

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	
Versión: 5 2180680051	ÓRDENES DE COMPRA	

No. 4 GS-2025-

-DEBOY

Tunja, 3 de octubre del 2025

Señor coronel

JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO

Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Carrera 11 No. 19 - 85 Centro Histórico

Tunja. -

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 95-7-20168-25**TIPO DE INFORME****PERIÓDICO** ☒ **O FINAL** ☐**Periodo del informe de supervisión****Desde** 03/09/2025 **Hasta** 02/10/2025

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-2025-112238-DEBOY / UPRES – JEFAD – 29.25, 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 al señor Subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN Responsable Afiliaciones Unidad Prestadora de Salud Boyacá.

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		

- Mediante acta de entrega No. GS-2025-160778-DEBOY, del 31 de julio del 2025, el señor subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN, responsable de talento humano de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, como supervisor del contrato del asunto, hace entrega a la señora subintendente YULY YARLIN RODRIGUEZ APONTE, según lo ordenado por la jefatura de la UPRES Boyacá.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2025-189183-DEBOY, del 03 de septiembre del 2025, el señor subintendente MILTON FERNANDO GARCIA MILLAN, responsable de Talento Humano de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, como supervisor del contrato del asunto, hace entrega a la señora Patrullera YENNY YOHANA LEÓN TORRES, según lo ordenado por la jefatura de la UPRES Boyacá.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: TRES (3)**
- Informe de supervisión No. GS-2025-140682-DEBOY del 07/06/2025, del periodo comprendido entre el 03/06/2025 y el 02/07/2025.
- Informe de supervisión No. GS-2025-163339-DEBOY del 03/08/2025, del periodo comprendido entre el 03/07/2025 y el 02/08/2025.
- Informe de supervisión No. GS-2025-182872-DEBOY del 03/08/2025, del periodo comprendido entre el 03/08/2025 y el 02/09/2025.

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20168-25 /
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MÉDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ
Contratista	FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA /
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$24.470.160,00 /
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$24.470.160,00 /
Plazo de ejecución inicial	5 MESES Y 5 DÍAS /
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	3/06/2025 /

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			
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	7/11/2025 ✓		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A		
Adiciones	N/A		
Modificatorios	N/A		
Prorrogas	N/A		
Otros	N/A		

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

1.1 Acciones adelantadas:

El profesional prestó servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Médico General en el Área de Urgencias y Hospitalización de la ESPCO Tunja, de acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato enviando su macro agenda al jefe de la ESPCO.

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

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, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SEN E ICBF)	SI	No. 7983604281 del 15/09/2025 ✓

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.	SI	El funcionario cumple con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.

Página 4 de 7		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico, establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.	SI	El funcionario cumple con Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico, establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.
Ejecutar tratamientos de Medicina General responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.	SI	El funcionario cumple con Ejecutar tratamientos de Medicina General responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente.
Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso.	SI	El funcionario cumple con Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso.
Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado, con el fin de prestar un óptimo servicio.	SI	El funcionario cumple con Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado.
Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo.	SI	El funcionario cumple con Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo.
Participar en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones.	SI	El funcionario cumple con la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones.
Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	SI	El funcionario cumple con el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.
Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	SI	El funcionario cumple con los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.
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	El funcionario cumple 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.
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	El funcionario cumple con el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.
Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.	SI	El funcionario cumple con el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.
Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	SI	El funcionario cumple con exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.

