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		

N° GS-2025- 1803481363 **-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 u orden de compra N° 95-7-20051-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x_ **O FINAL** __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/04/2025**	**Hasta**	**30/04/2025**

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-2025-051004-DEBOY/UPRES – JEFAD – 3.1, el señor coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, 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 a la Señora Subteniente CINDY PAOLA SOTELO HOYOS Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja

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

N° de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

Información Del Contrato

1803481363

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

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20051-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como técnico auxiliar de enfermería para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Contratista	KEIMA LISBETH BARRETO CASTRO
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	$11.732.357,13
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$11.732.357,13
Plazo de ejecución inicial	04 meses y 22 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	22/08/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No Aplica
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista mediante verificación al cumplimiento de la macro agenda programada para periodo del presente informe dentro de la cual no se evidencias novedades.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

cindy.sotelo cindy.sotelo cindy.sotelo

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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social)	SI	No. 4596150105 21/04/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Cumplir con horario programado y asignación dada	Si_ X_ No___	Se presenta macro agenda mensual
Ejecutar los protocolos ,procesos y guías de manejo del departamento de enfermería dando cumplimiento a los estándares establecidos	Si_ X_ No___	se asiste a capacitación mensual
Se realza entrega de turno de enfermería de pacientes en hospitalización y observación	Si_ X_ No___	Se realiza registro de entrega de turno
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	Si _X_ No___	Se realiza de forma continua y permanente la vigilancia epidemiológica, realizando el debido reporte
. cumplir con las normas del sistema de seguridad en el trabajo	Si_ X_ No___	Se utilizan los elementos de bioseguridad , y se registra en carpeta de epp
Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y enfermería	Si_ X_ No___	se diligencia los respectivas planillas , ya sea semanal o mensual
Proporcionar cuidados generales al paciente como son cambio de ropa de cama, baño del paciente ,asistencia de alimentación ,educación al paciente y familia en el autocuidado .	Si_ X_ No___	.cambio de ropa de la unidad o cual el paciente lo requiera , asistencia en la alimentación ,
Ejecutar tratamientos de enfermería responsables interactuando de forma permanente con el paciente y familia	Si_ X_ No___	Se cumple las ordenes medicas según tratamiento ordenado. se registra en el sistema
. Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	Si_ X_ No___	Se realiza mediante charlas,
Garantizar los insumos en el servicio para la prestación adecuada a los pacientes	Si_ X_ No___	Se mantiene el servicio dotado de insumo para la prestación del servicio.
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___	Se aplica normas establecidas para la atención de los usuarios de la policía. Seguimiento indicador del servicio
Toma de muestra de laboratorio	Si_ X_ No___	Se toma muestras según orden médica para seguimiento ,se realiza registro en la historia clínica

cindy.sotelo cindy.sotelo cindy.sotelo

Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	Si_ X_ No___	Se Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad durante la jornada laboral
Trasladado pacientes	Si_ X_ No___	se llena formato de traslado de paciente
Toma de ekg monitorias,inyectología,	Si_ X_ No___	Se reportan en el panel ambulatorio
Elaboración de material para curaciones	Si_ X_ No___	Se elabora material para la prestación del servicio
Asistencia en la alimentación del paciente hospitalizado, observación y/o urgencias	Si_ X_ No___	.Se verifica la dieta adecuada según orden medica
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.	Si_ X_ No___	Se aplicando la normatividad vigente.se lleva libro de registro de historias,
Diligenciar inventario de insumo y mobiliario	Si_ X_ No___	Se realiza registro el planilla de inventario del servicio
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor.	Si_ X_ No___	Se Realizan cumplimientos mensuales de las actividades realizadas. Seguimiento indicador de urgencias y hospitalización
Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	Si_ X_ No___	Se asiste a las jornadas de capacitación Virtual o presencial se firma asistencia
Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	Si_ X_ No___	Se asiste a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto, Virtual o presencial se firma asistencia

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

Dentro de la supervisión hecha no se presentan a la fecha ningún tipo de novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 30 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 112 días calendario para que finalice el plazo de ejecución

4.TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizara los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por 04 meses y 22 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL ($2.478.667,00). De acuerdo a la Resolución No. 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan los 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".

