


Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**No. GS-2025-** 208101 - **DEBOY** ✓

Tunja, 27 de septiembre del 2025 ✓

Señor coronel  
**JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**  
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja  
 Carrera 11, 19 - 85 Centro Histórico  
 Ciudad

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 95-7-20117-25 ✓

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO \_ O FINAL \_X\_**

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b> 28/08/2025 ✓	<b>Hasta</b> 26/09/2025 ✓
---------------------------	---------------------------


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-2025-051046-DEBOY/ UPRES – JEFAD – 3.1, el señor coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto la señora Subteniente CINDY PAOLA SOTELO HOYOS jefe del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja
- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-110826-DEBOY/UPRES – JEFAD – 3.1, el señor coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, dio viabilidad para hacer funciones como supervisor del contrato del asunto a la Señora Patrullera JEIMMY ALEJANDRA VERA BARRAGAN Responsable de Afiliaciones en Salud.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL \_X\_**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 5** ✓

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 28/04/2025 al 30/04/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-091380-DEBOY

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

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/05/2025 al 31/05/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-115674-DEBOY
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2025 al 27/06/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-136293-DEBOY
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 28/06/2025 al 27/07/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-157993-DEBOY
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 28/08/2025 al 26/09/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-183375-DEBOY


**Información del contrato.**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	95-7-20117-25 ✓
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PSICÓLOGA para la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.
<b>Contratista</b>	DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO
<b>Representante legal</b>	N/A
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$13.608.343,83
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	\$ 0,00
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$13.608.343,83
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	04 meses y 29 días
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	28/04/2025 ✓
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	26/09/2025 ✓
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Adiciones</b>	N/A
<b>Modificatorios</b>	N/A
<b>Prorrogas</b>	N/A
<b>Otros</b>	N/A

**1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

1.1 Acciones adelantadas: No Aplica

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**


Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	Planilla integrada autoliquidación aportes No. 7982192840 16/09/2025

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Establecer una categoría diagnóstica para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico que presente o patología y diligenciar de manera suficiente y pertinente la historia clínica.	Sí	Se cumple con el diagnóstico para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico según el seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Observar al paciente en acción, seleccionar, administrar e interpretar pruebas psicológicas para diagnosticar los desórdenes y utiliza diversas técnicas psicológicas (terapia y psicoterapia) con el fin de mejorar la adaptación del individuo.	Sí	Se administra e interpreta las pruebas psicológicas para el diagnóstico de los desórdenes según el seguimiento a los Indicadores del servicio de consulta externa.
Utilizar los principios, métodos y conocimientos en los problemas concernientes a las conductas humanas y en la resolución de estos problemas en los campos individuales, familiares, socio-laborales o comunitarios.	Sí	Se utiliza y cumple los métodos y conocimientos en los problemas de los usuarios, según las conductas con el fin de dar soluciones a los problemas, de igual forma se realizan seguimientos a los Indicadores del servicio de consulta externa.
Orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran, atendiendo las citas programadas y agendadas, como de aquellas que se presentan como urgencias.	Sí	Se da Orientación y consejería a los pacientes que requieran el servicio en las citas agendadas y aquellas que son solicitadas por el área de urgencias
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica.	Sí	Se cumple con la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica. Consulta externa.
Realizar <del>vigilancia epidemiológica</del> en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.	Sí	Se cumple con la función según seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad.	Sí	Se cumple con la aplicación de los principios y los métodos de investigación psicológicos y el tratamiento de la enfermedad, De igual forma se realiza seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
Desarrollar programas de prevención en el área de la salud mental, a los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios gestionar ante las diferentes dependencias los trámites administrativos tendientes a responder dudas e inconvenientes generados a los usuarios por la prestación del	Sí	Se realizan programas de prevención en el área de la salud mental ya que mi obligación contractual es solo y exclusivo para atender consultas y apoyar el are de urgencias cundo este lo requiera.

