


Página 1 de 13	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		

## GS-2026-130096-DEBOY

Vélez, 30 de mayo del 2026

Señor coronel

**JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**

Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Carrera 11 No 19 - 85 Centro Histórico

Tunja

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. **95-7-20083-25**

### TIPO DE INFORME

PERIÓDICO  X  O FINAL     

### Periodo del informe de supervisión

<b>Desde</b>	<b>30/04/2026</b>	<b>Hasta</b>	<b>29/05/2026</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------


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-2026-079249-DEBOY el señor coronel, **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO** comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato del asunto jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Vélez (Santander)
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 01
- Informe de supervisión comprendido entre el 30/03/2026 y el 29/04/2026 presentado mediante comunicado oficial No. **GS-2026--103906-DEBOY**

### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. <b>95-7-20083-25</b>
------------------------------------	--------------------------

Página 2 de 13	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		

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de Servicios Profesionales como Medico General para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – ESPRI - VELEZ.
Contratista	<b>HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ</b>
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor Total del contrato \$ 40.446.843,00 Vigencia 2026.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	<b>No aplica</b>
Valor total del contrato u orden de compra	<b>\$ 40.446.843,00</b>
Plazo de ejecución inicial	<b>SEIS (06) MESES TRES (3) DÍAS</b>
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	30/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	02/10/2026
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:

El Coordinador del Establecimiento de Sanidad Policial Primario VELEZ desarrollo los seguimientos a las actividades desarrolladas por el profesional en beneficio de los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Ejecutar los protocolos, procesos, y guías de manejo de clínico dando cumplimiento a los estándares establecidos (cumple).
- Participar en programas de socialización, evaluación con el fin de mantenerse actualizado e informado (cumple)


**Realiza las acciones establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente (cumple)**


### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social	SI	No.8641105828 de 22/05/2026


### CUMPLIMIENTO ESÉCIFICACIONES TECNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
---	---------	----------------------------

Página 3 de 13	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		
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.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Durante los días trabajados en el presente mes cumplió dentro de la norma
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.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	cumplió dentro de la norma
Ejecutar tratamientos de Medicina General responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Durante el presente mes cumplió dentro de la norma
Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Durante el presente mes cumplió dentro de la norma.
Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado, con el fin de prestar un óptimo servicio.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado
Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado
Participar en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado.
Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado, no se presentó evento adverso.
Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado
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	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado
Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple en el según lo ordenado
Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.	<b>SI <u>X</u> NO _</b>	Cumple según ley.

Página 4 de 13	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		
Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica a la Unidad correspondiente.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado.
Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado, no se presentó evento adverso.
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple según ley .
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Recolectar y reportar los cinco primeros días de cada mes, a la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá al correo disan.upres-gas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por persona de la atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
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.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado.
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES Boyacá.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado, no se presentó evento adverso.

Página 5 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la misionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la misionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.24.2.2.16 del decreto 1072 de 2015. son obligaciones del contratista, las siguientes: 1 procurar el 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 organizados por los contratantes, los comités de seguridad y salud en el trabajo o la administración de riesgo laborales. 5. Cumplir las normas reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, 6. Informar oportunamente a los contratistas toda novedad derivada del contrato. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 1. Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo en la Policía Nacional, 2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando lo sea solicitado. 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generan.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
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.	<b>SI <u>X</u> NO</b> _	Cumple en el según lo ordenado
<p align="center"><b>2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA</b></p> <p>No presenta novedad.</p>		
<p><b>3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:</b></p> <p>A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (123) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.</p>		
<p><b>4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:</b></p> <p>La Policía Nacional realizará los pagos al contratista por el tiempo de ejecución del contrato <b>POR SEIS (06) MESES Y TRES (03) DÍAS</b> vigencia 2026, el pago se ejecutará dentro de los quince 15 días teniendo como referencia la fecha de la cuenta de cobro presentada por el contratista para el cobro de sus honorarios durante la vigencia del contrato teniendo en cuenta la fecha registrada en la carta de inicio de ejecución del contrato. 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 <b>SEIS MILLONES SEISIENTOS TREINTA MIL SEISIENTOS TREINTA PESOS (\$6.630.630,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA</b>. De acuerdo a la</p>		

