


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

N° GS-2025- 137185 -DEBOY

Tunja, 19 de junio del 2025

Señor Teniente Coronel  
**CARLOS ANDRES CARDENAS AYALA**  
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)  
 Carrera 11, 19 - 85 Centro Histórico  
 Ciudad

**ASUNTO:** Informe de supervisión del contrato u orden de compra N° 95-7-20121-25

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  x  O FINAL     

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<u>01/06/2025</u>	<b>Hasta</b>	<u>06/06/2025</u>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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, adicione 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-2025-072937-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 la Señora Subteniente CINDY PAOLA SOTELO HOYOS Jefe Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Tunja

Mediante acta de entrega No. AE-2025-053250-DEBOY del 10 de junio del 2025, la señora Subteniente CINDY PAOLA SOTELO HOYOS como supervisor del contrato del asunto, hace entrega a la señora Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ. /

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

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:  2

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

1. Informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 07/04/2025 al 30/04/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-091640-DEBOY
2. Informe de supervisión del mes de mayo del periodo comprendido entre el 01/05/2025 al 31/05/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-116200-DEBOY


### Información Del Contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20121-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA
Contratista	SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$31.363.904,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$31.363.904,00
Plazo de ejecución inicial	04 meses y 29 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	07/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	05/09/2025
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:

No aplica

Página 3 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


## 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.	SI	33493863 17/06/2025

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
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	Se realiza valoración del paciente para conocer su patología a manejar
Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	SI	Valoración céfalo caudal del paciente, control de signos vitales
Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	SI	Se realiza seguimiento mediante historia clínica según lo requiera el paciente
Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.	SI	Diligenciar los formatos y evolucionar según su condición y manejo
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	Mediante adherencia a lineamientos institucionales
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI	Charla de autocuidado según su condición o patología
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	Se realiza registro en el sistema sisap y en físico con diligenciamiento de formatos ctc
Cumplir las normas del sistema de seguridad en el trabajo	SI	Se utiliza los elementos de bioseguridad y se registra en formato de epp
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	Mediante socializaciones y actas del servicio mensual
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	Se Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones durante la jornada laboral
Cumplir con horario programado y asignación dada	SI	Se verifica y se realiza seguimiento con la macro agenda mensual
Valoraciones Médicas Estaciones Rurales extremas	SI	Se registra en el sisap, historia clínica
Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	SI	Se asiste a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.

Página 4 de 5	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		

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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 60 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 89 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 29 días, que se efectuaran entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad .cada pago del presente contrato se efectuara en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$6.314.880,00)/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" . Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 7 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a (10) días a la fecha prevista para el mismo ,de igual forma teniendo encuentra la Ordenanza 030 del 25 de octubre del 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISION DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDA PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA 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 genera un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneada 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 numero o referencia de la planilla de pago de os 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	\$31.363.904,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$12.629.760,00	40,26%
Valor total facturado	\$12.629.760,00	40,26%
Valor facturado pendiente de pago	\$1.262.976,00	4,02%
Valor pagado	\$11.366.784,00	36,24%
Valor pendiente de entrega	\$18.734.144,00	59,74%

Página 5 de 5	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		

**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 Cobro 03	\$1.262.976,00	Del 01/06/2025 al 06/06/2025	\$1.262.976,00	03	\$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/REPORTE 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	<b>SI X</b>	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).
	<b>NO</b>	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   
 Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ.  
 Secretaria UPRES DEBOY  
 Supervisor Contrato N° 95-7-20121-25  
 Correo electrónico: deboy.espc@policia.gov.co  
 N° Telefónico 608 7458626



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

Ciudad y fecha:	Tunja, 19 de junio del 2025						
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja- Unidad Prestadora de Salud Boyacá						
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.	95-7-20121-25						
Constancia de recibido No.	03						
Contratista:	Sonia Mifeya Ramírez Briceño						
NIT del contratista:	40.046.572						
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:	\$31.363.904,00						
Plazo de ejecución:	07/04/2025 al 05/09/2025						
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 <u>NO</u> X	No Aplica						
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ. Secretaria UPRES DEBOY						
Fecha de entrega certificada:	01/06/2025 al 06/06/2025						
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 Amortizar y/o Descontar	Valor A Pagar
	UPRES BOYACA	16	Medico General	\$1.262.976,00	\$1.262.976,00	\$0.00	\$1.262.976,00

