


Página 1 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		

No. 10 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°1

GS-2025- 260839 - DEBOY/UPRES-GUPAS

Tunja, 01 de diciembre del 2025

Señora teniente coronel
IVONNE JOHANNA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
 Jefe Regional de Aseguramiento en Salud 1
 Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 81-7-20013-25

TIPO DE INFORME

Periódico X O FINAL

Periodo del informe de supervisión


Desde	01/11/2025	Hasta	30/11/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 GS-2025-002712-REGI1 de fecha 10/02/2025, el señor Capitán ISAAC AMADO CODINA GALLARDO, obrando en calidad de jefe Grupo de Contratos Regional de Aseguramiento en Salud N°1 notificó como supervisor del contrato del asunto al Jefe GUPAS de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, a la señora Subintendente BETTY ROCIO RAMOS RODRIGUEZ quien entrega cargo al señor capitán CARLOS GUILLERMO ÁVILA CAMELO mediante acta AE-2025-068756 - DEBOY del 28/07/2025.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 8**
 1. Informe de supervisión del mes febrero 2025 o del periodo comprendido entre el 07/02/2025 al 28/02/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-043923-DEBOY.
 2. Informe de supervisión del mes marzo 2025 o del periodo comprendido entre el 01/03/2025 al 30/03/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-070005-DEBOY.

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

3. Informe de supervisión del mes abril 2025 o del periodo comprendido entre el 01/04/2025 al 30/04/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-090654-DEBOY.
4. Informe de supervisión del mes mayo 2025 o del periodo comprendido entre el 01/05/2025 al 30/05/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-116754-DEBOY.
5. Informe de supervisión del mes junio 2025 o del periodo comprendido entre el 01/06/2025 al 30/06/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-142000-DEBOY.
6. Informe de supervisión del mes julio 2025 o del periodo comprendido entre el 01/07/2025 al 30/07/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-173321-DEBOY.
7. Informe de supervisión del mes agosto 2025 o del periodo comprendido entre el 01/08/2025 al 30/08/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-206204-DEBOY.
8. Informe de supervisión del mes septiembre 2025 o del periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-217357-DEBOY.
9. Informe de supervisión del mes octubre 2025 o del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 30/10/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-252149-DEBOY.

Información del contrato


Contrato No.	81-7-20013-25
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MÉDICA ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD
Contratista	MABEL MARCELA PUENTES SANTANA
Valor inicial del contrato	\$ 63.868.640,00
Valor adiciones del contrato	\$ 10.644.773,33
Valor total del contrato	\$ 63.868.640,00
Plazo de ejecución inicial	8 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	07 DE FEBRERO DEL 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	08 DE OCTUBRE DEL 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	09 DE OCTUBRE DEL 2025 19 DE NOVIEMBRE DEL 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	18 DE NOVIEMBRE DEL 2025 02 DE FEBRERO DEL 2026
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:


Durante el mes de NOVIEMBRE el contratista cumplió con las funciones estipuladas a su cargo, no se realizan actas ni oficios durante este mes por no ser necesarias.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Página 3 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		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Verificar auditoria y visitas a farmacias y bodegas de medicamentos del proveedor, seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad de los puntos de dispensación de acuerdo a lo pactado en el contrato de conformidad con la normatividad vigente.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Verificar casos reportados de inconformidad en la prestación del servicio de dispensación de medicamentos ambulatorios y/o hospitalarios para documentar su seguimiento	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Coordinar la relación de revisiones técnicas cuando lo estime conveniente a la recepción de los medicamentos de uso ambulatorio, hospitalario y de alto costo con la posibilidad de devolverlos si no cumplen las especificaciones de la entrega y con las normas vigentes del ministerio de protección social a través del Invima	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Consolidar, analizar y retroalimentar los informes de gestión y auditoria a nivel departamental del contrato de suministro de medicamentos hospitalarios, ambulatorios y especiales; de igual forma mantener informado a nivel central y regional.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Asesorar en el seguimiento y análisis al comportamiento de consumo en su ámbito respecto de: indicadores de calidad, usuarios poli formulados, medicamentos de alto costo, autorizados por EIPS, tutelas, urgencias vitales, rotación y costo mensual.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Hacer seguimientos a los casos especiales relacionados con el contrato de suministros de medicamentos, valorándolos y requiriendo al contratista si se tipifica un incumplimiento a la minuta contractual.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Verificar la veracidad de los informes de autoevaluación del contratista, lo cual se realiza con las visitas de habilitación y se deja plasmado en informe que se envía a contratista y nivel central.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Asesorar al supervisor departamental en todos los temas técnico-científicos y asistenciales en el desarrollo de sus actividades.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Aplicar el sistema de Gestión documental en la organización y archivo de documentos.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Asesorar y llevar el seguimiento en la parte asistencial a los casos de investigación que surjan en el transcurso del contrato y a los eventos adversos que informen los supervisores departamentales valorando los incumplimientos que se presenten por parte del contratista.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Llevar control, registro físico y digital de los funcionarios de la unidad cada vez asocian MDM los talonarios y formulas manuales a los prescriptores según lineamientos	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Realizar el monitoreo semanal al comportamiento de los medicamentos pendientes de entrega por farmacia de la unidad.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Recibir las cuentas de cada departamento y mantener actualizado el libro o folios de radicación y las hojas de ruta para el recibido y la entrega de los soportes de facturación.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Revisar las cuentas y sus soportes por concepto de medicamentos para el cumplimiento de obligaciones del proveedor, corroborando con lo registrado en el Módulo Dispensación de Medicamentos.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Verificar y auditar las facturas de medicamentos dispensados de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de Sanidad-DISAN	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Verificar las fórmulas por facturas de mayor costo, relacionándolas con el diagnóstico y en caso necesario efectuar auditoria concurrente.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Llevar el control de la facturación por mes, por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Identificar inconsistencias en cuenta de cobro o factura, formula de entrega de medicamentos.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Identificar fallas en Sistema de Facturación o despacho de medicamentos para notificar al nivel nacional por escrito para seguimiento y control.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Devolver por escrito al proveedor cuenta de cobro cuando se encuentren inconsistencias de cuentas, soportes o facturas.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Mantener la información actualizada de facturación mensual de medicamentos en el Departamento.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Dar cumplimiento al procedimiento de objeciones y glosas de acuerdo a lo definido en la Orden de Compra en el tiempo estipulado para tal fin, de manera responsable, minuciosa y con el mayor profesionalismo, informando por escrito las novedades generadas por demora o por cualquier eventualidad presentada al Supervisor Nacional del contrato y al proveedor.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Elaborar para la firma del Supervisor Departamental el RAS por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Consolidado y envío de indicadores de medicamentos a ESP de la unidad para los respectivos comités de farmacia.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Envío por correo el consolidado de medicamentos entregados mensualmente a la líder de alto costo y jefe de PYP.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Realizar inducción en formulación de medicamentos a funcionarios de la Unidad	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

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		

Hacer el análisis de la formulación conforme a lo establecido en el Lineamiento del uso racional de medicamentos e informar al nivel central el resultado del análisis.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría General de la República, planes establecidos por auditorías realizadas por el Área de Control interno y Garantía de Calidad y al mapa de riesgos, para el cumplimiento de las condiciones de calidad de acuerdo a las normas vigentes y las condiciones contractuales.	SI	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	Planilla integrada autoliquidación aportes No. 7990589385 del 10/11/2025.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (290) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (62) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se realizará dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC) se efectuará en mensualidades por un valor DE SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS (7.983.580,00), de acuerdo a la Resolución N°300 del 24/06/2022 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre del beneficiario: Mabel Marcela Puentes Santana

Banco: Banco de Bogotá

Tipo de cuenta: Ahorros

Número de cuenta: 079214591

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	\$ 94.206.244,00	100 %
Valor total de las entregas	\$ 69.723.265,33	74,01 %
Valor total facturado	\$ 7.983.580,00	21,67 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 7.983.580,00	21,67 %
Valor pagado	\$ 69.723.265,33	74,01 %
Valor pendiente de entrega	\$ 24.482.978,67	22,99 %

**b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado**

No. de constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No. 01 del 01/03/2025	\$5.854.625,33	07/02/2025 al 28/02/2025	\$5.854.625,33	Cuenta de cobro No. 1	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 02 del 01/04/2025	\$7.983.580,00	01/03/2025 al 30/03/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 2	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 03 del 01/05/2025	\$7.983.580,00	01/04/2025 al 30/04/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 3	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 04 del 01/06/2025	\$7.983.580,00	01/05/2025 al 30/05/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 4	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 05 del 01/07/2025	\$7.983.580,00	01/06/2025 al 30/06/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 5	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 06 del 01/08/2025	\$7.983.580,00	01/07/2025 al 30/07/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 6	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 07 del 01/09/2025	\$7.983.580,00	01/08/2025 al 30/08/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 7	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 08 del 01/10/2025	\$7.983.580,00	01/09/2025 al 30/09/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 8	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 9 del 01/10/2025	\$7.983.580,00	01/10/2025 al 30/10/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 9	Pendiente	Pendiente	Pendiente
No. 10 del 01/10/2025	\$7.983.580,00	01/11/2025 al 30/11/2025	\$7.983.580,00	Cuenta de cobro No. 10	Pendiente	Pendiente	Pendiente

5. RECOMENDACIONES

El contratista cumplió con los requerimientos y especificaciones para lo cual fue contratado.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u> X </u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO <u> </u>	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


Capitán CARLOS GUILLERMO AVILA CAMELO

Cargo Jefe GUPAS UPRES BOYACA


Supervisor Contrato No. 81-7-20013-25

Correo electrónico: carlosq.avila@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3118314747

Página 1 de 3	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		

Ciudad y fecha:	Tunja, 01 de diciembre del 2025																	
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1																	
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.	81-7-20013-25																	
Constancia de recibido No.	12																	
Contratista:	MABEL MARCELA PUENTES SANTANA																	
NIT del contratista:	53.028.500																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO: AUDITORA MÉDICA																	
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:	\$ 63.868.640,00 Adición 001 al contrato 81-7-20013-25 por \$ 10.644.773,33 Adición 002 al contrato 81-7-20013-25 por \$ 19.692.830,67																	
Plazo de ejecución:	07/02/2025 AL 08/10/2025 Adición 001 al contrato 81-7-20013-25 del 09/10/2025 al 18/11/2025 Adición 002 al contrato 81-7-20013-25 del 19/11/2025 al 02/02/2025																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA																	
Lugar de ejecución y/o entrega	Transversal 15 No 16 – 01. Barrio Ricaurte, en la ciudad de Tunja																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	NO APLICA																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	CAPITÁN CARLOS GUILLERMO AVILA CAMELO Jefe GUPAS Unidad Prestadora de Salud tipo B Boyacá																	
Fecha de entrega certificada:	19 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025																	

Página 2 de 3	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		


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
	RASES 1	16	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUDITORA MÉDICA	\$ 3.193.432	\$ 3.193.432	0	\$ 3.193.432
Acta de recepción de bienes	NO APLICA						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
12	01/12/2025	\$ 3.193.432	0	\$ 3.193.432
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$ 3.193.432


CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de actividades mensual las actividades 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, avala el pago de la cuenta de cobro N° 12 de fecha 01/12/2025.

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	Verificar auditoria y visitas a farmacias y bodegas de medicamentos del proveedor, seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad de los puntos de dispensación de acuerdo a lo pactado en el contrato de conformidad con la normatividad vigente.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
2	Verificar casos reportados de inconformidad en la prestación del servicio de dispensación de medicamentos ambulatorios y/o hospitalarios para documentar su seguimiento	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
3	Coordinar la relación de revisiones técnicas cuando lo estime conveniente a la recepción de los medicamentos de uso ambulatorio, hospitalario y de alto costo con la posibilidad de devolverlos si no cumplen las especificaciones de la entrega y con las normas vigentes del ministerio de protección social a través del Invima	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
4	Consolidar, analizar y retroalimentar los informes de gestión y auditoria a nivel departamental del contrato de suministro de medicamentos hospitalarios, ambulatorios y especiales; de igual forma mantener informado a nivel central y regional.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
5	Asesorar en el seguimiento y análisis al comportamiento de consumo en su ámbito respecto de: indicadores de calidad, usuarios poli formulados, medicamentos de alto costo, autorizados por EIPS, tutelas, urgencias vitales, rotación y costo mensual.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
6	Hacer seguimientos a los casos especiales relacionados con el contrato de suministros de medicamentos, valorándolos y requiriendo al contratista si se tipifica un incumplimiento a la minuta contractual.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

Página 3 de 3	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		


No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
7	Verificar la veracidad de los informes de autoevaluación del contratista, lo cual se realiza con las visitas de habilitación y se deja plasmado en informe que se envía a contratista y nivel central.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
8	Asesorar al supervisor departamental en todos los temas técnico-científicos y asistenciales en el desarrollo de sus actividades.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
9	Aplicar el sistema de Gestión documental en la organización y archivo de documentos.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
10	Asesorar y llevar el seguimiento en la parte asistencial a los casos de investigación que surjan en el transcurso del contrato y a los eventos adversos que informen los supervisores departamentales valorando los incumplimientos que se presenten por parte del contratista.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
11	Llevar control, registro físico y digital de los funcionarios de la unidad cada vez asocian MDM los talonarios y formulas manuales a los prescriptores según lineamientos	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
12	Realizar el monitoreo semanal al comportamiento de los medicamentos pendientes de entrega por farmacia de la unidad.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
13	Recibir las cuentas de cada departamento y mantener actualizado el libro o folios de radicación y las hojas de ruta para el recibido y la entrega de los soportes de facturación.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
14	Revisar las cuentas y sus soportes por concepto de medicamentos para el cumplimiento de obligaciones del proveedor, corroborando con lo registrado en el Módulo Dispensación de Medicamentos.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
15	Verificar y auditar las facturas de medicamentos dispensados de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de Sanidad-DISAN	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
16	Verificar las fórmulas por facturas de mayor costo, relacionándolas con el diagnóstico y en caso necesario efectuar auditoria concurrente.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
17	Llevar el control de la facturación por mes, por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
18	Identificar inconsistencias en cuenta de cobro o factura, formula de entrega de medicamentos.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
19	Identificar fallas en Sistema de Facturación o despacho de medicamentos para notificar al nivel nacional por escrito para seguimiento y control.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
20	Devolver por escrito al proveedor cuenta de cobro cuando se encuentren inconsistencias de cuentas, soportes o facturas.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
21	Mantener la información actualizada de facturación mensual de medicamentos en el Departamento.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
22	Dar cumplimiento al procedimiento de objeciones y glosas de acuerdo a lo definido en la Orden de Compra en el tiempo estipulado para tal fin, de manera responsable, minuciosa y con el mayor profesionalismo, informando por escrito las novedades generadas por demora o por cualquier eventualidad presentada al Supervisor Nacional del contrato y al proveedor.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

Página 4 de 3	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		


No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
23	Elaborar para la firma del Supervisor Departamental el RAS por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
24	Consolidado y envío de indicadores de medicamentos a ESP de la unidad para los respectivos comités de farmacia.	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
25	Envío por correo el consolidado de medicamentos entregados mensualmente a la líder de alto costo y jefe de PYP.	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
26	Realizar inducción en formulación de medicamentos a funcionarios de la Unidad	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
27	Hacer el análisis de la formulación conforme a lo establecido en el Lineamiento del uso racional de medicamentos e informar al nivel central el resultado del análisis.	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
28	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría General de la República, planes establecidos por auditorías realizadas por el Área de Control interno y Garantía de Calidad y al mapa de riesgos, para el cumplimiento de las condiciones de calidad de acuerdo a las normas vigentes y las condiciones contractuales.	Si_X_No__	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

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.


CT. CARLOS GUILLERMO ÁVILA CAMELO
 Jefe GUPAS UPRES tipo B Boyacá

Página 1 de 3	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		

P Ciudad y fecha:	Tunja, 01 de diciembre del 2025																	
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1																	
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.	81-7-20013-25																	
Constancia de recibido No.	11																	
Contratista:	MABEL MARCELA PUENTES SANTANA																	
NIT del contratista:	53.028.500																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO: AUDITORA MÉDICA																	
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:	\$ 63.868.640,00 Adición 001 al contrato 81-7-20013-25 por \$ 10.644.773,33 Adición 002 al contrato 81-7-20013-25 por \$ 19.692.830,67																	
Plazo de ejecución:	07/02/2025 AL 08/10/2025 Adición 001 al contrato 81-7-20013-25 del 09/10/2025 al 18/11/2025 Adición 002 al contrato 81-7-20013-25 del 19/11/2025 al 02/02/2025																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA																	
Lugar de ejecución y/o entrega	Transversal 15 No 16 – 01. Barrio Ricaurte, en la ciudad de Tunja																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	NO APLICA																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	CAPITÁN CARLOS GUILLERMO AVILA CAMELO Jefe GUPAS Unidad Prestadora de Salud tipo B Boyacá																	
Fecha de entrega certificada:	01 AL 18 DE NOVIEMBRE DEL 2025																	

Página 2 de 3	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		


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
	RASES 1	16	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUDITORA MÉDICA	\$ 4.790.148	\$ 4.790.148	0	\$ 4.790.148
Acta de recepción de bienes	NO APLICA						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
11	01/12/2025	\$ 4.790.148	0	\$ 4.790.148
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$ 4.790.148


CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de actividades mensual las actividades 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, avala el pago de la cuenta de cobro N° 11 de fecha 01/12/2025.

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	Verificar auditoria y visitas a farmacias y bodegas de medicamentos del proveedor, seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad de los puntos de dispensación de acuerdo a lo pactado en el contrato de conformidad con la normatividad vigente.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
2	Verificar casos reportados de inconformidad en la prestación del servicio de dispensación de medicamentos ambulatorios y/o hospitalarios para documentar su seguimiento	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
3	Coordinar la relación de revisiones técnicas cuando lo estime conveniente a la recepción de los medicamentos de uso ambulatorio, hospitalario y de alto costo con la posibilidad de devolverlos si no cumplen las especificaciones de la entrega y con las normas vigentes del ministerio de protección social a través del Invima	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
4	Consolidar, analizar y retroalimentar los informes de gestión y auditoria a nivel departamental del contrato de suministro de medicamentos hospitalarios, ambulatorios y especiales; de igual forma mantener informado a nivel central y regional.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
5	Asesorar en el seguimiento y análisis al comportamiento de consumo en su ámbito respecto de: indicadores de calidad, usuarios poli formulados, medicamentos de alto costo, autorizados por EIPS, tutelas, urgencias vitales, rotación y costo mensual.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
6	Hacer seguimientos a los casos especiales relacionados con el contrato de suministros de medicamentos, valorándolos y requiriendo al contratista si se tipifica un incumplimiento a la minuta contractual.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

Página 3 de 3	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		

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
7	Verificar la veracidad de los informes de autoevaluación del contratista, lo cual se realiza con las visitas de habilitación y se deja plasmado en informe que se envía a contratista y nivel central.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
8	Asesorar al supervisor departamental en todos los temas técnico-científicos y asistenciales en el desarrollo de sus actividades.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
9	Aplicar el sistema de Gestión documental en la organización y archivo de documentos.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
10	Asesorar y llevar el seguimiento en la parte asistencial a los casos de investigación que surjan en el transcurso del contrato y a los eventos adversos que informen los supervisores departamentales valorando los incumplimientos que se presenten por parte del contratista.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
11	Llevar control, registro físico y digital de los funcionarios de la unidad cada vez asocian MDM los talonarios y formulas manuales a los prescriptores según lineamientos	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
12	Realizar el monitoreo semanal al comportamiento de los medicamentos pendientes de entrega por farmacia de la unidad.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
13	Recibir las cuentas de cada departamento y mantener actualizado el libro o folios de radicación y las hojas de ruta para el recibido y la entrega de los soportes de facturación.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
14	Revisar las cuentas y sus soportes por concepto de medicamentos para el cumplimiento de obligaciones del proveedor, corroborando con lo registrado en el Módulo Dispensación de Medicamentos.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
15	Verificar y auditar las facturas de medicamentos dispensados de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de Sanidad-DISAN	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
16	Verificar las fórmulas por facturas de mayor costo, relacionándolas con el diagnóstico y en caso necesario efectuar auditoria concurrente.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
17	Llevar el control de la facturación por mes, por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
18	Identificar inconsistencias en cuenta de cobro o factura, formula de entrega de medicamentos.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
19	Identificar fallas en Sistema de Facturación o despacho de medicamentos para notificar al nivel nacional por escrito para seguimiento y control.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
20	Devolver por escrito al proveedor cuenta de cobro cuando se encuentren inconsistencias de cuentas, soportes o facturas.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
21	Mantener la información actualizada de facturación mensual de medicamentos en el Departamento.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
22	Dar cumplimiento al procedimiento de objeciones y glosas de acuerdo a lo definido en la Orden de Compra en el tiempo estipulado para tal fin, de manera responsable, minuciosa y con el mayor profesionalismo, informando por escrito las novedades generadas por demora o por cualquier eventualidad presentada al Supervisor Nacional del contrato y al proveedor.	Si_X_ No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

Página 4 de 3	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		

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
23	Elaborar para la firma del Supervisor Departamental el RAS por punto de entrega y por modalidad de dispensación.	Si_X_No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
24	Consolidado y envío de indicadores de medicamentos a ESP de la unidad para los respectivos comités de farmacia.	Si_X_No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
25	Envío por correo el consolidado de medicamentos entregados mensualmente a la líder de alto costo y jefe de PYP.	Si_X_No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
26	Realizar inducción en formulación de medicamentos a funcionarios de la Unidad	Si_X_No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
27	Hacer el análisis de la formulación conforme a lo establecido en el Lineamiento del uso racional de medicamentos e informar al nivel central el resultado del análisis.	Si_X_No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
28	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría General de la República, planes establecidos por auditorías realizadas por el Área de Control interno y Garantía de Calidad y al mapa de riesgos, para el cumplimiento de las condiciones de calidad de acuerdo a las normas vigentes y las condiciones contractuales.	Si_X_No___	El funcionario cumplió con las funciones estipuladas en el contrato

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.


CT. CARLOS GUILLERMO ÁVILA CAMELO
 Jefe GUPAS UPRES tipo B Boyacá