

Página 1 de 8	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		

GS-2025- 153743 -DEBOY

Garagoa, 21 de julio del 2025

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 No. 19 – 85 Centro Histórico
 Ciudad.-

ASUNTO: Informe de supervisión contrato u orden de compra No. **95-7-20049-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	21/06/2025	Hasta	20/07/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2025-053996-DEBOY** de fecha 14/03/2025 el señor Coronel **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO** obrando en calidad de Comandante Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garagoa
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (3)**
 - Informe de supervision del mes de ABRIL del periodo comprendido entre el 21/04/2025 al 30/04/2025 presentado mediante comunicacion oficial No. GS-2025-090363-DEBOY de fecha 01/05/2025, Radicado en GEPOL a mi Coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E).
 - Informe de supervision del mes de MAYO del periodo comprendido entre el 01/05/2025 al 31/05/2025 presentado mediante comunicacion oficial No. GS-2025-114605-DEBOY de fecha 01/06/2025,

Página 2 de 8	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		

Radicado en GEPOL a mi Coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, Comandante Policía Metropolitana de Tunja.

3. Informe de supervisión del mes de JUNIO del periodo comprendido entre el 01/06/2025 al 20/06/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-131791-DEBOY de fecha 21/06/2025, Radicado en GEPOL a mi Teniente Coronel CARLOS ANDRES CARDENAS AYALA, Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E).

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 95-7-20049-25
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 ODONTOLOGÍA , para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá ESPRI GARAGOA
Contratista	MARTHA ELENA RODRÍGUEZ CARDENAS
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 8.365.500,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 8.365.500,00
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (4) MESES QUINCE (15) DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	21/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	05/9/2025
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:

Página 3 de 8	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		

El coordinador del establecimiento de Sanidad Primario Garagoa desarrollo los seguimientos a las actividades por la profesional en beneficio de nuestros usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía Nacional.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Realiza las acciones establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente (cumple)

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	No. 9488575565 del 08/07/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral	SI <u>X</u> NO _	Asistió al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral
Colaborar en el registro de odontograma	SI <u>X</u> NO _	Asistió a la odontóloga en el registro de odontograma
Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico	SI <u>X</u> NO _	Se realizó la limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico
Participar en la dotación del servicio (adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio	SI <u>X</u> NO _	Participo en la dotación del servicio (adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio
Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según la norma de bioseguridad	SI <u>X</u> NO _	Realizo preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según la norma de bioseguridad
Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo	SI <u>X</u> NO _	Aplico el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de		Cumplió con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia

Página 4 de 8	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			

acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica	SI <u>X</u> NO _	de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica
Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad	SI <u>X</u> NO _	Participo en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad
Aplicar los requisitos establecidos en los manuales de Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad	SI <u>X</u> NO _	Se aplicaron con los requisitos establecidos en los manuales de Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad
Participar en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones	SI <u>X</u> NO _	Participo en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones
Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos	SI <u>X</u> NO _	Se ejecutaron los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos
Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo	SI <u>X</u> NO _	Se aplico la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo
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 <u>X</u> NO _	Se portó el carnet institucional dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá	SI <u>X</u> NO _	Se asistió a las capacitaciones programadas
el contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la unidad prestadora de salud Boyacá	SI <u>X</u> NO _	SE cumplió con la macroagenda mensual
actuar con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentren contemplado el acuerdo de	SI <u>X</u> NO _	Se actuó con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentren contemplado el acuerdo de

Página 5 de 8	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			

honorarios de los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional		medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional
Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual	SI <u>X</u> NO	Se portó el carnet institucional dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual
Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial	SI <u>X</u> NO	Se guarda total confidencialidad.
Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté	SI <u>X</u> NO	Se guarda total confidencialidad.

Página 6 de 8	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			

sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial		
Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional	SI X NO	Se cumplió con la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI X NO	Informes, actas en formatos según lo establecido por la UPRES DEBOY

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Dentro de la supervisión hecha no se presenta ningún tipo de novedad en la prestación de los servicios.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (90) días calendario desde el inicio del plazo de ejecución restando (45) días para terminar la orden de compra, sin novedad.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizara pagos al contratista por el tiempo d ejecución del contrato por **CUTRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** que se efectuaran entre el día 1 y 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho al turno y programación del plan anual de la caja (PAC) por un valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE(\$ 1.859.000,00)**. De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 *“Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección de Sanidad”*. Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, **LA CONTRATISTA** deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo encuentra la **Ordenanza 030** del 25 de octubre del 2005 **“ POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”** y el Comunicado **035** del 26 de agosto del 2022 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC”** el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se generara

Página 7 de 8	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		

un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, **LA CONTRATISTA** deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Dentro de la información suscrita se puede evidenciar en los porcentajes de pago la presente información así:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$8.365.500,00	100%
Valor total de las entregas	\$5.577.000,00	67%
Valor total facturado	\$5.577.000,00	67%
Valor facturado pendiente	\$1.859.000,00	22%
Valor pagado	\$3.718.000,00	44%
Valor pendiente de entrega	\$2.788.500,00	33%

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 reducciones	No. orden de pago
Cuenta de Cobro N° 4	\$1.859.000,00	del 21/06/2025 al 20/07/2025	\$1.859.000,00	4	\$ 0.00	\$ 0.00	Pendiente

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

5. RECOMENDACIONES

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

De acuerdo al nuevo módulo de contratación MCT, se ajustan las fechas de entrega del informe de supervisión, para dar la periodicidad de acuerdo a la fecha de inicio del contrato.

