

Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2025	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025- -DEBOY

Vélez Santander, 01 de abril del 2025

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)
Tunja

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **95-7-20267-24****TIPO DE INFORME:****PERIÓDICO** ☒ **O FINAL** ☐**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/03/2025	Hasta	21/03/2025
--------------	------------	--------------	------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No. 03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No GS-2024-191759-DEBOY, el señor coronel MARCOS WILSON FORERO RUGE, obrando en calidad de comandante Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señorita Subintendente SANDRA LISETH RINCON ORTEGA.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SEGOP II: 6

- Informe de supervisión del mes de octubre 2024 del periodo comprendido entre el 17/10/2024 al 31/10/2024, presentando mediante comunicación oficial GS-2024-206388-DEBOY.
- Informe de supervisión del mes de noviembre 2024 del periodo comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024, presentando mediante comunicación GS-2024-228693-DEBOY.

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.	Si X No —	Cumple según ley de archivo.	
Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	Si X No —	Cumple en el desarrollo de las actividades educativas	
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 X No —	Cumple los protocolos de manejos de las patologías según guías establecidas	
Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.	Si X No —	Desempeña manejo de los pacientes bajo los estándares y manejos establecidos.	
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 X No —	Cumple de acuerdo a la normatividad para el archivo	
Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.	Si X No —	Cumple de acuerdo a la normatividad para el archivo	
Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	Si X No —	En reunión mensual del ESPRI VÉLEZ se recuerda al profesional el adecuado porte del carnet institución.	
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	Si X No —	Cumple de acuerdo a cronogramas establecidos	
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 en la nacionalidad de la unidad prestadora de salud Boyacá	Si X No —	Cumple de acuerdo a la programación mensual plasmada en macro agenda	
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, "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos	Si X No —	Se efectúan mediante comunicación soportada en seguridad del paciente	
Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo 1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional 2. Realizar auto reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen	Si X No —	Se cumple con los parámetros establecidos en dicho numeral	
Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor,	Si X No —	Cumple con la confidencialidad en la información	

Página 5 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud, los cuales son de carácter reservado y confidencial		
Clausula 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. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial		
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, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional		
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la unidad prestadora de salud Boyacá.		
Horas de prestación de servicio ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales, de acuerdo a la resolución N° 193 del 14/05/2024 en su artículo 2.		
Aporte apoyo ordenanza No. 030		
Si X No — Cumple con la confidencialidad en la información.		
Si X No — Cumple con la confidencialidad en la información y normatividad		
Si X No — Cumple de acuerdo a las actividades programadas.		
Si X No — Cumple adecuadamente con las horas pactadas en el contrato, para la prestación de servicios profesionales.		
Si X No — Estampilla No. 7685182 Por el valor de \$ 45.000 de fecha 06/03/2025.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido ciento cincuenta y cinco (155) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por CINCO (05) MESES Y CINCO (05) DÍAS que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$6.314.880.00). De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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 encuenta la **Ordenanza 030** del 25 de octubre del 2005 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" y el Comunicado **035** del 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC" el Contratista realizará el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se 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:

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	\$ 32.626.880,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 32.626.880,00	100%
Valor total facturado	\$ 32.626.880,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 4.420.416,00	13,55%
Valor pagado	\$ 28.206.464,00	86,45%
Valor pendiente de entrega	\$ 00,00	00,00%

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 de cobro No. 07	\$ 4.420.416,00	Del 01/03/2025 al 21/03/2025	\$ 4.420.416,00	7	\$ 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 Médico General y apoyo a la gestión.

Se recomienda al profesional tener en cuenta y aplicar la normativa de dirección de sanidad referente a:

Página 7 de 7	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		

ACUERDO No. 080 (27 de mayo de 2022) "Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"
Acuerdo 080 CSSMP de 2022 UPRES RASES

Instructivo 005-DISAN-PLANE 70 Por el cual se imparte lineamientos para la formulación segura, racional y costo efectivo de medicamentos.

Se envió anexo de comunicado oficial GS-2024-017714/REG/1 Vademécum actualizado al mes de septiembre de 2024 Y Directiva Administrativa Permanente N. 003/DIPON - DITAH "Directrices para la Expedición y Registro de las Excusas de Servicio, Incapacidad Médica, Licencia por Maternidad o Aborto, para el Control y el Seguimiento del Personal Excusado del Servicio o con Incapacidad Médica

Tener en cuenta la productividad, analizar buscar y proponer estrategias de mejora para llegar al 100% Continuar cumpliendo con la productividad mensual.

