


Página 1 de 7	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. 08 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO N°1 - UPRES BOYACÁ

GS-2026 - 056015 - DEBOY 20.1

Tunja, 02 de marzo del 2026

Señora Teniente Coronel  
 IVONNE JOHANNA HERNANDEZ RODRIGUEZ  
 Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 1  
 Carrera 68B bis No. 44-58  
 Bogotá D.C.

**ASUNTO:** Informe de supervisión del contrato No. 81-7-20167-25

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL \_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	01/02/2026	<b>Hasta</b>	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. SIN NUMERO del 03/07/2025 el señor Capitán ISAAC AMADO CODINA GALLARDO obrando en calidad de Jefe Grupo Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 notifica al responsable del Grupo de Referencia y Contrarreferencia de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, el señor Subintendente. PABLO ALEXANDER CUESTA JUNCO.
- Mediante acta de entrega No AE-2025-065587-DEBOY de fecha 16 de julio 2025 el señor Subintendente PABLO ALEXANDER CUESTA JUNCO como supervisor del contrato del asunto Responsable de Referencia y Contrarreferencia UPRES Boyacá (E), hace entrega a la señora Subintendente YULLY YANETH CHAPARRO PEREZ
- Mediante acta de entrega No. AE-2025-088362-DEBOY de fecha 28 de agosto 2025 la señora Subintendente YULLY YANETH CHAPARRO PEREZ como supervisora del contrato del asunto Responsable de Referencia y Contrarreferencia UPRES Boyacá (E), hace entrega al señor Subintendente CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA.



- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: SIETE (07)**
  1. Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre el 03/07/2025 al 30/07/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-166908-DEBOY del 01/08/2025.
  2. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 01/08/2025 al 30/08/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-188939-DEBOY del 01/09/2025.
  3. Informe de supervisión del mes de septiembre del periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-212285-DEBOY del 01/09/2025.
  4. Informe de supervisión del mes de octubre del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-236516-DEBOY del 01/11/2025.
  5. Informe de supervisión del mes de noviembre del periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-261681-DEBOY del 01/12/2025.
  6. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 30/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2026-000814-DEBOY del 02/01/2026.
  7. Informe de supervisión del mes de enero 2026 del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2026-030119 -DEBOY del 02/02/2026.

**Información del contrato.**

<b>Contrato No.</b>	81-7-20167-25
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestación de servicios profesionales como TECNICO ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE ENFERMERIA
<b>Contratista</b>	LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA
<b>Valor inicial del contrato</b>	\$ 22.142.758,53
<b>Valor adiciones del contrato</b>	N/A
<b>Valor total del contrato</b>	\$ 22.142.758,53
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	8 MESES Y 28 DÍAS
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato</b>	03/07/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)</b>	30/03/2026
<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

