No. GS 2025 - DEBOY

Santa Rosa de Viterbo, 01 de marzo del 2025

Señor Coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Comandante Policía Metropolitana- Tunja (E)
Calle 21 No. 8- 70 Centro Histórico
Tunja

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20352-24

TIPO DE INFORME

Periódico__X__ O FINAL -------

Periodo del informe de supervisión

[redacted]	**01/02/2025**	[redacted]	**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 oficio **No. GS-2024-220596-DEBOY de fecha 21/11/2024** el señor CR, MARCOS WILSON FORERO RUGE obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (04)**

  - Informe de supervisión del mes de **NOVIEMBRE** o del periodo comprendido entre el 21/11/2024 y el 30/11/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-229422-DEBOY del 02/12/2024

  - Informe de supervisión del mes de **DICIEMBRE** o del periodo comprendido entre el 01/12/2024 y el 16/12/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-240568-DEBOY del 17/12/2024

  - Informe de supervisión del mes de **DICIEMBRE** o del periodo comprendido entre el 17/12/2024 y el 31/1/2024, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2024-247038-DEBOY del 31/12/2024

- Informe de supervisión del mes de **ENERO** o del periodo comprendido entre el 01/01/2025 y el 31/01/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-021601-DEBOY del 01/02/2025
-

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**No. 95-7-20352-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ODONTOLOGA GENERAL para la Unidad Prestadora de salud Boyacá. ESPRI-ESREY
Contratista	**MAGDA YURANY GIL RIOS**
Representante legal	**NO APLICA**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$13.313.300,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**NO APLICA**
Valor total del contrato u orden de compra	**Vigencia 2024 por un valor de $4.304.300,00 y vigencia 2025 por un valor de $9.009.000,00 para un total de $13.313.300,00**
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (04) MESES Y TRECE (13) DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**21/11/2024**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/03/2025**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Adiciones	**NO APLICA**
Modificatorios	Modificación 001 por reducción valor de $300.300.00 por tres (3) días para la vigencia 2024
Prorrogas	**NO APLICA**
Otros	**NO APLICA**

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante correo electrónico se recordó a la funcionaria los tiempos establecidos en el contrato para la radicación de las cuentas de cobro en atención a la resolución 00090 del 2018 se deja constancia de los acuses de recibidos de manera electrónica

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumple cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	**SI X No__**	No. 4586355558 del 15/01/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Ejercer su profesión con moral y ética.	**SI X No__**	Ejerció su profesión como odontóloga general en el ESPRI SEREY con moral y ética.
Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la unidad prestadora de salud Boyacá para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	**SI X No__**	Realizó socialización y elaboración del acta correspondiente al comité de historias clínicas y directiva 001.Como líder de estos comités realizo socializaciones, evaluaciones y cargue de los comités en el FTP.
Rendir los informes que la dirección de sanidad requiera dentro de los plazos determinados	**SI X No__**	Elaboró informes correspondientes al consolidado de procedimientos, promoción y prevención en salud oral.
Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	**SI X No__**	Se elaboraron fichas medico odontológicas para ascenso, retiro y procesos médicos.
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 y utilización indebida que por si o por un tercero se cauce a la administración o a terceros.	**SI X No__**	Preservó la integridad y confidencialidad de la información relacionada con la consulta odontológica y custodia de la información de la historia clínica.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.	**SI X No__**	Realizó con buena fe y profesionalismo la consulta odontológica sin presentar inconveniente alguno.
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la policía nacional, paciente y demás personas con quien tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas	**SI X No__**	Se realizó con respeto la atención a los pacientes que asistieron al servicio odontológico, prestando un buen servicio.

costumbres.		
Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.	**SI X No__**	Se aplicó lo aprendido en la consulta odontológica para el manejo y uso de los elementos de protección personal.
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	**SI X No__**	Se utilizaron correctamente los EPP en la consulta odontológica y su correcta destinación final.
Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de salud oral.	**SI X No__**	Cumplió en la entrega de agenda y macro agenda para realizar las diferentes actividades designadas al área de odontología que se beben realizar mensualmente.
Participar en el diagnóstico y pronostico del estado de salud oral de la población potencial de su área.	**SI X No__**	Se realizó demanda inducida para salud oral.
Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de salud oral a su cargo.	**SI X No__**	Se implementaron los protocolos y guías de manejo socializadas mensualmente.
Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.	**SI X No__**	Asistió al comité de maternidad segura
Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar resultados.	**SI X No__**	Se atendieron urgencias odontológicas.
Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas.	**SI X No__**	Se realizaron charlas de promoción y prevención en salud oral a las alumnas de la ESREY.