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
servicio, para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva.		
Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos.	Sí	Se realiza la orientación a los pacientes sobre el portafolio de servicios ya que no están dentro de mis funciones.
Incluir datos personales de usuarios, clasificarlos de acuerdo a la novedad en el formato denominado tramite ágil.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, sugerencias, quejas y reclamaciones, bien sea personales, escritas o telefónicas, incluyéndolas en el sistema PQRS verificando el correcto diligenciamiento del formato para tal fin.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Apoyar disponibilidad de psicología y establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos que así lo requieran en los turnos de disponibilidad.	Sí	Se efectúa y realiza la disponibilidad del servicio de psicología cuando se requiera cumpliendo con el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos.
Realizar acompañamiento a los funcionarios y sus familias en momentos de perdidas familiares e informarlos en situaciones que afecten su estabilidad emocional.	Sí	Se Realizar acompañamientos a los usuarios de la UPRES en momentos de perdidas familiares o en situaciones que afecten su estabilidad emocional y se realizan los respectivos seguimientos.
Orientar y acompañar a los funcionarios y su familiar en los trámites que involucren los servicios de bienestar social, servicios de salud o logística de movilidad.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
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.	Sí	Se aplicó el proceso de archivo el cual siempre se tienen en cuenta la ley general de archivo.
Liderar la oficina de atención al usuario en el ESPAB dando tramite ay seguimiento a enfermedades.	Sí	Se realiza este punto de mis obligaciones ya que esto es competencia de atención al usuario y esto no está dentro de mis funciones.
Realizar capacitación a usuarios y beneficiarios de sanidad sobre derechos y deberes y normatividad vigente realizar informes que sean socializados a la jefatura.	Sí	Se cumple este punto de mis obligaciones
Portar el carnet institucional que lo acredite 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.	Sí	Se cumple siempre con el porte del carnet institucional en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía Nacional y en todas mis consultas
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el rearea de sanidad Boyacá.	Sí	Asisto a todas las inducciones, capacitaciones y demás actividades que programe por el rearea de sanidad Boyacá.

Página 5 de 6	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 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.

Sí

Se cumple con este punto de mis obligaciones el cual se da siempre el reporte dentro del tiempo que está establecido y dando a conocer los eventos adversos e incidentes presentados en mis consultas de igual forma doy a conocer mi plan de mejora al supervisor de mi contrato.

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguno

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


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 149 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 00 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 04 meses y 29 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 de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$2.739.935,00). De acuerdo a la Resolución No. 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la dirección de sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 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 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.

### 5.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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	13.608.343,83 ✓	100,00%
Valor total de las entregas	13.608.343,83 ✓	100,00%
Valor total facturado	13.608.343,83 ✓	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	2.648.603,83 ✓	19,46%
Valor pagado	10.959.740,00 ✓	80,54%
Valor pendiente de entrega	0,00 ✓	0,00%

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

**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 Cobro 06	\$2.648.603.83	del 28/08/2025 al 26/09/2025	\$2.648.603.83	06	0.00	0.00	Pendiente

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

No Aplica

**5. RECOMENDACIONES**

- Se sugiere al profesional dejar soportado en el Sistema Integrado de Atención en Salud (SISAP), en el estándar de panel ambulatorio, los procedimientos que realiza de acuerdo a su profesión; dado que la historia clínica (HC) es un documento obligatorio y necesario en el desarrollo de las prácticas de atención sanitarias de personas humanas y tiene diversas funciones que la constituyen como una herramienta fundamental de un buen desarrollo de la práctica médica legal. Además, de esto es un indicador que mide la productividad de funcionario por servicios, que se verifica en la Ficha Técnica de Productividad (FTP SISAP) / REPORTE SISAP/REPORTES de manera mensual, siendo fundamental para soporte del dueño de la necesidad en este caso el Jefe de Establecimiento de sanidad Policial Complementario, para justificar ante plan de necesidades y cargas laborales.
- De acuerdo con el nuevo módulo de contratación MCT, se ajustan las fechas de entregas del informe de supervisión, para dar la periodicidad de acuerdo a la fecha de inicio del contrato.

