


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. ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1627328710		

N° GS-2025

DEBOY-29-25

Tunja, 01 de marzo de 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 u orden de compra No. 95-7-20351-24**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO X O FINAL**Periodo del informe de supervisión**

Desde 01/02/2025 Hasta 28/02/2025

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-2024-224472-DEBOY - JEFAD - 3.1, el señor coronel MARCOS WILSON FORERO RUGE obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto al Señor subintendente PABLO ALEXANDER CUESTA JUNCO jefe referencia y Contrarreferencia Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL X

- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: TRES (03)**

1. Informe de supervisión del mes de diciembre del 2024, o del periodo comprendido entre el 02/12/2024 y el 16/12/2024 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-240492 -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		
<p>2. Informe de supervisión del mes de diciembre del 2024, o del periodo comprendido entre el 17/12/2024 y el 31/12/2024 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-247014-DEBOY</p> <p>3. Informe de supervisión del mes de enero del 2025, o del periodo comprendido entre el 01/01/2025 y el 31/01/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-023039-DEBOY</p>		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO.		
Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20351-24	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FISIOTERAPEUTA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUB BOYACA	
Contratista	MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ	
Representante legal	No Aplica	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 13.151.688.00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 13.151.688.00) distribuido de la siguiente manera, DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVO M/CTE (\$2.648.603,83) PARA VIGENCIA 2024 Y DIEZ MILLONES QUINIENTOS TRES MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS M/CTE (\$10.503.084,17) para vigencia futura 2025.	
Plazo de ejecución inicial	04 MESES Y 24 DIAS	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/12/2024	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	25/04/2025	
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:		
En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista mediante verificación al cumplimiento de la macro agenda programada para periodo del presente informe dentro de la cual no se evidencian novedades.		
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		

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		

1. Ejecutar los protocolos, procesos, y guías de manejo dando cumplimiento a los estándares establecidos (cumple)
2. Orientar vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o 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	N° 7957101709-18/02/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnóstico según el caso	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realiza la valoración del paciente para conocer su patología y tratamiento a seguir
Plantear objetivos terapéuticos, diseñar plan de terapia	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Evolución y seguimiento del paciente para valorar tratamiento instaurado
Atención de paciente hospitalizado y urgencias.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realiza evolución de la terapia en el sistema
Realizar agendamiento de pacientes	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Recepcionar las órdenes medicas del paciente para luego programar sus terapias
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	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Participación en comité asignados para tal fin mediante actas
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Charlas mensuales con usuarios según cronograma establecido
Realizar lavado de hidrocolector	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realiza registro en planilla de la desinfección
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.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realiza de forma mensual con actas.

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			
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 para el manejo de la Historia Clínica.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	se aplica la ley general de archivo de la documentación que se maneja en la institución	
Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad dentro del horario laboral.	
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se Realizan cumplimientos mensuales de las actividades realizadas.	
Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se asiste a las jornadas de capacitación programada ya se virtual o presencial, se firma acta	
Cumplir con horario programado y asignación dada	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Elaboración de macro agenda mensual	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA


Dentro de la supervisión hecha no se presentan a la fecha ningún tipo de novedades en la prestación de los servicios profesionales como Fisioterapeuta.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 89 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 55 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRAMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizara los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS, que se efectuaran entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad, cada pago del presente contrato se efectuara en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) POR UN VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 2.739.935.00). De acuerdo a la resolución N° 193 del 14/05/2024 por lo cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, a la gestión para el hospital central a 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 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 de 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.

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		

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	\$ 13.151.688,00	100%
Valor total de las entregas	\$8.128.473,83	62%
Valor total facturado	\$8.128.473,83	62%
Valor facturado pendiente de pago	\$2.739.935,00	21%
Valor pagado	\$5.388.538,83	41%
Valor pendiente de entrega	\$ 5.023.214,17	38%

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 de deducciones	No. orden de pago
Cuenta Cobro 04	\$2.739.935,00	Del 01/02/2025 al 28/02/2025	\$2.739.935,00	04	\$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 Fisioterapeuta y Apoyo a la Gestión

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

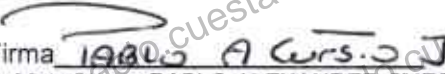
6. CONCLUSIONES


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		

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.


