI	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	Se cuenta con el formato de registro de mantenimiento diario, semanal y mensual de cada uno de los equipos.
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	Plan de contingencia
Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización disponibles y la	SI	Se realizan oficios para hacer la solicitud de insumos y reactivos.

Página 5 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
custodia de los demás bienes a su cargo manteniendo el servicio de laboratorio clínico habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.		

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 60 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 104 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 05 meses y 14 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 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 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:

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	\$19.971.083,60	100,00%
Valor total de las entregas	\$7.306.494,00	36,59%
Valor total facturado	\$7.306.494,00	36,59%
Valor facturado pendiente de pago	\$3.653.247,00	18,29%
Valor pagado	\$3.653.247,00	18,29%
Valor pendiente de entrega	\$12.664.589,60	63,41%

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		

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
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 3	\$3.653.247,00	17/01/2026 af 16/02/2026	\$3.653.247,00	03	\$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:

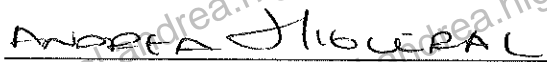
De acuerdo al nuevo Módulo de Contratación MTC, se ajustan las fechas de entrega del informe de supervisión, para dar periodicidad de acuerdo a la fecha de inicio del contrato.

6. CONCLUSIONES:


El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al período 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,



Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ
Supervisor Contrato No. 95-7-20374-25
Correo electrónico: deboy.espc@policia.gov.co
Teléfono: 7458626

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

Ciudad y fecha:	Tunja, 17 de febrero del 2026																	
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Tipo B 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.	95-7-20374-25																	
Constancia de recibido No.	03																	
Contratista:	BRAYAN ARTURO RAMÍREZ MÉNDEZ																	
NIT del contratista:	1.002.394.597																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Diecinueve millones novecientos setenta y un mil ochenta y tres pesos con sesenta centavos m/cte. (\$19.971.083,60) los cuales son distribuidos de la siguiente manera para la vigencia 2025: Un millón setecientos cuatro mil ochocientos cuarenta y ocho pesos con sesenta centavos m/cte. (\$1.704.848,60) y para vigencia futura 2026: Dieciocho millones doscientos sesenta y seis mil doscientos treinta y cinco pesos m/cte. (\$18.266.235,00)																	
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:	\$19.971.083,60																	
Plazo de ejecución:	17/12/2025 al 31/05/2025																	
Fecha de vencimiento (aplica sólo para órdenes de compra)	No Aplica																	
Lugar de ejecución y/o entrega	Unidad Prestadora De Salud Tipo B Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja – Transversal 15 No. 16 - 01																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	No Aplica																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ supervisor de contrato																	

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		

Fecha de entrega certificada:	17/01/2026 al 16/02/2026						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025 - 2026	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
	UPRES BOYACA	16	BACTERIOLOGO	\$3.653.247,00	\$3.653.247,00	\$0.00	\$3.653.247,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
03	17/02/2026	\$3.653.247,00	\$0.00	\$3.653.247,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$3.653.247,00	\$0.00	\$3.653.247,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como BACTERIOLOGA de 8 horas diarias, 44 horas semanales y 190 horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución 193 del 14/05/2024 de la Dirección de Sanidad 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.03 correspondiente al periodo del 17 de enero del 2026 al 16 de febrero del 2026.


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, coprocópicos, coprológicos, azúcares, reductores, PH Y sangre oculta	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
3	Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.

Página 3 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

6	Brindar apoyo sobre las alternativas de diagnóstico y acciones correctivas en el área microbiológica y química	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.
9	Participar en los comités técnicos de evaluación de propuestas de procesos contractuales.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Los contratos de insumos de laboratorio son centralizados.
10	Realizar exámenes de sangre donde incluye Hematología, Química sanguínea, coagulación, Inmunología y pruebas especiales.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
18	Pago aportes parafiscales vigentes	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	N° 9497843848 14/01/2026
19	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	\$37.000,00

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.


 Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ
 supervisor de contrato