Página 3 de 7	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. 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 profesional para el mes de febrero 2026 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	CUMPLI O	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objetivo contractual.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 0 quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
10. CATALOGACION. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro de) plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. Le presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de fa cláusula de catalogación	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
11. El contratista deberá contribuir con el cumplimiento de la política ambiental objetivos y programas ambientales establecidos por la Dirección Genera* de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad, dando cumplimiento a Resolución 00090 del 15 de enero del 201 numeral 3, criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 4 de 7	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		
12. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 2015, las siguientes: 1.) Procurar cuidado integral de su salud. 2.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 4.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales. o la Administradora de Riesgos Laborales. 5.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6.) informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
13. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado, cuando así se requiera.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
14. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
15. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores, y de evaluación de las contrataciones de sus actividades, lo anterior teniendo en cuenta el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conforme a lo dispuesto por el AGN Archivo General de la Nación. .	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
16. Colaborar con los entes de control de la entidad o de! Estado, cuando así se requiera.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
17. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
18. Hacer parte de los Comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cab6fa D2RECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, para los cuales sea designado; asumiendo fas obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
19. Rendir los informes que la DIRECCION DE SANIDAD REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 requiera en dos plazos determinados.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
20. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades y desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
21. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
22. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
23. Cumplir con sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 20031 Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1 e de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
24. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 5 de 7	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 1, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.		
25. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
26. El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MEC, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
27. El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñadas por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de la prestación de los servicios de salud, objeto de la presente contratación.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
28. El contratista deberá velar por la correcta segregación de los residuos hospitalarios, peligrosos y similares generados por la prestación de los servicios en los diferentes Establecimiento de Sanidad Policial pertenecientes a la Regional De Aseguramiento En Salud No 1.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
29. El contratista deberá garantizar dentro del desarrollo de sus obligaciones y actividades, el prevenir los impactos ambientales como desarrollo de las mismas.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
30. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
31. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
32. El contratista deberá informar al supervisor contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
33. El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y normatividad interna de la Dirección de Sanidad contenida en Directivas, instructivos, Guías y demás documentos, conforme las herramientas tecnológicas dispuestas por la DISANI so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
34. Apoyar el proceso direccionado por el Medico líder de Referencia y Contrareferencia en cuanto a: 1. Emisión de las autorizaciones de los ESPRI, el cual esta conformado por: Barbosa, Chiquinquirá, Garagoa, Duitama, Monquirá, Santa Rosa, Soata, Sogamoso, Vélez; se deja abierta la posibilidad de rotación de ESPRI, con el fin de garantizar la objetividad en el proceso. Con el fin tendrá apoyo de algunos de los Médicos de Referencia y Contrareferencia, para efectos de la pertinencia médica. 2. Fortalecimiento del proceso de Referencia y Contrareferencia, basado en el mejoramiento continuo. 3. Gestión de la información necesaria para presentar en el comité del proceso de Referencia y Contrareferencia.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
35. Coordinar el traslado de pacientes hacia los Establecimientos de Sanidad en ambulancia tanto básica como medicalizada según pertinencia médica.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
36. Recibir y consolidar el censo de los pacientes hospitalizados en la red externa contratada y no contratada, enviados por las respectivas IPS contratadas.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
37. Brindar la información concerniente a las gestiones operativas de la unidad para que los asesores jurídicos emitan las respectivas respuestas.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
38. Entregar las autorizaciones deben ser entregadas por Referencia de manera de manera impresa con el sello establecido para referencia con la firma del profesional que autoriza.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
39. Buscar y localizar posible lugar de atención generando la referencia entre las distintas cabezas de región para coordinar la atención del paciente, para la referencia de los pacientes a quienes no se logre encontrar la prestación del servicio solicitado, la cabecera de región deberá.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
40. Consolidar las novedades presentadas durante las actividades operativas en las distintas áreas o seccionales y cabeceras de región.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
41. Tener en cuenta la regionalización, ubicación geográfica y accesibilidad de los servicios según la normatividad vigente de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 6 de 7	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		

42. Verificar de acuerdo a la variación en los tiempos de respuesta para las solicitudes recibidas se clasifican en: Ordinarias: Aquella solicitud usual o cotidiana, que no tienen prioridad médica o jurídica. Plazo máximo de 24 a 72 horas el cual será susceptible de modificación según los lineamientos de AGESA RED DE SERVICIOS. Prioritarias: Aquellas solicitudes que requieran una atención preferente por la condición clínica del paciente, estas necesitan ser tramitadas con celeridad para dar oportunidad en la atención. Plazo máximo de 6 a 12 horas el cual será susceptible de modificación según los lineamientos de AGESA RED DE SERVICIOS. Urgentes: Aquellas solicitudes que requieran una atención preferente por la condición clínica del paciente, estas necesitan ser tramitados con urgencia para dar oportunidad en la atención plazo máximo de 1 a 6 horas el cual será susceptible de modificación según los lineamientos de AGESA RED DE SERVICIOS. De Cumplimiento: aquella solicitud que corresponde a un requerimiento jurídico o de los diferentes entes de control (Contraloría- Supersalud- Fiscalía), dentro de este tipo de solicitudes se encuentran las solicitudes para atender derechos de petición, tutelas, desacatos de tutela, quejas entre otras. Plazo máximo de 6 horas el cual será susceptible de modificación según los lineamientos de AGESA RED DE SERVICIOS o según lo requiera el cumplimiento.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
43. Realizar la lista de chequeo para la operación de referencia.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
44. Verificar el portafolio de servicios de la red propia el servicio solicitado.		
45. Verificar si el usuario tiene derechos en el SSPN y Fosyga.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
46. Verificar si tiene la documentación completa.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
47. Verificar según malla de pertinencia si la orden debe ser tramitada por CTC.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
48. Autorizar en ámbito ambulatorio, cuando se requiera una solicitud debe estar acompañada de los documentos que soporten el compromiso de pago dependiendo del presupuesto afectado (si es un caso jurídico, tutela, desacato o si corresponde a resolución de urgencia).	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
49. Apoyar el proceso de Referencia y Contrarreferencia para garantizar su correcta ejecución y atención al usuario en caso de ser necesario"	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
50. Realizar otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones, con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	SI	El funcionario cumplió las funciones estipuladas en el contrato.


**2.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:**  
Sin Novedades.

**3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (238) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (30) 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 OCHO (08) MESES y VEINTIOCHO DÍAS (28), 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.478.667,00) O SU EQUIVALENTE EN FRACCIONES DE MES SEGÚN EL CASO. De acuerdo a la Resolución No 300 del 24/06/2022 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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, 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

Página 7 de 7	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		

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:**

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	\$ 22.142.758,53	100%
Valor total de las entregas	\$ 19.664.091,53	88,81%
Valor total facturado	\$ 19.664.091,53	88,81%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 2.478.667,00	11,19%
Valor pagado	\$ 17.185.424,53	77,61%
Valor pendiente de entrega	\$ 2.478.667,00	11,19%

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. 09 del 01/03/2026	\$ 2.478.667,00	01/02/2026 AL 28/02/2026	\$ 2.478.667,00	Cuenta Cobro No. 09	\$ 0,00		

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

**5. RECOMENDACIONES:** Ninguna

**6. CONCLUSIONES:**

El 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,

Firma   
 Subintendente **CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA**  
 Cargo: Responsable Referencia y Contrarreferencia – Tunja  
 Supervisor Contrato No. 81-7-20167-25  
 Correo electrónico: [agusto.rincon@correo.policia.gov.co](mailto:agusto.rincon@correo.policia.gov.co)  
 Celular: 7458626 - 7050



Página 1 de 7

Código: 2BS-FR-0045

Fecha: 12-03-2021

Versión: 3


PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS



POLICIA NACIONAL

Ciudad y fecha:	Tunja, 1 Marzo del 2026		
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1		
Tipo de contrato	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Marque el tipo de contrato</b>	
	Orden de compra		
	Contrato de obra		
	Contrato de consultoría		
	Contrato de prestación de servicios	X	
	Contrato de compraventa		
	Contrato de suministro		
	Contrato interadministrativo		
Contrato	81-7-20167-25		
Constancia de recibido No.	<u>09</u>		
Contratista:	LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA		
NIT del contratista:	33.377.776		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO: TECNICO ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE ENFERMERIA		
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA		
Valor del contrato / aceptación de oferta:	\$ 22.142.758,53- contrato 81-7-20167-25		
Plazo de ejecución:	03/07/2025 AL 30/03/2026 contrato 81-7-20167-25		
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA		
Lugar de ejecución y/o entrega	Transversal 15 No. 16 – 01 Barrio Ricaurte en la ciudad de Tunja		
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO <u>X</u>			
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente <b>CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA</b> Líder referencia y contrarreferencia UPRES DEBOY		
Fecha de entrega certificada:	Del: Febrero del 2026		

Página 2 de 7	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		


Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	RASES 1	16	PRESTACION SERVICIOS TECNICOS	\$2.478.667,00	\$2.478.667,00		\$2.478.667,00
Acta de recepción de bienes	NO APLICA						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
09	01/03/2026	\$2.478.667,00	0,00	\$2.478.667,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$2.478.667,00


CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de actividades mensual las actividades 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, avala el pago de la cuenta 09 de fecha 01 marzo 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.


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objetivo contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, 0 quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por 'os perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 de la Policía Nacional y a las	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 3 de 7	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		


autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.		
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro de) plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. Le presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de fa cláusula de catalogación.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
11. El contratista deberá contribuir con el cumplimiento de la política ambiental objetivos y programas ambientales establecidos por la Dirección Genera* de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad, dando cumplimiento a Resolución 00090 del 15 de enero del 201 numeral 3, criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
12. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 2015, las siguientes: 1.) Procurar cuidado integral de su salud. 2.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 4.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales. o la Administradora de Riesgos Laborales. 5.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6.) informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
13. En cumplimiento a la Resolución 350 del 01/03/2022, en su anexo técnico "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA- LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19" son obligaciones del contratista las siguientes: 1) Determinar con claridad [as medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica; 2) Extremar las medidas de cuidado en el caso que a3guno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid19; 3) Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 190 aglomeraciones, 4) Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado; 5) Lavado e higiene de manos constantemente; 6) En espacios cerrados el uso del tapabocas es obligatorio; 7) Procurar mantener un distanciamiento físico en espacios cerrados; 8) el contratista deberá informar a) contratante cualquier situación que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el lugar de trabajo; y las demás medidas de protección	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 4 de 7	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		


que se encuentran descritas dentro del anexo de la presente Resolución.		
14. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste el servicio, revisando y mejorando el proceso de atención, a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a nuestros Usuarios.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
15. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por [a DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1 para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados, devolviéndolos a la Institución e la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor, Los bienes que entregue La Entidad al CONTRATISTA para desarrollo de las tareas objeto de) presente contrato, se realizará mediante inventario, cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
16. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado, cuando así se requiera.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
17. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
18. Hacer parte de los Comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, para los cuales sea designado; asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
19. Rendir los informes que la DIRECCION DE SANIDAD REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 requiera en dos plazos determinados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
20. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades y desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
21. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, duración. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 5 de 7	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Versión: 3		

exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso, modificación o terminación. EE acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.		
22. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
23. Cumplir con sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1 e de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
24. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
25. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
26. El contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
27. El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñadas por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de la prestación de los servicios de salud, objeto de la presente contratación.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
28. El contratista deberá velar por la correcta segregación de los residuos hospitalarios, peligrosos y similares generados por la prestación de los servicios en los diferentes Establecimiento de Sanidad Policial pertenecientes a la Regional De Aseguramiento En Salud No 1.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
29. El contratista deberá garantizar dentro del desarrollo de sus obligaciones y actividades, el prevenir los impactos ambientales como desarrollo de las mismas.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

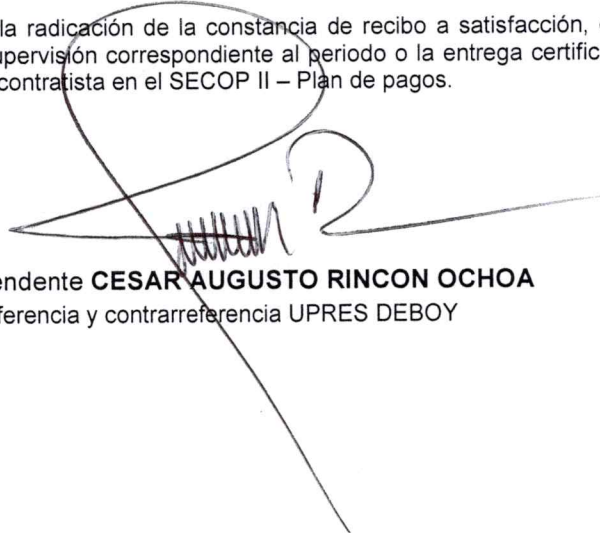
Página 6 de 7	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

