

Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. 7 GS-2025 - 090009 - DEBOY

Tunja, 01 de mayo del 2025 ✓

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

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 95-7-20291-24 ✓

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/04/2025	Hasta	11/04/2025 ✓
--------------	-------------------	--------------	---------------------

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-2024-214527-DEBOY / UPRES – 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 MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN, jefe (E) Almacén UPRES BOYACA
- Mediante comunicación acta No. AC-2025-007478-DEBOY/UPRES–JEFAD–29.25, el señor Mayor EIDDER FENRANNO CHACON GONZALEZ, obrando en calidad de comandante de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró encargada del Almacén Unidad Prestadora de Salud Boyacá a la señora Subintendente DIANA MARCELA MOLINA FONSECA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL X ✓
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** (6) ✓
 1. Informe de supervisión del mes de noviembre del 2024 o del periodo comprendido entre el 18/11/2024 al 30/11/2024 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2024-228664-DEBOY.
 2. Informe de supervisión del mes de diciembre del 2024 o del periodo comprendido entre el 01/12/2024 al 16/12/2024 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2024-240186-DEBOY.

Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
3. Informe de supervisión del mes de diciembre del 2024 o del periodo comprendido entre el 17/12/2024 al 31/12/2024 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2024-247044-DEBOY. 4. Informe de supervisión del mes de enero del 2025 o del periodo comprendido entre el 01/01/2025 al 31/01/2025 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2025-022774-DEBOY. 5. Informe de supervisión del mes de febrero del 2025 o del periodo comprendido entre el 01/02/2025 al 28/02/2025 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2025-043705-DEBOY. 6. Informe de supervisión del mes de marzo del 2025 o del periodo comprendido entre el 01/03/2025 al 31/03/2025 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2025-0469777-DEBOY.		
del contrato.		
Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20291-24 ✓	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PSICÓLOGA para la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.	
Contratista	DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO ✓	
Representante legal	N/A	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$17.535.585,60 ✓	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 0,00	
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2024 \$5.236.320,70 y vigencia 2025 \$12.299.264,90 para un total \$17.535.585,60 ✓	
Plazo de ejecución inicial	04 MESES Y 24 DÍAS ✓	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	18/11/2024 ✓	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	11/04/2025 ✓	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	
Adiciones	N/A	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	
1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
1.1 Acciones adelantadas:		

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		

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.

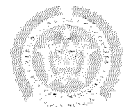
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	Sí	No. 7968160782 del 15/04/2025 ✓

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Establecer una categoría diagnóstica para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico que presente o patología y diligenciar de manera suficiente y pertinente la historia clínica.	Sí	Se cumple con el diagnóstico para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico según el seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Observar al paciente en acción, seleccionar, administrar e interpretar pruebas psicológicas para diagnosticar los desórdenes y utiliza diversas técnicas psicológicas (terapia y psicoterapia) con el fin de mejorar la adaptación del individuo.	Sí	Se administra e interpreta las pruebas psicológicas para el diagnóstico de los desórdenes según el seguimiento a los Indicadores del servicio de consulta externa.
Utilizar los principios, métodos y conocimientos en los problemas concernientes a las conductas humanas y en la resolución de estos problemas en los campos individuales, familiares, socio-laborales o comunitarios.	Sí	Se utiliza y cumple los métodos y conocimientos en los problemas de los usuarios, según las conductas con el fin de dar soluciones a los problemas, de igual forma se realizan seguimientos a los Indicadores del servicio de consulta externa.
Orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran, atendiendo las citas programadas y agendadas, como de aquellas que se presentan como urgencias.	Sí	Se da Orientación y consejería a los pacientes que requieran el servicio en las citas agendadas y aquellas que son solicitadas por el área de urgencias
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica.	Sí	Se cumple con la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica. Consulta externa.
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.	Sí	Se cumple con la función según seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad.	Sí	Se cumple con la aplicación de los principios y los métodos de investigación psicológicos y el tratamiento de la enfermedad. De igual forma se realiza seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Desarrollar programas de prevención en el área de la salud mental, a los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios gestionar ante las diferentes dependencias los trámites administrativos tendientes a responder dudas e inconvenientes generados a los usuarios	Sí	Se realizan programas de prevención en el área de la salud mental ya que mi obligación contractual es solo y exclusivo para atender consultas y apoyar el área de urgencias cuando este lo requiera.

Página 4 de 6	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			

por la prestación del servicio, para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva.		
Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos.	Sí	Se realiza la orientación a los pacientes sobre el portafolio de servicios ya que no están dentro de mis funciones.
Incluir datos personales de usuarios, clasificarlos de acuerdo a la novedad en el formato denominado tramite ágil.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, sugerencias, quejas y reclamaciones, bien sea personales, escritas o telefónicas, incluyéndolas en el sistema PQRS verificando el correcto diligenciamiento del formato para tal fin.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Apoyar disponibilidad de psicología y establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos que así lo requieran en los turnos de disponibilidad.	Sí	Se efectúa y realiza la disponibilidad del servicio de psicología cuando se requiera cumpliendo con el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos.
Realizar acompañamiento a los funcionarios y sus familias en momentos de perdidas familiares e informarlos en situaciones que afecten su estabilidad emocional.	Sí	Se Realizar acompañamientos a los usuarios de la UPRES en momentos de perdidas familiares o en situaciones que afecten su estabilidad emocional y se realizan los respectivos seguimientos.
Orientar y acompañar a los funcionarios y su familiar en los trámites que involucren los servicios de bienestar social, servicios de salud o logística de movilidad.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
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.	Sí	Se aplicó el proceso de archivo el cual siempre se tienen en cuenta la ley general de archivo.
Liderar la oficina de atención al usuario en el ESPAB dando tramite ay seguimiento a enfermedades.	Sí	Se realiza este punto de mis obligaciones ya que esto es competencia de atención al usuario y esto no está dentro de mis funciones.
Realizar capacitación a usuarios y beneficiarios de sanidad sobre derechos y deberes y normatividad vigente realizar informes que sean socializados a la jefatura.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Portar el carnet institucional que lo acredite 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.	Sí	Se cumple siempre con el porte del carnet institucional en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía Nacional y en todas mis consultas
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el rarea de sanidad Boyacá.	Sí	Asisto a todas las inducciones, capacitaciones y demás actividades que programe por el rarea de sanidad Boyacá.
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.	Sí	Se cumple con este punto de mis obligaciones el cual se da siempre el reporte dentro del tiempo que está establecido y dando a conocer los eventos adversos e incidentes presentados en mis consultas de igual forma doy a conocer mi plan de mejora al supervisor de mi contrato.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Página 5 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		

No Aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 144 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 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 04 MESES Y 24 DÍAS que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de tres millones seiscientos cincuenta Y tres mil doscientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$3.653.247,00). De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los 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 en cuenta la Ordenanza 030 del 25 de octubre del 2005 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" y el Comunicado 035 del 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACIÓN 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 generará un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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	\$ 17.535.585,60		100%				
Valor total de las entregas	\$ 17.535.585,60		100%				
Valor total facturado	\$ 17.535.585,60		100%				
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.339.523,90		8%				
Valor pagado	\$ 16.196.061,70		92%				
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00		0%				

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

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				

Cuenta de Cobro 7 ✓	\$1.339.523,90 ✓	del 01/04/2025 al 11/04/2025 ✓	\$1.339.523,90 ✓	7 ✓	0.00	0.00	Pendiente
---------------------	------------------	--------------------------------	------------------	-----	------	------	-----------

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

No Aplica

5. RECOMENDACIONES

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) / REPORTE 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

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,

Firma


 Subintendente **DIANA MARCELA MOLINA FONSECA**
 Almacenista Unidad Prestadora De Salud Boyacá (E)
 Supervisor Contrato No. 95-7-20291-24
 Correo electrónico: deboy.upres-alm@policia.gov.co
 Teléfono: 7458626

Página 1 de 4	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		

Ciudad y fecha:	Tunja, 01 de mayo del 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.	95-7-20291-24 ✓		
Constancia de recibido No.	7 ✓		
Contratista:	DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO		
NIT del contratista:	33.377.725		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PSICÓLOGA para la Unidad Prestadora de Salud de 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:	Vigencia 2024 \$5.236.320,70 ✓ y vigencia 2025 \$12.299.264,90 ✓ para un total \$17.535.585,60 ✓		
Plazo de ejecución:	18/11/2024 AL 11/04/2025 ✓		
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica		
Lugar de ejecución y/o entrega	Unidad Prestadora de Salud Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja - Transversal 15 No. 16 - 01, barrio Ricaurte.		
Incumplimiento del plazo de ejecución SI <u>NO</u> X	No aplica		
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente DIANA MARCELA MOLINA FONSECA Almacenista Unidad Prestadora De Salud Boyacá (E)		
Fecha de entrega certificada:	01/04/2025 AL 11/04/2025 ✓		

