


Página 1 de 6	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- 137080 -DEBOY

Tunja, 06 de junio del 2026

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

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato u orden de compra N° 95-7-20116-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión


Desde:	06/05/2026	Hasta:	05/06/2026
--------	------------	--------	------------

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, adicione 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-2026-083195-DEBOY, el señor coronel, JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, obrando en calidad de comandante Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la Señora Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ Responsable de afiliación en salud Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.

Que mediante acta número AE-2026-059255-DEBOY, se hace la entrega del proceso de validación de derechos de la UPRES Boyacá, a la señora Subintendente YENNY YOHANA LEÓN TORRES Responsable Afiliación y Actualización de los Derechos (E), asimismo la entrega de la supervisión del contrato N° 95-7-20116-26.

Página 2 de 6	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		


- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL x
- N° de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/04/2026 al 05/05/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-110090-DEBOY

Información del Contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20116-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales como PROFESIONAL UNIVERSITARIO – ENFERMERO ASISTENCIAL, para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá ESPCO CLINICA TUNJA
Contratista	JUAN RICARDO AVELLO
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTIUN MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$21.031.612,00) para la vigencia 2026.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTIUN MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$21.031.612,00) para la vigencia 2026.
Plazo de ejecución inicial	06 meses y 23 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06/05/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/10/2026
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

Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

1.1 Acciones adelantadas: No Aplica


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	6018230321 01/06/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
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	El funcionario cumplió con el plan de cuidados
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	El funcionario cumplió con valorar el estado de salud del usuario por medio de clasificación triage
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	El funcionario ejecuta tratamientos de enfermería responsablemente
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	SI	El funcionario participa en la revista médica y de enfermería
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	El funcionario ejecuta órdenes médicas de las historias clínicas
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	El funcionario realiza los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados
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	El funcionario participa en la capacitación e instrucción al personal, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo
Realizar el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten durante la prestación de los servicios de salud.	SI	El funcionario realiza el reporte de eventos adversos y reacción adversas a medicamentos que se presenten
Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	SI	El funcionario registra en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.
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	El funcionario cumplió con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica
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	El funcionario aplica el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
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	El funcionario cumplió con las funciones asignadas por el jefe inmediato	
Realizar la notificación obligatoria eventos de interés de salud pública y el respectivo seguimiento	SI	El funcionario notifica eventos de interés de salud pública y el respectivo seguimiento	
Realizar vacunación a niños afiliados al sistema del policía según esquema PAI y participación en las Jornadas de Vacunación programadas.	SI	El funcionario vacuno a niños afiliados al sistema del policía	
Seguimiento oportuno a las Cohortes de los niños para completar los esquemas de Vacunación PAI.	SI	El funcionario cumplió con seguimiento oportuno esquemas de Vacunación PAI.	
Ejecutar los programas de promoción y prevención de acuerdo a la resolución 412 de 2000 e instructivo 037 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	SI	El funcionario ejecuta los programas de promoción y prevención	
Seguimiento y captación oportuna a las Gestantes, ejecutando programas de promoción y prevención.	SI	El funcionario capta las Gestantes, ejecutando programas de promoción y prevención.	
Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.	SI	El funcionario participa en el Comité de Vigilancia Epidemiológica	
Participación a las capacitaciones y reuniones que organice la secretaria de salud Municipal.	SI	El funcionario participa a las capacitaciones y reuniones que organice la secretaria de salud Municipal.	
Seguimiento a usuarias con reporte de citologías positivas del Virus del Papiloma Humano (VPH).	SI	El funcionario cumplió con el seguimiento a usuarias con reporte de citologías positivas del Virus del Papiloma Humano (VPH).	
Realización de informes que sean requeridos por la jefatura la Unidad Prestadora de Salud Boyacá Realización de informes mensuales requeridos por la secretaria de Salud Municipal.	SI	El funcionario cumplió con informes que sean requeridos por la jefatura	
Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, al unidad prestadora de salud Boyacá correo disan.deboygas@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	El funcionario registró las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según el anexo técnico de la Resolución 4505 de 2012.	
Capacitar a su personal en el registro y soporte clínico relacionado con las actividades de protección específica, detección temprana y las guías de atención integral de las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento.	SI	El funcionario capacita a su personal en el registro y soporte clínico relacionado con las actividades de protección específica, detección temprana y las guías de atención integral de las enfermedades de interés en salud pública	
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	El funcionario porta el carnet institución que lo identifica como contratista	
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de salud Boyacá	SI	El funcionario asiste a inducciones, capacitaciones y demás actividades	
2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:			
No aplica.			
3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:			