El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,


 Firma: Pablo A. Cuesta Junco
 Subintendente PABLO ALEXANDER CUESTA JUNCO
 Jefe Referencia y contrarreferencia UPRES DEBOY
 Supervisor Contrato N° 95-7-20351-24
 Correo electrónico: pablo.cuesta@correo.policia.gov.co
 N° Telefónico 3505561065

Página 1 de 5	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 marzo 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 Consultoria</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 Consultoria		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 Consultoria																	
Contrato De Prestación De Servicios	X																
Contrato De Compraventa																	
Contrato De Suministro																	
Contrato Interadministrativo																	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20351-24																
Constancia de recibido No.	04																
Contratista:	MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ																
NIT del contratista:	1.049.631.044																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO FISIOTERAPEUTA 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:	TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$ 13.151.688.00) distribuido de la siguiente manera, DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVO (\$2.648.603,83) PARA VIGENCIA 2024 Y DIEZ MILLONES QUINIENTOS TRES MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS (\$10.503.084,17) para vigencia futura 2025.																
Plazo de ejecución:	02/12/2024 al 25/04/2025																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra):	No Aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega:	Establecimiento de sanidad policial complementario clinica Tunja. Transversal 16 N ° 15-01 Barrio Ricaurte - Unidad Prestadora de Salud Boyacá																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	NO APLICA																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente PABLO ALEXANDER CUESTA JUNCO Jefe Referencia y contrarreferencia UPRES DEBOY																

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

Fecha de entrega certificada:	01/02/2025 al 28/02/2025						
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	FISIOTERAPEUTA	\$2.739.935,00	\$2.739.935,00	\$0,00	\$2.739.935,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
04	01/03/2025	\$2.739.935,00	\$0,00	\$2.739.935,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$2.739.935,00	\$0,00	\$2.739.935,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Fisioterapeuta de 06 horas diarias, 33 horas semanales y 143 horas mensuales, acuerdo a la tabla de honorarios establecidos en la Resolución 193 del 14 de mayo del 2024, de su artículo 4 Nota: las obligaciones generales del contratista y la policía nacional se encuentran en el anexo del estudio previo.


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 N° 04 correspondiente al periodo del 01 de febrero al 28 de febrero 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.


OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de Calidad a los usuarios.	SI_X No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la unidad prestadora de salud Boyacá, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la institución a la terminación del presente contrato.	SI_X No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
3. Colaborar con los entes de control de la entidad del estado cuando así se requiera.	SI_X No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
4. Ejercer su profesión con moral y ética	SI_X No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
5. Hacer parte de los comités académicos administrativos, de casos especiales estructuradores y de evaluación de las	SI_X No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

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

contrataciones administrativas que lleve a cabo la unidad prestadora de salud Boyacá para los cuales sea designado.		
6. Rendir los informes que la dirección de sanidad requiera dentro de los plazos determinados.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 del 2002.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
11. Tratar con respeto imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la policía nacional, asientes demás personas con quien ten a relación.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
12. Se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes que guardan relación con el sistema de gestión integral.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
13. Establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnóstico según el caso, mediante un sistema de evaluación funcional y n sistema de registro o historia clínica.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
14. Plantear unos objetivos terapéuticos, diseñar un plan terapéutico y realizar el tratamiento fisioterapéutico a pacientes de consulta externa y hospitalizada y visitas domiciliarias de acuerdo a la necesidad y el requerimiento que en términos generales incluye aplicación de claro húmedo crioterapia ultrasonido tens masajee drenaje linfático manual.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
15. Aplicar métodos de evaluación inicial y final, la utilización de escalas de valoración funcional y test de balance articular muscular sensitivo circulatorio así con la evaluación del dolor.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
16. Evaluar y entrenar al paciente a compensar las diferencias sensoriales preceptuales y cognitivas.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
17. Promueve aprendizaje de habilidades y capacidades físicas pérdidas o no desarrolladas previamente por el paciente.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
18. Considera las necesidades motivaciones intereses potenciales y recursos individuales.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
19. Lograr que el paciente participe y colabore activamente con la rehabilitación.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
20. Educa a la familia en logara la independencia del paciente y reducir la sobreprotección.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
21. Estimular el adiestramiento y la ejecución de actividades de ocupación en enfermos mentales y general en personas de la tercera edad.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.