Es fundamental que continúe demostrando un enfoque resolutivo en la atención de los pacientes, garantizando que se aborden de manera efectiva sus necesidades médicas. Aunque la remisión de casos a especialistas es importante en algunos casos, se debe procurar reducirla al mínimo mediante un diagnóstico adecuado y un tratamiento oportuno, siempre que sea posible. La capacidad para manejar una mayor diversidad de situaciones clínicas fortalecerá la atención integral que ofrecemos y mejorará la experiencia de los pacientes en el proceso de atención.

6. CONCLUSIONES

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

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <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 <u> </u>	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


Subintendente SANDRA LISETH RINCON ORTEGA
Cargo Jefe Establecimiento de Sanidad Primario Vélez
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20267-24
Correo electrónico: sandra.rincon3282@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3114926973

Página: 1 de 2		ELABORACION, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0021		PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 6				
Radicado GEPOL No. GS-2025-DEBOY				
Grado				
Nombres y apellidos del funcionario a quien se tramita la cuenta				
Cargo del funcionario				
TURNO No.				
No. SISCO: DEBOY-2024-287				
No. REGISTRO QUIPU:				
FECHA DE RECIBIDO :				
No. CONTRATO: 95-7-20267-24				
NUMERO DE RADICADO SIIF:				
VALOR PAGO: \$ 4.420.416,00				
CONTRATISTA: HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ				
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :				
NIT DEL CONTRATISTA: 74.244.767				
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO 7				
DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS				
1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO				
SI ☐ NO ☒				
2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO				
SI ☐ NO ☒				
3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO				
SI ☐ NO ☒				
ENDOSADA A: N/A				
CUENTA BANCARIA: N/A				
4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP)				
5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL)				
☐				
6. FACTURA ORIGINAL:				
☐				
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA:				
No. 8634855586 del 03/03/2025				
☐				
8. NUMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN:				
N/A				
8.1. NUMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN (APLICA PARA DISAN):				
N/A				
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP				
☐				
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP				
☐				
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION FIC, CONTRATOS DE OBRA.				
☒				
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP				
☒				
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP.				
☒				
14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN; REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL).				
☐				
PARAGRAFO 1 ARTICULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009,				
OBSERVACIONES : NÚMERO SIIF NUMERO QUIPU				
LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF				
SI ☒ NO ☐				
FIRMA				
POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO QUE TRAMITA LA CUENTA)				
CARGO Y UNIDAD				
13				
SI. DIEGO ALEJANDRO CUELLAR AVILA				
CONTRATOS UPRES BOYACA				

Página: 2 de 2	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0021		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5	PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	
ESTE CAMPO APLICA SÓLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN O CUENTA DE COBRO		
REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO.		
POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: _____	FIRMA _____	SI _____ NO _____
MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____		
FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____	Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN: _____	

Página 1 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Ciudad y fecha:	Vélez, 01 de abril 2025		
Unidad:	Unidad Prestadora de Salud Boyacá – Metropolitana de Tunja		
Tipo de contrato	Tipo de contrato		Marque el tipo de contrato
	Orden de compra		
	Contrato de obra		
	Contrato de consultoría		
	Contrato de prestación de servicios		X
	Contrato de compraventa		
	Contrato de suministro		
	Contrato interadministrativo		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	967-20267-24		
Constancia de recibido No.	7		
Contratista:	HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ		
NIT del contratista	74.244.767		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como MEDICO GENERAL, para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá		
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:	\$ 32.626.880,00 distribuidos de la siguiente manera \$ 15.576.704,00 para vigencia 2024 y \$ 17.050.176,00 para la vigencia futura 2025.		
Plazo de ejecución:	17/10/2024 AL 21/03/2025		
Fecha de vencimiento (aplica sólo para órdenes de compra)	No aplica		
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Vélez– Km 1 vía Vélez– Guavatá, Vereda el Tun Tun, finca Villa Elvia - 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:	SI SANDRA LISETH RINCON ORTEGA jefe establecimiento de sanidad primario Vélez		
Fecha de entrega certificada:	01/03/2025 AL 21/03/2025		
Valor que se está certificando con la			

Página 2 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

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 DEBOY	16	MEDICO GENERAL	\$4.420.416,00	\$4.420.416,00	\$0,00	\$4.420.416,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
7	01/04/2025	\$4.420.416,00	\$0,00	\$4.420.416,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$4.420.416,00	\$0,00	\$4.420.416,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como médico general de 08 Horas diarias, 44 Horas semanales y 190 Horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución 193 del 14 de mayo del 2024 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Vélez Santander, el contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado.

Informe de Actividades Mensual: los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No. 7 correspondiente al periodo del 01 de marzo al 21 de marzo del 2025.

