No. GS-2026- -DEBOY-20.1

Tunja, 08 de Abril del 2026

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11, 19 - 85 Centro Histórico
Tunja.

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato u orden de compra **No 95-7-20296-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**08/03/2026**	**Hasta**	**07/04/2026**

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-2025-212272-DEBOY/UPRES – JEFAD – 20.1**, el señor coronel **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente **JHON FREDY BULLA MARIÑO** Responsable Asignación Citas Médicas UPRES DEBOY.

Mediante acta de entrega **No. AE-2026-028033-DEBOY-UPRES** de fecha 13 de Marzo del 2026, el señor Subintendente **JHON FREDY BULLA MARIÑO**, obrando en calidad de Responsable de Central de Citas como supervisor del contrato del asunto hizo entrega a él señor Subintendente **GABRIEL RICARDO SANCHEZ GALVIS** Responsable de Central de Citas como supervisor del contrato.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL __X__

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (06)

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 08/10/2025 al 07/11/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica **No. GS-2025-242144-DEBOY** del 08/11/2025.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 08/11/2025 al 07/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica **No. GS-2025-267891-DEBOY** del 08/12/2025.

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 08/12/2025 al 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial electrónica **No. GS-2025-284259-DEBOY** del 31/12/2025.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 07/01/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica **No. GS-2026-006118-DEBOY** del 08/01/2026.

5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 08/01/2026 al 07/02/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica **No. GS-2026-033257-DEBOY** del 08/02/2026.

6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 08/02/2026 al 07/03/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica **No. GS-2026-059037-DEBOY** del 08/03/2026.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20296-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión como **TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA** para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá
Contratista	**LINA MARIANA PINZON HERRERA**
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2025 por valor de $6.857.645,37 y Vigencia 2026 por valor de $8.262.223,33 para un total de $15.119.868,70
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2025 por valor de $6.857.645,37 y Vigencia 2026 por valor de $8.262.223,33 para un total de $15.119.868,70
Plazo de ejecución inicial	**SEIS (06) MESES Y TRES (03) DÍAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/10/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No Aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

El supervisor del contrato desarrollo los seguimientos a las actividades adelantadas 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	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social)	SI	No. 4646151445 del 06/04/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Cumplir con horario programado y asignación dada	**SI X NO__**	Se presenta macro agenda mensual
Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería dando cumplimiento a los estándares establecidos	**SI X NO__**	Se asiste a capacitación mensual del servicio
Se realza entrega de turno de enfermería de pacientes en hospitalización y observación	**SI X NO__**	Se realiza registro de entrega de turno libro
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	**SI X NO__**	Se realiza de forma continua y permanente la vigilancia epidemiológica, realizando el debido reporte
Cumplir con las normas del sistema de seguridad en el trabajo	**SI X NO__**	Se utilizan los elementos de bioseguridad, y se registra en carpeta de EPP
Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y enfermería	**SI X NO__**	Se diligencia las respectivas planillas, ya sea semanal o mensual
Proporcionar cuidados generales al paciente como son cambio de ropa de cama, baño del paciente, asistencia de alimentación, educación al paciente y familia en el autocuidado.	**SI X NO__**	Cambio de ropa de la unidad o cual el paciente lo requiera, asistencia en la alimentación,
Ejecutar tratamientos de enfermería responsables interactuando de forma permanente con el paciente y familia	**SI X NO__**	Se cumple las ordenes medicas según tratamiento ordenado. se registra en el sistema

Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	**SI X NO__**	Se realiza mediante charlas,
Garantizar los insumos en el servicio para la prestación adecuada a los pacientes	**SI X NO__**	Se mantiene el servicio dotado de insumo para la prestación del servicio.
Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.	**SI X NO__**	Se aplica normas establecidas para la atención de los usuarios de la policía. Seguimiento indicador del servicio
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__**	Se Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad durante la jornada laboral
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.	**SI X NO__**	Se aplicando la normatividad vigente. se lleva libro de registro de historias,
Diligenciar inventario de insumo y mobiliario	**SI X NO__**	Se realiza registro en la planilla de inventario del servicio
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor.	**SI X NO__**	Se Realizan cumplimientos mensuales de las actividades realizadas. Seguimiento indicador de urgencias y hospitalización
Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	**SI X NO__**	Se asiste a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto. Virtual o presencial se firma asistencia

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (180) días calendarios desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (03) 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 **SEIS (06) MESES Y TRES (03) 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 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL ($2.478.667,00).** De acuerdo a la Resolución No. 193 del 14/05/2024 “Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas 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.

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	$ 15.119.868,70	100.00%
Valor total de las entregas	$ 14.872.002,00	90.36%
Valor total facturado	$ 14.872.002,00	90.36%
Valor facturado pendiente de pago	$ 2.478.667,00	16,39%
Valor pagado	$ 12.393.33500	81.97%
Valor pendiente de entrega	$ 247.866,70	1.64%

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 Cobro 07	$2.478.667,00	Del 08/03/2026 al 07/04/2026	$2.478.667,00	07	$0.00	$0.00	pendiente

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Se sugiere al profesional dejar soportado en el Sistema Integrado de Atención en Salud (SISAP), en el estándar de panel ambulatorio, los procedimientos que realiza de acuerdo a su profesión; dado que la historia clínica (HC) es un documento obligatorio y necesario en el desarrollo de las prácticas de atención sanitarias de personas humanas y tiene diversas funciones que la constituyen como una herramienta fundamental de un buen desarrollo de la práctica médica legal. Además, de esto es un indicador que mide la productividad de funcionario por servicios, que se verifica en la Ficha Técnica de Productividad (FTP SISAP) / REPORTES SISAP/REPORTES de manera mensual, siendo fundamental para soporte del dueño de la necesidad en este caso el Jefe de Establecimiento de sanidad Policial Complementario, para justificar ante plan de necesidades y cargas laborales

6. CONCLUSIONES

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.

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

Atentamente,

Firma_____

Subintendente **GABRIEL RICARDO SANCHEZ GALVIS**
Responsable Asignación Citas Médicas UPRES DEBOY
Supervisor Contrato No. 95-7-20296-25
Correo electrónico: jhon.bulla@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3505560995