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 de Odontóloga General.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (103) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por CUATRO (4) MESES DIEZ (13) DIAS, que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de TRES MILLONES TRES MIL PESOS MCTE ($3.003.000.00). "De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente

documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, LA CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo encuentra la Ordenanza 030 del 25 de octubre del 2005 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" y el Comunicado 035 del 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC" el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se generara un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, LA CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

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	$13.013.000,00	100%
Valor total de las entregas	$10.010.000,00	77%
Valor total facturado	$10.010.000,00	77%
Valor facturado pendiente de pago	$3.003.000,00	23%
Valor pagado	$7.007.000,00	54%
Valor pendiente de entrega	$3.003.000,00	23%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
Cuenta a Cobro 05	$3.003.000,00	01/02/2025 al 28/01/2025	$3.003.000,00	05	0,0	0,0	Pendiente

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

5 RECOMENDACIONES

En términos de cumplimiento al contrato se está desarrollando en la parte contractual de manera efectiva y con los topes asignados promedios, pero se están obviando las entregas de la información para radicación de cuentas en los términos establecidos.

6 CONCLUSIONES

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 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,

SI Jhony fernando Ramirez G.

Subintendente **JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO**
Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20352-24
Correo electrónico: jhony.ramirez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3209052281

Ciudad y fecha:	Santa Rosa de Viterbo, 01 de marzo del 2025
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><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></table>
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20352-24
Constancia de recibido No.	05
Contratista:	GIL RIOS MAGDA YURANY
NIT del contratista:	24.049.977
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ODONTOLOGA GENERAL para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. ESPRI-ESREY
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:	$4.304.300,00 para Vigencia 2024 y $9.009.000.00 para vigencia 2025 para un total de $13.313.300.00 - Modificación 001 por reducción valor de $300.300.00 para un total de $13.013.000.00
Plazo de ejecución:	21/11/2024 al 31/03/2025
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario carrera 2 No 8-98 la Quinta Escuela de Policía Rafael Reyes Santa Rosa de Viterbo - 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. **JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO** Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes

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	
Acta de recepción de bienes	No Aplica

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
UPRES BOYACA	16	Odontóloga General	$3.003.300,00	$3.003.300,00	$0	$3.003.300,00

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
05	01/03/2025	$3.003.300,00	$0,00	$3.003.300,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$3.003.300,00	$0,00	$3.003.300,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Odontóloga de 06 horas diarias, 33 horas semanales y 143 horas mensuales, de acurdo a la tabla de horarios establecida en la resolución 198 del 14 de junio del 2024 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario ESREY, la contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado

Informe de Actividades Mensual: los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No. 05 correspondiente al periodo del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2025.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Ejercer su profesión con moral y ética.	**SI X No__**	Ejerció su profesión como odontóloga general en el ESPRI SEREY con moral y ética.
2	Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la unidad prestadora de salud Boyacá para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	**SI X No__**	Realizó socialización y elaboración del acta correspondiente al comité de historias clínicas y directiva 001.Como líder de estos comités realizo socializaciones, evaluaciones y cargue de los comités en el FTP.
3	Rendir los informes que la dirección de	**SI X No__**	Elaboró informes correspondientes al

	sanidad requiera dentro de los plazos determinados		consolidado de procedimientos, promoción y prevención en salud oral.
4	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	**SI X No__**	Se elaboraron fichas medico odontológicas para ascenso, retiro y procesos médicos.
5	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 y utilización indebida que por si o por un tercero se cauce a la administración o a terceros.	**SI X No__**	Preservó la integridad y confidencialidad de la información relacionada con la consulta odontológica y custodia de la información de la historia clínica.
6	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.	**SI X No__**	Realizó con buena fe y profesionalismo la consulta odontológica sin presentar inconveniente alguno.
7	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la policía nacional, paciente y demás personas con quien tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	**SI X No__**	Se realizó con respeto la atención a los pacientes que asistieron al servicio odontológico, prestando un buen servicio.
8	Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.	**SI X No__**	Se aplicó lo aprendido en la consulta odontológica para el manejo y uso de los elementos de protección personal.
9	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	**SI X No__**	Se utilizaron correctamente los EPP en la consulta odontológica y su correcta destinación final.
10	Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de salud oral.	**SI X No__**	Cumplió en la entrega de agenda y macroagenda para realizar las diferentes actividades designadas al área de odontología que se beben realizar mensualmente.
11	Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud oral de la población potencial de su área.	**SI X No__**	Se realizó demanda inducida para salud oral.
12	Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de salud oral a su cargo.	**SI X No__**	Se implementaron los protocolos y guías de manejo socializadas mensualmente.
13	Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.	**SI X No__**	Asistió al comité de maternidad segura
14	Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar resultados.	**SI X No__**	Se atendieron urgencias odontológicas.
15	Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas.	**SI X No__**	Se realizaron charlas de promoción y prevención en salud oral a las

			alumnas de la ESREY.
16	Pago aportes parafiscales vigentes	**SI X No__**	No. 4586355558 del 15/01/2025
17	Aporte apoyo ordenanza No. 030	**SI X No__**	Estampillas $30.000,00

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.

SI Jhony Fernando Ramirez G.

Subintendente **JHONY FERNANDO RAMIREZ GALEANO**
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela Rafael Reyes