


Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026 - 137A76 - DEBOY

Tunja, 06 de junio de 2026 ✓

Señor coronel

**JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO** ✓

Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Carrera 11 No. 19 - 85 Centro Histórico

Ciudad Tunja

**ASUNTO:** Informe de supervisión del contrato No. 95-7-20111-26 ✓

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  X  O FINAL      


**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<u>06/05/2026</u> ✓	<b>Hasta</b>	<u>05/06/2026</u> ✓
--------------	---------------------	--------------	---------------------

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- 083262- 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 señora Subintendente LILIANA MARCELA MOJICA QUIROGA, Auxiliar de Cuentas Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá o quien haga sus veces.
- Mediante acta de entrega No. AE-2026-040592-DEBOY de fecha 13 de abril la señora Subintendente LILIANA MARCELA MOJICA QUIROGA Auxiliar de cuentas UPRES Boyacá realizo entrega de cargo a la señora Patrullera YOHANA ANDREA SUAREZ PUIN quien asumirá como supervisor del contrato en mención.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**

Página 2 de 7	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		

• **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: CERO (1)**

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/04/2026 al 05/05/2026, publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial No. GS-2026-109913-DEBOY del 06 de mayo de 2026.

**Información del contrato.**


Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20111-26 ✓
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 ESPCO CLINICA TUNJA
Contratista	PAULA LORENA SOTO REYES ✓
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 30.666.710,00 vigencia 2026 ✓
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 30.666.710,00 vigencia 2026 ✓
Plazo de ejecución inicial	Seis (6) Meses cinco (5) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06/04/2026 ✓
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10/10/2026 ✓
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:**

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- En atención al objeto contractual, se realizó seguimiento al cumplimiento por parte del contratista mediante verificación al cumplimiento de la macro agenda programada para periodo del presente informe dentro de la cual no se evidencian novedades.

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


## 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.	<b>SI</b>	No.9505010595- 21/05/2026

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden 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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
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>	NINGUNA
Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
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>	NINGUNA
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, a la Unidad Prestadora de Salud 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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
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>	NINGUNA
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES Boyacá	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
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 en la misionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUNA
Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá 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>	NINGUNA

Página 5 de 7	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		
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	<b>Si <u>X</u> No_</b>	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	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUNA
Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal 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 Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUNA
Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente 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	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUNA
Cumplimiento de la normatividad: El 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 Lay 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	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUNA
Durante la prestación de servicio y conforme a la política de calidad y a los principios de humanización adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del subsistema de salud de la policía nacional conforme a los principios de humanización, respeto, dignidad, empatía, comunicación	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUNA

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación del servicio		
Horas de Prestación de Servicios SEIS (6) HORAS DIARIAS, TREINTA Y TRES (33) HORAS SEMANALES, CIENTO CUARENTA Y TRES (143) MENSUALES de acuerdo a la Resolución No 0095 en su Artículo 1 Tabla número	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUNA

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin Novedades

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


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restan (125) 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 (6) MESES CINCO (5) DIAS, el pago se efectuará 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 **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$4.972.980.00)**. De acuerdo a la Resolución No 0095 del 02/03/2026 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos 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 9 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 en cuenta la **Ordenanza 030** del 25 de Octubre del 2005 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISION DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA 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 liquidado el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo 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, **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	\$ 30.666.710,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 9.945.960,00	32,4%
Valor total facturado	\$ 9.945.960,00	32,4%

Página 7 de 7	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		

Valor facturado pendiente de pago	\$ 4.972.980,00	16,2%
Valor pagado	\$ 4.972.980,00	16,2%
Valor pendiente de entrega	\$ 20.720.750,00	67,6%

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 No. 02	\$4.972.980,00	del 06/05/2026 al 05/06/2026	\$4.972.980,00	02	\$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**

Ninguna

**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,




Patrullero. YOHANA ANDREA SUAREZPUIN

Supervisor Contrato No95-7-20111-26


E-Mail: [yohana.suarez3035@correo.policia.gov.co](mailto:yohana.suarez3035@correo.policia.gov.co)