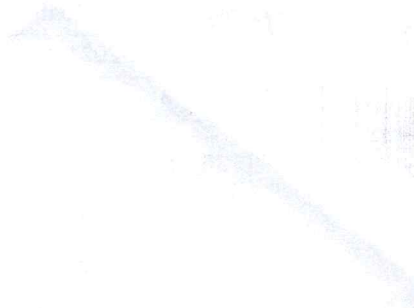
30. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
31. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
32. El contratista deberá informar al supervisor contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
33. El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el correcto diligenciamiento de consentimiento informado, así como de la historia clínica electrónica y normatividad interna de la Dirección de Sanidad contenida en Directivas, instructivos, Guías y demás documentos, conforme las herramientas tecnológicas dispuestas por la DISANI so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
34. El contratista deberá diligenciar la hoja de vida y bienes y renta mediante Aplicativo SIGEP II.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
35. El contratista deberá realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción implementada por el DAFP para los servidores públicos OBLIGACIONES ESPECIFICAS.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
36. Verificación de derechos de los usuarios en los aplicativos vigentes en todas las solicitudes. En caso de encontrar novedades realizar coordinaciones con el Grupo de registro y control de cada unidad.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
37. Recepción de documentos para tramite de autorización allegadas por los usuarios con los requisitos mínimos establecidos, contando con el conocimiento de los servicios contratados.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
38. Disponer del funcionario de la ventanilla para atención presencial a usuarios, así como el canal de comunicación para los establecimientos y municipios de cada jurisdicción para la radicación de documentos de solicitudes de servicio, intervenciones, procedimientos.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
39. Verificar la malla de pertinencia y Orientar al usuario y suministrar la información que le sea solicitada.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
40. Recepcionar las llamadas telefónicas de la IPS que requieren de alguna autorización.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
41. Generar las autorizaciones de internación en la red externa contratada y no contratada para los pacientes regionalizados en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
42. Generar la extensión de los pacientes de hospitalización y las autorizaciones de los procedimientos derivados de la internación de los pacientes regionalizados en el área de Sanidad Boyacá. de acuerdo a la normatividad legal vigente. Decreto 4747 de 2017, Resolución 3047 de 2008 y las normas que la modifiquen, amplíen o anulen.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
43. El personal responsable de Referencia, Contrarreferencia brindará la información concerniente a las gestiones operativas de la unidad, para que los asesores jurídicos emitan las respectivas respuestas.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
44. Coordinar el Traslado de Pacientes hacia la red propia o externa según pertinencia médica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
45. Brindar la información requerida al personal médico de la red propia para que diligencie el formato de Contrarreferencia de la historia del de información en POLICIA NACIONAL utilizado para tal fin, en el módulo de órdenes médicas, registrando en la pestaña de indicaciones que servicios necesita el paciente según pertinencia médica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

Página 7 de 7	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		

46. Consolidar la información necesaria relacionada con la gestión realizada según parámetros dados por el grupo de red de servicios AGESA, información necesaria para la evaluación, seguimiento, control de la actividad de referencia y contrarreferencia y para la presentación en los distintos comités.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
47. Consolidar las novedades relacionadas con el de servicio en la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
48. Cumplir con los lineamientos definidos para la y tenencia de la Historia Clínica.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
49. Implementar, desarrollar, liderar y participar en los comités de ley, actividades en salud y actividades administrativas en salud, dentro del contexto de satus de situación, centros conjuntos administrativos y equipos de apoyo administrativos, de conformidad con lo definido por et Área Gestión de Servicios en salud.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
50. Cumplir con las actividades de salud ocupacional y de Gestión Ambiental, establecidas por el nivel central y la Dirección de Sanidad.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
51. Aplicar y ejercer control sobre 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	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
52. Portar el carnet Institución que lo identifique contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares destinados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.
53. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI	La funcionaria cumplió las funciones estipuladas en el contrato.

**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 CESAR AUGUSTO RINCON OCHOA**  
 Líder referencia y contrarreferencia UPRES DEBOY



Tunja, 1 Marzo del 2026

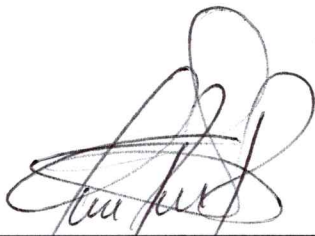
Señores:  
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1  
Policía Nacional  
Ciudad

Respetados señores;