Página 6 de 13	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		

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 de la Dirección de Sanidad”. Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo encuenta la **Ordenanza 030** del 25 de octubre del 2005 “ **POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**” y el Comunicado **035** del 26 de agosto del 2022 “**POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC**” el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, hecho 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 cumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, **EL CONTRATISTA** deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:


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	40.446.843,00	100,00%
Valor total de las entregas	13.261.260,00	32,79%
Valor total facturado	13.261.260,00	32,79%
Valor facturado pendiente de pago	6.630.630,00	16,39%
Valor pagado	6.630.630,00	16,39%
Valor pendiente de entrega	27.185.583,00	67,21%

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 deductions	No. orden de pago
Cuenta de cobro No. 2	\$6.630.630,00	del 30/04/2026 al 29/05/2026	\$6.630.630,00	2	\$ 0.00	\$ 0.00	Pendiente

#### 1.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)

### 5. RECOMENDACIONES

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

Página 7 de 13	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		

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

Atentamente,



**Subintendente. GLORIA ALEJANDRA TICORA CABRERA**  
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Vélez  
 Supervisor Contrato No. 95-7-20083-26  
 Correo electrónico: [esvel.espri@policia.gov.co](mailto:esvel.espri@policia.gov.co)  
 No. Celular: 3143199385

Página 8 de 13

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021


Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA




POLICÍA NACIONAL


Página 9 de 13	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		

Página 1 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		



Ciudad y fecha:	Vélez, 30 de mayo de 2026																	
Unidad:	Unidad Prestadora de Salud Boyacá – Metropolitana de Tunja																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	<b>X</b>	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																
	Orden de compra																	
	Contrato de obra																	
	Contrato de consultoría																	
	Contrato de prestación de servicios	<b>X</b>																
	Contrato de compraventa																	
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20083-26																	
Constancia de recibido No.	2																	
Contratista:	<b>HERNANDO NOE RAMIREZ RAMIREZ</b>																	
NIT del contratista:	74.244.767																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ ESPRI VELEZ.																	
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No aplica																	
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	<b>(\$40.446.843,00)</b> CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE PARA VIGENCIA 2026																	
Plazo de ejecución:	30/04/2026 al 02/10/2026																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica																	
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Vélez– Km 1 vía Vélez- Guavatá, Vereda el Tun <del>Jup</del> , finca Villa Elvia - Unidad Prestadora de Salud Boyacá																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	No aplica																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	<b>Subintendente. GLORIA ALEJANDRA TICORA CABRERA</b> <b>Jefe Establecimiento De Sanidad Primario Vélez</b>																	
Fecha de entrega certificada:	30/04/2026 al 29/05/2026																	

Página 10 de 13	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		

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

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
		UPRES DEBOY	16	MEDICO GENERAL	\$6.630.630,00	\$6.630.630,00	\$0,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
2	30/05/2026	\$ 6.630.630,00	\$0,00	\$ 6.630.630,00
<b>Valor total bienes y/o servicios recibidos</b>		<b>\$ 6.630.630,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$ 6.630.630,00</b>

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:** El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como MÉDICO GENERAL de 08 Horas diarias, 44 Horas semanales y 190 Horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 0095 del 02/03/2026 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Vélez Santander, el contratista ha dado cumplimiento dentro de las especificaciones y parámetros que establece el mismo contrato, por lo cual a continuación se informa las actividades realizadas durante el periodo certificado.

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL:** los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, por lo cual se avala el pago de la cuenta de cobro No. 2 correspondiente al periodo del 30 de abril del 2026 al 29 de mayo del 2026.