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

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes	SI ☒ NO ☐	Cumple de forma adecuada dejando registro en Historia clínica del paciente
2	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse	SI ☒ NO ☐	Cumple de acuerdo a las necesidades del servicio.
3	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico	SI ☒ NO ☐	Cumple con las actividades designadas según agendamiento
4	Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica al Área correspondiente	SI ☒ NO ☐	Cumple con la notificación según cronograma del servicio

Página 3 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

5	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	SI ☒ NO ☐	Cumple en el seguimiento de la vigilancia epidemiológica cuando se requiere.
6	Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI ☒ NO ☐	Cumple con la adecuada ejecución del modelo de atención en salud.
7	Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	SI ☒ NO ☐	Cumple según las necesidades de la atención integral que sea requerida.
8	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 ☒ NO ☐	Integra debidamente el equipo interdisciplinario de la unidad
9	Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o manejo del paciente según el caso.	SI ☒ NO ☐	Cumple los protocolos a cabalidad
10	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI ☒ NO ☐	Realiza educación en el ámbito individual y colectivo
11	Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional y cuando el paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente; el profesional debe solicitar autorización previa al comité técnico científico de autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad, para su prescripción en el formato vigente.	SI ☒ NO ☐	Sigue los lineamientos según vademécum institucional
12	Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	SI ☒ NO ☐	Se efectúan mediante comunicación soportada en seguridad del paciente
13	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia médico laboral e historia clínica.	SI ☒ NO ☐	Cumple según ley de archivo.
14	Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI ☒ NO ☐	Cumple en el desarrollo de las actividades educativas
15	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 ☒ NO ☐	Cumple los protocolos de manejos de las patologías según guías establecidas
16	Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.	SI ☒ NO ☐	Desempeña manejo de los pacientes bajo los estándares y manejos establecidos

Página 4 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

17	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NUMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	SI ☒ NO ☐	Cumple de acuerdo a la normatividad para el archivo
18	Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.	SI ☒ NO ☐	Cumple de acuerdo a la normatividad para el archivo
19	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI ☒ NO ☐	Cumple con el uso dentro de la unidad para su identificación
20	asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá	SI ☒ NO ☐	Cumple de acuerdo a cronogramas establecidos
21	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 en la nacionalidad de la unidad prestadora de salud Boyacá	SI ☒ NO ☐	Cumple de acuerdo a la programación mensual plasmada en macro agenda
22	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 "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos	SI ☒ NO ☐	Se efectúan mediante comunicación soportada en seguridad del paciente
23	Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones del contratista, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 6.	SI ☒ NO ☐	Se cumple con los parámetros establecidos en dicho numeral

Página 5 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

	Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo-1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional 2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen		
24	<u>Confidencialidad e integridad de la información institucional:</u> Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.	SI ☒ NO ☐	Cumple con la confidencialidad en la información
25	<u>Cláusula de Confidencialidad:</u> Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella	SI ☒ NO ☐	Cumple con la confidencialidad en la información.

Página 6 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS  POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045	
Fecha: 12-03-2021	
Versión: 3	
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	

	información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso a fin de mantener su carácter confidencial	
26	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, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional	Cumple con la confidencialidad en la información y normatividad
27	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la unidad prestadora de salud Boyacá.	Cumple de acuerdo a las actividades programadas.
28	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	No 8634855586 del 03/03/2025
29	Aporte apoyo ordenanza No. 030	Estampillas \$ 45.000

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 SANDRA LISETH RINCON ORTEGA

Jefe establecimiento de sanidad primario Vélez

CUENTA DE COBRO No. 7

Vélez, 01 de abril 2025

POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ

DEBE A:

HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 74.244.767 Expedida en Moniquirá (Boyacá), la suma de \$ 4.420.416,00 por concepto de las actividades desempeñadas del 01 de marzo al 21 de marzo del 2025, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 95-7-20267-24 suscrito con La Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá, para prestar mis servicios como médico general.

Favor consignar en la cuenta de ahorros No. 55544535152 de Bancolombia de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ

C.C. 74.244.767 Expedida en Moniquirá (Boyacá)

No. Telefónico: 3134673669

Email: hn.ramirez@correo.policia.gov.co

Velez, 01 de abril 2025

Señores:

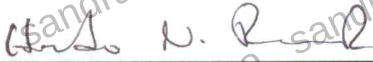
Policia Metropolitana de Tunja
Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Tunja.