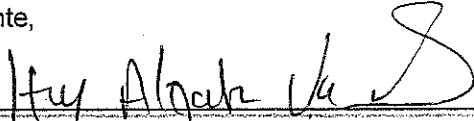
**6. CONCLUSIONES**


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.

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


Atentamente,

Firma

  
 Patrullera. **JEIMMY ALEJANDRA VERA BARRAGAN**  
 Cargo: Responsable de Afiliaciones en Salud  
 Supervisor Contrato No. 95-7-20117-25  
 Correo electrónico: [jeimmy.vera@policia.gov.co](mailto:jeimmy.vera@policia.gov.co);  
 No. Teléfono: 608 7458626

Página 1 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Tunja, 27 de septiembre del 2025 ✓																
Unidad:	Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – Metropolitana de Tunja																
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>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.	95-7-20117-25 ✓																
Constancia de recibido No.	6 ✓																
Contratista:	DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO ✓																
NIT del contratista:	33.377.725																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PSICÓLOGA para la Unidad Prestadora de Salud de Boyacá.																
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No aplica																
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$13.608.343,83																
Plazo de ejecución:	28/04/2025 al 26/09/2025 ✓																
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 Complementario Tunja - Transversal 15 No. 16 - 01, barrio Ricaurte.																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	No aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullera JEIMMY ALEJANDRA VERA BARRAGAN Responsable de Afiliaciones en Salud																
Fecha de entrega certificada:	28/08/2025 al 26/09/2025																

Página 2 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

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 BEBOY	16	PSICÓLOGA	\$ 2.648.603.83	\$ 2.648.603.83	\$0,00	\$ 2.648.603.83
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
6	27/09/2025	\$ 2.648.603.83	\$0,00	\$ 2.648.603.83
<b>Valor total bienes y/o servicios recibidos</b>		\$ 2.648.603.83	\$0,00	\$ 2.648.603.83

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:** El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como PSICÓLOGA de 06 Horas diarias, 33 Horas semanales y 143 Horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la dirección de sanidad". Al cual el contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado.


**Informe de Actividades Mensual:** los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No.06 correspondiente al periodo del 28 de agosto del 2025 al 26 de septiembre del 2025.

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

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Establecer una categoría diagnóstica para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico que presente o patología y diligenciar de manera suficiente y pertinente la historia clínica.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple con el diagnóstico para clasificar al paciente de acuerdo al del problema psicológico según el seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
2	Observar al paciente en acción, seleccionar, administrar e interpretar pruebas psicológicas para diagnosticar los desórdenes y utiliza diversas técnicas psicológicas (terapia y psicoterapia) con el fin de mejorar la adaptación del individuo.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se administra e interpreta las pruebas psicológicas para el diagnóstico de los desórdenes según el seguimiento a los Indicadores del servicio de consulta externa.
3	Utilizar los principios, métodos y conocimientos en los problemas concernientes a las conductas humanas y en la resolución de estos problemas en los campos individuales, familiares, socio-laborales o comunitarios.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se utiliza y cumple los métodos y conocimientos en los problemas de los usuarios, según las conductas con el fin de dar soluciones a los problemas, de igual forma se realizan seguimientos a los Indicadores del servicio de consulta externa.
4	Orientar y aconsejar a los pacientes que lo requieran, atendiendo las citas programadas y agendadas, como de aquellas que se presentan como urgencias.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se da Orientación y consejería a los pacientes que requieran el servicio en las citas agendadas y aquellas que son solicitadas por el área de urgencias

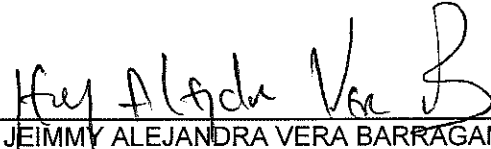
Página 3 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