Página 4 de 5	<p style="text-align: center;">PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS</p> <p style="text-align: center;">CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCION DE BIENES O SERVICIOS</p>	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

22. Evaluar y tratar la disfagia en colaboración con logopedista y enfermería.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
23. Evaluar y entrenar en actividades de del auto cuidado como verteerse comer higiene personal y en otras actividades de la vida diaria para lograr mayor independencia posible.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
24. Educar y orientar al paciente y a sus cuidadores sobre técnicas estratégicas que permitan facilitar la adaptación de los objetos de uso cotidiano.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
25. Dar indicaciones generales y entrenamiento a pacientes y familiares sobre cuidados óseos prevención de escaras postura correcta movilización de paciente postrado prevención de lesiones y de la fatiga física del cuidador.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
26. Realizar la implementación de un plan de tratamiento en casa para que el paciente y su núcleo familiar continúen el proceso de rehabilitación y eviten complicaciones por falta de continuidad y cumplimiento de las indicaciones emitidas por el especialista.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
27. Vigilar la conservación y el buen estado del material que se utiliza en fisioterapia, así como de los aparatos procurando que estén en condiciones de perfecta utilización.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
28. Poner en conocimiento del médico tratante cualquier anomalía o deficiencia que observen en el desarrollo de la asistencia de los pacientes.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
29. Trabajar en forma interdisciplinaria con las especialidades correspondientes a la unidad con el ...i de ofrecer atención integral al paciente.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
30. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo de toda la documentación que tenga a su cargo.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
31. Portar el carnet institucional que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
32. Asistir a inducciones capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
33. Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
34. 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 misionalidad de una unidad prestadora de salud Boyacá.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
35. 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.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
36. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2242216 decreto 1072 de 2015 obligaciones del contratista.	SI_X_No__	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

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

37. Confidencialidad e integridad de la información institucional la naturaleza de las actividades a realizar en el desarrollo del objeto contractual el contratista debe garantizar la reservación de la integridad confidencialidad de la información institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros en tal virtud adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
38. Cláusula de confidencialidad las partes acuerdan que cualquier información intercambiada facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual será mantenida en estricta confidencialidad	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
39. Cumplimiento de la normatividad el contratista acatará los lineamientos del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014 y las normas que lo modifiquen, por la cual se expide el manual de seguridad de la información para la Policía Nacional	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
40. Las demás que le se asignadas por el supervisor y/o jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá y que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual 41) horas Prestación de Servicios SEIS (6) HORAS DIARIAS, TREINTA Y TRES (33) HORAS SEMANALES, CIENTO CUARENTA Y TRES (143) MENSUALES de acuerdo a la Resolución No 193 en su Artículo 4 Nota: las obligaciones generales del contratista las de la Policía Nacional se encuentran en los Anexos o estudio previo.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
41. Pago aportes parafiscales vigentes	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	N° 7957103709
42. Aporte apoyo ordenanza No. 030	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Estampillas \$ 28.000,00

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 
 Subintendente PABLO ALEXANDER CUESTA JUNCO
 Jefe Referencia y contrarreferencia UPRES DEBOY

CUENTA DE COBRO N° 04

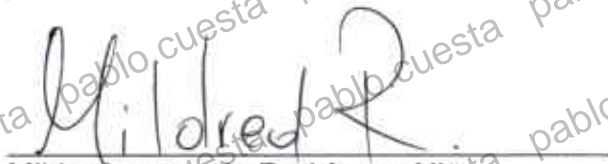
Tunja, 01 de marzo del 2025

**POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ
DEBE A:**

MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ NIÑO identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.049.631.044 Expedida en Tunja, (Boyacá) la suma de \$ 2.739.935.00 por concepto de las actividades desempeñadas desde el 01 de febrero al 28 de febrero del 2025, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios N° 95-7-20351-24 suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá para prestar mis servicios como **FISIOTERAPEUTA**