No Cel. 3145770997



Página 1 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Ciudad y fecha:	Tunja, 06 de Junio de 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.	95-7-20111-26 ✓																
Constancia de recibido No.	02 ✓																
Contratista:	<b>PAULA LORENA SOTO REYES</b> ✓																
NIT del contratista:	CC 1.002.735.646 ✓																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de Servicios Profesionales como MEDICO GENERAL, 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:	Vigencia 2026 por valor Total del contrato \$ 30.666.710,00 ✓																
Plazo de ejecución:	06/04/2026 al 10/10/2026																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Calle Transversal 15 No 16-01 - Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá ESPCO CLINICA TUNJA																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI__NO_X	No aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullero, YOHANA ANDREA SUAREZ PUIN Supervisor Contrato No. 95-7-20111-26																

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

Fecha de entrega certificada:	Del 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	Médico General	\$4.972.980,00	\$4.972.980,00	\$ 0	\$4.972.980,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
02	06/06/2026	\$ 4.972.980,00	\$ 0	\$ 4.972.980,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$ 4.972.980,00	\$ 0	\$ 4.972.980,00

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:** El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios Profesionales como Medico General de 6 horas diarias, 33 horas semanales y 143 horas mensuales en la UPRES - Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, 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. "Resolución No 0095 del 02/03/2025 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la Dirección de Sanidad.


Informe de Actividades Mensual: los servicios se prestaron dentro del plazo de ejecución, cumplimiento 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 06 de mayo al 06 de junio del año 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	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>	NINGUA
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	<b>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>	NINGUA
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	<b>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>	NINGUA
4	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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>	NINGUA

Página 3 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		


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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
8	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>	NINGUA
9	Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
14	Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que deba seguirse	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
15	Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades relacionadas con el apoyo diagnóstico y terapéutico	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
17	Asistencia y participación en el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) municipal e institucional	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
18	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No _</b>	NINGUA

Página 4 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Versión: 3		

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	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA
21	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>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA
23	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA
24	Recolectar y reportar la cinco primeros días de cada mes, a la Unidad Prestadora de Salud Boyacá al correo <a href="mailto:disan.upres-gas@policia.gov.co">disan.upres-gas@policia.gov.co</a> 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>	NINGUA
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	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA
26	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la UPRES Boyacá	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA
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 en la misionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA
28	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá 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>	NINGUA
29	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA
30	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>	NINGUA
31	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal 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	<b>Si <u>X</u> No_</b>	NINGUA

Página 5 de 6	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		

	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 Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial		
32	Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente 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	<b>Si X No_</b>	NINGUA
33	Cumplimiento de la normatividad: El 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	<b>Si X No_</b>	NINGUA
34	Durante la prestación de servicio y conforme a la política de calidad y a los principios de humanización adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del subsistema de salud de la policía nacional conforme a los principios de humanización, respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación del servicio	<b>Si X No_</b>	NINGUA
35	Horas de Prestación de Servicios SEIS (6) HORAS DIARIAS, TREINTA Y TRES (33) HORAS SEMANALES, CIENTO CUARENTA Y TRES (143) MENSUALES de acuerdo a la Resolución No 0095 en su Artículo 1 Tabla número	<b>Si X No_</b>	NINGUA
36	Pago de aportes parafiscales vigentes.	<b>Si X No_</b>	No. 9505010595 - 21/05/2026 ✓

Página 6 de 6	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		

37	Aporte apoyo ordenanza No 030.	<b>Si X No</b>	Estampillas \$50.000,00. /
----	--------------------------------	----------------	----------------------------

**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.

**PT. YOHANA ANDREA SUAREZ PUIN**  
**Supervisor Contrato No. 95-7-20111-26**

**CUENTA DE COBRO N° 02**

Tunja, 06 de junio de 2026

**POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA  
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ  
DEBE A:**

PAULA LORENA SOTO REYES, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1002735646 de Ráquira, la suma de \$ 4,972,980, por concepto de las actividades desempeñadas del 06 de mayo al 05 de junio de 2026, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios N° 95-7-20111-26 suscrito con la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá para prestar mis servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO MÉDICA GENERAL ASISTENCIAL.

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 111220454879 de Banco Falabella de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

*PaulaSoto*

---

PAULA LORENA SOTO REYES  
CC 1002735646 de Ráquira  
3123054070  
plsotoreyes@gmail.com