5	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple con la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a lo establecido en la resolución número 1995 de 1999 por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica. Consulta externa.
6	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple con la función según seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
7	Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple con la aplicación de los principios y los métodos de investigación psicológicos y el tratamiento de la enfermedad, De igual forma se realiza seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
8	Aplicar cómo las teorías, los principios y los métodos de investigación psicológica pueden aplicarse para potenciar los enfoques biomédicos en la promoción de la salud y el tratamiento de la enfermedad.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple con la aplicación de los principios y los métodos de investigación psicológicos y el tratamiento de la enfermedad, De igual forma se realiza seguimiento a Indicadores del servicio de consulta externa.
9	Desarrollar programas de prevención en el área de la salud mental, a los usuarios de subsistema de salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios gestionar ante las diferentes dependencias los trámites administrativos tendientes a responder dudas e inconvenientes generados a los usuarios por la prestación del servicio, para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realizan programas de prevención en el área de la salud mental ya que mi obligación contractual es solo y exclusivo para atender consultas y apoyar el are de urgencias cundo este lo requiera.
10	Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realiza la orientación a los pacientes sobre el portafolio de servicios ya que no están dentro de mis funciones.
11	Incluir datos personales de usuarios, clasificarlos de acuerdo a la novedad en el formato denominado tramite ágil.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple este punto de mis obligaciones
12	Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, sugerencias, quejas y reclamaciones, bien sea personales, escritas o telefónicas, incluyéndolas en el sistema PQRS verificando el correcto diligenciamiento del formato para tal fin.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple este punto de mis obligaciones
	Apoyar disponibilidad de psicología y establecer la valoración previa y personalizada del paciente y emitir el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos que así lo requieran en los turnos de disponibilidad.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se efectúa y realiza la disponibilidad del servicio de psicología cuando se requiera cumpliendo con el diagnostico según el caso, mediante un sistema de riesgo he historia clínica y planear unos objetivos psicoterapéuticos.
13	Realizar acompañamiento a los funcionarios y sus familias en momentos de perdidas familiares e informarlos en situaciones que afecten su estabilidad emocional.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se Realizar acompañamientos a los usuarios de la UPRES en momentos de perdidas familiares o en situaciones que afecten su estabilidad emocional y se realizan los respectivos seguimientos.
	Orientar y acompañar a los funcionarios y su familiar en los trámites que involucren los servicios de bienestar social, servicios de salud o logística de movilidad.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple este punto de mis obligaciones
15	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.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se aplicó el proceso de archivo el cual siempre se tienen en cuenta la ley general de archivo.
16			

Página 4 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

17	Liderar la oficina de atención al usuario en el ESPAB dando trámite y seguimiento a informalidades.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realiza este punto de mis obligaciones ya que esto es competencia de atención al usuario y esto no está dentro de mis funciones.
18	Realizar capacitación a usuarios y beneficiarios de sanidad sobre derechos y deberes y normatividad vigente realizar informes que sean socializados	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple este punto de mis obligaciones
19	Portar el carnet institucional que lo acredite 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.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumple siempre con el porte del carnet institucional en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía Nacional y en todas mis consultas
20	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Asisto a todas las inducciones, capacitaciones y demás actividades que programe por el área de sanidad Boyacá.
21	Pago aportes parafiscales vigentes	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Planilla integrada autoliquidación aportes No. 7982192840/16/09/2025
22	Aporte apoyo ordenanza No. 030	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	\$27.400,00 /

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.

