


Página 1 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		

GS 2025 - DEBOY 20.1

Santa Rosa de Viterbo, 21 de agosto del 2025

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

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20100-25

TIPO DE INFORME

Periódico X O FINAL


Periodo del informe de supervisión

Desde	21/07/2025	Hasta	20/08/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 oficio No. **GS-2025-079494-DEBOY de fecha 16/04/2025** el señor CR, JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja (Encargado), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto Jefe del Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes
 - **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
 - **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (0)**
1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 21/04/2025 y el 30/04/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-090530-DEBOY del 01/05/2025
 2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/05/2025 y el 31/05/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-114936- DEBOY del 12/06/2025
 3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2025 y el 20/06/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-131707- DEBOY del 21/06/2025

Página 2 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		

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 21/06/2025 y el 20/07/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-153446-DEBOY del 21/07/2025

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 95-7-20100-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ODONTOLOGA GENERAL para la Unidad Prestadora de salud Boyacá. ESPRI-ESREY
Contratista	MAGDA YURANY GIL RIOS
Representante legal	NO APLICA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$13.513.500,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	\$13.513.500,00
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DÍAS
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)	05/09/2025
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:

El Coordinador del Establecimiento de Sanidad Policial Primario ESREY desarrollo los seguimientos a las actividades desarrolladas 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


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumple cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI X No __	No. 4609651306 del 11/07/2025

Página 3 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		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Ejercer su profesión con moral y ética.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Ejerció su profesión como odontóloga general en el ESPRI SEREY con moral y ética.
Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la unidad prestadora de salud Boyacá para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Realizó socialización y elaboración del acta correspondiente al comité de historias clínicas y directiva 001. Como líder de estos comités realizó socializaciones, evaluaciones y cargue de los comités en el FTP.
Rendir los informes que la dirección de sanidad requiera dentro de los plazos determinados	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Elaboró informes correspondientes al consolidado de procedimientos, promoción y prevención en salud oral.
Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se elaboraron fichas medico odontológicas para ascenso, retiro y procesos médicos.
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y utilización indebida que por si o por un tercero se cauce a la administración o a terceros.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Preservó la integridad y confidencialidad de la información relacionada con la consulta odontológica y custodia de la información de la historia clínica.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Realizó con buena fe y profesionalismo la consulta odontológica sin presentar inconveniente alguno.
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la policía nacional, paciente y demás personas con quien tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realizó con respeto la atención a los pacientes que asistieron al servicio odontológico, prestando un buen servicio.
Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se aplicó lo aprendido en la consulta odontológica para el manejo y uso de los elementos de protección personal.
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se utilizaron correctamente los EPP en la consulta odontológica y su correcta destinación final.
Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de salud oral.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió en la entrega de agenda y macro agenda para realizar las diferentes actividades designadas al área de odontología que se deben realizar mensualmente.

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		

Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud oral de la población potencial de su área.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se realizó demanda inducida para salud oral.
Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de salud oral a su cargo.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se implementaron los protocolos y guías de manejo socializadas mensualmente.
Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Asistió al comité de maternidad segura
Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar resultados.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se atendieron urgencias odontológicas.
Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se realizaron charlas de promoción y prevención en salud oral a las alumnas de la ESREY.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin Novedad

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


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (15) 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 CUATRO (4) MESES QUINCE (15) DIAS, 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 TRES MIL PESOS MCTE (\$3.003.000.00). "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 para el hospital central y nivel país de la Dirección de Sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por 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 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, 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. La supervisión de este contrato se ejecutará a través del jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Santa Rosa de Viterbo.