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			
Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	SI	El funcionario cumple con Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	
Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica a la Unidad correspondiente.	SI	El funcionario realiza la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria	
Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.	SI	El funcionario cumple con el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.	
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	SI	El funcionario cumple con vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	
Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.	SI	El funcionario cumple con remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.	
Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI	El funcionario presta los servicios de acuerdo con los lineamientos.	
Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	SI	El funcionario realiza remisión a los pacientes con diferentes especialistas	
Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	SI	El funcionario mantiene las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente	
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI	El funcionario educa al paciente en su autocuidado	
Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, a la Unidad Prestadora de Salud Boyacá al correo disan.upres-gas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por persona de la atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012.	SI	El funcionario realiza registro de la atención integral de las enfermedades de interés publica de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la resolución 4505 de 2012.	
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	El funcionario porta el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible	
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES Boyacá.	SI	El funcionario asiste a inducciones y capacitaciones	
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 misionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI	El funcionario cumple con lo pactado en la macro agenda	
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI	El funcionario asiste a inducciones y capacitaciones.	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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		

N/A

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, restando 35 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 5 MESES Y 5 DIAS, que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE. (\$4.736.160,00) de acuerdo a la resolución No. 193 del 14/05/2024 "por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la dirección de sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 de presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos de 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 en cuenta la ordenanza 030 del 25 de octubre del 2005 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISION DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA 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 realizará 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:

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	\$ 24.470.160,00	100,0%
Valor total de las entregas	\$ 18.944.640,00	77,4%
Valor total facturado	\$ 18.944.640,00	77,4%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 4.736.160,00	19,4%
Valor pagado	\$ 14.208.480,00	58,1%
Valor pendiente de entrega	\$ 5.525.520,00	22,6%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
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 4	\$4.736.160,00	03/09/2025 al 02/10/2025	\$4.736.160,00	4	\$0.00	\$0.00	pendiente

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		

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 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.

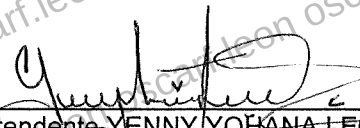
6. CONCLUSIONES:

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	SI X	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,

Firma


Subintendente YENNY YOHANA LEÓN TORRES

Supervisor Contrato No. 95-7-20168-25

Correo electrónico: yenny.leont@correo.policia.gov.co

Teléfono: 3118275290

Página 1 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2024	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Tunja, 3 de octubre del 2025 ✓																
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá																
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td>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.	95-7-20168-25 ✓																
Constancia de recibido No.	4 ✓																
Contratista:	FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA ✓																
NIT del contratista:	11.188.304																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ - ESPCO CLINICA DE TUNJA																
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:	\$24.470.160,00 ✓																
Plazo de ejecución:	03/06/2025 AL 07/11/2025 ✓																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	Unidad Prestadora De Salud Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja – Transversal 15 No. 16 - 01																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	NO APLICA																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente YENNY YOHANA LEÓN TORRES ✓ Informe de supervisión 95-7-20168-25																
Fecha de entrega certificada:	03/09/2025 AL 02/10/2025																
Valor que se está certificando con la																	

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

presente constancia de recibido de la vigencia 2025	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
	UPRES BOYACA	16	MEDICO GENERAL	\$4.736.160,00	\$4.736.160,00	\$0.00	\$4.736.160,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
4	03/10/2025	\$4.736.160,00	\$0,00	\$4.736.160,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$4.736.160,00	\$0,00	\$4.736.160,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como MEDICO GENERAL de 06 horas diarias, 33 horas semanales y 143 horas mensuales, de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la resolución 193 del 14 de mayo del 2024, de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario de Tunja, 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. 4 correspondiente al periodo del 03 de septiembre del 2025 al 02 de octubre 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	Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.	SI X NO	El funcionario cumple con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.
2	Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico, establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.	SI X NO	El funcionario cumple con Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico, establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.
3	Ejecutar tratamientos de Medicina General responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.	SI X NO	El funcionario cumple con Ejecutar tratamientos de Medicina General responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente.
4	Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso.	SI X NO	El funcionario cumple con Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso.
5	Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado, con el fin de prestar un óptimo servicio.	SI X NO	El funcionario cumple con Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado.
6	Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo.	SI X NO	El funcionario cumple con Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo.
7	Participar en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y	SI X NO	El funcionario cumple con la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de