1803481363

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, 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:

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	$11.732.357,13	100%
Valor total de las entregas	$2.478.667,00	21,13%
Valor total facturado	$2.478.667,00	21,13%
Valor facturado pendiente de pago	$2.478.667,00	21,13%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$9.253.690,13	78,87%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor de ducciones	No. orden de pago
Cuenta de cobro No. 01	$2.478.667,00	01/04/2025 al 30/04/2025	$2.478.667,00	01	$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

El cumplimiento contrato se evidencia de manera normal el contratista cumple con las responsabilidades asignadas para el objeto del mismo como Auxiliar de Enfermería y Apoyo a la Gestión

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

6. CONCLUSIONES

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 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,

Firma _____

Subteniente Cindy Paola Sotelo Hoyos
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja
Supervisor Contrato N° 95-7-20051-25
Correo electrónico: deboy.espco@policia.gov.co
N° Telefónico 608 7458626

1803481363

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

Ciudad y fecha:	Tunja, 01 de mayo del 2025
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja- Unidad Prestadora de Salud Boyacá
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.	95-7-20051-25
Constancia de recibido No.	01
Contratista:	KEIMA LISBETH BARRETO CASTRO
NIT del contratista:	40.042.276
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como técnico auxiliar de enfermería 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:	$11.732.357,13
Plazo de ejecución:	01/04/2025 al 22/08/2025
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de sanidad policial complementario clínica Tunja. Transversal 16 N° 15 - 01 Barrio Ricaurte- Unidad Prestadora de Salud Boyacá
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO **X**	NO APLICA
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subteniente Cindy Paola Sotelo Hoyos Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja

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

Fecha de entrega certificada:	01/04/2025 al 30/04/2025
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia – 2025	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
UPRES BOYACA	16	Técnico Auxiliar de Enfermería	$2.478.667,00	$2.478.667,00	$0.00	$2.478.667,00

Acta de recepción de bienes	No Aplica

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
01	01/05/2025	$2.478.667,00	$0.00	$2.478.667,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$2.478.667,00	$0.00	$2.478.667,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Técnico Auxiliar de Enfermería de 08 horas diarias, 44 horas semanales y 190 horas mensuales, de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan los 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". Al cual 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. 01 correspondiente al periodo del 01 de abril del 2025 al 30 de abril del 2025.

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

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Cumplir con horario programado y asignado según necesidad del servicio	Si_X_ No___	Se presenta macro agenda mensual pactada
2	Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería dando cumplimiento a los estándares establecidos	Si_X_ No___	se asiste a capacitación mensual
3	Se realza entrega de turno de enfermería de pacientes en hospitalización y observación	Si_X_ No___	Se realiza registro de entrega de turno
4	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	Si_X_ No___	Se realiza de forma continua y permanente la vigilancia epidemiológica, realizando el debido reporte
5	cumplir con las normas del sistema de seguridad en el trabajo	Si_X_ No___	Se utilizan los elementos de bioseguridad , y se registra en carpeta de epp
6	Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función según los	Si_X_ No___	se diligencia los respectivas planillas , ya sea semanal o mensual

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

	cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y enfermería		
7	Proporcionar cuidados generales al paciente como son cambio de ropa de cama, baño del paciente ,asistencia de alimentación ,educación al paciente y familia en el autocuidado .	Si_X_ No___	cambio de ropa de la unidad o cual el paciente lo requiera , asistencia en la alimentación ,
8	Ejecutar tratamientos de enfermería responsables interactuando de forma permanente con el paciente y familia	Si_X_ No___	Se cumple las ordenes medicas según tratamiento ordenado. se registra en el sistema
9	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	Si_X_ No___	Se realiza mediante charlas,
10	Garantizar los insumos en el servicio para la prestación adecuada a los pacientes	Si_X_ No___	Se mantiene el servicio dotado de insumo para la prestación del servicio.
11	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___	Se aplica normas establecidas para la atención de los usuarios de la policía. Seguimiento indicador del servicio
12	Toma de muestra de laboratorio	Si_x_ No___	Se toma muestras según orden médica para seguimiento ,se realiza registro en la historia clínica
13	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	Si_X_ No___	Se Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad durante la jornada laboral
14	Trasladados pacientes	Si_X_ No___	se llena formato de traslado de paciente
15	Toma de ekg monitorias	Si_X_ No___	Se reportan en el panel ambulatorio
16	Elaboración de material para curaciones	Si_X_ No___	Se elabora material para la prestación del servicio
17	Asistencia en la alimentación del paciente hospitalizado, observación y/o urgencias	Si_X_ No___	Se verifica la dieta según orden medica
18	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.	Si_X_ No___	Se aplicando la normatividad vigente. Se lleva libro de registro de historias,
19	Diligenciar inventario de insumo y mobiliario	Si_X_ No___	Se realiza registro en la planilla de inventario del servicio
20	Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor.	Si_X_ No___	Se Realiza registro en el panel ambulatorio que reportan 1010
21	Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	Si_X_ No___	Se asiste a las jornadas de capacitación Virtual o presencial se firma asistencia
22	Pago aportes parafiscales vigentes	Si_X_ No___	No. 4596150105 21/04/2025
23	Aporte apoyo ordenanza No. 030	Si_X_ No___	$25.000.00.

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_____
Subteniente Cindy Paola Sotelo Hoyos
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja

1803481363

cindy.sotelo cindy.sotelo cindy.sotelo