


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		

GS 2025 - 284397 DEBOY – 20.1

Santa Rosa de Viterbo, 31 de diciembre del 2025

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
 Comandante Policía Metropolitana- Tunja
 Carrera 11 No. 19- 85 Centro Histórico
 Tunja

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.95-7-20223-25

TIPO DE INFORME

Periódico 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 oficio No. **GS-2025-183682- DEBOY** de fecha **15/09/2025** el señor CR, **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO** obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja (Encargado), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto **Jefe del Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes**
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (03)**
 1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/09/2025 y el 14/10/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-222559-DEBOY del 15/10/2025
 2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/10/2025 y el 14/11/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-248191-DEBOY del 15/11/2025

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		


3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 15/11/2025 y el 14/12/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-273355-DEBOY del 15/12/2025

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No.95-7-20223-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE LABORATORIO para la Unidad Prestadora de salud Boyacá. ESPRI-ESREY
Contratista	LUZ MARY CARVAJAL GARCIA
Representante legal	NO APLICA
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2025 \$3.873.713.47 Vigencia 2026 \$1.827.223.33 Total \$5.700.936,80
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	\$5.700.936,80
Plazo de ejecución inicial	CINCO (5) MESES SEIS (06) DIAS
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)	20/02/2026
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	
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

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		

- Mediante correo electrónico se recordó a la funcionaria los tiempos establecidos en el contrato para la radicación de las cuentas de cobro en atención a la resolución 00090 del 2018 se deja constancia de los acuses de recibidos de manera electrónica


2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumple cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI X No __	No 1077765395 del 17/12/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Realizar el montaje de sedimentos urinarios, muestras de líquidos o fluidos corporales, coproscópicos, coprológicos, azúcares reductores, pH y sangre oculta.	SI X No __	Realizó el adecuado montaje de las diferentes muestras recibidas para la lectura correspondiente a estas
Realizar coloraciones de Gram, Wright, meticulositos y bacilos ácido alcohol resistentes para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la unidad	SI X No __	Se hizo las diferentes coloraciones correspondientes para los exámenes a realizar
Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas	SI X No __	Hace los diferentes extendidos de sangre para su posterior lectura a dicho examen
Practicar el autocontrol y responder por la aplicación de las disposiciones del Sistema de control de calidad interno y externo y el Sistema de gestión de calidad a las actividades y procesos que conforman sus funciones	SI X No __	se verificó el control de calidad interno y externo de los procedimientos realizados en el laboratorio clínico
Trabajar en forma interdisciplinaria con las especialidades correspondientes con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	SI X No __	Atendió al paciente con buen servicio y calidad en el procedimiento brindado
Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos	SI X No __	Informa adecuadamente a los usuarios sobre las condiciones para la toma de exámenes
Llamar a los pacientes que requieran confirmación de datos o que presenten resultados de valores críticos de los mismos	SI X No __	Realiza llamadas a los pacientes para verificación de exámenes o cita de los mismos
Realizar ingreso diario de pacientes en el aplicativo SISAP o en el que su defecto Sanidad de la Policía Nacional tenga destinado para tal fin	SI X No __	Se registró adecuadamente en SISAP la orden de exámenes por paciente
Establecer prioridades en la atención diaria a los usuarios que se encuentran en estado de salud crítico o que lo requieran	SI X No __	Se hace priorización a pacientes para la toma de exámenes según criterio médico
Tomar muestras a pacientes para laboratorio clínico, distribuir las a las diferentes secciones para proceso de los mismos.	SI X No __	Realiza toma de muestras a pacientes diariamente según corresponda.
Realizar diariamente chequeo del estado que se encuentran funcionando cada uno de los instrumentos y equipos con los cuales cuenta el laboratorio (Mantenimiento preventivo)	SI X No __	Hace chequeo oportuno sobre el estado de los equipos que cuenta el laboratorio clínico

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Reportar oportunamente a la supervisión las anomalías en la prestación del servicio del laboratorio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.	SI <u>X</u> No __	Ha reportado anomalías presentadas en el laboratorio clínico para la mejora y satisfacción del usuario
Lavar el material que se requiere y utilice durante el procesamiento de las muestras, dejar toma de muestras siempre organizada y con todo el material que requiere	SI <u>X</u> No __	Realiza lavado de material utilizado y organiza el punto de toma de muestras con los materiales a utilizar
Participar en procesos de capacitación, instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones	SI <u>X</u> No __	Participa en las capacitaciones para un óptimo desarrollo de sus funciones
Realizar y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia	SI <u>X</u> No __	Verifica y maneja los inventarios de los insumos que se encuentran en el laboratorio
Asegurar la calidad en la prestación de los servicios del laboratorio, con énfasis en autocuidado, en las fases de prevención, y promoción, integral dada en procesos terapéuticos, educativos, formativos y sociales, de conformidad con los lineamientos que fije la Dirección de Sanidad	SI <u>X</u> No __	Cumple con los procesos de promoción y prevención según los lineamientos en salud
Verificar y controlar la cadena de frío de muestras	SI <u>X</u> No __	-Verificó y controló la cadena de frío de muestras
Realizar lavado y desinfección del material utilizado en el laboratorio clínico siguiendo las normas de Bioseguridad	SI <u>X</u> No __	Aplica las normas y requisitos para el lavado de material de laboratorio, utilizando las normas de bioseguridad
Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindarle una atención con calidad a los usuarios del subsistema	SI <u>X</u> No __	Cumple con el cuidado y buen servicio al usuario, brindándole una atención adecuada
Participar en la elaboración del Kárdex	SI <u>X</u> No __	Cumple con la elaboración del Kárdex
Cambiar las soluciones de hipoclorito que se utilizan para descartar material reutilizable en las áreas de servicio	SI <u>X</u> No __	Realiza a diario cambio adecuado en las soluciones utilizadas en el laboratorio
Descartar las muestras de material ya procesados en sus respectivas bolsas y soluciones de acuerdo con las normas de bioseguridad establecidas	SI <u>X</u> No __	Cumple con las normas de bioseguridad en el descarte de material ya utilizado en el laboratorio
Elaborar estadística diaria de los pacientes atendidos con sus respectivos exámenes de laboratorio clínico realizados	SI <u>X</u> No __	Realiza estadística diaria de exámenes y pacientes atendidos
Informar al paciente el tiempo de entrega de los resultados y realizar entrega de resultados de exámenes y verificar datos del paciente	SI <u>X</u> No __	Entrega resultados del paciente e informa el tiempo de duración de los mismos
Realizar verificación de las fechas de vencimiento de los insumos y productos en estantería y su respectiva semaforización	SI <u>X</u> No __	Hace la verificación respectiva sobre el vencimiento de insumos y semaforización de estos respectivamente
Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos	SI <u>X</u> No __	Da información al paciente sobre las condiciones para la toma de exámenes de laboratorio clínico
Aplicar el proceso de archivo de acuerdo a la Ley general de archivo de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo	SI <u>X</u> No __	Implementa la ley de archivo en la documentación a su cargo
Portar el carnet de la 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 asignados para dar cumplimiento del objeto contractual	SI <u>X</u> No __	Porta el carnet de la institución durante la permanencia de la UPRES

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		

Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de Boyacá	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Participa en capacitaciones y demás para un buen desempeño en su cargo
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 prestación del servicio de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Envía mensualmente macro agenda al supervisor evidenciando el cumplimiento de las horas contratadas
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la unidad Prestadora de Salud Boyacá o el supervisor del contrato.	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumple con las funciones establecidas en el contrato además lasa relacionadas con su disciplina

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Nota: 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 u orden de compra, restando (50) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos de manera mensual al contratista por el tiempo de ejecución del contrato CINCO (05) MESES SEIS (06) DIAS, el pago se efectuara dentro de los 15 días teniendo como referencia la fecha de la cuenta de cobro presentada por el contratista para el cobro de sus honorarios durante la vigencia del contrato teniendo en cuenta la fecha registrada en la carta de inicio de ejecución del contrato cada pago del presente contrato se efectuara en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de UN MILLON NOVENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$1.096.334.00). "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 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 7 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. De igual forma teniendo en cuenta la Ordenanza 030 del 25 de octubre del 2005 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" y el Comunicado 035 del 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC" el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se generara un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, 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. La supervisión de este contrato se ejecutará a través del jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud ESREY.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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		

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	\$5.700.936,80	100%
Valor total de las entregas	\$3.873.713,47	67.39%
Valor total facturado	\$3.873.713,47	67.9%
Valor facturado pendiente de pago	\$584.711,47	10.3%
Valor pagado	\$3.289.002,00	57.7%
Valor pendiente de entrega	\$1.827.223,33	32.1%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Cuenta a cobro 04	\$584.711.47	15/12/2025 al 31/12/2025	\$584.711.47	04	0,00	0,00	Pendiente

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

5 RECOMENDACIONES

De acuerdo al nuevo módulo de contratación MCT, se ajustan las fechas de entrega del informe de supervisión, para dar la periodicidad de acuerdo a la fecha de inicio del contrato

El cumplimiento contrato se evidencia de manera normal el contratista cumple con las responsabilidades asignadas para el objeto del mismo como AUXILIAR DE LABORATORIO.


6. CONCLUSIONES

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


Atentamente,

Biviana Rosas

Subintendente. **YUDY BIVIANA ROSAS CONTRERAS**
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Escuela Rafael Reyes
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 95-7-20223-25
 Correo electrónico: yudy.rosas1249@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3102927416

Página 1 de 6	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:	Santa Rosa de Viterbo, 31 de diciembre del 2025																
Unidad:	Policía Metropolitana De Tunja -Unidad Prestadora de Salud Boyacá																
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																
Orden de compra																	
Contrato de obra																	
Contrato de consultoría																	
Contrato de prestación de servicios	X																
Contrato de compraventa																	
Contrato de suministro																	
Contrato interadministrativo																	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20223-25																
Constancia de recibido No.	04																
Contratista:	LUZ MARY CARVAJAL GARCIA																
NIT del contratista:	CC 46.667.923																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE LABORATORIO para la Unidad Prestadora de salud Boyacá ESPRI-ESREY																
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:	Vigencia 2025 por Valor de \$3.873.713.47 y Vigencia 2026 por valor de \$1.827.223.33 para un Total de \$5.700.936.80																
Plazo de ejecución:	15/09/2025 al 20/02/2026.																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA																
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de sanidad policial primario carrera 2 N°8-98 la Quinta Escuela de Policía Rafael Reyes Santa Rosa de Viterbo- Unidad Prestadora de Salud Boyacá																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI <u>NO</u> X	No aplica																

Página 2 de 6	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		

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente YUDY BIVIANA ROSAS CONTRERAS Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela Rafael Reyes						
Fecha de entrega certificada:	Del 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	Auxiliar de Laboratorio	\$584.711.47	\$584.711.47	\$ 0	\$584.711.47
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
04	31/12/2025	\$584.711.47	\$ 0	\$584.711.47
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$584.711.47	\$ 0	\$584.711.47

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como auxiliar de Laboratorio de 04 horas diarias, 22 horas semanales y 95 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 Primario ESREY, 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, cumplimiento 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. 04 correspondiente al periodo del 15 de diciembre al 31 de diciembre del año 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	Realizar el montaje de sedimentos urinarios, muestras de líquidos o fluidos corporales, coproscópicos, coprológicos, azúcares reductores, pH y sangre oculta.	SI X No __	Realizó el adecuado montaje de las diferentes muestras recibidas para la lectura correspondiente a estas
2	Realizar coloraciones de Gram, Wright, meticulositos y bacilos ácido alcohol resistentes para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la unidad	SI X No __	Se hizo las diferentes coloraciones correspondientes para los exámenes a realizar

Página 3 de 6	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		


3	Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas	SI <u>X</u> No__	Hace los diferentes extendidos de sangre para su posterior lectura a dicho examen
4	Practicar el autocontrol y responder por la aplicación de las disposiciones del Sistema de control de calidad interno y externo y el Sistema de gestión de calidad a las actividades y procesos que conforman sus funciones	SI <u>X</u> No__	se verificó el control de calidad interno y externo de los procedimientos realizados en el laboratorio clínico
5	Trabajar en forma interdisciplinaria con las especialidades correspondientes con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	SI <u>X</u> No__	Atendió al paciente con buen servicio y calidad en el procedimiento brindado
6	Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos	SI <u>X</u> No__	Informa adecuadamente a los usuarios sobre las condiciones para la toma de exámenes
7	Llamar a los pacientes que requieran confirmación de datos o que presenten resultados de valores críticos de los mismos	SI <u>X</u> No__	Realiza llamadas a los pacientes para verificación de exámenes o cita de los mismos
8	Realizar ingreso diario de pacientes en el aplicativo SISAP o en el que su defecto Sanidad de la Policía Nacional tenga destinado para tal fin	SI <u>X</u> No__	Se registró adecuadamente en SISAP la orden de exámenes por paciente
9	Establecer prioridades en la atención diaria a los usuarios que se encuentran en estado de salud crítico o que lo requieran	SI <u>X</u> No__	Se hace priorización a pacientes para la toma de exámenes según criterio médico
10	Tomar muestras a pacientes para laboratorio clínico, distribuirlas a las diferentes secciones para proceso de los mismos.	SI <u>X</u> No__	Realiza toma de muestras a pacientes diariamente según corresponda.
11	Realizar diariamente chequeo del estado que se encuentran funcionando cada uno de los instrumentos y equipos con los cuales cuenta el laboratorio (Mantenimiento preventivo)	SI <u>X</u> No__	Hace chequeo oportuno sobre el estado de los equipos que cuenta el laboratorio clínico
12	Reportar oportunamente a la supervisión las anomalías en la prestación del servicio del laboratorio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la	SI <u>X</u> No__	Ha reportado anomalías presentadas en el laboratorio clínico para la mejora y satisfacción del usuario

Página 4 de 6	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		

	satisfacción de los usuarios.		
13	Lavar el material que se requiere y utilice durante el procesamiento de las muestras, dejar toma de muestras siempre organizada y con todo el material que requiere	SI <u>X</u> No__	Realiza lavado de material utilizado y organiza el punto de toma de muestras con los materiales a utilizar
14	Participar en procesos de capacitación, instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones	SI <u>X</u> No__	Participa en las capacitaciones para un óptimo desarrollo de sus funciones
15	Realizar y controlar los inventarios de los bienes e insumos bajo su custodia	SI <u>X</u> No__	Verifica y maneja los inventarios de los insumos que se encuentran en el laboratorio
16	Asegurar la calidad en la prestación de los servicios del laboratorio, con énfasis en autocuidado, en las fases de prevención, y promoción, integral dada en procesos terapéuticos, educativos, formativos y sociales, de conformidad con los lineamientos que fije la Dirección de Sanidad	SI <u>X</u> No__	Cumple con los procesos de promoción y prevención según los lineamientos en salud
17	Verificar y controlar la cadena de frío de muestras	SI <u>X</u> No__	-Verificó y controló la cadena de frío de muestras
18	Realizar lavado y desinfección del material utilizado en el laboratorio clínico siguiendo las normas de Bioseguridad	SI <u>X</u> No__	Aplica las normas y requisitos para el lavado de material de laboratorio, utilizando las normas de bioseguridad
19	Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindarle una atención con calidad a los usuarios del subsistema	SI <u>X</u> No__	Cumple con el cuidado y buen servicio al usuario, brindándole una atención adecuada
20	Participar en la elaboración del Kárdex	SI <u>X</u> No__	Cumple con la elaboración del Kárdex
21	Cambiar las soluciones de hipoclorito que se utilizan para descartar material reutilizable en las áreas de servicio	SI <u>X</u> No__	Realiza a diario cambio adecuado en las soluciones utilizadas en el laboratorio
22	Descartar las muestras de material ya	SI <u>X</u> No__	Cumple con las normas de

Página 5 de 6	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		

	procesados en sus respectivas bolsas y soluciones de acuerdo con las normas de bioseguridad establecidas		bioseguridad en el descarte de material ya utilizado en el laboratorio
23	Elaborar estadística diaria de los pacientes atendidos con sus respectivos exámenes de laboratorio clínico realizados	SI <u>X</u> No__	Realiza estadística diaria de exámenes y pacientes atendidos
24	Informar al paciente el tiempo de entrega de los resultados y realizar entrega de resultados de exámenes y verificar datos del paciente	SI <u>X</u> No__	Entrega resultados del paciente e informa el tiempo de duración de los mismos
25	Realizar verificación de las fechas de vencimiento de los insumos y productos en estantería y su respectiva semaforización	SI <u>X</u> No__	Hace la verificación respectiva sobre el vencimiento de insumos y semaforización de estos respectivamente
26	Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos	SI <u>X</u> No__	Da información al paciente sobre las condiciones para la toma de exámenes de laboratorio clínico
27	Aplicar el proceso de archivo de acuerdo a la Ley general de archivo de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo	SI <u>X</u> No__	Implementa la ley de archivo en la documentación a su cargo
28	Portar el carnet de la 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 asignados para dar cumplimiento del objeto contractual	SI <u>X</u> No__	Porta el carnet de la institución durante la permanencia de la UPRES
29	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de Boyacá	SI <u>X</u> No__	Participa en capacitaciones y demás para un buen desempeño en su cargo
30	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 prestación del servicio de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.	SI <u>X</u> No__	Envía mensualmente macro agenda al supervisor evidenciando el cumplimiento de las horas contratadas
31	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la unidad Prestadora de Salud Boyacá o el	SI <u>X</u> No__	Cumple con las funciones establecidas en el contrato además

Página 6 de 6	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		

	supervisor del contrato.		lasa relacionadas con su disciplina
32	Pago aportes parafiscales vigentes	SI X No __	No. 1077765395 del 17/12/2025
33	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI X No __	Estampillas \$6.000,00

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.

Biviana Rosas

Subintendente **YUDY BIVIANA ROSAS CONTRERAS**

Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Escuela Rafael Reyes