


Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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- - DEBOY 20.1 GS-2026-031535-DEBOY

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  O FINAL


Periodo del informe de supervisión

<b>Desde</b>	06/01/2026	<b>Hasta</b>	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	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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.**

<b>Contrato No.</b>	95-7-20297-25
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestación de servicios profesionales como BACTERIOLOGA para la Unidad Prestadora de salud Tipo B Boyacá.
<b>Contratista</b>	ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES
<b>Valor inicial del contrato</b>	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
<b>Valor adiciones del contrato</b>	N/A
<b>Valor total del contrato</b>	\$ 21.310.607,50
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	5 MESES Y 25 DÍAS
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato</b>	06/10/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)</b>	31/03/2026
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Adiciones</b>	N/A
<b>Modificatorios</b>	N/A
<b>Prorrogas</b>	N/A
<b>Otros</b>	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	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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 alcoholores 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	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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 encuentra 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	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

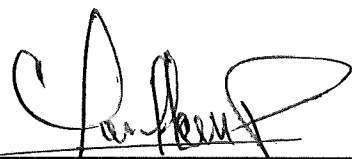
**5. RECOMENDACIONES:**

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	<b>SI <u>X</u></b>	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).
	<b>NO __</b>	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](mailto:yully.chaparro@correo.policia.gov.co)  
 Celular: 7458626 - 7060

Página 1 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Tunja, 06/de febrero del 2026/																
Unidad:	Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – Metropolitana de Tunja																
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																
Orden de compra																	
Contrato de obra																	
Contrato de consultoría																	
Contrato de prestación de servicios	X																
Contrato de compraventa																	
Contrato de suministro																	
Contrato interadministrativo																	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20297-25 /																
Constancia de recibido No.	06 /																
Contratista:	ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES /																
NIT del contratista:	1.049.618.132 /																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de Servicios como Bacterióloga, para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá /																
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:	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 /																
Plazo de ejecución:	06/10/2025 AL 31/03/2026,																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	Unidad Prestadora De Salud Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja – Transversal 15 N° 16 - 01																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI <u>NO</u> X	No aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente YULLY YANETH CHAPARRO PEREZ Responsable Afiliación en Salud UPRES DEBOY /																
Fecha de entrega certificada:	06/01/2026 al 05/02/2026 /																

Página 2 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025 -2026 /	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	UPRES DEBOY	16	Bacterióloga	\$3.653.247,00 /	\$3.653.247,00 /	\$0,00	\$3.653.247,00 /
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
06 /	06/02/2026 /	\$3.653.247,00 /	\$0,00	\$3.653.247,00 /
<b>Valor total bienes y/o servicios recibidos</b>		\$3.653.247,00 /	\$0,00	\$3.653.247,00 /

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:** El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Bacterióloga de 08 Horas diarias, 44 Horas semanales y 190 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 Tunja, 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. 06 correspondiente al periodo del 06 de enero al 05 de febrero del 2026.

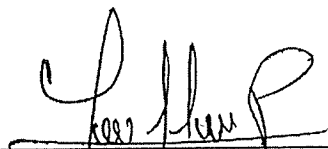
Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
1	Realizar el montaje de sedimentos urinarios, muestras de líquidos y/o fluidos corporales, coproscópicos, coprológicos, azúcares reductores, PH Y sangre oculta	<u>SI X NO</u>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
2	Realizar coloraciones de Gram, Wright, reticulocitos, y bacilos ácido alcohólicos resistentes para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la unidad.	<u>SI X NO</u>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
3	Elaborar extendidos de sangre periférica y gotas gruesas	<u>SI X NO</u>	Las muestras primero deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP
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.	<u>SI X NO</u>	El laboratorio clínico se rige por lo estipulado en el PGRHIS.
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.	<u>SI X NO</u>	Se encuentran los registros físicos y magnéticos de control de calidad que se procesa a diario en cada una de las secciones del laboratorio clínico, igualmente para el control de calidad externo existe una plataforma de registro.

