



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

Fecha:	Envigado, 30 de agosto 2024		
Hora de inicio:	8.00	Hora de finalización:	11:00
Lugar:	Establecimiento de Sanidad Policial complementario Antioquia		
ACTA - AC-2024-102065-DEANT- DEANT - ESPCO– 2.21			
QUE TRATA DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL CARGO COMO LÍDER DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA POR PARTE DE SM184 MAUREN BULA OJEDA A SEÑORA PATRULLERA JOHANNA CASTAÑEDA VELÁSQUEZ			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior (NO APLICA)
3. Verificación de los compromisos (NO APLICA)
4. Temas a tratar...

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes:

En el Servicio de Odontología del Establecimiento De Sanidad Policial Complementario Antioquia, siendo las 08:00 am horas del día 30 de Agosto de 2024, se reunieron la SM184 Mauren Bula Ojeda Líder del Servicio de Odontología Establecimiento De Sanidad Policial Complementario Antioquia (Saliente) y la Señora Patrullera JOHANA CASTAÑEDA VELASQUEZ Líder del Servicio de Odontología Establecimiento De Sanidad Policial Complementario Antioquia (entrante) con el propósito de que por parte del primer funcionario en mención se realice la entrega del servicio de odontología, inventarios, funciones y actividades asignadas dentro del cargo a la última funcionaria enunciada en la presente verificación de asistencia.

2. Temas a tratar

Personal a cargo.

PERSONAL DE PLANTA:

UNIDAD	CARGO	CLASE DE VINCULO LABORAL	OBSERVACION	NOMBRE
UPRES	ODONTOLOGO	PLANTA	vacaciones	MAUREN BULA
UPRES	ODONTOLOGA	PLANTA	laborando	EDLHIN PEREZ
UPRES	ODONTOLOGA	PLANTA	laborando	EDNA BAYONA

PERSONAL CONTRATISTA CLINICA DEANT:

CONTRATISTA	NUMERO CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
ODO TATYANA ALEXANDRA CARDONA HERRERA	102-7-xxxxx-24	2024 \$16.016.000,00 2025: 12.012.000,00 TOTAL \$ 28.028.000,00	02/09/2024	28/02/2025	profesional 190 horas Pendiente por iniciar contrato

QUE TRATA DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA DE A UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL CARGO COMO LÍDER DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA POR PARTE DE LA PATRULLERA JOHANNA CASTAÑEDA VELASQUEZ A LA DOCTORA MAUREN BULA POR TURNO DE NAVIDAD.

ODO DAYANA VANESA CHARRY SANCHEZ	102-7-20260-23	2023 \$498.586,330 2024: 12.963.244,67 TOTAL \$13.461.831	21/12/2023	20/09/2024	profesional 95 horas se debe pasar eco a contratos el 15/09/2024 ya está revisado por contratos
ODO JEISON PATERNINA HERNADEZ	102-7-20173-24	2024 \$13.013.000,00 2025: 8.008.000,00 TOTAL \$ 21.021.000,00	22/08/2024	21/03/2025	profesional 143 horas
AUX CRISTINA ISABEL BRAVO DOMINGUEZ	102-7-20140-24	2024: \$2.393.335,00	09/07/2024	08/12/2024	190 horas
HULMER BERNARDO HERNÁNDEZ ZAPATA	102-7-20092-24	2024: \$12.393.335,00	27/06/2024	26/11/2024	190 horas
MARIA EUGENIA VALENCIA TORRES	102-7-20139-24	2024: \$12.393.335,00	11/07/2024	10/12/2024	190 horas

NOTA: Se paso agenda del mes de septiembre a central de citas de odontólogos y las auxiliares se verificó las agendas.

