

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

No. 6 - GS-2025-237536 -DEBOY

Tunja, 8 de noviembre 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	03/11/2025	Hasta	07/11/2025
--------------	------------	--------------	------------

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 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.
- 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 RODRIGIEZ 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

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		

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: CINCO (5)
- 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.
- Informe de supervisión No. GS-2025-213734-DEBOY del 03/09/2025, del periodo comprendido entre el 03/09/2025 y el 02/10/2025.
- Informe de supervisión No. GS-2025-237536-DEBOY del 03/11/2025, del periodo comprendido entre el 03/10/2025 y el 02/11/2025.

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. 7987630102 del 22/10/2025

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	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		

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 155 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 realizara los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por 5 MESES Y 5 DIAS, que se efectuaran 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 realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el banco de Bogotá, echo este proceso se generara un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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	\$ 24.470.160,00 ✓	100,0%
Valor total facturado	\$ 24.470.160,00 ✓	100,0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 789.360,00 ✓	3,2%
Valor pagado	\$ 23.680.800,00 ✓	96,8%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0,0%

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	\$ 789.360,00 ✓	03/11/2025 al 07/11/2025	\$ 789.360,00 ✓	6	\$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.

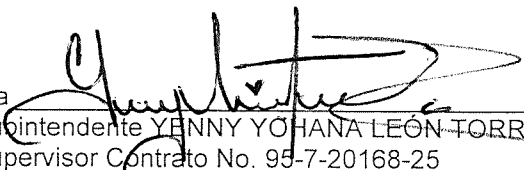
6. CONCLUSIONES:

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 ☒	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


Supintendente YENNY YOHANA LEÓN TORRES
Supervisor Contrato No. 95-7-20168-25
Correo electrónico: yenny.leont@correo.policia.gov.co
Teléfono: 3118275290

Página 2 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		

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 BOYACÁ	16 /	MEDICO GENERAL	\$ 789.360,00	\$ 789.360,00	\$0.00	\$ 789.360,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
6 /	8/11/2025 /	\$ 789.360,00 /	\$0,00	\$ 789.360,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$ 789.360,00	\$0,00	\$ 789.360,00

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. 6 correspondiente al periodo del 03 de noviembre del 2025 al 07 de noviembre 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		

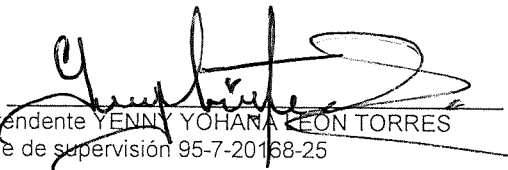
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

	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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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 NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	<u>SI</u> <u>X</u> <u>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 NÚMERO 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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>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</u> <u>X</u> <u>NO</u>	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.

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. 7987630102 del 22/10/2025 ✓
28	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI_X_NO	\$8.000,00

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° 06

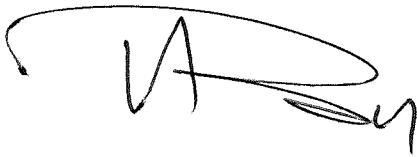
Tunja ,08 de noviembre del 2025

**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 \$ 789.360.00 por concepto de las actividades desempeñadas desde el 03 de noviembre al 07 de noviembre 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, 08 de noviembre del 2025 ✓

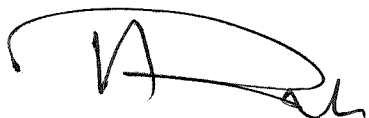
Señores:

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, 08 de noviembre del 2025

Señores:

Policia Metropolitana de Tunja

Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá

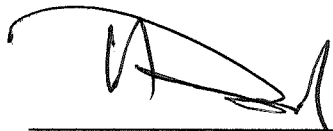
Tunja.-

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° 7987630102
HONORARIOS MENSUALES	789.360,00	\$789.360,00
BASE COTIZACION 40%	1.423.500,00	\$1.894.500,00
APORTE SALUD 12,5%	177.900,00	\$236.900,00
APORTE PENSION 16%	227.800,00	\$303.200,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
RIESGO II 1,044%	14.900,00	\$0,00
RIESGO III 2,436%	34.700,00	\$46.200,00
RIESGO V 6,960%	99.100,00	0,00

Cordialmente,



FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA

C.C. 11.188.304 Expedida en Bogota

Teléfono 3103410824

Email: medflay@yahoo.com

TOTAL PAGADO: \$ 586.300

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 11188304
DESDE OCTUBRE 2025 HASTA OCTUBRE 2025



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS DEL COTIZANTE	
CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: FLAVIO SATH BOVACA 3111111		CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: FLAVIO SATH BOVACA 3111111	
TIPO DE APORTANTE: INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		TIPO DE APORTANTE: INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: NO EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN:	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO		APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO	

PLANTILLA N°	7897630102	TIPO DE PLANTILLA	1 PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS										SEGURIDAD SOCIAL										UNICO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			OCT 2024 - 2025										FEB 2025 - 2025										OCT 2024 - 2025										FEB 2025 - 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			NOVEDADES										COTIZACIÓN										COTIZACIÓN										COTIZACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
ING	ROE	TRF	ROE	UM	VCT	APV	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	COTIZACIÓN	FSP	SUBSISTEMAS	FSP	AFORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR TABIFERA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBCF	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IB

Pago PSE**Resultado de su transacción****Código único CUS**

1872622383

Destino de pago

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

Motivo

100000194 - Estampilla Pro-UPTC

Fecha

22/10/2025

Número de aprobación

00622383

Dirección IP

186.144.129.235

Valor transacción

\$ 8.000,00

Costo de la transacción

\$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1

186.144.129.235

Referencia 2

CC

Referencia 3

11188304



COMPROBANTE

Transacción Realizada en

UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

NIT 8918003301

APROBADA

\$ 8,000.00

Total Pagado



Escane y Verifica
este pago

Resumen del Pago

Usuario Pagador: 11188304
Correo Usuario Pagador : keimalbc@hotmail.com
Descripción del Pago: 100000194 - Estampilla Pro-UPTC
Dirección IP: 186.144.129.235
Fecha y Hora 22/10/2025
10:37:49-p.m.

Resumen Medios de Pago

No. Transacción eCollect	No. Autorización/CUS	Medio de Pago	Valor Pagado
147475359	1872622383 APROBADA	BANCO DAVIVIENDA	\$ 8,000.00



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTIEMPRESA

NIT

8918003301

Razón Social

UPTC - UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

No. Transacción eCollect

147475359

Fecha y Hora

22/10/2025
10:37:49-p.m.

Resumen Servicio

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-UPTC	1	\$ 8,000.00	COP \$ 8,000.00

Referencias

Tipo de Documento

C.C

Numero Identificación Contratista

11188304

Nombre Contratista

FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA

Numero Identificación Contratante

Nombre Contratante

POLMETUN - 900801209

Numero de Contrato

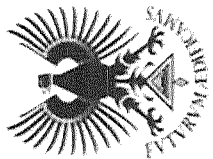
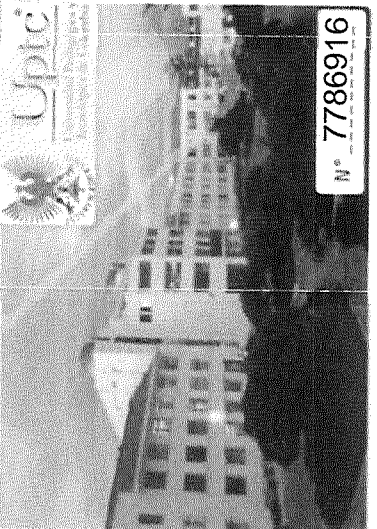
9572016825