  
 \_\_\_\_\_  
 Patrullera JEIMMY ALEJANDRA VERA BARRAGAN  
 Responsable de Afiliaciones en Salud

CUENTA DE COBRO No. 6✓

Tunja, 27 de septiembre del 2025 ✓

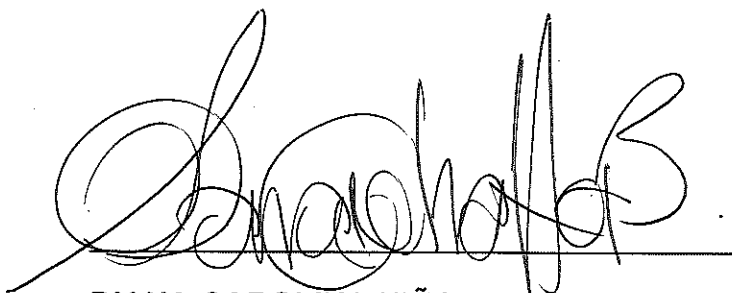
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ

DEBE A:

**DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.377.725 Expedida en Tunja (Boyacá), la suma de \$2.648.603,83 por concepto de las actividades desempeñadas del 28 de agosto del 2025 al 26 de septiembre del 2025, de acuerdo con el objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. **95-7-20117-25** suscrito con La Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá, para prestar mis servicios como PSICÓLOGA.

Favor consignar en la cuenta de ahorros No. 60600026022 del Banco Bancolombia de acuerdo con el contrato estipulado.

Atentamente,



**DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO**  
C.C. 33.377.725 Expedida en Tunja  
No. Telefónico: 3114641439  
Email: [diana.niob@correo.policia.gov.co](mailto:diana.niob@correo.policia.gov.co)



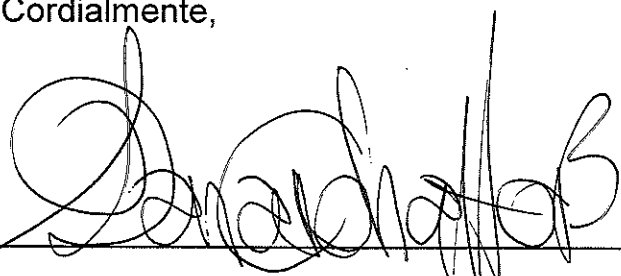
Tunja, 27 de septiembre del 2025

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

Respetados señores;

Yo, **DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.377.725 Expedida en Tunja (Boyacá), para los efectos previstos en la Ley 1819 de 2016 y 1943 de 2018 y en el Decreto reglamentario 3032 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como; empleado, según el Artículo 241 y 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que en una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesiones liberales desarrollada en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, además mi condición es de **NO DECLARANTE** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,



**DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO**  
C.C. 33.377.725 Expedida en Tunja  
No. Telefónico: 3114641439  
Email: [diana.niob@correo.policia.gov.co](mailto:diana.niob@correo.policia.gov.co)



Tunja, 27 de septiembre del 2025

Señores:

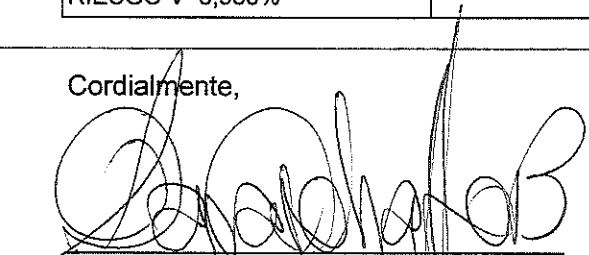
Policía Metropolitana de Tunja  
Unidad Prestadora de Salud Boyacá Tipo B  
Tunja.-

Respetados señores;

Yo, **DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO** en calidad de contratista identificada c cedula de ciudadanía 33'377,725 Expedida en Tunja (Boyacá), para los efectos previstos en el Artículo 4, Parágrafo 1° del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (Salud 12,5%, Pensión 16% y riesgos profesionales para riesgo II el 1,044%, riesgo III el 2,436%, riesgo V 6;960%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, correspondientes a los ingresos provenientes del contrato No. **95-7-20117-25** suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No. 7982192840	
HONORARIOS MENSUALES	2.648.603,83	2.648.603,83	2.648.603,83
BASE COTIZACION 40%	1.423.500,00	1.423.500,00	1.423.500,00
APORTE SALUD 12,5%	177.900,00	179.300,00	179.300,00
APORTE PENSION 16%	227.800,00	229.400,00	229.400,00
<b>APORTE RIESGOS PROFESIONALES</b>			
RIESGO II 1,044%	14.900,00	0,00	0,00
RIESGO III 2,436%	34.700,00	35.000,00	35.000,00
RIESGO V 6,960%	99.100,00	0,00	0,00