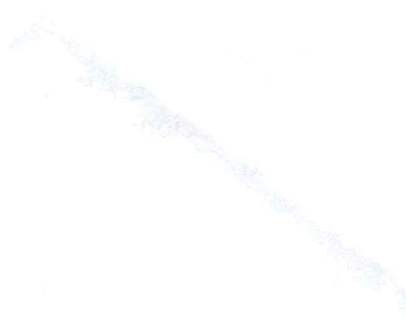
YO, LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA , en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N° 33.377.776 expedida en TUNJA para los efectos previstos en el Artículo 4, Parágrafo 1° del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12,5% salud, **16% pensión** y riesgos profesionales para administrativos del 1,044% O SI ES ASISTENCIAL DEL 2,436%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. **81-7-20167-25** con la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA No 4639837501
HONORARIOS MENSUALES	2.478.667,00	2.478.667,00
BASE COTIZACION 40%	1.423.500,00	1.423.500,00
APORTE SALUD 12,5%	178.000,00	178.000,00
APORTE PENSION 16%	227.800,00	227.800,00
<b>APORTE RIESGOS PROFESIONALES</b>		
ASISTENCIALES 2,436%	\$ 34.676,46	34.700,00
ADMINISTRATIVOS 1,044%	14.861,34	0,00

Observacion :



LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA  
C.C. 33.377.776 expedida en TUNJA  
TELÉFONO: 3024663901



Faint, illegible text spanning the middle section of the page, appearing as a series of light gray lines.

Another block of faint, illegible text located in the lower middle section of the page.

A final block of faint, illegible text at the bottom of the page.

CUENTA DE COBRO N° 09

DIAN N° \_\_\_\_\_

Tunja, 1 de Marzo 2026

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1

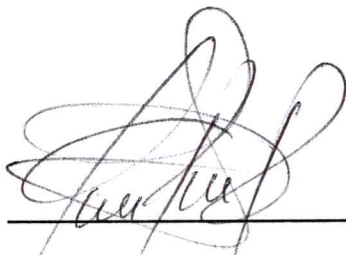
NIT. 900336524-5

DEBE A:

LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA identificado con Cédula de Ciudadanía No 33.377.776 expedida en TUNJA, la suma de (dos millones cuatrocientos setenta y ocho mil seiscientos sesenta y siete mil pesos con cero centavos ) \$2.478.667,00 por concepto de las actividades desempeñadas de febrero del 2026, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 81-7-20167-25 suscrito con la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1 para prestar mis servicios como TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 88210973669 de BANCOLOMBIA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



---

LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA  
C.C. 33.377.776 Expedida en Tunja  
No Telefónico: 3024663901



CUENTA DE COBRO N° 09      DIAN N° \_\_\_\_\_

Tunja, 1 de Marzo 2026

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1

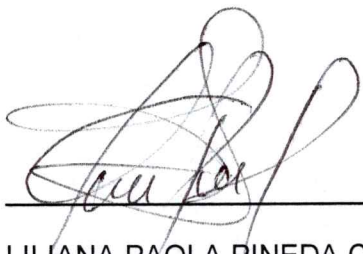
NIT. 900336524-5

DEBE A:

LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA identificado con Cédula de Ciudadanía No 33.377.776 expedida en TUNJA, la suma de (dos millones cuatrocientos setenta y ocho mil seiscientos sesenta y siete mil pesos con cero centavos ) \$2.478.667,00 por concepto de las actividades desempeñadas de febrero del 2026, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 81-7-20167-25 suscrito con la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1 para prestar mis servicios como TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 88210973669 de BANCOLOMBIA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



---

LILIANA PAOLA PINEDA CIPAGAUTA  
C.C. 33.377.776 Expedida en Tunja  
No Telefónico: 3024663901

THE NATIONAL ARCHIVES  
COLLECTIONS  
SERIALS  
ACQUISITION  
SECTION  
1000 PENNSYLVANIA AVENUE, N.W.  
WASHINGTON, D.C. 20540  
TEL: (202) 837-1000  
FAX: (202) 837-1001  
WWW.NATIONALARCHIVES.GOV

For more information, contact the National Archives at the address above or call (202) 837-1000.

1000

THE NATIONAL ARCHIVES  
COLLECTIONS  
SERIALS  
ACQUISITION  
SECTION



