

Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No GS-2025-177586-DEBOY-20.1

Barbosa, 21 de Agosto del 2025

Señor Coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 19-85
 Tunja

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **95-7-20129-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ☒ 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, comunicación oficial No **GS-2025-075443-DEBOY**, el señor Coronel, **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**, obrando en calidad de Comandante Metropolitana de Tunja Encargado, nombró como supervisor del contrato al señor Jefe Establecimiento de sanidad policial Primario Barbosa.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** **04**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 21/04/2025 y el 30/04/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-097825-DEBOY de fecha 01/05/2025.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/05/2025 y el 31/05/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-114998-DEBOY de fecha 01/06/2025.

Página 2 de 7	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		

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2025 y el 20/06/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-131778-DEBOY de fecha 21/06/2025.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 21/06/2025 y el 20/07/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-153476-DEBOY de fecha 21/07/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20129-25
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TÉCNICO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá – ESPRI Barbosa
Contratista	LENNYS NORELLA MONTES RUBIANO
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$5.577.003,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$5.577.003,00
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 Primario Barbosa realizó los seguimientos a las actividades desarrolladas por el profesional en beneficio de nuestros usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía Nacional.

Página 3 de 7	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. 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)	No. 8637134884 del 06/08/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1. Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral.	SI <u>X</u> NO __	Asiste de manera profesional al Odontólogo durante la atención asistencial programada dentro de la macro agenda ofertada
2. Colaborar en el registro de la odontograma.	SI <u>X</u> NO __	Asiste y apoya al médico en el registro del odontograma de acuerdo a demanda
3. Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico.	SI <u>X</u> NO __	Efectúa las labores de limpieza y desinfección de los elementos esterilización mediante la autoclave.
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 <u>X</u> NO __	Proyecta la solicitud de insumos para la prestación del servicio y su continuidad así mismo para la entrega por parte del almacén
5. Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según las normas de bioseguridad	SI <u>X</u> NO __	Efectúa y dispone del material para la consulta necesario por el profesional Odontólogo y la ejecución de procedimientos.
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 <u>X</u> NO __	Efectúa las actividades de archivo de acuerdo a la normatividad
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 <u>X</u> NO __	Cumple con la privacidad para el diligenciamiento de la historia clínica de acuerdo a los registros de atención
8. Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI <u>X</u> NO __	Desarrolla y aportando a las actividades educativas promocionadas por el servicio de odontología para los usuarios
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 <u>X</u> NO __	Adopta los requisitos sugeridos en los manuales de bioseguridad y maneja el área de residuos

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
		conforme a lo normado, utiliza los EPP
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 X NO __	Adopta los programas de capacitación y aplicación de protocolos institucionales. Con el fin de fomentar acciones educativas y de profesionalización
11. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.	SI X NO __	Ejecuta los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, 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 X NO __	Aplica el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tiene 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 X NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
14. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá	SI X NO __	Asiste a las diferentes actividades programadas por la jefatura de la UPRES y el ESPRI
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 X NO __	Desarrolla la agenda programada de manera mensual sin alterar el normal desarrollo de las actividades
16. 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 X NO __	cumple 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
17. 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 X NO __	Actua 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 ejecuta procedimientos sin pertinencia medica al igual que no formula medicamentos.
18. 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	SI X NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.

Página 5 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			

en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.		
19. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	SI <u>X</u> NO __	Asiste a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.
20.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 __	da 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
21.El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos	SI <u>X</u> NO __	reporta dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos
22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI <u>X</u> NO __	Cumple de acuerdo a las que son asignadas en el desarrollo de su labor objeto de contrato

2.1. Novedades, Situaciones Anormales o de Relevancia

Dentro de la supervisión hecha no se presentan a la fecha ningún tipo de novedad en la prestación de los servicios profesionales

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 (04) MESES, QUINCE (15) DÍAS**, que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de **MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$1.239.334,00)** MONEDA LEGAL COLOMBIANA. 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

Página 6 de 7	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		

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. EL 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 encuenta la Ordenanza 030 del 25 de octubre del 2005 “ **POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**” y el Comunicado 035 del 26 de agosto del 2022 “**POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC**” el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se generara un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo. EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 5.577.003,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 4.957.336,00	89%
Valor total facturado	\$ 4.957.336,00	89%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.239.334,00	22%
Valor pagado	\$ 3.718.002,00	67%
Valor pendiente de entrega	\$ 619.667,00	11%

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 de cobro No 5	\$ 1.239.334,00	del 21/07/2025 al 20/08/2025	\$ 1.239.334,00	5	\$ 0,00	\$ 0,00	pendiente

5. RECOMENDACIONES

El cumplimiento contrato se evidencia de manera normal el contratista cumple con las responsabilidades asignadas para el objeto.

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 7 de 7	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 _____	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,



Intendente **JORGE MIGUEL RODRIGUEZ IBÁÑEZ**
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa
 Supervisor Contrato No. 95-7-20129-25
 Correo electrónico: deboy.espri-bar@policia.gov.co
 No. Celular: 3143513271