ESPECIALISTAS RED EXTERNA

NOMBRE	NUMERO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	VALOR EJECUTADO	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	OBSRVACIONES
ENDODONCISTA EDISON ARANGO GOMEZ	102-7-2xxxx-24	2024 \$11.500.000 2025: 14.500.000 TOTAL \$25.500.000					Pendiente autorización de la DISAN para contratar Adecuación de Volumen
CX ORAL JAIME ALBERTO VARGAS VILLEGAS	65-7-2XXXX-24	2024 \$25.000.000 + 2025: 50.000.000 TOTAL \$75.000.000					PENDIENTE ENTREGA AL SEÑOR IT CALDERÓN PARA LA RESPECTIVA PUBLICACIÓN
ODONTOPEDIA TRA LEIDY YULIANA MUNERA MESA	65-7-20042-24	2024: 18.000.000 +ADICION \$ 7.170.000 TOTAL\$ 25.170.000	12/04/2024	30/11/2024	\$ 14.766.048,00	\$ 3.233.952,00	Facturación
PERIODONCISTA NOHORA MARIA BLANCO LEGUIZAMON	65-7-20041-24	2024: \$ 10.000.000	10/04/2024	30/11/2024	\$ 9.892.510,00	\$ 107.490,00	PENDIENTE PUBLICACIÓN 19.247.000 +20.000.000
REHABILITADOR ORAL ANA MARIA SANCHEZ SANTA MARIA	65-7-20066-24	\$25.000.000,00	06/05/2024	30/09/2024	\$ 9.940.000	\$ 15.060.000	Pasar factura eco para prorroga 2 meses
MAXILOFACIAL QUILLERMO ENRIQUE OLIVEROS TORRES	102-7-20086-24	2024: \$25.000.000,00	01/06/2024	30/10/2024	\$ 6.346.684,80	\$ 11.269.089,00	facturación

QUE TRATA DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA DE A UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL CARGO COMO LÍDER DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA POR PARTE DE LA PATRULLERA JOHANNA CASTAÑEDA VELASQUEZ A LA DOCTORA MAUREN BULA POR TURNO DE NAVIDAD.

INSUMOS ODONTOLÓGICOS	102-8-20077-24 102-8-20076-24	ULTRADENT AL \$ 8.500.000,00 LA MUELA \$ 49.500.000,00 \$ 58.000.000,00	26/04/2024	30/11/2024	ULTRADENT AL \$ 8.497.550,67 LA MUELA \$ 49.309.397,00	ULTRADENT AL \$ 2.449,33 LA MUELA \$ 190.603,00	Verificar factura la muela pedir insumo por valor pendiente y realizar nuevo eco(cotizaciones)
FUNDACION CINICA NOEL LABIO Y PALAAR HENDIDO	065-7-20018-24	\$ 35.000.000,00 + ADICION \$17.000.000,00 TOTAL \$52.000.000,00	08/03/2024	30/10/2024	\$ 29.449.787,00	\$ 5.355.963,00	Pasar facturación

NOTA: SE TIENE UN RUBRO DE TUTELA CON SALDO POR EJECUTAR: \$ 22.129.650

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
LADY XIOMARA DAZA RAMÍREZ	52519336	Dr Guillermo Oliveros resolución	\$ 35.980.000,00	LLEVAR SEGUIMIENTO PARA LA RESPECTIVA FACTURACIÓN
MAXIMILIAM ROJAS MANTILLA	1017217455	FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL	\$ 372.400,00	LLEVAR SEGUIMIENTO PARA LA RESPECTIVA FACTURACIÓN
NORBEY CHAVEZ ZAPATA	71.339818	FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL	\$ 199.500,00	LLEVAR SEGUIMIENTO PARA LA RESPECTIVA FACTURACIÓN
JULIÁN ESTEBAN SEPÚLVEDA URIBE	1031945770	FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL	\$ 668000	Se debe realizar devolución de dinero por valor \$ 141.000

NOTA: EN LA CLÍNICA NOEL se esta enviando pacientes con PQRS DE SUPERSALUD , se debe realizar previa cotización de valoración y posterior con la orden que le generan en la clínica se realiza nueva cotización con el procedimiento

INFORMACIÓN GENERAL:

- ✓ La entrega de las remisiones para los especialistas se está realizando de manera presencial los lunes y viernes, se recibe documentación de 08:00 a 09:30 am.
- ✓ El servicio de odontología funciona de lunes a viernes en el horario de 07:00 am a 19:00 y sábados de 7:00 am a 13:00 o según se oferten los odontólogos.
- ✓ **ATENCION DE URGENCIAS:** La atención de urgencias es ingresada al sistema por Call center, la atención la realizan los odontólogos que estén laborando, en la agenda se bloquea un espacio de 20 minutos diarios, con el ánimo de que los profesionales no se vean congestionados, pero se deben atender la totalidad de las urgencias que lleguen al servicio.
- ✓ **DISPONIBILIDAD:** El servicio de odontología cuenta con un odontólogo disponible las 24 horas de manera semanal, esta disponibilidad es prestada por los odontólogos tanto de la clínica como de los dispensarios, cuando se presentan en horario nocturno o los fines de semana el medico líder de urgencias determina si es necesario llamar al odontólogo para que acuda a realizar la atención, la disponibilidad se debe pasar el primer día del mes se imprime y se pega en urgencias o consultorio de triage. Al que preste la disponibilidad se le recompensa con un día siempre y cuando se tenga que desplazar a la prestación de algún servicio y las historias clínicas deben ser diligenciadas en el SISAP. De igual manera la disponibilidad se repone el tiempo utilizado por el odontólogo, y si es llamada en horario nocturno se coordina un conductor para recoger el profesional.

