

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

No GS-2026- 051598 -DEBOY-20.1

Barbosa, 01 de marzo del 2026

Señor Coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
 Comandante Policía Metropolitana de Tunja
 Carrera 11 19-85
 Tunja

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **95-7-20264-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ **O FINAL** **X**___

Periodo del informe de supervisión

Desde	22/02/2026	Hasta	28/02/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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, comunicación oficial No **GS-2025-200485-DEBOY**, el señor Coronel, **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**, obrando en calidad de Comandante Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato al señor IT, Jorge Miguel Rodríguez Ibáñez Jefe Establecimiento de sanidad policial Primario Barbosa.

- Por orden de la jefatura y necesidades del servicio se hace necesario realizar el siguiente cambio mediante acta de entrega N° AE-2025-102674-DEBOY de fecha 31 de octubre El señor Intendente Jorge Miguel Rodríguez Ibáñez Jefe de Establecimiento de Sanidad Policial Barbosa realiza la entrega de cargo al señor Subintendente José Luis Rodríguez Rojas quien asumirá como supervisor del contrato en mención.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 06

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

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22/09/2025 al 21/10/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-227809-DEBOY de fecha 22/10/2025.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22/10/2025 al 21/11/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-253905-DEBOY de fecha 22/11/2025.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22/11/2025 al 21/12/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-278803-DEBOY de fecha 22/12/2025.
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 21/12/2025 al 31/12/2025, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2025-284338-DEBOY de fecha 31/12/2025.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 21/01/2026, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2026-017627-DEBOY de fecha 22/01/2025.
6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22/01/2026 al 21/02/2026, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2026-017627-DEBOY de fecha 22/02/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20264-25
Objeto del Contrato	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión como TÉCNICO EN SALUD ORAL para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – ESPRI Barbosa
Contratista	LENNYS NORELLA MONTES RUBIANO
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor inicial del contrato: \$9.852.700,00, distribuidos de la siguiente manera: vigencia 2025 por un valor de \$6.134.700, y vigencia futura 2026 por un valor de \$3.718.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Valor total del contrato vigencia 2025-2026 \$9.852.700,00
Plazo de ejecución inicial	CINCO (05) MESES, NUEVE (6) DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22/09/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/02/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica	
Adiciones	No Aplica	
Modificatorios	No Aplica	
Prorrogas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

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

1.1 Acciones adelantadas:

El coordinador del establecimiento de Sanidad Primario Barbosa realizó los seguimientos a las actividades desarrolladas por el profesional en beneficio de nuestros usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la policía Nacional.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLÍÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	(SI)	No. 35941306 del 05/02/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1. Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral.	SI <u>X</u> NO __	Asiste de manera profesional al Odontólogo durante la atención asistencial programada dentro de la macro agenda ofertada
2. Colaborar en el registro de la odontograma.	SI <u>X</u> NO __	Asiste y apoya al médico en el registro del odontograma de acuerdo a demanda
3. Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico.	SI <u>X</u> NO __	Efectúa las labores de limpieza y desinfección de los elementos esterilización mediante la autoclave.
4. Participar en la dotación del servicio (adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio.	SI <u>X</u> NO __	Proyecta la solicitud de insumos para la prestación del servicio y su continuidad así mismo para la entrega por parte del almacén
5. Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según las normas de bioseguridad	SI <u>X</u> NO __	Efectúa y dispone del material para la consulta necesario por el profesional Odontólogo y la ejecución de procedimientos.

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			

6. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.	SI <u>X</u> NO __	Efectúa las actividades de archivo de acuerdo a la normatividad
7. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	SI <u>X</u> NO __	Cumple con la privacidad para el diligenciamiento de la historia clínica de acuerdo a los registros de atención
8. Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI <u>X</u> NO __	Desarrolla y aportando a las actividades educativas promocionadas por el servicio de odontología para los usuarios
9. 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 <u>X</u> NO __	Adopta los requisitos sugeridos en los manuales de bioseguridad y maneja el área de residuos conforme a lo normado, utiliza los EPP
10. Participar en procesos de capacitación e 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 __	Adopta los programas de capacitación y aplicación de protocolos institucionales. Con el fin de fomentar acciones educativas y de profesionalización
11. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.	SI <u>X</u> NO __	Ejecuta los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.
12. Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo,	SI <u>X</u> NO __	Aplica el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tiene a su cargo,
13. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual	SI <u>X</u> NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
14. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Asiste a las diferentes actividades programadas por la jefatura de la UPRES y el ESPRI
15. El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la unidad prestadora de salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Desarrolla la agenda programada de manera mensual sin alterar el normal desarrollo de las actividades
16. El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	cumple en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en

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

		la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
17. Actuar con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentren contemplado el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional.	SI X NO __	Actua con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecuta procedimientos sin pertinencia medica al igual que no formula medicamentos.
18. Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI X NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
19. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	SI X NO __	Asiste a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.
20.El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI X NO __	da cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
21.El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos	SI X NO __	reporta dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos
22. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI X NO __	Cumple de acuerdo a las que son asignadas en el desarrollo de su labor objeto de contrato

2.1. Novedades, Situaciones Anormales o de Relevancia
En el informe quedad un saldo por ejecutar de \$ (123.933,33) correspondiente a dos días teniendo en cuenta que se genero un valor de más el plan de compras el cual se liberara mediante acta de liquidación

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(157)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **(02)** 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, NUEVE (9) 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 **MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$1.859.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**. 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. EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo 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. EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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 u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 9.852.700,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 9.728.766,67	99%
Valor total facturado	\$ 9.728.766,67	99%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 433.766,67	4%
Valor pagado	\$ 9.295.000,00	94%
Valor pendiente de entrega	\$ 123.933,33	1%

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

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 de cobro No 7	\$ 433.766,67	del 22/02/2026 al 28/02/2026	\$ 433.766,67	7	\$ 0,00	\$ 0,00	pendiente

5. RECOMENDACIONES

El cumplimiento contrato se evidencia de manera normal el contratista cumple con las responsabilidades asignadas para el objeto.

