

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

**No GS-2025-191628-DEBOY-20.1**

Barbosa, 06 de septiembre 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** **X**

#### Periodo del informe de supervisión

|              |                   |              |                   |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| <b>Desde</b> | <b>21/08/2025</b> | <b>Hasta</b> | <b>05/09/2025</b> |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

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:** **05**

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       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| 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.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 21/07/2025 y el 20/08/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-177586-DEBOY de fecha 21/08/2025.

#### Información del contrato u orden de compra

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato No. / Orden de compra No.                                                                | <b>95-7-20129-25</b>                                                                                                                                                |
| Objeto del Contrato                                                                               | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como <b>TÉCNICO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA</b> para la Unidad Prestadora de Salud Boyacá – ESPRI Barbosa |
| Contratista                                                                                       | <b>LENNYS NORELLA MONTES RUBIANO</b>                                                                                                                                |
| 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                                                                        | <b>CUATRO (04) MESES, QUINCE (15) DÍAS</b>                                                                                                                          |
| 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:

|                     |                                                         |                                                                                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 3 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| 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 Primaria 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.

## 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. <b>8637577742 del 03/09/2025</b> |

### 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.                                                                                                                                         | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | 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.                                                                                                                                                                                         | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | 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.                                                                                                                         | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | 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.                                     | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | 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                     | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | 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.                                                                                             | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | 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. | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | 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.                                                                                                                               | <b>SI <u>X</u> NO</b> __ | Desarrolla y aportando a las actividades educativas promocionadas por el servicio de odontología para los usuarios                |

|                     |                                                         |                                                                                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 4 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                                |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                                |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                                |

  

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>SI X NO</b> __ | Adopta los requisitos sugeridos en los manuales de bioseguridad y maneja el área de residuos 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SI X NO</b> __ | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SI X NO</b> __ | 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,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>SI X NO</b> __ | 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                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SI X NO</b> __ | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI X NO</b> __ | 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                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI X NO</b> __ | 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                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI X NO</b> __ | 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. | <b>SI X NO</b> __ | 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. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 5 de 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Código: 2BS-FR-0019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fecha: 12-03-2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Versión: 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                      | SI <u>X</u> NO __                                       | Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 (135) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) 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**

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 6 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

**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 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                | \$ 5.577.003,00 | 100%                                       |
| Valor total facturado                      | \$ 5.577.003,00 | 100%                                       |
| Valor facturado pendiente de pago          | \$ 619.667,00   | 11%                                        |
| Valor pagado                               | \$ 4.957.336,00 | 89%                                        |
| Valor pendiente de entrega                 | \$ 0,00         | 0%                                         |

| 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 6                                                                                                                                                                                                                                            | \$ 619.667,00  | del 21/08/2025 al 05/09/2025 | \$ 619.667,00   | 6           | \$ 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.

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

### CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

|                                                                          |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | SI <u><b>X</b></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 IBAÑEZ**  
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa  
 Supervisor Contrato No. 95-7-20129-25  
 Correo electrónico: [deboy.espri-bar@policia.gov.co](mailto:deboy.espri-bar@policia.gov.co)  
 No. Celular: 3143513271