DISPONIBILIDAD SEPTIEMBRE 2024

SEMANA	ODONTÓLOGO	TELÉFONO
31 DE AGOSTO AL 06 DE SEPTIEMBRE	MARIA CAMILA FUENTES	3238948221
07 DE SEPTIEMBRE AL 13 DE SEPTIEMBRE	JEISON PATERNINA	3128858144
14 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE SEPTIEMBRE	VALENTINA ALVAREZ	3182163570
28 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE	TATYANA CARDONA	3006603033

- ✓ **PROGRAMA VIH:** las atenciones se realizan 2 veces al mes, son programados por la enfermera LEIDY RIAZA Cada 40 minutos teléfono 3146433392. Llevar seguimiento para la respectiva programación de los pacientes.
- ✓ **PROGRAMA QUIROFANO:** Cada mes se envía a programación de quirófano un listado de pacientes que deben realizar tratamientos odontológicos bajo sedación para la asignación de la fecha, donde ellos programan cita de pre anestesia y una vez se tenga la autorización del especialista se llama por parte del coordinador de odontología los pacientes para confirmar fecha y hora del procedimiento, coordinar los profesionales que deben asistir a la programación de quirófano; de igual manera se deberá notificar a los pacientes de las fechas y horas programadas para los procedimientos; Correo electrónico de cirugía: deant.escop-cir@policia.gov.co".
- ✓ A la fecha de hoy 30/08/2024 los contratos que se encuentran cargados a la SM184 MAUREN BULA OJEDA los cuales se relacionaron anteriormente, se encuentran al día en lo que refiere a la entrega de los recibidos a satisfacción de los profesionales y contratistas por evento, de los cuales ya se encuentran en la oficina de central de cuentas los respectivos RAS hasta el presente mes de AGOSTO y cargados en SECOP II hasta el mes de Agosto.
- ✓ **CORREOS:**

deant.rases-cit@policia.gov.co para pasar las agendas de los profesionales los primeros 10 días del mes.

deant.escop-cir@policia.gov.co para pasar listado de pacientes que deben ser atendidos con anestesia general o sedación.

deant.rases-atu@policia.gov.co para respuesta de quejas y cumplimiento de producto no conforme.

deant.rases-asj@policia.gov.co tutelas de la RASES.

deant.rases-ind@policia.gov.co; deant.rases-ria@policia.gov.co;

victor.rotavista@correo.policia.gov.co para pasar información sobre indicadores, actas de las auditorias, reporte de atenciones diarias de pyp y demás requerimientos que se asignen

deant.rases-qco@policia.gov.co oficina contratos RASES.

deant.rases-alt@policia.gov.co oficina alto impacto RASES

deant.rases-tes@policia.gov.co oficina tesorería RASES

deant.rases-sni@policia.gov.co municipios

deant.upres-tes@policia.gov.co oficina tesorería UPRES

deant.upres-sdp@policia.gov.co seguridad del paciente UPRES

deant.upres-pco@policia.gov.co; deant.upres-qco@policia.gov.co oficina contratos UPRES

- ✓ **INFRAESTRUTURA**

* Actualmente se cuenta con tres unidades odontológicas con tres piezas de alta y tres micro motores funcionando, un equipo de rayos x, una autoclave y un biosonic.

*En la actualidad el equipo de rayos x se encuentra funcionando una parte del mismo, el digitalizador no funciona ya que le hace falta lector de placa digital y las placas están vencidas con fecha 2018-08 dicho equipo fue enviado sin la misma desde Pasto a la UPRES Antioquia el cual se encuentra

en el almacén. Fue instalado el 17 de abril de 2018 y el 18 de abril de 2018 se informó a Bogotá la novedad.

