


| | | |
|-----------------------|---|--|
| 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 2422698344 | | |

GS-2025- - DEBOY

Tunja, 31 de diciembre de 2025

Señor coronel

JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO

Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Carrera 111 No.19 - 85 Centro Histórico

Tunja

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 95-7-20209-25**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO x O FINAL**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| Desde | 15/12/2025 | Hasta | 31/12/2025 |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

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-2025-172043-DEBOY, 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 Tipo B Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto a la Señora Patrullera Tatiana Margarita García Bautista Responsable de Atención al Usuario - Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/09/2025 al 14/10/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-222091-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 ÓRDENES DE COMPRA | |
| Versión: 5 | | |
| <p>2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/10/2025 al 14/11/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-248644-DEBOY</p> <p>3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/11/2025 al 14/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-273143-DEBOY</p> | | |
| <p>Información del contrato.</p> | | |
| Contrato No. / Orden de compra No. | 95-7-20209-25 | |
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra | Prestación de Servicios Profesionales como Profesional Universitario Trabajadora Social, para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá ESPCO - Clínica Tunja | |
| Contratista | Diana Reina Moreno | |
| Representante legal | No Aplica | |
| Valor inicial del contrato u orden de compra | veintitrés millones ochocientos sesenta y siete mil ochocientos ochenta pesos con cuarenta centavos (\$23.867.880,40) discriminados así: para la vigencia 2025: doce millones novecientos ocho mil ciento treinta y nueve pesos con cuarenta centavos (\$12.908.139,40) para la vigencia 2026: diez millones novecientos cincuenta y nueve mil setecientos cuarenta y un pesos (\$10.959.741,00) | |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra | No Aplica | |
| Valor total del contrato u orden de compra | veintitrés millones ochocientos sesenta y siete mil ochocientos ochenta pesos con cuarenta centavos (\$23.867.880,40) | |
| Plazo de ejecución inicial | 6 meses y 16 días | |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra | 15/09/2025 | |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 31/03/2026 | |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | No Aplica | |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | No Aplica | |
| Adiciones | No Aplica | |
| Modificatorios | No Aplica | |
| Prorrogas | No Aplica | |
| Otros | No Aplica | |
| <p>1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA</p> | | |
| <p>1.1 Acciones adelantadas:</p> | | |

| | | |
|---------------------|---|---|
| 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 | | |

En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento del contratista mediante verificación de las funciones adelantadas, para el periodo del presente informe, dentro del cual no se evidencian novedades.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---------|------------------------------------|
| Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social. | SI | Planilla No. 9496296068 11/12/2025 |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---------|---|
| DE CARÁCTER TÉCNICO: | | |
| Planear las actividades a realizar para la conformación de los grupos de trabajo. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Comunicar a los líderes de atención al usuario de los ESPRI de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá las actividades planeadas incluyendo los objetivos planteados. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Recepcionar el reporte mensual realizado por parte de las líderes de atención al usuario de cada ESPRI de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Elaborar informe de las actividades desarrolladas a nivel de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Planear las actividades y metas a cumplir de acuerdo a los lineamientos de la Unidad Prestadora de salud Boyacá. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Presentar al líder de atención al usuario de la unidad prestadora de Salud Boyacá, las respectivas recomendaciones técnicas y administrativas para e ajuste y mejoramiento de la actividad. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios y capacitaciones según el cronograma de ATEUS Boyacá | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Recibir, escuchar y atender al usuario de manera telefónica o presencial, así como las novedades suscitadas durante la prestación de los servicios médicos. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Brindar información, orientación, acompañamiento y realizar la gestión ante las diferentes dependencias para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Recepcionar y tramitar las PQRS con referencia a información o prestación de servicio según la guía de manejo de la PQRS. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Diligenciar los indicadores ubicados en el sistema de información creado para tal fin en el subsistema de salud de la Policía Nacional. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Verificar y retroalimentar los requerimientos del usuario, después de realizada la gestión para clarificar situaciones y medir la satisfacción del servicio y/o apoyo prestado. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, quejas y reclamaciones, bien sea persoal, escrito o telefónico incluyéndolas en el sistema PQRS verificando el correcto diligenciamiento del formato. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Página 4 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 | | | |
| Enviar respuesta a los usuarios adjuntando los soportes correspondientes. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Elaborar informe sobre la apertura de los buzones y las acciones emprendidas para lo encontrado en ellos. Evaluar el impacto de las acciones de mejoramiento planteadas. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de la Dirección de Sanidad con respecto al ejercicio de sus derechos, al acceso, oportunidad y a la calidad de sus servicios. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Cumplir con lo dispuesto en el instructivo 008 DISAN ATEUS 38.16 DEL 03/06/2015 para el desarrollo de las actividades de las oficinas de Atención al Usuario de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como de los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo de toda la documentación que tenga a su cargo | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Portar el carnet institucional que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Asistir a inducciones capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Confidencialidad e integridad de la información institucional la naturaleza de las actividades a realizar en el desarrollo del objeto contractual el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros en tal virtud adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Cláusula de confidencialidad las partes acuerdan que cualquier información intercambiada facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual será mantenida en estricta confidencialidad | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Cumplimiento de la normatividad el contratista acatará los lineamientos del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014 y las normas que lo modifiquen, por la cual se expide el manual de seguridad de la información para la Policía Nacional | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| Horas de prestación de servicios ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) semanales, ciento noventa (190) mensuales de acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 | SI | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. | |
| 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: | | | |

| | | |
|---------------------|---|--|
| 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 | | |

Se deja constancia que se certificó el periodo y se realizó la obligación con anterioridad, teniendo en cuenta el cierre de la vigencia fiscal 2025.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 106 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 90 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.


4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por seis (06) meses y dieciséis (16) días, que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente Contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MICTE (\$3.653.247.00). De acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la Dirección de Sanidad". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, LA CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo 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 TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" y el Comunicado 035 del 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC" el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se generara un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago, su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, LA CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Dentro de la información suscrita se puede evidenciar en los porcentajes de pago la presente información así:

| a. Balance general de pagos y entregas | | |
|--|-----------------|--------------------------|
| | Valor en pesos | % del valor del contrato |
| Valor total del contrato u orden de compra | \$23.867.880,40 | 100% |
| Valor total de las entregas | \$12.908.139,40 | 54,08% |
| Valor total facturado | \$12.908.139,40 | 54,08% |
| Valor facturado pendiente de pago | \$1.948.398,40 | 8,16% |
| Valor pagado | \$10.959.741,00 | 45,92% |
| Valor pendiente de entrega | \$10.959.741,00 | 45,92% |

| | | |
|---------------------|---|---|
| Página 6 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 | | |

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 Cobro No. 04 | \$1.948.398,40 | 15/12/2025 al 31/12/2025 | \$1.948.398,40 | 04 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | pendiente |

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

No Aplica

5. RECOMENDACIONES:

Ninguna


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 <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 _____ | 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 Tatiana Margarita Garcia
 PT. TATIANA MARGARITA GARCIA BAUTISTA
 Responsable de Atención al Usuario
 Supervisor Contrato No. 95-7-20209-25
 Correo electrónico: deboy.upres-atu@policia.gov.co
 Telefono 7458626

| | | |
|---------------------|--|---|
| Página 1 de 3 | 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 | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---------|--|----------------|-----------------|---------------------------------|----------------|
| Ciudad y fecha: | Tunja, 31 de diciembre de 2025 | | | | | | |
| Unidad: | Policía Metropolitana Tunja - Unidad Prestadora de Salud Boyacá | | | | | | |
| Tipo de contrato | Tipo de contrato | | Marque el tipo de contrato | | | | |
| | Orden de compra | | | | | | |
| | Contrato de obra | | | | | | |
| | Contrato de consultoría | | | | | | |
| | Contrato de prestación de servicios | | X | | | | |
| | Contrato de compraventa | | | | | | |
| | Contrato de suministro | | | | | | |
| | Contrato interadministrativo | | | | | | |
| Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No. | 95-7-20209-25 | | | | | | |
| Constancia de recibido No. | 04 | | | | | | |
| Contratista: | DIANA REINA MORENO | | | | | | |
| NIT del contratista: | 1.049.638.987 | | | | | | |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | Prestación de Servicios Profesionales como Profesional Universitario – Trabajadora Social para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá ESPCO - Clínica Tunja | | | | | | |
| Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra): | NO APLICA | | | | | | |
| Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra: | veintitrés millones ochocientos sesenta y siete mil ochocientos ochenta pesos con cuarenta centavos (\$23.867.880,40) discriminados así: para la vigencia 2025: doce millones novecientos ocho mil ciento treinta y nueve pesos con cuarenta centavos (\$12.908.139,40) para la vigencia 2026: diez millones novecientos cincuenta y nueve mil setecientos cuarenta y un pesos (\$10.959.741,00) | | | | | | |
| Plazo de ejecución: | 15/09/2025 al 31/03/2026 | | | | | | |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | No Aplica | | | | | | |
| Lugar de ejecución y/o entrega | Establecimiento de Sanidad Policial Complementario / Transversal 15 No. 16-01 Tunja | | | | | | |
| Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO X | NO | | | | | | |
| Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña: | PATRULLERO TATIANA MARGARITA GARCIA BAUTISTA Responsable de Atención al Usuario | | | | | | |
| Fecha de entrega certificada: | 15/12/2025 al 31/12/2025 | | | | | | |
| Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025 - 2026 | Unidad | Recurso | Descripción del bien o servicios recibidos | Valor recibido | Valor facturado | Valor a amortizar y/o descontar | Valor a pagar |
| | UPRES BOYACA | 16 | Trabajadora social | \$1.948.398,40 | \$1.948.398,40 | \$0 | \$1.948.398,40 |
| Acta de recepción de bienes | No Aplica | | | | | | |

| | | |
|---------------------|--|---|
| Página 2 de 3 | 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 | | |


| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota crédito o débito | Valor neto |
|--|---------------|----------------|-----------------------|----------------|
| 4 | 31/12/2025 | \$1.948.398,40 | \$0,00 | \$1.948.398,40 |
| Valor total bienes y/o servicios recibidos | | \$1.948.398,40 | \$0,00 | \$1.948.398,40 |

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como TRABAJADORA SOCIAL, por un tiempo no inferior a 8 horas diarias, 44 horas semanales y 190 horas mensuales en la Unidad Prestadoras de Salud Boyacá, de acuerdo a la Resolución No 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la Dirección de Sanidad". La contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado.

Informe de Actividades Mensual: los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No. 4 correspondiente al periodo del 15 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 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 | Planear las actividades a realizar para la conformación de los grupos de trabajo. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 2 | Comunicar a los líderes de atención al usuario de los ESPRI de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá las actividades planeadas incluyendo los objetivos planteados. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 3 | Recepcionar el reporte mensual realizado por parte de los líderes de atención al usuario de cada ESPRI de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 4 | Elaborar informe de las actividades desarrolladas a nivel de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 5 | Planear las actividades y metas a cumplir de acuerdo a los lineamientos de la Unidad Prestadora de salud Boyacá. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 6 | Presentar al líder de atención al usuario de la unidad prestadora de Salud Boyacá las respectivas recomendaciones técnicas y administrativas para e ajuste y mejoramiento de la actividad. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 7 | Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios y capacitaciones según el cronograma de ATEUS Boyacá | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 8 | Recibir, escuchar y atender al usuario de manera telefónica o presencial, así como las novedades suscitadas durante la prestación de los servicios médicos. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 9 | Brindar información, orientación, acompañamiento y realizar la gestión ante las diferentes dependencias para lograr atención médica oportuna, ágil y efectiva. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 10 | Recepcionar y tramitar las PQRS con referencia a información o prestación de servicio según la guía de manejo de la PQRS. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 11 | Diligenciar los indicadores ubicados en el sistema de información creado para tal fin en el subsistema de salud de la Policía Nacional. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 12 | Verificar y retroalimentar los requerimientos del usuario, después de realizada la gestión para clarificar situaciones y medir la satisfacción del servicio y/o apoyo prestado. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 13 | Escuchar, orientar y registrar peticiones, consultas, quejas y reclamaciones, bien sea personal, escrito o telefónico incluyéndolas en el sistema PQRS verificando el correcto diligenciamiento del formato. | Si X No ___ | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |

| | | |
|---------------------|--|--|
| Página 3 de 3 | 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 | | |

| | | | |
|----|--|----------------------------------|---|
| 14 | Enviar respuesta a los usuarios adjuntando los soportes correspondientes. | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 15 | Elaborar informe sobre la apertura de los buzones y las acciones emprendidas para lo encontrado en ellos. Evaluar el impacto de las acciones de mejoramiento planteadas. | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 16 | Evaluar sistemáticamente la satisfacción de los usuarios de la Dirección de Sanidad con respecto al ejercicio de sus derechos, al acceso, oportunidad y a la calidad de sus servicios. | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 17 | Cumplir con lo dispuesto en el instructivo 008 DISAN ATEUS 38.16 DEL 03/06/2015 para el desarrollo de las actividades de las oficinas de Atención al Usuario de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 18 | Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 19 | Informar y orientar a los pacientes o usuarios acerca del portafolio de servicios, así como de los procesos y procedimientos establecidos para acceder a los mismos | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 20 | Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo de toda la documentación que tenga a su cargo | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 21 | Portar el carnet institucional que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 22 | Asistir a inducciones capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 23 | Confidencialidad e integridad de la información institucional dada la naturaleza de las actividades a realizar en el desarrollo del objeto contractual el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros en tal virtud adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 25 | Cumplimiento de la normatividad el contratista acatará los lineamientos del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014 y las normas que lo modifiquen, por la cual se expide el manual de seguridad de la información para la Policía Nacional | Si X No <input type="checkbox"/> | Cumplió con las actividades descritas acorde al objeto contractual. |
| 26 | Pago aportes parafiscales vigentes | Si X No <input type="checkbox"/> | Planilla No. 9496296068 11/12/2025 |
| 27 | Aporte apoyo ordenanza No. 030 | Si X No <input type="checkbox"/> | Pago de estampillas por \$19.500,00 |

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:


PATRULLERO TATIANA MARGARITA GARCIA BAUTISTA
 Responsable de Atención al Usuario