Vigencia

2025

Base Gravable

789.360.00

 Uptc® Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC ORDENANZA 030 DE 2005	ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICA M P U S RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS
Número Estampilla		7786916
Contratista:		
FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA ✓		
C.C. / Nit / Identificación Contratista:	11188304	
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO GENERAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACA ✓	
Contratante:	POLMETUN - 900801209 /NIT	
	Numero de Contrato:	9572016825 ✓
Base Gravable	\$789.360.00 ✓	Vigencia: 2025 ✓
Fecha de Pago:	22/10/2025 ✓	Tarifa: 1% del valor neto de cada contrato ✓ \$ 8,000.00 ✓
PBX (57) 8 7405626 / 7436208 www.uptc.edu.co Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá En caso de consulta: e-mail cartera.estampillas@uptc.edu.co		

2. Concepto 02 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

14. Buzón electrónico

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

27. Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

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

1 5

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

Ocupación

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

0 1 0 2 0 0 3 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

8 6 2 1 2 0 2 5 0 6 0 1

Otras actividades

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

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



50 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

Nit: 900801209

Sección:

Orden De Pago 1928

Vigencia: 2025

Programa: CPDSORPA
V. 5002

14/11/2025 08:43:23

Pagina 1 de 1

Radicacion #: 1690

Fecha: 11/11/2025

Tipo Doc.: REG REGISTRO PRESUPUESTAL

Nro Reg Pptal: 216

Vig.Doc: 2025

No ORPA SIIF:

Acreedor: 11188304 - 1 - FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA Banco: BANCO DE BOGOTA Nro. Cuenta: 616783346 ✓

Pago: 6 Mov. 13 LIQ. SERVICIOS PPTO CON RADICA Tesorería:

Fecha Registro: 14/11/2025 Fecha de Vencimiento: 14/11/2025

ESTADO :TRAMITE

Concepto: CTR-95-7-20168-25//MGE6//MEDICO GENERAL//6 HORAS// ESPCO-CLINICA-TUNJA//CPAA
212 DEL 13/05/2025// //P.EJ.INIC 03/06/2025-TER.07/11/2025.PAGO DE HONORARIOS DEL
03/11/2025 AL 07/11/2025 ✓

Valor Bruto:	789,360.00
Descuentos:	7,894.00
Reintegro:	0.00
Valor Neto:	781,466.00

Facturas

CB6

Detalle

	Bases	Descuentos	Reintegros
HONORARIOS CONTRATOS PRESONAL	789,360.00		
DESCUENTO IMPTO INDUST. Y COMERCIO PENDIENTE		7,894.00	
Totales	789,360.00	7,894.00	

Codificacion Contable

Fecha: 14/11/2025

TpCo Gr: 903 TpCo Esp: 66 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTE Nro:2088

Periodo:202511

Mayor	Descripción	Programa	C.Costos	Nit Descripción	Débito	Crédito
243627001	Retenido ✓			11188304 - 1 FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA		7,894.00
511179001	Honorarios ✓			11188304 - 1 FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA	789,360.00	
249055001	Servicios ✓			11188304 - 1 FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA		781,466.00
					789,360.00	789,360.00

Imputacion Presupuestal

SCta Obj	Ord	SOrd	Pgm	Spgm	Pry	SPry	Descripción	Rec	Programa	Vr. Reserva	Giro	Total Giros	Saldo
							SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION*	16	01650000	24,470,160.00	-789,360.00	24,470,160.00	0.00
							Totales			24,470,160.00	-789,360.00	24,470,160.00	0.00

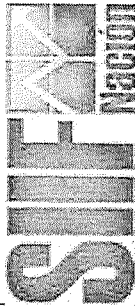
Adriana Benavides

ELABORADO POR
CENTRAL DE CUENTAS ARSAN METUN

Liliana Marcela

SI. MOJICA QUIROGA LILIANA MARCELA
COORDINADOR CENTRAL DE CUENTAS ARSAN METUN

Liquidada por: ADRIANA MARCELA BENAVIDES CÁRDENAS



Obligación Presupuestal Corriente

Dependiente

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

ADRIANA MARCELA BENAVIDES CARDENAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	183325	Fecha Registro:	2025-11-10	Unidad / Subunidad Ejecutora:	16-01-02-050	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA			
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generada	requiere DIP:	No	Tipo de DIP:	Nro. Compromiso:	36225	
Valor Inicial:	789.360,00	Valor Total Operaciones:	789.360,00	Valor Actual:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	789.360,00	Saldo x Ordenar:	789.360,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	7.894,00	Valor Neto:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	781.466,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	35825
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor IVA:	0,00	Comprobante Contable:	569703
Identificación:	11188304	Razon Social:	FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA	TERCERO					
Numero:	616783346	Barco:	BANCO DE BOGOTA	Cuenta Bancaria					
Numero:	182725	Tipo:	CAJA MENOR	Identificación:					
Numero:	DOCUMENTO SOPORTE								
Numero:	Cuenta de Cobro								
Numero:	Fecha:								
Numero:	2025-11-08								
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
050AS GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL	A-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	16	SSF	05-NINGUNO	Total:	789.360,00	0,00	789.360,00
Objeto:	pago honorarios del 03 de noviembre al 07 de noviembre 2025								

PLAN DE PAGOS									
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO		ESTADO		VALOR A PAGAR	
16-01-02-050 DISAN METROPOLITANA TUNJA		4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF		2025-11-30		Generada		789.360,00	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL									
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR			
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES- SERVICIOS	NIT 891800846	MUNICIPIO DE TUNJA	789.360,00	1,000 %	7.894,00	7.894,00			

Patrullera SANDRA MILENA RODRIGUEZ GAMBOA
Contadora METUN

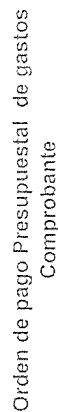
Subintendente ADRIANA MARCELA BENAVIDES CARDENAS
Auxiliar contable UPRES DEBOY

Mayor CESAR GOMAR GALVAN GUERRERO
Jefe Financiero METUN

Mayor EIDDER PERMANO CHACON GONZALEZ
Jefe UPRES BOYACA

Coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Ordenador del Gasto METUN

45129000



Usuario Solicitante:	MHacuarez	ANA CAROLINA SUAREZ ACUNA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-050	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA
Fecha y Hora Sistema:	2025-12-04-5:18 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	451298825	Fecha Registro:	2025-11-20	Unidad / Subunidad Ejecutora:	18-01-02-050 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	183325	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2025-11-24	Código de Referencia:	04500329200451298825		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Bruto:	789.380.00	Valor Deducciones:	7.894.00		Valor Neto:	781.466.00	Saldo x Pagar:
							0.00
							0.00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto	781,466.00	Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS

Numeros		No Recauda:
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00 Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00 Reintegrado Neto Pesos:
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00 Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00 Reintegrado Neto Moneda:

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	Razón Social:	Medio de Pago:
11188304	FLAMINIO ESMITH BERNAL SEGURA	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	Banco:	BANCO DE BOGOTÁ	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA						
DOCUMENTO SOPORTE			CUENTA DE CORRIENTE			
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN			Número:	06	Tipo:	2025-11-08

Tipo Beneficiario Pago

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
Q50AS GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)													
	Nación	16	SSF	789.360,00	0,00	789.360,00						0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	891800846	MUNICIPIO DE TUNJA	1,000 %	7.894,00	7.894,00

LINEAS DE RAGO VINCUILLADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
16-01-02-050- DISAN METROPOLITANA TUNJA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2025-11-30	789.360,00	05 NINGUNO	Pagada

Página 1 de 1

PRO03 FLOR MARIA PEDROZA PEDROZA
TESORERA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