ENTREGA MEDIOS TECNOLOGICOS

N.º	ELEMENTO	MARCA	SERIE	VALOR
1	COMPUTADOR	HP - PRO 4300 ALL-IN-ONE	874692	1.583.840,00
2	COMPUTADOR	HP - PRO 4300 ALL-IN-ONE	874683	1.583.840,00
3	COMPUTADOR	LENOVO - THINKCENTRE M920Z (PANTALA DESPRENDIDA)	1182036	2.407.304,92
4	COMPUTADOR	PC SMART – PCS GOB57	700229	1.757.521,00
5	COMPUTADOR	PRODESK 600	MXL4180WL9	

ENTREGA INVENTARIO GENERAL DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA

- ✓ Inventario del servicio de odontología ESPCO DEANT completo, el cual fue revisado por la señorita Patrullera JOHANA CASTAÑEDA VELÁSQUEZ Líder del servicio de odontología (entrante.)

FUNCIONES LIDER DE ODONTOLOGIA.

☐ Los Odontólogos y auxiliares de odontología deben entregar antes del 10 de cada mes las cuentas de cobro correspondientes al mes en curso, las cuales deben llevar consigo el informe de actividad mensual y planilla de pago de la seguridad social; con el pleno de esta documentación por parte del líder del servicio y supervisor del contrato se debe elaborar el respectivo Recibido a Satisfacción (RAS) el cual debe ser entregado en la oficina de central de cuentas antes del día 15 de cada mes, además se debe subir la documentación escaneada por parte del contratista al SECOP II.

☐ Los especialistas contratistas de red externa deben entregar antes del 5 de cada mes las facturas o cuentas de cobro correspondientes a los servicios prestados por evento del mes anterior, las cuales deben llevar consigo planilla de atenciones, RUT, certificado de parafiscales, planilla de pago de la seguridad social; con el pleno de esta documentación por parte del líder del servicio y supervisor del contrato se debe elaborar el respectivo Recibido a Satisfacción (RAS) el cual debe ser entregado en la oficina de central de cuentas antes del día 10 de cada mes. Los especialistas pasan cuenta de cobro mes vencido con factura electrónica o con certificado de la DIAN, Planilla de pago de seguridad social, RAS, CD, y supervisión de contrato, además se debe subir la documentación escaneada por parte del contratista al SECOP II

☐ Todos los días 28 de cada mes se debe elaborar y entregar el informe de supervisión del mes corrido de los contratos que tenga cargados como líder del servicio de odontología este documento debe ser entregado para su revisión al señor Subintendente. RAFAEL DARIO GARCIA de la oficina de contratos UPRES y a su vez al responsable de la recepción del mismo de la oficina de contratos RASES, según corresponda la delegación del gasto del contrato; el cual una vez verificado y aprobado por las partes se debe radicar por GEPOI a nombre del ordenador del gasto, nuevamente entregándolo ya radicado a los mencionados anteriormente quienes quedaran con el original y entregaran copia con el respectivo recibido; copia que deberá ser entregada en la oficina de central de cuentas.

☐ Antes de los días 5 de cada mes se deberá cargar en el aplicativo SECOP II los recibidos a satisfacción y los informes de supervisión correspondientes al mes anterior, esto deberá realizarse cumpliendo lo establecido en la normatividad en lo que refiere a la publicidad

☐ Entre el día 10 al 15 de cada mes, se deberá realizar en coordinación con la señorita patrullera LUZ DAYANA de la RASES el reporte en el aplicativo SISAP WEB de la ejecución presupuestal de los contratos por evento que se tienen en el servicio con la red externa, donde también se deberán actualizar los números de pólizas de estos formalismos. (matriz de la red externa se debe tener

información del contrato -especialidad, nombre completo, documento identidad, numero del contrato, número de pólizas, saldo pendiente y valor pagado)

☐ Las acciones de tutelas y CTC que están para cobro se deben pasar a la oficina de auditoria medicas de la RASES con el respectivo Recibido a satisfacción (RAS), las cuales deberán contener planilla de pago de seguridad social, RUT del prestador del servicio, certificación bancaria actualizada del prestador del servicio, autorización en original firmada por el usuario que garantice la prestación del servicio, historia clínica o evolución del usuario donde se evidencie el servicio recibido, pre radicado y paquete completo de la tutela.