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

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple de forma adecuada
2	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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple de acuerdo a la norma.
3	Ejecutar tratamientos de Medicina General responsablemente, interactuando de forma permanente con la familia y/o cuidador del paciente, para mantenerlos informados sobre el estado de salud.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple con las actividades
4	Participar en la revista médica y de enfermería, respondiendo por los tratamientos de los pacientes a su cargo para que el médico	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple con las actividades

Página 11 de 13  
 Código: 2BS-FR-0019  
 Fecha: 12-03-2021  
 Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS  
 INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA





Página 3 de 4  
 Código: 2BS-FR-0046  
 Fecha: 12-03-2021  
 Versión: 3

PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS  
 CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS




	pueda tomar las decisiones pertinentes respecto al tratamiento médico dado el caso.		
5	Revisar y ejecutar órdenes médicas de las historias clínicas con sus respectivas recomendaciones de todos los pacientes a su cargo en el servicio asignado, con el fin de prestar un óptimo servicio.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado
6	Supervisar y/o realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en las actividades diarias del servicio realizada por el personal a cargo.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado
7	Participar en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo, con el propósito de mantener al personal a cargo actualizado, para un óptimo desempeño de sus funciones.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado.
8	Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado, no se presentó evento adverso.
9	Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado
10	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado
11	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 <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado
12	Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado
13	Realizar el registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados, diligenciando la historia clínica del paciente de manera completa y elaborar epicrisis cuando se requieran, aplicando los derechos de los pacientes.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple según ley de archivo.
14	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Se cumple con los parámetros establecidos en dicho numeral
15	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO__	Cumple en el según lo ordenado

Página 12 de 13	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		

Página 4 de 4	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		

16	Realizar la notificación semanal o inmediata de las enfermedades de notificación obligatoria de sus actividades médicas según los lineamientos del sistema de Vigilancia Epidemiológica a la Unidad correspondiente.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Se cumple con los parámetros establecidos en dicho numeral
17	Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple en el según lo ordenado
18	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple en el según lo ordenado
19	Realizar remisión de pacientes a los diferentes niveles de atención, de acuerdo a las normas establecidas para el sistema de remisión, referencia y contrarreferencia y dejar registro en la historia clínica del proceso realizado.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Se cumple con los parámetros establecidos en dicho numeral
20	Asegurar la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos que determine el modelo de atención en salud para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple en el según lo ordenado
21	Realizar interconsulta y remitir pacientes a médicos especialistas cuando sea pertinente según el estado de salud del paciente.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple en el según lo ordenado.
22	Integrar el equipo interdisciplinario de atención en salud, estableciendo y manteniendo las relaciones de coordinación necesarias, con el fin de ofrecer atención integral al paciente.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	No aplica
23	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Se cumple con los parámetros establecidos en dicho numeral
24	Recolectar y reportar los cinco primeros días de cada mes, a la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá al correo disan.upresgas@policia.gov.co y/o supervisor del contrato, el registro por persona de la atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple en el según lo ordenado, entrego a tiempo.
25	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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple en el según lo ordenado, si lo porta diariamente.
26	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES Boyacá.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple en el según lo ordenado
27	El contratista se compromete a dar cumplimiento en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la misionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cumple con los horarios de la macro agenda.

Página 13 de 13	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		

Página 5 de 4	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		

28	Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.24.2.2.16 del decreto 1072 de 2015. son obligaciones del contratista, las siguientes: 1. procurar el 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 organizados por los contratantes, los comités de seguridad y salud en el trabajo o la administración de riesgo laborales. 5. Cumplir las normas reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, 6. Informar oportunamente a los contratistas toda novedad derivada del contrato. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 1. Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo en la Policía Nacional, 2. Realizar autorreporte de condiciones de trabajo y de salud cuando lo sea solicitado. 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generan.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO __	Cumple en el según lo ordenado
29	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 <input checked="" type="checkbox"/> NO __	Cumple en el según lo ordenado
30	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO __	Estampillas \$87.000 Planilla 8641105828 del 22/05/2028

**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. GLORIA ALEJANDRA TICORA CABRERA  
 Jefe Establecimiento De Sanidad Primario Vélez |