Cordialmente,

  
DIANA CAROLINA NIÑO BLANCO  
33'377,725 Expedida en Tunja (Boyacá)

Teléfono 311-4641439

Email: diana.niob@correo.policia.gov.co







# COMPROBANTE

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCOLOMBIA	141813712	1780779441	16/09/2025 11:15:54-a.m.

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

Usuario Pagador: **33377725**

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

Dirección IP: **152.200.191.251**

Total Pagado **\$ 27,400.00**

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-	1	\$ 27,400.00	COP\$ 27,400.00



NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCOLOMBIA	141813712	1780779441	16/09/2025 11:15:54-a.m.

**Tipo de Documento**

C.C

**Numero Identificación Contratista**

33377725

**Nombre Contratista**

DIANACAROLINA NIÑO BLANCO

**Numero Identificación Contratante****Nombre Contratante**

POLMETUN - 900801209

**Numero de Contrato**

9572011725

**Vigencia**

2025

**Base Gravable**

2739935



 <p><b>Uptc</b> Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia</p>	<p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</p> <p>ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC ORDENANZA 030 DE 2005</p>	<p>ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL <b>DE ALTA CALIDAD</b> MULTICAMPUS</p> <p>RESOLUCION 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS</p>		
<p>Número Estampilla</p>		<p>7771857</p>		
<p>Contratista:</p>	<p>DIANACAROLINA NIÑO BLANCO.</p>			
<p>C.C. / Nit / Identificación Contratista:</p>	<p>33377725</p>			
<p>Objeto del Contrato</p>	<p>Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PSICÓLOGA.</p>			
<p>Contratante:</p>	<p>POLMETUN - 900801209 /NIT-</p>			
 <p>Uptc Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia</p> <p>7771857</p>	<p>Número de Contrato:</p>	<p>9572011725</p>	<p>Vigencia:</p>	<p>2025</p>
	<p>Base Gravable</p>	<p>\$2739935</p>	<p>Tarifa: 1% del valor neto de cada contrato</p>	<p>\$ 27.400.00</p>
	<p>Fecha de Pago:</p>	<p>16/09/2025</p>		
<p>PBX (57) 8 7405626 / 7436208</p>		<p><a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a></p>	<p>Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá</p>	
<p>En caso de consulta: e-mail <a href="mailto:cartera_estampillas@uptc.edu.co">cartera_estampillas@uptc.edu.co</a></p>				



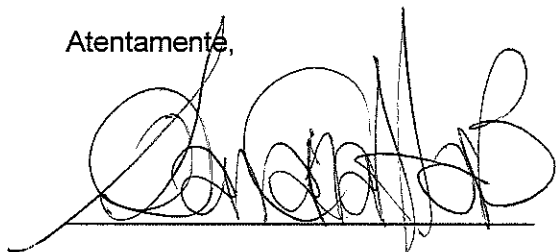
Tunja, 27 de septiembre de 2025

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

Asunto: Aclaración pago estampillas mes de agosto-septiembre de 2025

De manera atenta y respetuosa, me permito solicitar al señor coronel que se tenga en cuenta el pago de estampillas número 7771857, por valor de \$27.400, para ser aplicado en la cuenta de cobro No 6, correspondiente al periodo del 28 de agosto al 26 de septiembre de 2025. Esto, debido a que al realizar dicho pago, cometí el error de cancelar el monto total de los honorarios del mes, en lugar de hacerlo según lo indicado en la cuenta, cuyo valor correcto es de \$2.648.603,83

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diana Niño Blanco', written over a horizontal line.

Diana Carolina Niño Blanco  
C.C 33377725 de Tunja  
[diana.niob@correo.policia.gov.co](mailto:diana.niob@correo.policia.gov.co)