☐ Mensualmente se envía a quirófano listado de pacientes para atención bajo sedación y se determina que profesional realizará la atención.

☐ Las macro agendas de los profesionales y auxiliares de odontología bajo su supervisión se deben montar por tres 3 meses contados a partir del mes actual, estas son sujetas a verificación y auditoria por parte de la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia. Se deja a cargo a la auxiliar de odontología Maria Eugenia Valencia

☐ los 5 primeros días del mes siguiente se debe realizar la modificación de las eventualidades o novedades que se hallan presentado en el mes anterior con las macro agendas cargadas en el aplicativo, después del 5to día el sistema no le permitirá realizar modificaciones.

☐ Antes del día 10 de cada mes se debe radicar a la Capitan Nadia Zorahida Muñoz Pardo oficio de las macro agendas de todo el personal bajo la supervisión del líder de odontología de la ESCOP anexando las macro agendas descargadas del sistema.

☐ Los primeros 10 días de cada mes se realiza reunión de auditoria, (comités de ley) por lo tanto a los odontólogos una semana antes se les debe verificar con los cuadros de los 5 diagnósticos que envían los odontólogos y seleccionar 3 historias clínicas odontológicas para ser auditadas y verificar el cumplimiento de todas las especificaciones emitidas por la UPRES, tales como el diligenciamiento del 100% de la historia clínica, se hace énfasis en los hábitos, COP y ceo, anamnesis completa, plan de tratamiento de acuerdo a la anamnesis, indicaciones y recomendaciones de acuerdo al procedimiento, odontograma completo, ortografía y ubicación de las letras, se debe presentar informe de auditoria, herramientas de verificación y consolidado, ayudas visuales con la información de la auditoria.

☐ Los primeros 10 días de cada mes se deberá enviar a quien haga sus veces los soportes de la auditoria (acta, formatos de Excel y auditoria) al correo deant.upres-qup@policia.gov.co .

☐ Antes del día 10 de cada mes los odontólogos y auxiliares de odontología de la clínica deben enviar por medio de correo electrónico las respectivas agendas con la programación de su horario, las cuales deben ser verificadas (total horas, número de días trabajados) antes de ser enviados al Call Center para la respectiva asignación de citas, dicho envío debe realizarse en un plazo máximo el día 15 de cada mes.

☐ El último día del mes se debe enviar al correo deant.rases-atu@policia.gov.co el informe de producto no conforme del mes en curso.

☐ Los Establecimientos Primarios ESPRI, deberán realizar el pedido de los insumos odontológicos de manera semanal, los días lunes, para ser empacados por un auxiliar de la ESCOP y dejar en el almacén para que el encargado del ESPRI los recoja, este debe solicitarse vía correo electrónico con nombre y código de los insumos requeridos. Se deja como responsable de empacar y enviar los insumos a la auxiliar Cristina Bravo.

Nota: solo se realiza el pedido de insumos odontológicos, demás insumos (servilletas, vasos, esferos, guantes entre otros) deben solicitarse de manera regular al almacén.

- ☐ El diligenciamiento de los costos e insumos que debe realizarse en cada una de las atenciones del paciente. Es recomendable que en cada atención al paciente se realice el respectivo registro por los Auxiliares de Odontología.
- ☐ Mensualmente se pasa disponibilidad de los odontólogos para la Atención de las urgencias que se presenten el fin de semana teniendo en cuenta el consecutivo y las fechas de terminación de los contratos.
- ☐ Realizar actas de liquidación de los contratos ya finalizados una vez se realice el pago a las entidades.
- ☐ Al inicio de los contratos se debe realizar actas de inducción y posteriormente subirlos al SECOP II.
- ☐ Tener al día las tutelas o CTC que se presentan a la RASES y estar en comunicación con jurídica.
- ☐ Realizar oficio al Subintendente LUIS FERNANDO LOAIZA de centro de costo los días 18 (cada 2 meses).
- ☐ Responder las PQRS en los tiempos dispuestos por la DISAN.
- ☐ Organización de archivo documental.
- ☐ Asistir a los diferentes compromisos (comités, reuniones, entre otros), de manera oportuna y participativa en representación del servicio de odontología.
- ☐ Ingresar al correo del servicio de odontología por medio del cual se dictan cumplimientos, requerimientos del servicio y diferentes notificaciones, de manera permanente. Usuario: deant.escop-odo@policia.gov.co, contraseña: Seccional2024+
- ☐ Los primeros cinco días de cada mes, se debe hacer la recolección de los dosímetros entregados a los profesionales, estos se deben hacer llegar a la oficina de Salud ocupacional de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.
- ☐ Auditorías a las historias clínicas de forma mensual, enviarla con las matrices de Excel y el acta del comité a la SI. ROTAVISTA VICTOR.
- ☐ Se debe tener en cuenta y realizar el control pertinente a los profesionales de odontología en lo correspondiente a cumplimiento de las horas ofertadas puesto que la Policía Nacional Paga a estos profesionales por horas de servicio mas no por pacientes atendidos; razón por la cual estos deberá dar estricto cumplimiento a los horarios que ellos mismos ofertan.