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

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 BOYACÁ	16	PSICÓLOGA	\$1.339.523,90	\$1.339.523,90	\$0,00	\$1.339.523,90
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
7	01/05/2025	\$1.339.523,90	\$0,00	\$1.339.523,90
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$1.339.523,90	\$0,00	\$1.339.523,90

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como PSICÓLOGA 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 Complementario Tunja, 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 abril del 2025 al 11 de abril 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	Establecer una categoría diagnostica para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico que presente o patología y diligenciar de manera suficiente y pertinente la historia clínica.	Sí ☒ No ☐	Se cumple con el diagnóstico para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico según el seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
2	Observar al paciente en acción, seleccionar, administrar e interpretar pruebas psicológicas para diagnosticar los desórdenes y utiliza diversas técnicas psicológicas (terapia y psicoterapia) con el fin de mejorar la adaptación del individuo.	Sí ☒ No ☐	Se administra e interpreta las pruebas psicológicas para el diagnóstico de los desórdenes según el seguimiento a los Indicadores del servicio de consulta externa.
3	Utilizar los principios, métodos y conocimientos en los problemas concernientes a las conductas humanas y en la resolución de estos problemas en los campos individuales, familiares, socio-laborales o comunitarios.	Sí ☒ No ☐	Se utiliza y cumple los métodos y conocimientos en los problemas de los usuarios, según las conductas con el fin de dar soluciones a los problemas, de igual forma se realizan seguimientos a los Indicadores del servicio de consulta externa.
4	Orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran, atendiendo las citas programadas y agendadas, como de aquellas que se presentan como urgencias.	Sí ☒ No ☐	Se da Orientación y consejería a los pacientes que requieran el servicio en las citas agendadas y aquellas que son solicitadas por el área de urgencias

Página 3 de 4	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		

5	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica.	Sí ☒ No ☐	Se cumple con la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica. Consulta externa.
6	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.	Sí ☒ No ☐	Se cumple con la función según seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
7	Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad.	Sí ☒ No ☐	Se cumple con la aplicación de los principios y los métodos de investigación psicológicos y el tratamiento de la enfermedad, De igual forma se realiza seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
8	Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad.	Sí ☒ No ☐	Se cumple con la aplicación de los principios y los métodos de investigación psicológicos y el tratamiento de la enfermedad, De igual forma se realiza seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
9	Desarrollar programas de prevención en el área de la salud mental, a los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios gestionar ante las diferentes dependencias los trámites administrativos tendientes a responder dudas e inconvenientes generados a los usuarios por la prestación del servicio, para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva.	Sí ☒ No ☐	Se realizan programas de prevención en el área de la salud mental ya que mi obligación contractual es solo y exclusivo para atender consultas y apoyar el área de urgencias cuando este lo requiera.
10	Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos.	Sí ☒ No ☐	Se realiza la orientación a los pacientes sobre el portafolio de servicios ya que no están dentro de mis funciones.
11	Incluir datos personales de usuarios, clasificarlos de acuerdo a la novedad en el formato denominado trámite ágil.	Sí ☒ No ☐	Se cumple este punto de mis obligaciones
12	Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, sugerencias, quejas y reclamaciones, bien sea personales, escritas o telefónicas, incluyéndolas en el sistema PQRS verificando el correcto diligenciamiento del formato para tal fin.	Sí ☒ No ☐	Se cumple este punto de mis obligaciones
13	Apoyar disponibilidad de psicología y establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnóstico según el caso, mediante un sistema de riesgo de historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos que así lo requieran en los turnos de disponibilidad.	Sí ☒ No ☐	Se efectúa y realiza la disponibilidad del servicio de psicología cuando se requiera cumpliendo con el diagnóstico según el caso, mediante un sistema de riesgo de historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos.
14	Realizar acompañamiento a los funcionarios y sus familias en momentos de pérdidas familiares e informarlos en situaciones que afecten su estabilidad emocional.	Sí ☒ No ☐	Se Realizar acompañamientos a los usuarios de la UPRES en momentos de pérdidas familiares o en situaciones que afecten su estabilidad emocional y se realizan los respectivos seguimientos.
15	Orientar y acompañar a los funcionarios y su familiar en los trámites que involucren los servicios de bienestar social, servicios de salud o logística de movilidad.	Sí ☒ No ☐	Se cumple este punto de mis obligaciones
16	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.	Sí ☒ No ☐	Se aplicó el proceso de archivo el cual siempre se tienen en cuenta la ley general de archivo.