Página 3 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

6	Brindar apoyo sobre las alternativas de diagnóstico y acciones correctivas en el área microbiológica y química	<u>SI X NO</u>	Se cuenta con protocolos establecidos en cada una de las áreas.
7	Trabajar en forma interdisciplinaria con las especialidades correspondientes, con el fin de brindar atención integral al paciente.	<u>SI X NO</u>	Se trabaja conjuntamente con los demás profesionales para tomar decisiones en pro del bienestar del paciente. Se realiza sala situacional mensual.
8	Realizar el reporte de eventos adversos y reacciones adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	<u>SI X NO</u>	Se cuenta con el formato de reporte de evento adverso que se diligencia cuando es necesario y además se reporta con la jefe encargada de seguridad del paciente.
9	Participar en los comités técnicos de evaluación de propuestas de procesos contractuales.	<u>SI X NO</u>	Los contratos de insumos de laboratorio son centralizados.
10	Realizar exámenes de sangre donde incluye Hematología, Química sanguínea, coagulación, Inmunología y pruebas especiales.	<u>SI X NO</u>	El procesamiento y validación de estos exámenes se evidencia en el SISAP.
11	Informar a los usuarios sobre las condiciones óptimas de toma de muestras para evitar interferencias en los procesos.	<u>SI X NO</u>	Cuando el usuario se acerca al laboratorio a preguntar se le dan las indicaciones correspondientes y la mayoría de veces se le apuntan en la misma orden de los exámenes.
12	Elaborar estadísticas diarias de los pacientes atendidos con sus respectivos exámenes de laboratorio clínico realizados.	<u>SI X NO</u>	La estadística se realiza mensualmente y queda cargada en el drive de GRADT.
13	velar por el seguimiento de las normas de Bioseguridad, Salud ocupacional, Gestión ambiental y Calidad de laboratorio Clínico.	<u>SI X NO</u>	Se encuentran los protocolos en el laboratorio ya socializados.
14	Lamar a los pacientes que requieren confirmación de datos o que presentan resultados de valores críticos de los mismos.	<u>SI X NO</u>	Se maneja la matriz de indicadores donde están registrados los pacientes que se vuelven a citar.
15	Establecer prioridades en la atención diaria a los usuarios hospitalizados o en el servicio de urgencias o que se encuentren en estado de salud crítico.	<u>SI X NO</u>	La validación de resultados para pacientes hospitalizados y de Urgencias no supera los 60 minutos.
16	Supervisar los procedimientos de limpieza y supervisión de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio, realizada por el personal a cargo.	<u>SI X NO</u>	Se diligencia planilla con el personal de servicios generales una vez realizado el procedimiento.
17	Tomar muestras a pacientes para laboratorio clínico, procesarlas, validarlas y realizar correlación clínica correspondiente de estas muestras.	<u>SI X NO</u>	Las muestras deben ser procesadas para finalmente cargar el resultado a SISAP.
18	Pago aportes parafiscales vigentes	<u>SI X NO</u>	No. No.6001455141 - 14/01/2026 /
19	Aporte apoyo ordenanza No. 030	<u>SI X NO</u>	\$37.000,00 /

**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.

  
 Subintendente **YULLY YANETH CHAPARRO PEREZ**  
 Responsable Afiliación en Salud UPRES DEBOY



CUENTA DE COBRO No. 6

Tunja, 6 de febrero del 2026

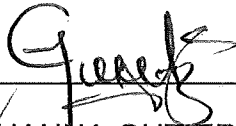
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ

DEBE A:

**ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.049.618.132 Expedida en Tunja (Boyacá), la suma de \$3.653.247,00 por concepto de las actividades desempeñadas del 6 de enero al 5 de febrero del 2026, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. **95-7-20297-25** suscrito con La Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, para prestar mis servicios como Bacterióloga.