☐ **Teléfonos y dirección de especialistas**

PROFESIONAL	DIRECCION	TELEFONO
EDISON ARANGO GOMEZ	CALLE 36 S # 40-09 ENVIGADO	3054332040-3342714
JAIME VARGAS VILLEGA	CENTRO 43 CONSULTORIO 211 CRA 68A # 43-13 MEDELLIN	3023790165
GUILLERMO OLIVEROS	carrera 48 # 19ª-40 Consultorio 1508 piso 15 Torre Medica Ciudad del Rio	3024303203-5846969
Nohora Blanco Leguizamón	carrera 43ª #14-109 Oficina 501 Edificio NOVATEMPO	4077997
LEIDY MINERA MESA	CALLE 47#48-27 BELLO	3128277303-6043662054
ANA MARIA SANCHEZ SANTAMARIA	Calle 7 # 39-107 Consultorio 911 Torre Medical poblado	3146172106

☐ nombres de pacientes, especialistas, entidades entre otros con los cuales se tiene comunicación:

NOMBRE	OBJETO	CONTACTO
ALEJANDRA LÓPEZ	Dirección comercial Clínica NOEL	3128318633
ANDRÉS	Of cuentas Fundación Clínica NOEL	3043513435
DAVID JIMÉNEZ	Dirección Admón. Fundación Clínica NOEL	3136094154
MÓNICA VÁSQUEZ	Gerente Fundación Clínica NOEL	3108250460
JEFE ENFERMERA DANIELA	Programa de PyP Bello	3044744474
JULI MAMÁ DE JULIÁN SEPÚLVEDA	tutela	3135825674
JULIE MARIÑO	Cups costos Bogotá	3102632653
KATHERINE ISAZA CALLE MAMA	tutela	3128276941
MICHAEL PIEDRAHITA	tutela	3008109461
LADY DAZA	tutela	3128152913
TODO DROGAS ASTRID LÍNEA ATENCIÓN	Abogada Fundación Clínica NOEL	3045989935
MARÍA CAMILA LÓPEZ	tutela	3058827220
MAXIMILIAM ROJAS	tutela	3013060616
MERY MADRE ANDRÉS MORENO	tutela	3178266797
NORBAY CHÁVEZ	tutela	3128543629
SANDRA QUINTERO MADRE EMMA CARVAJAL	Fundación Clínica NOEL Rips – facturación	3059219324
VANESSA RUIZ	tutela	3046365811
VIVIANA QUINTERO MADRE JUAN PABÓN		

Pendientes:

- Verificar el correo deant.escop-odo@policia.gov.co todos los días. Contraseña Seccional2024+
- Se deberán realizar las autorizaciones de remisiones a especialistas de los usuarios que asisten los lunes y viernes.
- Realizar macro agendas odontología. (AUXILIAR MARIA EUGENIA VALENCIA)
- Organizar archivo documental del Servicio de Odontologia ya que no se está realizando, y se debe dar cumplimiento a la oficina GUGED.
- Las actas de liquidación del personal mencionado se encuentran en el intendente Yesica Pérez en revisión de los cogidos siif para realizar el respectivo tramite: Dr. Guillermo Oliveros 102-7-20238-23, Cristina Bravo 102-7-20237-23 , falta por plan de pagos jeison Paternina, Édison Arango y pedir plan de pago después del 10 de septiembre de la dra tatyana Cardona
- Llevar seguimiento a los contratos que se encuentran en la oficina de contratos UPRES-DEANT y RASES.
- Una vez se adjudique el contrato con CIRUGIA ORAL y PERIODONCIA, realizar autorización. Los contratos se encuentran en la oficina de contratos de la RASES.
- En la auditoria de historia clínica se deba dar a conocer el numero de acta realizada a l dra SM184 EDNA BAYONA AE-2024-098214
- GESTION FARMACEUTICA (Dtfarmacia17302001@eticos.com) se debe enviar 5 días antes la información con la fecha y hora de aplicación, datos del paciente y la toxina botulínica, para que GF programe el envío al consultorio, en el correo también se debe incluir quien recibe el medicamento, el horario y que cuentan con nevera para garantizar la cadena