Página 0 de 0	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE			
Cuenta de cobro 53-100-120-00	06/05/2026 al	\$3.100.000,00	\$0,00	
Código OBS-FR-0019	05/06/2026	CONTRATOS	\$0,00	
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U			
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA			
				POLICÍA NACIONAL

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES


No aplica.


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 <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 
 Subdirectora YENNY YOHANA LEON TORRES
 Responsable Afiliación y Actualización de los Derechos (E)
 Supervisor Contrato N° 95-7-20116-26
 Correo electrónico: deboy.rases1-vd@policia.gov.co
 N° Telefónico 608 7458626

Página 1 de 3	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		

Ciudad y fecha:	Tunja, 06 de junio del 2026																	
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja- Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá																	
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>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																	
Orden de compra																		
Contrato de obra																		
Contrato de consultoría																		
Contrato de prestación de servicios	X																	
Contrato de compraventa																		
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	95-7-20116-26																	
Constancia de recibido No.	02																	
Contratista:	JUAN RICARDO AVELLO																	
NIT del contratista:	7.169.999																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios profesionales como PROFESIONAL UNIVERSITARIO – ENFERMERO ASISTENCIAL, para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá ESPCO CLINICA TUNJA																	
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:	VEINTIUN MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$21.031.612,00) para la vigencia 2026.																	
Plazo de ejecución:	06/05/2026 al 28/10/2026																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica																	
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de sanidad policial complementario clínica Tunja. Transversal 16 N ° 15 - 01 Barrio Ricaurte- Unidad Prestadora de Salud Boyacá																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	NO APLICA																	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente YENNY YOHANA LEÓN TORRES Responsable de afiliación en Salud (E)																	

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

Fecha de entrega certificada:	06/05/2026 al 05/06/2026						
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 BOYACA	16	JEFE DE ENFERMERIA	\$3.108.120,00	\$3.108.120,00	\$0.00	\$3.108.120,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
02	06/06/2026	\$3.108.120,00	\$0.00	\$3.108.120,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$3.108.120,00	\$0.00	\$3.108.120,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como ENFERMERO ASISTENCIAL de seis (06) horas diarias, treinta y tres (33) horas semanales y ciento cuarenta y tres (143) horas mensuales, de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 095 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". Al cual 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.02 correspondiente al periodo del 05 de mayo del 2026 al 05 de junio 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.

NO.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	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_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato
2	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_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
3	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	SI_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.

Página 3 de 3	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		

4	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_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
5	Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna.	SI_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
6	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_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
7	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_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
8	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la Unidad Prestadora de salud Boyacá.	SI_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
9	Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional.	SI_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
10	Realizar vacunación a niños afiliados al sistema del policía según esquema PAI y participación en las Jornadas de Vacunación programadas.	SI_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
11	Seguimiento a usuarias con reporte de citologías positivas del Virus del Papiloma Humano (VPH).	SI_X_NO_	El profesional cumplió con las funciones estipuladas en el contrato.
12	Pago aportes parafiscales vigentes	SI_X_NO_	6018230321 01/06/2026
13	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI_X_NO_	\$31.100,00

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma 
Subordinada YENNY YOHANA LEÓN TORRES
Responsable de afiliación en Salud (E)