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

Acta de recepción de bienes	No Aplica.
-----------------------------	------------


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
03	19/06/2025	\$1.262.976,00	\$0.00	\$1.262.976,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$1.262.976,00	\$0.00	\$1.262.976,00

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:** El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Médico General 08 horas diarias, 44 horas semanales y 190 horas mensuales acuerdo a la tabla de honorarios establecidos en la Resolución No. 193 del 14/05/2024 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Tunja, Unidad prestadora de salud Boyacá 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 N° 03 correspondiente al periodo del 01 de junio del 2025 al 06 de junio del 2025.

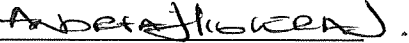
Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	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_X_ No_	Se realiza valoración del paciente para conocer su patología a manejar
2	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	Si_X_ No_	Valoración céfalo caudal del paciente, control de signos vitales
3	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	Si_X_ No_	Se realiza seguimiento mediante historia clínica según lo requiera el paciente
4	Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.	Si_X_ No_	Diligenciar los formatos y evolucionar según su condición y manejo
5	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_X_ No_	Mediante adherencia a lineamientos institucionales
6	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	Si_X_ No_	Charla de autocuidado según su condición o patología

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

7	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_X_ No_	Se realiza registro en el sistema sisap y en físico con diligenciamiento de formatos ctc
8	Cumplir las normas del sistema de seguridad en el trabajo	Si_X_ No_	Se utiliza los elementos de bioseguridad y se registra en formato de epp
9	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_	Mediante socializaciones y actas del servicio mensual
10	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 en un lugar visible dentro de las instalaciones durante la jornada laboral
11	Cumplir con horario programado y asignación dada	Si_X_ No_	Se verifica y se realiza seguimiento con la macro agenda mensual
12	Valoraciones Médicas extremas	Si_X_ No_	Se registra en el sisap, historia clínica
13	Trasladados pacientes de urgencia vital	Si_X_ No_	se hace acompañamiento medico cuando la condición del paciente lo requiere
14	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.
15	Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor. Mediante el registro en el sisap	Si_X_ No_	Se reportan consultas urgencias hospitalización en el sistema sisap
16	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
17	Pago aportes parafiscales vigentes	Si_X_ No_	33493863 17/06/2025
18	Aporte apoyo ordenanza No. 030	Si_X_ No_	\$13.000,00

**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   
 Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ.  
 Secretaria UPRES DEBOY



**CUENTA DE COBRO N° 03**

Tunja , 19 de junio del 2025

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

SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO identificada con Cédula de Ciudadanía N° 40.046.572. Expedida en Tunja, la suma de \$ 1.262.976,00 por concepto de las actividades desempeñadas desde el 01 de junio al 06 de junio del 2025, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios N° 95-7-20121-25 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 N° 20575885149 de BANCOLOMBIA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



---

SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO  
C.C. 40.046.572. Expedida en Tunja  
Teléfono 3202643351  
Email: sonia.ramirez1365@correo.policia.gov.co



Tunja, 19 de junio del 2025

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

Respetados señores;

Yo, SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO identificada con cédula de ciudadanía N° 40.046.572 Expedida en Tunja 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,

  
SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO  
C.C. 40.046.572. Expedida en Tunja  
Teléfono 3202643351  
Email: sonia.ramirez1365@correo.policia.gov.co



Tunja, 19 de junio del 2025

Señores:

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

Respetados señores;