Respetados señores;

Yo, HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía 74,244,767 Expedida en Moniquira (Boyacá), para los efectos previstos en el Artículo 4. Paragrafo 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. **95-7-20267-24** suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No. <u>No.</u> 8634855586
HONORARIOS MENSUALES	4.420.416,00	4.420.416,00
BASE COTIZACION 40%	1.768.166,40	2.525.952,00
APORTE SALUD 12,5%	221.000,00	315.800,00
APORTE PENSION 16%	282.900,00	404.200,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
RIESGO II 1,044%	18.500,00	0,00
RIESGO III 2,436%	43.100,00	0,00
RIESGO V 6,960%	123.100,00	0,00

Cordialmente,


HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ
C.C. 74,244,767 Expedida en Moniquira (Boyacá)
Teléfono 3134673669
Email: hn.ramirez@correo.policia.gov.co

Vélez, 01 de abril 2025

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

Respetados señores;

Yo, **HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 74.244.767 Expedida en Moniquirá (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 la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, además mi condición es de **DECLARANTE** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,



HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ

C.C. 74.244.767 Expedida en Moniquirá (Boyacá)

No. Telefónico 3134673669

Email: hn.ramirez@correo.policia.gov.co

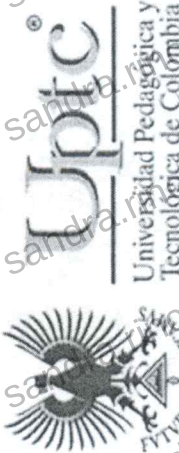
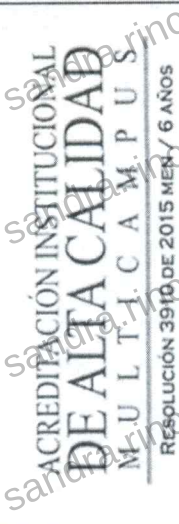


RAZÓN SOCIAL :	HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-74244767
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-03-06
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-03-17
FECHA DE PAGO:	2025-03-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2025-02
PERÍODO SALUD:	2025-02
NÚMERO PLANILLA:	8634855586
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8606256106
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANTAS		\$ 2.525.952	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 315.800	\$ 315.800
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 2.525.952	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 404.200	\$ 404.200
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 720.000	\$ 720.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/04/2025
----------------------------------	------------

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 012 Actualización		4. Número de formulario 14867145372			
5. Número de identificación Tributaria (NIT) 7 4 2 4 4 7 6 7 7		6. DV 7		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
14. Buzón electrónico 4					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 7 4 2 4 4 7 6 7	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9		29. Departamento Boyacá 1 5	
30. Ciudad/Municipio Moniquirá 4 6 9		31. Primer apellido RAMIREZ		32. Segundo apellido RAMIREZ	
33. Primer nombre HERNANDO		34. Otros nombres NOE		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Santander 6 8		40. Ciudad/Municipio Vélez 8 6	
41. Dirección principal CL 11 3 87 AP 502 BRR CENTRO					
42. Correo electrónico md_hernandoramirez@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 3 4 6 7 3 6 6 9		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimientos	
46. Código 8 6 2 1		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 6 0 9 0 3		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código 2 2 2 1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5					
54. Imppto. renta y compl. régimen ordinario					
Usuarios adueneros					
Exportadores					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
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 X					
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 formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante: 1707946413					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre RAMIREZ RAMIREZ HERNANDO NOE					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

	 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC ORDENANZA 030 DE 2005	 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTI-CAMPU RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS
Número Estampilla		7685182
Contratista: HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ		
C.C. / Nit / Identificación Contratista: 74244767		
Objeto del Contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA ESPRI-VELEZ		
Contratante: POLMETUN - 900801209 /NIT		
 Uptc Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	Número de Contrato	9572026724
	Base Gravable	\$4420416
	Vigencia:	2025
	Tarifa 1% del valor neto de cada contrato	\$ 45,000.00
Fecha de Pago		06/03/2025
		
PBX (57) 8 7405626 / 7436208 www.uptc.edu.co Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá En caso de consulta e-mail: cartera_estampillas@uptc.edu.co		

COMPROBANTE

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	NEQUI	126938154	1317846884	06/03/2025 03:08:21 p.m.

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

Usuario Pagador: **74244767**

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

Dirección IP: **190.255.40.66**

Total Pagado **\$ 45,000.00**

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-	1	\$ 45,000.00	COP\$ 45,000.00

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	NEQUI	126938154	1317846884	06/03/2025 03:08:21-p.m.

Tipo de Documento

C.C

Nombre Contratista

HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ

Nombre Contratante

POLMETUN - 900801209

Vigencia

2025

Numero Identificación Contratista

74244767

Numero Identificación Contratante

Numero de Contrato

9572026724

Base Gravable

4420416