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

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		

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$13.513.500,00	100%
Valor total de las entregas	\$12.012.000,00	88.9%
Valor total facturado	\$12.012.000,00	88.9%
Valor facturado pendiente de pago	\$3.003.000,00	22.2%
Valor pagado	\$9.009.000,00	66.7%
Valor pendiente de entrega	\$1.501.500,00	11.1%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Cuenta a Cobro 05	\$3.003.000,00	21/07/2025 al 20/08/2025	\$3.003.000,00	05	0,0	0,0	Pendiente

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

5. RECOMENDACIONES

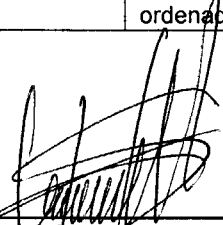
De acuerdo al nuevo módulo de contratación MCT, se ajustan las fechas de entrega del informe de supervisión, para dar la periodicidad de acuerdo a la fecha de inicio del contrato

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

6. CONCLUSIONES


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 ___	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 **CARLOS ANDRES GIL ANGARITA**
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes (E)
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20100-25
 Correo electrónico: deboy.espri-esr@policia.gov.co
 No. Celular: 3208560988



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:	Santa Rosa de Viterbo, 21 de agosto del 2025																	
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <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 style="text-align: center;">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> </tbody> </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.	95-7-20100-25																	
Constancia de recibido No.	05																	
Contratista:	GIL RIOS MAGDA YURANY																	
NIT del contratista:	24.049.977																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ODONTOLOGA GENERAL para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. ESPRI-ESREY																	
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:	\$13.513.500,00																	
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	Establecimiento de Sanidad Policial Primario carrera 2 No 8-98 la Quinta Escuela de Policía Rafael Reyes Santa Rosa de Viterbo - 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:	Subintendente. CARLOS ANDRES GIL ANGARITA Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes (E)																	

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:	21/07/2025 AL 20/08/2025						
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	Odontóloga General	\$3.003.000,00	\$3.003.000,00	\$0	\$3.003.000,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
05	21/08/2025	\$3.003.000,00	\$0,00	\$3.003.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$3.003.000,00	\$0,00	\$3.003.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Odontóloga de 06 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 ESREY, 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. 05 correspondiente al periodo del 21 de julio al 20 de agosto del año 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	Ejercer su profesión con moral y ética.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Ejerció su profesión como odontóloga general en el ESPRI SEREY con moral y ética.
2	Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la unidad prestadora de salud Boyacá para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Realizó socialización y elaboración del acta correspondiente al comité de historias clínicas y directiva 001. Como líder de estos comités realizo socializaciones, evaluaciones y cargue de los comités en el FTP.
3	Rendir los informes que la dirección de sanidad requiera dentro de los plazos determinados	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Elaboró informes correspondientes al consolidado de procedimientos, promoción y prevención en salud oral.
4	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se elaboraron fichas medico

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

	requieran.		odontológicas para ascenso, retiro y procesos médicos.
5	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y utilización indebida que por si o por un tercero se cauce a la administración o a terceros.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Preservó la integridad y confidencialidad de la información relacionada con la consulta odontológica y custodia de la información de la historia clínica.
6	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Realizó con buena fe y profesionalismo la consulta odontológica sin presentar inconveniente alguno.
7	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la policía nacional, paciente y demás personas con quien tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se realizó con respeto la atención a los pacientes que asistieron al servicio odontológico, prestando un buen servicio.
8	Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se aplicó lo aprendido en la consulta odontológica para el manejo y uso de los elementos de protección personal.
9	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se utilizaron correctamente los EPP en la consulta odontológica y su correcta destinación final.
10	Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de salud oral.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Cumplió en la entrega de agenda y macroagenda para realizar las diferentes actividades designadas al área de odontología que se deben realizar mensualmente.
11	Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud oral de la población potencial de su área.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se realizó demanda inducida para salud oral.
12	Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de salud oral a su cargo.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se implementaron los protocolos y guías de manejo socializadas mensualmente.
13	Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Asistió al comité de maternidad segura
14	Atender urgencias, ordenar análisis y exámenes de laboratorio necesarios y estudiar resultados.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se atendieron urgencias odontológicas.
15	Organizar y participar en las brigadas de salud asignadas.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Se realizaron charlas de promoción y prevención en salud oral a las alumnas de la ESREY.
16	Pago aportes parafiscales vigentes	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	No. 4609651306 del 11/07/2025
17	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI <input checked="" type="checkbox"/> No__	Estampillas \$31.000,00

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 **CARLOS ANDRES GIL ANGARITA**
 Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela Rafael Reyes (E)