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° **25895710655** de Bancolombia, de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



Mildred consuelo Rodríguez Niño
C.C. 1.049.631.044 Expedida en Tunja (Boyacá)
Teléfono **3102345633**
mc.rodrigu00008@correo.policia.gov.co

Tunja, 01 de marzo del 2025

Señores:
Policía Metropolitana de Tunja
Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Ciudad. -

Respetados señores,

Yo, MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ NIÑO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.631.044 Expedida en Tunja (Boyacá) Para los efectos previstos en la Ley 1819 de 2016 y 1943 de 2018 y en el Decreto reglamentario 3032 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como; empleado según el Artículo 241 y 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que en una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesiones liberales desarrollada en el **Unidad Prestadora de Salud Boyacá**, además mi condición es de **DECLARANTE** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,



Mildred consuelo Rodríguez Niño
C.C. 1.049.631.044 Expedida en Tunja (Boyacá)
Teléfono 3102345633
mc.rodrigu00008@correo.policia.gov.co

Tunja, 01 de marzo del 2025

Señores:

Policia Metropolitana de Tunja
 Unidad Prestadora de Salud Boyacá
 Tunja.-

Respetados señores:

Yo, MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ NIÑO en calidad de contratista identificada con cedula de ciudadanía N° 1.049.631.044 Expedida en Tunja (Boyaca) para los efectos previstos en el Artículo 4, Parágrafo 1° del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (Salud 12,5%, Pensión 16% y riesgos profesionales para riesgo II el 1,044%, riesgo III el 2,436%, riesgo V 6,960%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, correspondientes a los ingresos provenientes del contrato No. 95-7-2035-1-24 suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA N° 7957101709
HONORARIOS MENSUALES	2.739.935,00	2.739.935,00
BASE COTIZACION 40%	1.423.500,00	1.423.500,00
APORTE SALUD 12,5%	177.900,00	178.000,00
APORTE PENSION 16%	227.800,00	227.800,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
RIESGO II 1,044%	14.900,00	0,00
RIESGO III 2,436%	34.700,00	34.700,00
RIESGO V 6,960%	99.100,00	0,00

Cordialmente,



MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ NIÑO
 C.C. 1.049.631.044 Expedida en Tunja (Boyaca)
 Teléfono: 3102345633
 Email: mc.rodriugu00008@correo.policia.gov.co



**PLANILLA INTEGRADA AUTO LIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION: 1049631044
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ NINO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCION:	CENTRO TELEFONO:	7545454
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de apoyo
FORMA DE PRESENTACION:	UNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NUMERO PLANILLA:	7957101709	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION:	MES: febrero	PERIODO COTIZACION: MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	ANO: 2025	SALUD: ANO: 2025
DIAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/02/18	NUMERO AUTORIZACION: 1275474225

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACION GENERAL																
															TOTALES	
															COTIZANTES	TOTAL
PENSION																
ADMINISTRADORA																
NIT	CODIGO	NOMBRE														
800224805	230301	230301-PORVENIR													1	\$ 227.800
SUBTOTAL:															1	\$ 227.800
SALUD																
ADMINISTRADORA																
NIT	CODIGO	NOMBRE														
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.													1	\$ 178.900
SUBTOTAL:															1	\$ 178.900
RIESGOS PROFESIONALES																
ADMINISTRADORA																
NIT	CODIGO	NOMBRE														
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS SA													1	\$ 34.700
SUBTOTAL:															1	\$ 34.700

VALOR SIN MORA:	\$ 440.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 440.500

COMPROBANTE

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CLU5	Fecha y Hora
8918003301	BANCO DAVIVIENDA	125854922	1277256618	18/02/2025 09:11:31-p.m.

Razón Social: **UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA**

Usuario Pagador: **1049631044**

Descripción del Pago: **100000194 - Estampilla Pro-UPTC**

Dirección IP: **191.156.49.244**

Total Pagado **\$ 28,000.00**

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-	1	\$ 28,000.00	COP\$ 28,000.00



NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCO DAVIVIENDA	125854922	1277256618	19/02/2025 09:11:31-p.m.

Tipo de Documento

C.C

Nombre Contratista

MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ NIÑO

Nombre Contratante

POLMETUN - 900801209

Vigencia

2025

Numero Identificación Contratista

1049631044

Numero Identificación Contratante




1277256618

Numero de Contrato

9572035124

Base Gravable

2739935

 <p>UPIC Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia</p>	<p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</p> <p>ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC ORDENANZA 030 DE 2005</p>	<p>ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTI CALIDAD RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 DE 2005</p>
<p>Número Estampilla</p>	<p>7677807</p>	
<p>Contratista</p>	<p>MILDRED CONSUELO RODRIGUEZ NIÑO</p>	
<p>CC / Nit / Identificación Contratista</p>	<p>1049631044</p>	
<p>Objeto del Contrato</p>	<p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO FISIOTERAPEUTA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA</p>	
<p>Contratante</p>	<p>POLMETUN - 900801209 /NIT</p>	
 <p>UPIC</p>	<p>Numero de Contrato:</p> <p>9572035124</p>	<p>Vigencia:</p> <p>2025</p>
<p>Base Gravable</p>	<p>\$2739935</p>	<p>Tarifa: 1% del valor neto de cada contrato</p> <p>\$ 28.000.00</p>
<p>PEX (57) 8 7406626 / 7436208</p> <p>En caso de consulta e-mail: cartera.estampillas@upic.edu.co</p>	<p>Fecha de Pago:</p> <p>18/02/2025</p>	
<p>Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja Boyacá</p>		

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Concepto 02 Actualización

Número de formulario

141161979398



141577072346998418020; 0000141161979398

Número de identificación Tributaria (NIT) 10498310440

DV 0

Dirección regional Impuestos y Aduanas de Tunja

Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida	25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	26. Número de identificación 1049831044
27. Lugar de expedición COLOMBIA	28. Departamento Boyacá	29. Ciudad/Municipio Tunja
31. Primer apellido RODRIGUEZ	32. Segundo apellido NIÑO	33. Primer nombre MILDRED
		34. Otros nombres CONSUELO
35. Razón social		37. Sigla

UBICACIÓN

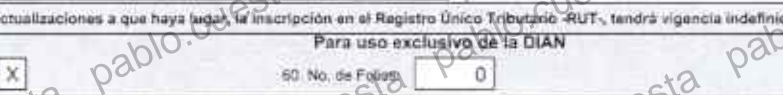
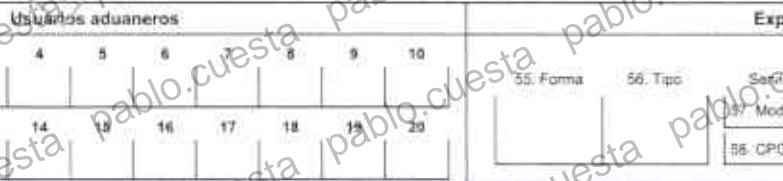
36. País COLOMBIA	38. Departamento Boyacá	40. Ciudad/Municipio Tunja
41. Dirección principal CRA 3 SUR 242 URB ARBORETO ACACIAS	42. Correo electrónico ninoconm@gmail.com	45. Teléfono 2
43. Código postal	44. Teléfono 1 3102345633	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8892	47. Fecha mes actividad 20191203	48. Código 4635	49. Fecha inicio actividad 20191007	50. Código 1 1	50. Código 2 2
				51. Código 2223	52. Número establecimiento

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5	54. Impto. renta y contrib. Régimen ordinario
-----------------	---



Usuarios aduaneros										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores			
55. Forma	56. Tipo	57. Modo	58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos Si NO 60. No. de Folios 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formatizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
604. Nombre: RODRIGUEZ NIÑO MILDRED CONSUELO
605. Cargo: CONTRIBUYENTE