Favor consignar en la cuenta de ahorros No. 24095025111 del Banco Caja Social de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



---

ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES  
C.C. 1.049.618.132 Expedida en Tunja (Boyacá)  
Celular: 3118350334  
E-mail: [erly.gutierrez@correo.policia.gov.co](mailto:erly.gutierrez@correo.policia.gov.co)



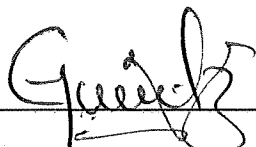
Tunja, 6 de febrero del 2026

Señores:  
Policía Metropolitana de Tunja  
Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá  
Ciudad. -

Respetados señores;

Yo, **ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.049.618.132 Expedida en Tunja (Boyacá), 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 la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, además mi condición es de **DECLARANTE** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,



---

**ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES**  
C.C. 1.049.618.132 Expedida en Tunja (Boyacá)  
Celular: 3118350334  
Email: erly.gutierrez@correo.policia.gov.co



Tunja, 6 de Febrero del 2026

Señores:

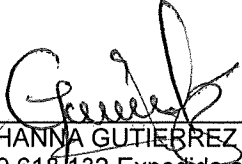
Policia Metropolitana de Tunja  
Unidad Prestadora de Salud Boyacá  
Tunja.-

Respetados señores;

Yo, **ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES** en calidad de contratista identificada con cedula de ciudadanía 1.049.618.132 Expedida en Tunja (Boyacá), 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. **95-7-20297-25** suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No. <u>6001455141</u> ✓
HONORARIOS MENSUALES	3.653.247,00 ✓	3.653.247,00 ✓
BASE COTIZACION 40%	1.750.905,00 ✓	1.750.905,00 ✓
APORTE SALUD 12,5%	218.900,00 ✓	218.900,00 ✓
APORTE PENSION 16%	280.100,00 ✓	280.200,00 ✓
<b>APORTE RIESGOS PROFESIONALES</b>		
RIESGO II 1,044%	18.300,00 ✓	0,00
RIESGO III 2,436%	42.700,00 ✓	42.700,00 ✓
RIESGO V 6,960%	121.900,00 ✓	0,00

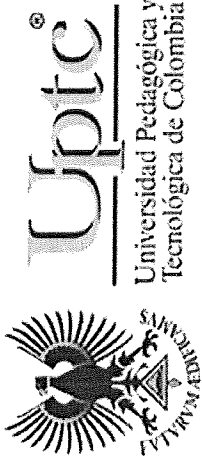
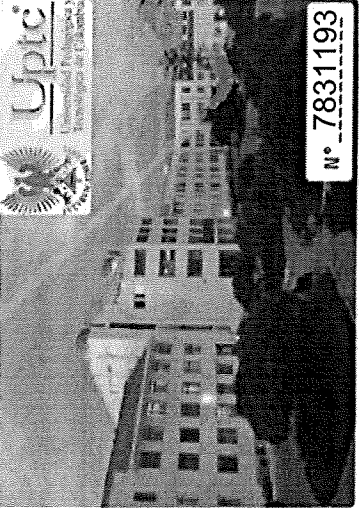

Cordialmente,

  
ERLY JOHANNA GUTIERREZ CACERES  
C.C. 1.049.618.132 Expedida en Tunja (Boyacá)  
Celular: 3118350334  
Email: erly.gutierrez@correo.policia.gov.co







	<p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</p> <p>ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC</p> <p>ORDENANZA 030 DE 2005</p>	<p>ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL</p> <p><b>DE ALTA CALIDAD</b></p> <p>MULTICAMPUS</p> <p>RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN / 6 AÑOS</p>
<p>Número Estampilla</p>		<p>7831193 ✓</p>
<p>Contratista:</p>	<p>erly Johanna Gutiérrez Cáceres ✓</p>	
<p>C.C. / Nit / Identificación Contratista:</p>	<p>1049618132</p>	
<p>Objeto del Contrato</p>	<p>Prestación de Servicios Profesionales de profesional universitario - Bacteriologa, para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá ESPCO CLINICA TUNJA.</p>	
<p>Contratante:</p>	<p>POLMETUN - 900801209 /NIT</p>	
	<p>Numero de Contrato:</p>	<p>95-7-20297-25 ✓</p>
<p>Base Gravable</p>	<p>Tarifa: 1% del valor neto de cada contrato</p>	<p>\$3.653.247,00 ✓</p> <p>\$ 37,000.00 ✓</p>
<p>Fecha de Pago:</p>	<p>30/01/2026 ✓</p>	
<p>PBX (57) 8 7405626 / 7436208</p> <p><a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Carrera 6 No. 39-115 Av. Central de Norte Tunja-Boyacá</p> <p>En caso de consulta: e-mail <a href="mailto:cartera.estampillas@uptc.edu.co">cartera.estampillas@uptc.edu.co</a></p>		



Tunja Boyacá, 06 de febrero del 2026

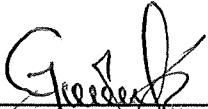
Señor coronel  
**JAVIER GUSAVO LEMUS PINTO**  
Policía Metropolitana de Tunja  
Unidad Prestadora de Salud Boyacá

Asunto: Aclaración estampilla ProDesarrollo UPTC cuenta de cobro

Cordial Saludo:

La presente tiene por objeto informar que se presentó un error de digitación en la estampilla N° 7831193, en el ítem vigencia, por error digite 2025 y es vigencia 2026, la estampilla fue generada y pagada el día 30/01/2026; los demás ítems si corresponden a la cuenta de cobro vigente y evidenciados en la estampilla adjunta a la cuenta de cobro.

Atentamente,



---

Erly Johanna Gutiérrez Cáceres  
C.C. 1.049.618.132 Expendida en Tunja (Boyacá)  
Teléfono: 311 835 0334  
Email: [erly.gutierrez@correo.policia.gov.co](mailto:erly.gutierrez@correo.policia.gov.co)





Uptc®  
Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
SEULTEA 2013  
SEULTEA 2015

## COMPROBANTE

### Transacción Realizada en

UPTC - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

NIT 8918003301

APROBADA

\$ 37,000.00

Total Pagado



Escane y Verifica  
este pago

### Resumen del Pago

Usuario Pagador: 1049618132  
Correo Usuario Pagador : johagutic@gmail.com  
Descripción del Pago: 100000194 - Estampilla Pro-UPTC  
Dirección IP: 191.156.233.254  
Fecha y Hora 30/01/2026  
08:48:53-a.m.

### Resumen Medios de Pago

Nro. Transacción ecollect	No. Autorización/CUS	Medio de Pago	Valor Pagado
155105727	19684918 APROBADA	BANCO CAJA SOCIAL	\$ 37,000.00





Uptc<sup>®</sup>  
Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

ASOCIACIÓN INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
MULTIEMPRESAS  
SEGURO PARA TI

NIT

8918003301

Razón Social

UPTC - UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA Y  
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Nro. Transacción ecollect

155105727

Fecha y Hora

30/01/2026  
08:48:53-a.m.

### Resumen Servicio

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
100000194 - Estampilla Pro-UPTC	1	\$ 37,000.00	COP \$ 37,000.00

### Referencias

Tipo de Documento

C.C

Numero Identificación Contratista

1049618132

Nombre Contratista

erly Johanna Gutiérrez Cáceres

Numero Identificación Contratante

Nombre Contratante

POLMETUN - 900801209

Numero de Contrato

95-7-20297-25

Vigencia

2025

Base Gravable

3.653.247,00



2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

141116985451



(415)7707212489984(8020) 000014111698545 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 4 9 6 1 8 1 3 2 | 7

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Soгамoso

14. Buzón electrónico

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 0 4 9 6 1 8 1 3 2

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

29. Departamento

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio

Tunja

0 0 1

31. Primer apellido

GUTIERREZ

32. Segundo apellido

CACERES

33. Primer nombre

ERLY

34. Otros nombres

JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Monguí

4 6 6

41. Dirección principal

CL 3 3 36 BRR SAN ANTONIO

42. Correo electrónico

johagutic@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 8 3 5 0 3 3 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

8 6 1 0

Actividad secundaria

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 0 3 1 4

Otras actividades

48. Código

8 6 9 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 0 1 0 4

50. Código

1 2

51. Código

2 2 1 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26  
5 2 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