Página 4 de 4	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		

17	Liderar la oficina de atención al usuario en el ESPAB dando tramite ay seguimiento a informidades.	Sí ☒ No ☐	Se realiza este punto de mis obligaciones ya que esto es competencia de atención al usuario y esto no está dentro de mis funciones.
18	Realizar capacitación a usuarios y beneficiarios de sanidad sobre derechos y deberes y normatividad vigente realizar informes que sean socializados	Sí ☒ No ☐	Se cumple este punto de mis obligaciones
19	Portar el carnet institucional que lo acredite 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.	Sí ☒ No ☐	Se cumple siempre con el porte del carnet institucional en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía Nacional y en todas mis consultas
20	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el rarea de sanidad Boyacá.	Sí ☒ No ☐	Asisto a todas las inducciones, capacitaciones y demás actividades que programe por el rarea de sanidad Boyacá.
21	Pago aportes parafiscales vigentes	Sí ☒ No ☐	No. 7968160782 del 15/04/2025 ✓
22	Aporte apoyo ordenanza No. 030	Sí ☒ No ☐	\$14.000,00

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 
DIANA MARCELA MOLINA FONSECA
 Almacenista Unidad Prestadora De Salud Boyacá (E)

CUENTA DE COBRO No. 7 ✓

Tunja, 01 de mayo del 2025 ✓

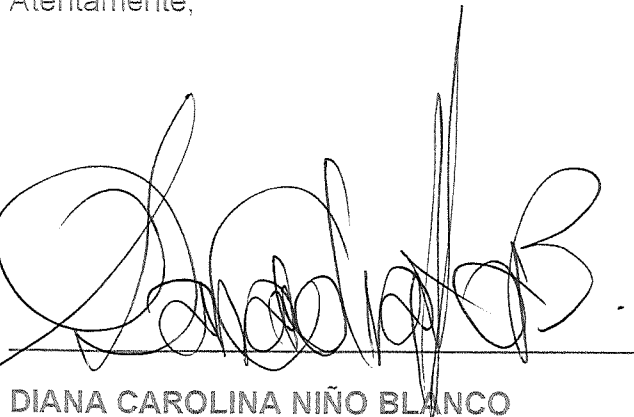
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ

DEBE A:

DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.377.725 Expedida en Tunja (Boyacá), la suma de \$1.339.523,90 por concepto de las actividades desempeñadas del 01 de abril del 2025 al 11 de abril del 2025, de acuerdo con el objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. **95-7-20291-24** suscrito con La Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá, para prestar mis servicios como PSICÓLOGA. ✓

Favor consignar en la cuenta de ahorros No. 60600026022 del Banco Bancolombia de acuerdo con el contrato estipulado.

Atentamente,



DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO
C.C. 33.377.725 Expedida en Tunja
No. Telefónico: 3114641439
Email: dicanibla@hotmail.com

Tunja, 01 de mayo del 2025 ✓

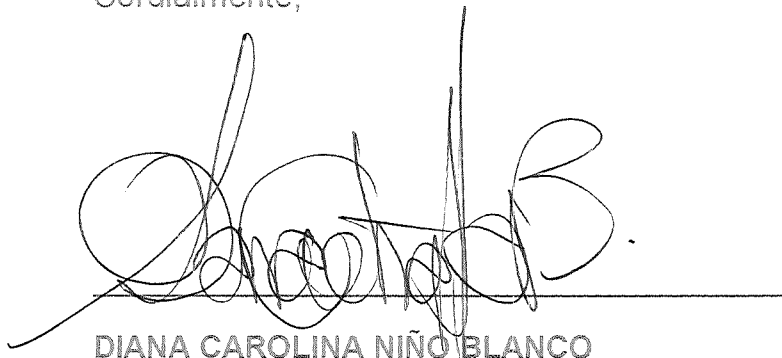
Señores:

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

Respetados señores;

Yo, **DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.377.725 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 la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, además mi condición es de **NO DECLARANTE** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diana Niño Blanco', is written over a horizontal line.

DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO
C.C. 33.377.725 Expedida en Tunja
No. Telefónico: 3114641439
Email: dicanibla@hotmail.com

Tunja, 1 de mayo del 2025 ✓

Señores:

Policia Metropolitana de Tunja

Unidad Prestadora de Salud Boyacá

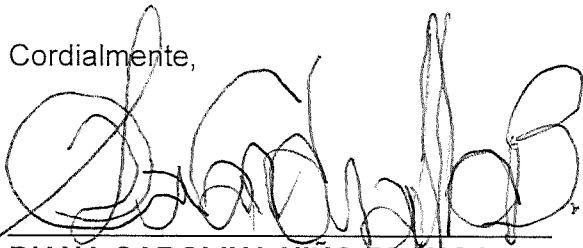
Tunja.-

Respetados señores;

Yo, **DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO** en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía 33.377.725 ✓ Expedida en Tunja (Boyacá), 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. **95-7-20291-24** ✓ suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No. <u>7968160782</u> ✓
HONORARIOS MENSUALES	1.339.523,90 ✓	1.339.523,90 ✓
BASE COTIZACION 40%	1.423.500,00 ✓	1.461.300,00 ✓
APORTE SALUD 12,5%	177.900,00 ✓	183.700,00 ✓
APORTE PENSION 16%	227.800,00 ✓	235.200,00 ✓
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
RIESGO II 1,044%	14.900,00 ✓	0,00
RIESGO III 2,436%	34.700,00 ✓	35.800,00
RIESGO V 6,960%	99.100,00 ✓	0,00

Cordialmente,



DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO

C.C. 33.377.725 Expedida en Tunja (Boyacá),

No. Telefónico: 3114641439

Email: dicanibla@hotmail.com

DATOS DEL COLITIZANTE										NOVEDADES										PENSIÓN										SEGURIDAD SOCIAL										SALUD										AFIP										PANELES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
N°		IDENTIFICACIÓN		NOMBRES		TIPO DE COLITIZANTE		SUBROGADO		SALARIO		TIPO DE TRABAJO		REFORMA		EXCENDIMIENTO		ING.		RET.		TAF.		TUE.		TOD.		COR.		VAP.		VST.		SLN.		COM.		IGE.		LUA.		VAC.		APR.		VCT.		RIP.		ADMIN.		BEC.		COTIZACIÓN		FSP.		SUBSISTENCIA		SOLIMINIDAD		EMPLEADOR		VOLUNTARIOS		APORTES		INDICADOR		TOTAL		TAJPA		ESPECIAL		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE		ADJUN.		BEC.		COTIZACIÓN		VALOR		ADJUN.		TOTAL		CENTRO		DE		TRABAJO		TOTAL		APORTE	

Página 1 de 3

COMPROBANTE

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCOLOMBIA	129545424	1412848473	15/04/2025 02:35:43-p.m.

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

Usuario Pagador: **33377725 /**

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

Dirección IP: **186.144.132.209**

Total Pagado **\$ 14,000.00 /**

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-	1	\$ 14,000.00	COP\$ 14,000.00

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCOLOMBIA	129545424	1412848473	15/04/2025 02:35:43-p.m.

Tipo de Documento

C.C

Numero Identificación Contratista

33377725

Nombre Contratista

DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO

Numero Identificación Contratante**Nombre Contratante**

POLMETUN - 900801209

Numero de Contrato

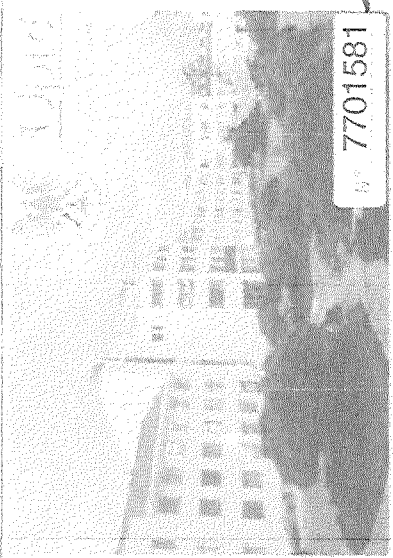
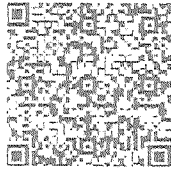
9522029124

Vigencia

2025

Base Gravable

3653247

	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC ORDENANZA 030 DE 2005	ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTI-CAMPU S RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS
Número Estampilla		7701581 ✓
Contratista:	DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO	
C.C. / Nit / Identificación Contratista:	33377725 ✓	
Objeto del Contrato	Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como PSICOLOGA para la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá ESPCO-CLINICA TUNJA	
Contratante:	POLMETUN - 900801209 /NIT	
	Número de Contrato:	9522029124
Base Gravable	Vigencia:	2025 ✓
Fecha de Pago:	Tarifa: 1% del valor neto de cada contrato	\$ 14,000.00 ✓
PBX (57) 8 7405626 / 7436208		 15/04/2025
En caso de consulta e-mail: cartera_estampillas@uptc.edu.co		

www.uptc.edu.co Carrera 6 No 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá

Tunja, 01 de mayo del 2025 ✓

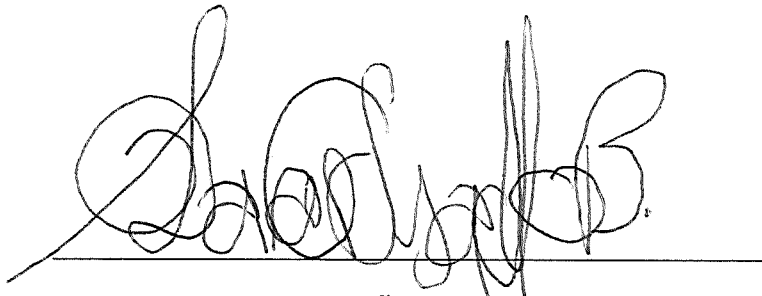
Señores:

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

Respetados señores

Yo, **DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.377.725 Expedida en Tunja (Boyacá), me permito informar que por error humano digite mal el numero del contrato en la estampilla pro desarrollo UPTC No. 7701581 el cual mi numero de contrato es 95-7-20291-24, de igual forma digite mal la base gravable debe ser de \$1.339.523,90.

Atentamente,

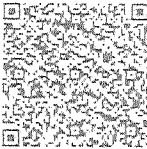
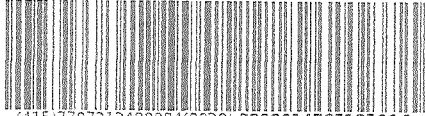
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diana Niño Blanco', written over a horizontal line.

DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO

C.C. 33.377.725 Expedida en Tunja

No. Telefónico: 3114641439

Email: dicanibla@hotmail.com

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 14765185661			
		 (415)7707212489964(8020) 000001476518566 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 3 3 3 7 7 7 2 5		6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Tunja		14. Buzón electrónico 2 0
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	26. Número de identificación 3 3 3 7 7 7 2 5		
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9	29. Departamento Boyacá		30. Ciudad/Municipio Tunja 0 0 1
31. Primer apellido NIÑO		32. Segundo apellido BLANCO		33. Primer nombre DIANA	
34. Otros nombres CAROLINA					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Boyacá	40. Ciudad/Municipio Tunja 0 0 1		
41. Dirección principal CR 1 ESTE 33 34 BL 10 AP 501					
42. Correo electrónico dicanibla@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 7 4 0 9 1 9 4		45. Teléfono 2 3 1 1 4 6 4 1 4 3 9	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8 6 9 2	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 0 0 7 2 9	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código 3 3 1 1
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 2 0					
20- Obtención NIT					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
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.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre NIÑO BLANCO DIANA CAROLINA		
			985. Cargo CONTRIBUYENTE		

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0021	PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
Radicado GEPOL No. GS-2025-079927-DEBOY		
Grado		
Nombres y apellidos del funcionario a quien se tramita la cuenta		
Cargo del funcionario		
TURNO No.		
No. SISCO:	DEBOY-2024-356 ✓	No. REGISTRO QUIPU:
No. CONTRATO:	95-7-20291-24 ✓	FECHA DE RECIBIDO:
VALOR PAGO:	\$ 1.339.523,90 ✓	NUMERO DE RADICADO SIIF:
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR:		CONTRATISTA:
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	7 ✓	NIT DEL CONTRATISTA:
65425 DIANA CAROLINA NIÑO ✓ BLANCO 33.377.725		
DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS		
1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO SI _____ NO <u>X</u>		
2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO SI _____ NO <u>X</u>		
3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO SI _____ NO <u>X</u>		
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: ☒ N/A		
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: <u>7968160782 del 15/04/2025</u> ☒		
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: <u>N/A</u>		
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN (APLICA PARA DISAM): <u>N/A</u>		
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 CONSTRUCCIÓN 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: NUMERO SIIF _____ NUMERO QUIPU _____		
EN SIIF SI <u>X</u> NO _____		
FIRMA _____		
POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO QUE TRAMITA LA CUENTA)		
CARGO Y UNIDAD		
Subintendente GABRIEL NICARGO SANCHEZ GALVIS		
Contratos/UPRES BOYACÁ		

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