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).
--	-------------	--

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.

	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,


Subintendente **JOSE LUIS RODRIGUEZ ROJAS**
Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa
Supervisor Contrato No. 95-7-20264-25
Correo electrónico: deboy.espri-bar@policia.gov.co
No. Celular: 3017841087

Página 1 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Barbosa, 01 de marzo de 2026																
Unidad:	Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá																
Tipo de contrato	<table> <tr> <th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr> <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> </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.	95-7-20264-25																
Constancia de recibido No.	07																
Contratista:	LENNYS NORELLA MONTES RUBIANO																
NIT del contratista:	37.670.281																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión como TÉCNICO EN SALUD ORAL para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – ESPRI Barbosa																
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 inicial del contrato: \$9.852.700,00, distribuidos de la siguiente manera: vigencia 2025 por un valor de \$6.134.700, y vigencia futura 2026 por un valor de \$3.718.000,00																
Plazo de ejecución:	Del 22/09/2025 al 28/02/2026																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Barbosa – Cra 9 No 5c-248 Barrio Gaitán Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI <u>NO</u> X	No Aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente JOSE LUIS RODRIGUEZ ROJAS Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa																
Fecha de entrega certificada:	Del: 22/02/2026 al 28/02/2026																

Página 2 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
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 y 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	TÉCNICO EN SALUD ORAL	\$ 433.766,67	\$ 433.766,67	\$0	\$ 433.766,67
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
07	01/03/2026	\$ 433.766,67	\$0,00	\$ 433.766,67
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$ 433.766,67	\$0,00	\$ 433.766,67

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como **TÉCNICO AUXILIAR DE ODONTÓLOGA de 06 Horas diarias, 33 Horas semanales y 143 Horas mensuales** de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 193 del 14/05/2024 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Barbosa, 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. **07** correspondiente al periodo del **22/02/2026 al 28/02/2026**

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	Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral.	SI <u>X</u> NO __	Asiste de manera profesional al Odontólogo durante la atención asistencial programada dentro de la macro agenda ofertada
2	Colaborar en el registro de la odontograma.	SI <u>X</u> NO __	Asiste y apoya al médico en el registro del odontograma de acuerdo a demanda
3	Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico.	SI <u>X</u> NO __	Efectúa las labores de limpieza y desinfección de los elementos esterilización mediante la autoclave.
4	Participar en la dotación del servicio (adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio.	SI <u>X</u> NO __	Proyecta la solicitud de insumos para la prestación del servicio y su continuidad así mismo para la entrega por parte del almacén

Página 3 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

5	Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según las normas de bioseguridad	SI <u>X</u> NO __	Efectúa y dispone del material para la consulta necesario por el profesional Odontólogo y la ejecución de procedimientos.
6	Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo.	SI <u>X</u> NO __	Efectúa las actividades de archivo de acuerdo a la normatividad
7	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	SI <u>X</u> NO __	Cumple con la privacidad para el diligenciamiento de la historia clínica de acuerdo a los registros de atención
8	Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI <u>X</u> NO __	Desarrolla y aportando a las actividades educativas promocionadas por el servicio de odontología para los usuarios
9	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 <u>X</u> NO __	Adopta los requisitos sugeridos en los manuales de bioseguridad y maneja el área de residuos conforme a lo normado, utiliza los EPP
10	Participar en procesos de capacitación e 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 __	Adopta los programas de capacitación y aplicación de protocolos institucionales. Con el fin de fomentar acciones educativas y de profesionalización
11	Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.	SI <u>X</u> NO __	Ejecuta los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.
12	Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo,	SI <u>X</u> NO __	Aplica el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tiene a su cargo,
13	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual	SI <u>X</u> NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
14	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Asiste a las diferentes actividades programadas por la jefatura de la UPRES y el ESPRI
15	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	SI <u>X</u> NO __	Desarrolla la agenda programada de manera mensual sin alterar el normal desarrollo de las actividades

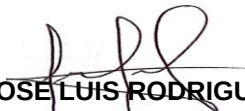
Página 4 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	la en la nacionalidad de la unidad prestadora de salud Boyacá		
16	El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	cumple en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
17	Actuar con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentren contemplado el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional.	SI <u>X</u> NO __	Actua con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecuta procedimientos sin pertinencia medica al igual que no formula medicamentos.
18	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI <u>X</u> NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
19	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	SI <u>X</u> NO __	Asiste a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.
20	El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	da cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
21	El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos	SI <u>X</u> NO __	reporta dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos
22	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI <u>X</u> NO __	Cumple de acuerdo a las que son asignadas en el desarrollo de su labor objeto de contrato

Página 5 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

23	Pago aportes parafiscales vigentes	SI <u>X</u> NO __	No. 35941306 del 05/02/2026
24	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI <u>X</u> NO __	\$5.600,00

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 **JOSE LUIS RODRIGUEZ ROJAS**
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa