


Página 1 de 9	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		

N° GS-2026- 118746 -DEBOY

Tunja, 16 de mayo 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 N° 95-7-20145-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	16/04/2026	Hasta	15/05/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2026-092523-DEBOY, 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 Boyacá, nombró supervisor del contrato del asunto a la señorita patrullera TATIANA MARGARITA GARCIA BAUTISTA, responsable de atención al usuario


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

N° de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (0)

No aplica

Información Del Contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	N° 95-7-20145-26
---	------------------

Página 2 de 9	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		

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de Servicios Profesionales como PROFESIONAL UNIVERSITARIO-TRABAJADORA SOCIAL, para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – ESPCO TUNJA.
Contratista	DIANA REINA MORENO
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor total del contrato es por la suma de VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$21.992.608,00) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, para la vigencia 2026
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$21.992.608,00
Plazo de ejecución inicial	05 meses y 22 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	07/10/2026
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
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica


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

1.1 Acciones adelantadas:

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	9502433519 de fecha 13/04/2026


Página 3 de 9	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		


CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Cumplir con horario programado y asignación dada	SI	Se presenta macro agenda pactada con la JEFE de la ESPCO quien es dueña de la necesidad.
Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería dando cumplimiento a los estándares establecidos.	SI	Ninguna
Asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios.	SI	Asistió a las revistas de enfermería durante los cambios de turno.
Orientar, vigilar y acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio.	SI	Acompañó y vigiló al paciente en el servicio y traslados, no se tiene información de alguna novedad. Por parte de la jefe del servicio ni jefe de la ESPCO
Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse actualizado e informado.	SI	No se tiene reporte ya que no soy dueña de la necesidad y no se tiene de informe de novedad.
Informar y evidenciar situaciones que se generen de la atención en salud (evento adverso e incidente), para así dar atención de forma oportuna a cualquier situación presentada por el paciente.	SI	No se tiene reporte de eventos adversos o incidentes durante su turno.
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	Se diligencia la respectiva planilla.
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	Cambio de ropa en el turno o cuando se requiera
Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia.	SI	Ninguna
Maneja los biológicos (transporte, envase y conservación de los mismos) de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 412 de 2000 10) Apoya las labores de registro.	SI	Ninguna
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.	SI	Se aplicando la normatividad vigente. Se lleva libro de registro de historias y consentimientos informados.

Página 4 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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	Ninguna
Cumplir con el plan de cuidados específicos para cada usuario a su cargo, con el propósito de brindar una atención con calidad a los usuarios del subsistema.	SI	No se tiene quejas y novedades
Colaborar con la adecuación y preparación de paciente en la atención de consulta externa para la respectiva intervención.	SI	Ninguna
Participar activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina.	SI	Participa activamente en la socialización de protocolos y Guías de enfermería y medicina.
Valorar el estado de salud del usuario y a través del diagnóstico establecer la condición de salud, para establecer prioridades en la atención a los usuarios.	SI	Ninguna
Ejecutar tratamientos de enfermería responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.	SI	Se le sugiere diligenciar el panel ambulatorio para dejar registrada esta actividad.
Orientar a los pacientes de los diferentes servicios que se prestan.	SI	Sí orientó a los pacientes sobre los servicios disponibles.
Participar en la programación de actividades de entrenamiento socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería, con el fin de mantenerse informado y actualizado.	SI	Ninguna
Ejecutar procedimientos de enfermería responsablemente bajo la supervisión de un jefe de enfermería y llevar registro de los procedimientos realizados con el previo consentimiento informado del paciente.	SI	Sí ejecutó procedimientos bajo supervisión y registró con consentimiento informado.
Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna en cuanto a los procedimientos realizados por el servicio de enfermería.	SI	Ninguna
Se realiza entrega de turno de enfermería de pacientes en hospitalización y observación.	SI	Se realiza registro de entrega de turno.
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1995 de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	SI	Cumplió con los lineamientos para la custodia de la historia clínica según la Resolución 1995 de 1999