Yo, SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO en calidad de contratista identificada con cedula de ciudadanía N° 40.046.572 Expedida en Tunja 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. 95-7-20121-25 suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA N° 33493863
HONORARIOS MENSUALES	1.262.976,00	1.262.976,00
BASE COTIZACION 40%	1.423.500,00	2.560.000,00
APORTE SALUD 12,5%	177.900,00	320.000,00
APORTE PENSION 16%	227.800,00	409.600,00
<b>APORTE RIESGOS PROFESIONALES</b>		
RIESGO II 1,044%	14.900,00	0,00
RIESGO III 2,436%	34.700,00	62.400,00
RIESGO V 6,960%	99.100,00	0,00

Cordialmente,

  
SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO  
C.C. 40.046.572 Expedida en Tunja  
Teléfono 320 2643351  
Email: sonia.ramirez1364@correo.policia.gov.co







# COMPROBANTE

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCO DAVIVIENDA	133825079	1564889527	18/06/2025 08:51:54-p.m.

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

Usuario Pagador: **40046572**

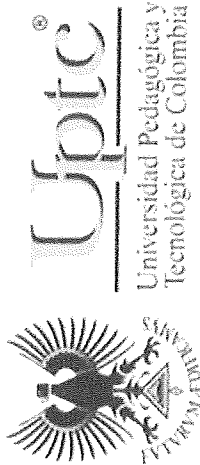
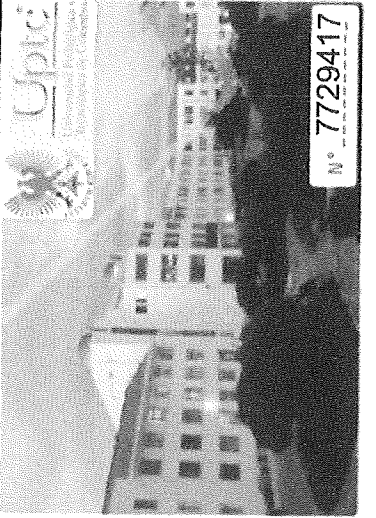

Descripción del Pago: **100000194 - Estampilla Pro-UPTC**

Dirección IP: **191.156.56.101**

Total Pagado **\$ 13,000.00**

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-	1	\$ 13,000.00	COP\$ 13,000.00



	<p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</p> <p>ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC ORDENANZA 030 DE 2005</p>	<p>ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL <b>DE ALTA CALIDAD</b> MULTICAMPUS RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS</p>
<p>Número Estampilla</p>		<p>7729417</p>
<p>Contratista:</p>		
<p>SONIA MIREYA RAMIREZ BRICEÑO</p>		
<p>C.C. / Nit / Identificación Contratista:</p>		
<p>40046572</p>		
<p>Objeto del Contrato</p>		
<p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA</p>		
<p>Contratante:</p>		
<p>POLMETUN - 900801209 /NIT</p>		
	<p>Numero de Contrato:</p>	<p>Vigencia: 2025</p>
<p>Base Gravable</p>	<p>\$1.262.976</p>	<p>Tarifa: 1% del valor neto de cada contrato \$ 13,000.00</p>
<p>Fecha de Pago:</p>	<p>18/06/2025</p>	
		
<p>PBX (57) 8 7405626 / 7436208</p>		
<p><a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá</p>		
<p>En caso de consulta, e-mail <a href="mailto:cartera_estampillas@uptc.edu.co">cartera_estampillas@uptc.edu.co</a></p>		



2. Concepto  1  3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141130712832



(415)7707212489984(8020) 0000141130712832

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

4 0 0 4 6 5 7 2

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Tunja

14. Buzón electrónico

2 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

4 0 0 4 6 5 7 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio

Tunja

0 0 1

31. Primer apellido

RAMIREZ

32. Segundo apellido

BRICEÑO

33. Primer nombre

SONIA

34. Otros nombres

MIREYA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Tunja

0 0 1

41. Dirección principal

TV 4 46 A 17

42. Correo electrónico

dra\_soni@yahoo.es

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 7 8 0 3 6 4 0 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

8 6 2 1

2 0 0 6, 0 1, 2 3

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

2 2 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

05- Impo. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

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

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