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

Página 8 de 8	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			

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,


Subintendente JOSE LUIS RODRIGUEZ ROJAS
 Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garagoa
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20049-25
 Correo electrónico: deboy.espri-gar@policia.gov.co
 No. Celular: 7458626 ext. 7056

Página 1 de 6	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:	Garagoa, 21 de junio del 2025																
Unidad:	Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá - Policía Metropolitana de Tunja																
Tipo de contrato	<table> <tr> <th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr> <tr> <td>Orden de compra</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de obra</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr> </table>	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	
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.	95-7-20049-25																
Constancia de recibido No.	3																
Contratista:	MARTHA ELENA RODRÍGUEZ CARDENAS																
NIT del contratista:	33.676.174																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como TÉCNICO AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA , para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá ESPRI GARAGOA																
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:	\$8.365.500,00																
Plazo de ejecución:	21/04/2025 AL 05/09/2025																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garagoa - Carrera 9 # 13 a 125 Barrio San Rafael.																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI <u>NO</u> X	No aplica																

Página 2 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente JOSE LUIS RODRIGUEZ ROJAS Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garagoa						
Fecha de entrega certificada:	01/06/2025 AL 20/06/2025						
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 a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	UPRES DEBOY	16	Técnico Auxiliar de odontología	\$1.239.333,33	\$1.239.333,33	\$0	\$1.239.333,33
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
03	21/06/2025	\$1.239.333,33	\$0,00	\$1.239.333,33
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$1.239.333,33	\$0,00	\$1.239.333,33

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Técnico Auxiliar de Odontología de 6 horas diarias, 33 horas semanales y 143 horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución 193 del 14 de mayo del 2024 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garagoa, la contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado.

Informe de Actividades Mensual: los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No.03 correspondiente al periodo del 01 de junio al 20 de Junio de 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	Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral	SI ☒ NO ☐	Asistió al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral

Página 3 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

2	Colaborar en el registro de odontograma	SI ☒ NO ☐	Asistió a la odontóloga en el registro de odontograma
3	Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico	SI ☒ NO ☐	Se realizó la limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico
4	Participar en la dotación del servicio (adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio	SI ☒ NO ☐	Participo en la dotación del servicio (adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio
5	Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según la norma de bioseguridad	SI ☒ NO ☐	Realizo preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según la norma de bioseguridad
6	Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo	SI ☒ NO ☐	Aplico el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo
7	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica	SI ☒ NO ☐	Cumplió con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica
8	Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad	SI ☒ NO ☐	Participo en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad
9	Aplicar los requisitos establecidos en los manuales de Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad	SI ☒ NO ☐	Se aplicaron con los requisitos establecidos en los manuales de Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad
10	Participar en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones	SI ☒ NO ☐	Participo en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones
11	Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos	SI ☒ NO ☐	Se ejecutaron los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería,

Página 4 de 6	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		

			dando cumplimiento a los estándares establecidos
12	Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo	SI ☒ NO ☐	Se aplicó la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo
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 ☒ NO ☐	Se portó el carnet institucional dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual
14	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá	SI ☒ NO ☐	Se asistió a las capacitaciones programadas
15	El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la unidad prestadora de salud Boyacá	SI ☒ NO ☐	SE cumplió con la macroagenda mensual
16	Actuar con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentren contemplado el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional	SI ☒ NO ☐	Se actuó con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentren contemplado el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional
17	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual	SI ☒ NO ☐	Se portó el carnet institucional dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual
18	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación,	SI ☒ NO ☐	Se guarda total confidencialidad.

Página 5 de 6	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		

	sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial		
19	Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencia	SI ☒ NO __	Se guarda total confidencialidad.
20	Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Lay 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional	SI ☒ NO __	Se cumplió con la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Lay 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad

Página 6 de 6	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		

			de la Información para la Policía Nacional
21	Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá y que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual 33) horas de Prestación de Servicios SEIS (6) HORAS DIARIAS, TREINTA Y TRES (33) HORAS SEMANALES, CIENTO CUARENTA Y TRES HORAS (143) MENSUALES de acuerdo a la Resolución No. 193 del 14 de Mayo de 2024 en su Artículo 4.	SI <u>X</u> NO __	Informes, actas en formatos según lo establecido por la UPRES DEBOY
22	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI <u>X</u> NO __	No. 9486794414 del 18/06/2025
23	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI <u>X</u> 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.


Subintendente JOSE LUIS RODRIGUEZ ROJAS
Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garagoa