Página 5 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Realización de informes y cumplimiento requeridos por la unidad prestadora de salud Boyacá, según los requerimientos que se hagan.	SI	Realiza informes y cumplimiento requeridos por la unidad prestadora de salud Boyacá, según los requerimientos que se hagan.
Remisión de pacientes a la red contratada (referencia y contra referencia).	SI	Traslados de pacientes.
Manejo y conocimiento del esquema PAI y EXTRAPAI.		Existe personal contratado para este servicio.
Participar en las jornadas de vacunación programadas.	SI	Existe personal contratado para este servicio.
Toma de muestras de laboratorio.	SI	Se toma muestras según orden médica para seguimiento, firma de consentimientos informados.
Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá en un lugar visible dentro de las instalaciones de la Policía Nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	Porta el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad durante la jornada laboral.
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá 3 el contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda.	SI	Ninguna
Las demás que le sean asignadas por el supervisor y/o jefe de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá y que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual.	SI	Cumple con las actividades asignadas
<p><u>Cláusula Confidencialidad e integridad de la información institucional:</u> 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 virtud, 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. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de</p>		Se garantiza el cumplimiento de la confidencialidad e integridad de la información institucional, manejando con reserva todos los datos a los que se tiene acceso en el desarrollo del contrato. De lo cual no existe queja alguna por fallar a esta.

Página 6 de 9	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		
Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.		
<u>Cláusula de Confidencialidad:</u> 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 solo 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	Se cumple con la cláusula de confidencialidad, garantizando la reserva de la información intercambiada en el marco del contrato, la cual se maneja exclusivamente con personal autorizado. Se adoptan medidas como el resguardo físico y digital de documentos, así como el control de acceso a la información, conforme a lo estipulado.
<u>Cumplimiento de la normatividad:</u> La contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	SI	Se da cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección de datos, privacidad, seguridad y confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, el Decreto 1074 de 2015, la Resolución 08310 de 2016 y demás disposiciones aplicables.
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	SI	Ninguna
cumplir con las normas del sistema de seguridad en el trabajo.	SI	Se utilizan los elementos de bioseguridad, y se registra en carpeta de EPP
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI	Educó al paciente en autocuidado, hábitos saludables y prevención.
Garantizar los insumos en el servicio para la prestación adecuada a los pacientes.	SI	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	Se aplica normas establecidas para la atención de los usuarios de la policía. Seguimiento indicador del servicio
Trasladados pacientes	SI	Ninguna
Toma de EKG monitorias, inyectología.	SI	Se reportan en el panel ambulatorio

Página 7 de 9	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		

Elaboración de material para curaciones.	SI	Se elabora material para la prestación del servicio
Asistencia en la alimentación del paciente hospitalizado, observación y/o urgencias.	SI	Se verifica la dieta adecuada según orden medica
Diligenciar inventario de insumo y mobiliario.	SI	Se realiza registro la planilla de inventario del servicio
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor.	SI	No realiza labores administrativas
Horas de prestación de servicio (8) horas diarias, (44) horas semanales, (190) mensuales de acuerdo a la resolución 193 en su artículo N. 4.	SI	Se presenta macro agenda pactada con la JEFE de la ESPCO.

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 30 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 140 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 05 meses y 22 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 TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$3.835.920.00). De acuerdo a la Resolución No. 0095 del 02/03/2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones". 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 en cuenta 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 realizará el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá; hecho este proceso se generará 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.

Página 8 de 9	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		

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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	\$ 21.992.608,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 3.835.920.00	17,44%
Valor total facturado	\$ 3.835.920.00	17,44%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 3.835.920.00	17,44%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$18.156.688,00	86,56%

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 de ducciones	No. orden de pago
Cuenta de cobro No. 01	\$ 3.835.920.00	16/04/2026 al 15/05/2026	\$ 3.835.920.00	01	\$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) / REPORTE 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.

Verificar las planillas integrada de autoliquidación de aportes de soporte de pago general que anexa a la cuenta de cobro, debe estar con sello y/o marca de agua en planilla pagada.

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	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
-------------------------------	-------------	--

Página 9 de 9		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
establecido en las cláusulas contractuales		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,

Patrullera Tatiana Margarita García Bautista
Supervisor Contrato No. 95-7-20145-26
Correo electrónico: Tatiana.garcia2444@correo.policia.gov.co
Teléfono: 3132482869