de frio. Fecha aplicación 23 septiembre **Fórmula paciente Héctor Fabio Salazar Ríos, cédula 4.546.645**

- Enviar a la oficina de la UPRES el eco de la dra. DAYANA CHARRIS que ya fue revisado por Lina y la abogada Natalia. Por valor de \$14.014.000,00 (2024\$5.005.000,00 75 días y 2025\$ 9.009.000,00 135 días)
- Verificar con el IT Calderón los ecos de periodoncia y cirugía oral, además con la oficina d alto impacto para verificar si ellos realizan los oficios de certificados y contratación.
- Empezar a realizar eco de insumos odontológicos, cotizaciones. \$42.000.000,00 (2024 \$12.000.000,00 2025 \$30.000.000,00)
- Empezar a realizar eco maxilofacial -cotizaciones- \$23.000.000,00 (2024 \$9.000.000,00 2025 \$14.000.000,00)
- Enviar a contrato UPRES eco de endodoncia.
- Una vez se inicie contrato de cx oral preguntar sobre procedimientos que se realizaron fuera del contrato para dar la autorización(Paciente de uraba tutela, bajo anestesia) 30 de julio 2024
- Pedir agenda mes de octubre y consolidar, enviar call center antes del 15 de septiembre.
- Enviar informe de red externa antes del 15 de septiembre a luz Dayana.
- Se debe auditar historias clinicas en el mes de agosto a: Dres. Jeison Paternina, Edna bayona, Camila fuentes (babel), Alejandro avalos, Natalia Osorio y José rene Guzmán)
- Pedir insumo la Muela del valor restante \$ 190.603,00
- Realizar dra Charris formato de Evaluación del contrato.
- Realizar eco prorroga Rehabilitadora Oral por 2 meses. Enviar correo con un oficio de aceptación.
- Realizar charla junto con trabajo social sobre el buen trato en el servicio odontología.

COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Dar estricto cumplimiento a las instrucciones y recomendaciones generadas en la presente acta de entrega	PT JOHANA CASTAÑEDA	Permanente
2. Atender los requerimientos que por naturaleza de su cargo se puedan generar.	PT JOHANA CASTAÑEDA	Permanente
3. Asistir y verificar la asistencia del personal comprometido en los diferentes comités u reuniones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, además de las reuniones extraordinarias que se puedan presentar.	PT JOHANA CASTAÑEDA	Permanente

CONVOCATORIA

No Aplica

Johana Castañeda V.

Patrullera **JOHANA CASTAÑEDA VELASQUEZ**
Líder Servicio de Odontología (Entrante)

Mauren Bula O.

SM184 **MAUREN BULA OJEDA**
Líder Servicio de Odontología (saliente)

INFORMACIÓN PÚBLICA

QUE TRATA DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA DE A UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL CARGO COMO LÍDER DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA POR PARTE DE LA PATRULLERA JOHANNA CASTAÑEDA VELASQUEZ A LA DOCTORA MAUREN BULA POR TURNO DE NAVIDAD.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ANTIOQUIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

Fecha:	Envigado, 26 de enero de 2024		
Hora de inicio:	08:00	Hora de inicio:	17:00
Lugar:	Establecimiento de Sanidad Policial complementario Antioquia		

ACTA - - ESPCO- DEANT - 2.21

QUE TRATA DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL CARGO COMO LÍDER DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA POR PARTE DE SM184 MAUREN BULA OJEDA A SEÑORA PATRULLERA JOHANNA CASTAÑEDA VELASQUEZ POR TURNO DE NAVIDAD E INCAPACIDAD MEDICA.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA

Carrera 43ª 48c sur – 45 Envigado
Teléfonos: 3396777
deant.escop-odo@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA