


Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. 06 - UPRES BOYACÁ

GS-2026- 031535 - DEBOY 20.1

Tunja, 06 de febrero del 2026

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. 95-7-20297-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ____


Periodo del informe de supervisión

Desde	06/01/2026	Hasta	05/02/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2025-212776-DEBOY de fecha 02/10/2025** el señor CR, JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al Responsable de Afiliaciones en Salud de la 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: CINCO (05)**

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		

1. Informe de supervisión comprendido entre el 06/10/2025 al 05/11/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-239505-DEBOY del 06/11/2025.
2. Informe de supervisión comprendido entre el 06/11/2025 al 05/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-266659-DEBOY del 06/11/2025.
3. Informe de supervisión comprendido entre el 06/12/2025 al 22/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-278629-DEBOY del 22/12/2025.
4. Informe de supervisión comprendido entre el 23/12/2025 al 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025- 284241 - DEBOY del 31/12/2025.
5. Informe de supervisión comprendido entre el 01/01/2026 al 05/01/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025- 004673 - DEBOY del 05/01/2026


Información del contrato.

Contrato No.	95-7-20297-25
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales como BACTERIOLOGA para la Unidad Prestadora de salud Tipo B Boyacá.
Contratista	ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES
Valor inicial del contrato	Valor total del contrato \$ 21.310.607,50 distribuidos así vigencia 2025 \$ 10.350.866,50 y para la vigencia 2026 \$ 10.959.741,00
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	\$ 21.310.607,50
Plazo de ejecución inicial	5 MESES Y 25 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	06/10/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	31/03/2026
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

1.1 Acciones adelantadas:

- En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista mediante verificación al cumplimiento de la macro agenda programada para periodo del presente informe dentro de la cual se evidencia que el


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		


profesional para el mes de enero paso cuenta de cobro; y cumplido las funciones de acuerdo a su macro agenda y especificaciones técnicas del contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Realizar el montaje de sedimentos urinarios, muestras de líquidos y/o fluidos corporales, coproscópicos, coprológicos, azúcares reductores, PH Y sangre oculta.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
2. Realizar coloraciones de Gram, Wright, reticulocitos, y bacilos ácido alcoholos resistentes para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la unidad.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
3. Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
Aplicar los requisitos establecidos en los manuales de Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
4. Aplicar los requisitos establecidos en los manuales de Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
5. Practicar el autocontrol y responder por la aplicación de las disposiciones del Sistema de Control de Calidad Interno y externo y del Sistema de Gestión de calidad a las actividades y procesos que conforman sus funciones	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
6. Brindar apoyo sobre las alternativas de diagnóstico y acciones correctivas en el área microbiológica y bioquímica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
7. Trabajar en forma interdisciplinaria con las especialidades correspondientes, con el fin de ofrecer atención integral al paciente	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
8. Realizar el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presenten durante de los servicios de salud	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
9. Participar en los comités técnicos de evaluación de propuestas de procesos contractuales	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
10. realizar exámenes de sangre donde incluye Hematología, Química Sanguínea, Coagulación, Inmunología y pruebas especiales	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
11. Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencia en los procesos.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
12. Elaborar estadísticas diarias de los pacientes atendidos con sus respectivos exámenes de laboratorio clínico realizados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
13. Velar por el seguimiento de las normas de Bioseguridad, Salud Ocupacional, Gestión ambiental y calidad de Laboratorio clínico.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
14. Llamar a los pacientes que requieren confirmación de datos o que presenten resultados de valores críticos de los mismos	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
15. Realizar notificación obligatoria ante el laboratorio de Salud Pública de los exámenes realizados para los eventos de interés en salud pública y de acuerdo del cronograma suministrado por la secretaria de salud de Boyacá.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
16. Establecer prioridades en la atención diaria a los usuarios hospitalizados o en el servicio de urgencias o que se encuentran en estado de salud crítico	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
17. Supervisar los procedimientos de limpieza y supervisión de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio, realizada como el personal a cargo.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
18. Tomar muestras a pacientes para laboratorio clínico, procesarlas, validarlas para su análisis y realizar correlación clínica correspondiente de estas muestras	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
19. Contribuir en la optimización de la prestación de servicios de salud a los usuarios	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
20 Llevar los registros de resultados en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna de acuerdo al sistema que se utilice para tal fin.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
21. Cumplir con los lineamientos definidos para custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1595 de 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de Historia Clínica	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
22. Participar en la planeación, coordinación, supervisión, ejecución y control de todos los procesos realizados en el laboratorio clínico como apoyo diagnóstico de los servicios médicos ofertados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
23. Leer, interpretar e informar de manera oportuna, los resultados de los análisis realizados de las muestras tomadas en la fase pre analítica 24) 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
25. Reportar oportunamente la supervisión inmediata de las anomalías en prestación del servicio de laboratorio clínico proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
26. velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles custodia de los demás bienes a su cargo manteniendo el servicio de laboratorio clínico habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
27. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
28. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá Las demás que sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
29. Prestar disponibilidad las 24 horas para la toma, procesamiento y/o cada vez que requiera urgencias el servicio de laboratorio del Establecimiento de sanidad Policial Complementario Tunja; de acuerdo a un cuadro de disponibilidad, el cual será tenido en cuenta para el cumplimiento de las horas mensuales que debe cumplir.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
30, Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá y que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
31. horas de Prestación de Servicios OCHO (8) HORAS DIARIAS, CUARENTA Y CUATRO (44) HORAS SEMANALES, CIENTO NOVENTA HORAS (190) MENSUALES de acuerdo a la Resolución No 193 en su Artículo 4.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
2.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: Sin Novedades		

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		

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (55) 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 CINCO (05) MESES VEINTICINCO (25) DIAS, que se efectuarán entre el 1 al 15 de cada mes de la presente anualidad. Cada pago del presente contrato se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$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 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 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 encuenta 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 Responsable Afiliaciones en Salud UPRES BOYACA.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	\$ 21.310.607,50	100%
Valor total de las entregas	\$ 14.612.988,00	68,57%
Valor total facturado	\$ 14.612.988,00	68,57%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 3.653.247,00	17,14%
Valor pagado	\$ 10.959.741,00	51,43%
Valor pendiente de entrega	\$ 6.697.619,50	31,43%

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
No. 06 del 06/02/2026	\$3.653.247,00	06/01/2026 AL 05/02/2026	\$3.653.247,00	Cuenta Cobro No. 06	\$ 0,00		

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica).
No Aplica.

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		

5. RECOMENDACIONES:

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

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__	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

Subintendente **YULLY YANETH CHAPARRO PEREZ**
Cargo: Responsable Afiliación en Salud UPRES DEBOY
Supervisor Contrato No. 95-7-20297-25
Correo electrónico: yully.chaparro@correo.policia.gov.co
Celular: 7458626 - 7050