Página 3 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones.		protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones.
8	Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.
9	Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.
10	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NUMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NUMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.
11	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	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con el proceso de archivo, teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo
12	Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.
13	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.
14	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.
15	Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.
16	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.
17	Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.	<u>SI X NO</u>	El funcionario cumple con remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.
18	Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	<u>SI X NO</u>	El funcionario presta los servicios de acuerdo con los lineamientos.
19	Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	<u>SI X NO</u>	El funcionario realiza remisión a los pacientes con diferentes especialistas
20	Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	<u>SI X NO</u>	El funcionario mantiene las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente
21	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	<u>SI X NO</u>	El funcionario educa al paciente en su autocuidado
22	Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, a la Unidad Prestadora de Salud Boyacá al correo disan.upres- gas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por persona de la atención integral de las enfermedades de interés en	<u>SI X NO</u>	El funcionario realiza registro de la atención integral de las enfermedades de interés pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la resolución 4505 de 2012.

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

	salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012.		
23	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	El funcionario porta el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible
24	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES Boyacá.	SI_X_NO	El funcionario asiste a inducciones y capacitaciones
25	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 misionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI_X_NO	El funcionario cumple con lo pactado en la macro agenda
26	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI_X_NO	El funcionario asiste a inducciones y capacitaciones.
27	Pago aportes parafiscales vigentes	SI_X_NO	No. 7983604281 del 15/09/2025
28	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI_X_NO	\$48.000,00

NOTA: Para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma 
 Subintendente YENNY YOHANA LEÓN TORRES
 Informe de supervisión 95-7-20168-25

CUENTA DE COBRO N° 04

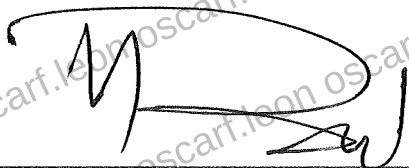
Tunja ,03 de octubre del 2025 /

**POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
DEBE A:**

FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA identificado con Cédula de Ciudadanía N° 11.188.304 Expedida en Bogotá, la suma de \$ 4.736.160,00 por concepto de las actividades desempeñadas desde el 03 de septiembre al 02 de octubre del 2025, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios N° 95-7-20168-25 suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá para prestar mis servicios como Médico General.

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 616783346 de BANCO BOGOTA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA
C.C. 11.188.304 Expedida en Bogotá
Cellular 3103410824
Email medflay@yahoo.com

Tunja, 03 de octubre del 2025

Señores:

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

Respetados señores;

Yo, FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA identificado con cédula de ciudadanía N° 11.188.304 Expedida en Bogotá, 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 el **Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá**, además mi condición es de **DECLARANTE** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,



FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA
C.C. 11.188.304 Expedida en Bogotá
Cellular 3103410824
Email medflay@yahoo.com

Tunja, 03 de octubre del 2025

Señores:

Policia Metropolitana de Tunja

Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá

Tunja.-

Respetados señores;

Yo, FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N° 11.188.304 Expedida en Bogota 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.95-7-20168-25 suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA N° 7983604281
HONORARIOS MENSUALES	4.736.160,00	\$4.736.160,00
BASE COTIZACION 40%	1.894.464,00	\$1.894.500,00
APORTE SALUD 12,5%	236.800,00	\$236.900,00
APORTE PENSION 16%	303.100,00	\$303.200,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
RIESGO II 1,044%	19.800,00	\$0,00
RIESGO III 2,436%	46.100,00	\$46.200,00
RIESGO V 6,960%	131.900,00	0,00

Cordialmente,



FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA

C.C. 11.188.304 Expedida en Bogota

Teléfono 3103410824

Email: medflay@yahoo.com



Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS

1782840065

Destino de pago

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

Motivo

100000194 - Estampilla Pro-UPTC

Fecha

16/09/2025

Número de aprobación

00840065

Dirección IP

186.144.129.235

Valor transacción

\$ 48.000,00

Costo de la transacción

\$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1

186.144.129.235

Referencia 2

CC

Referencia 3

40042276



2180680091

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

GS 2025-213734-DEBOY

Banco de

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1118394 NOMBRE: FLAMINGO SMITH BERNAL SEGURA BOYAGA DIRECCIÓN: CARR 102510 TELEFONO: 02-INDEPENDIENTE TIPO APORTANTE: PRIVADA FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NÚMERO PLANILLA: 7903800428 PERÍODO COTIZACIÓN: 2025 DÍAS DE MORA: 2025/09/19 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2025/09/19 MES: septiembre AÑO: 2025 MES: septiembre AÑO: 2025	
ADMINISTRADORA: EPS 5005-SANTAS S.A.		ADMINISTRADORA: EPS 5005-SANTAS S.A.	
CÓDIGO: 14-20		CÓDIGO: 14-20	
SUBTOTAL: \$ 1.884.500		SUBTOTAL: \$ 1.884.500	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																													
NOVEDADES					SEGURIDAD SOCIAL					SALUD					ARF					PARAFISCALES									
DATOS DEL COTIZANTE					PENSION					INDICADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					FSP					TARIFA					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					SUSCRIPCIÓN					ESPECIAL					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN					COTIZACIÓN				
NOMBRES					EMPLEADOR					EMPLEADOR					COTIZACIÓN</														

COMPROBANTE

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCO DAVIVIENDA	141896373	1782840065	16/09/2025 10:09:19-p.m.

Razón Social: UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA

Usuario Pagador: 11188304

Descripción del Pago: 100000194 - Estampilla Pro-UPTC

Dirección IP: 186.144.129.235

Total Pagado \$ 48,000.00

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-	1	\$ 48,000.00	COP\$ 48,000.00

NIT	Medio de Pago	No. Transacción	No. Autorización/CUS	Fecha y Hora
8918003301	BANCO DAVIVIENDA	141896373	1782840065	16/09/2025 10:09:19-p.m.

Tipo de Documento

C.C

Nombre Contratista

FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA

Nombre Contratante

POLMETUN - 900801209

Vigencia

2025

Numero Identificación Contratista

11188304

Numero Identificación Contratante

Numero de Contrato

9572016825

Base Gravable

4.736.160.00

	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC ORDENANZA 030 DE 2005	ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD M U D T I C A M P U S RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS		
Número Estampilla		7772195		
Contratista:		FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA		
C.O. / Nit / Identificación Contratista:		11188304		
Objeto del Contrato		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUB TIPO B BOYACA		
Contratante:		POLMETUN - 900801209 /NIT		
	Número de Contrato:	9572016825	Vigencia:	2025
	Base Gravable	\$4.736.160.00	Tarifa: 1% del valor neto de cada contrato	\$ 48.000.00
	Fecha de Pago:	16/09/2025 		
PBX (57) 8 7405626 / 7436208 En caso de consulta: e-mail: cartera_estampillas@uptc.edu.co		www.uptc.edu.co Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 141189987626			
		 (415)7707212489984(8020) 000014118998762 6			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 1 8 8 3 0 4		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 1 1 8 8 3 0 4	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C. 1 1		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1	
31. Primer apellido BERNAL		32. Segundo apellido SEGURA		33. Primer nombre FLAMINIO	
34. Otros nombres ESMITH		35. Razón social			
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Boyacá		40. Ciudad/Municipio Tunja 0 0 1	
41. Dirección principal CR 10 75 10 CA 8 MZ C					
42. Correo electrónico medflay@yahoo.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 0 3 4 1 0 8 2 4		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 0 0 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 3 0 1 0 1		48. Código 8 6 2 1	
49. Fecha inicio actividad 2 0 2 5 0 6 0 1		50. Código 1 2		51. Código 2 2 2 1	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 2 2					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre BERNAL SEGURA FLAMINIO ESMITH					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

