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 2960616197		

GS-2026- -DEBOY

Tunja, 30 de junio de 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 No. 95-7-20094-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	30/05/2026	**Hasta**	29/06/2026

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, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-079209-DEBOY/UPRES – JEFAD – 3.1, el señor teniente coronel MILTON EDUARDO SALINAS RODRIGUEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Tunja (E) y ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora patrullero LUZ ANGELA ALFEREZ PINEDA, secretaria Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.

Mediante acta No AE-2026-053627-DEBOY la señora patrullero LUZ ANGELA ALFEREZ PINEDA hace entrega de la supervisión de asunto a la señora patrullero ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ como secretaria Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá (E)

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II**: DOS (2)

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		

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 30/03/2026 al 29/04/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2026-106879-DEBOY
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 30/04/2026 al 29/05/2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2026-130094-DEBOY

Información del contrato.

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20094-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión como TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA, para La Unidad Prestadora de Salud Tipo B de Boyacá, ESPCO, CLÍNICA TUNJA
Contratista	KEIMA LISBETH BARRETO CASTRO
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	$16.049.305,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Por valor de $16.049.305,00
Plazo de ejecución inicial	SEIS (06) MESES Y CINCO (05) DÍAS
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)	04/09/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas: No Aplica

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES;

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

andrea.higueral andrea.higueral andrea.higueral

Página 3 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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	PLANILLA No. 6020617871 / 22/06/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS;

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería dando cumplimiento a los estándares establecidos	SI	ejecuta los protocolos, procesos y guías de manejo
asistir a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas para la atención de los usuarios	SI	asiste a la revista de enfermería dando cumplimiento a las actividades de cuidado delegadas
Orientar vigilar, acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a los diferentes departamentos de diagnóstico y tratamiento con expediente o solicitud de estudio.	SI	Seguimiento a Indicadores del servicio de consulta urgencias y hospitalización
participar en la programación de actividades el entrenamiento, socialización, evaluación y seguimiento del personal de enfermería con el fin de mantenerse informado y actualizado.	SI	participa en la programación de actividades el entrenamiento, socialización, evaluación
Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	SI	Seguimiento de vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población
informar eventos adversos e incidentes para dar atención de forma oportuna al paciente	SI	informa eventos adversos e incidentes
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	Asegura la prestación de los servicios de salud de conformidad con los lineamientos
realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y enfermería	SI	realiza el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función según los cronogramas de desinfección
proporcionar cuidados generales al paciente como son cambio de ropa de cama, baño del paciente, asistencia de alimentación, educación al paciente y familia en el autocuidado.	SI	proporciona cuidados generales al paciente como son cambio de ropa de cama, baño del paciente, asistencia de alimentación, educación al paciente y familia en el autocuidado.
ejecutar tratamientos de enfermería responsables interactuando de forma permanente con el paciente y familia	SI	ejecuta tratamientos de enfermería responsables interactuando de forma permanente con el paciente y familia
Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	SI	Educa al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.

andrea.higueral andrea.higueral

desarrollar actividades correspondientes al programa de vacunación	SI	desarrolla actividades correspondientes al programa de vacunación
garantizar los insumos en el servicio para la prestación adecuada a los pacientes	SI	garantiza los insumos en el servicio para la prestación adecuada
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente, en cuanto al manejo de la historia medico laboral e historia clínica.	SI	Realiza las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente
Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI	Participa en los programas de promoción, educación y prevención de enfermedades
Aplicar las guías de manejo, protocolos, manuales de procesos y procedimientos en todas las actividades de atención del paciente conforme a los lineamientos de la Dirección de Sanidad.	SI	Aplica las guías de manejo, protocolos, manuales de procesos y procedimientos
Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.	SI	Seguimiento de los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios
cumplir con el cuidado específico para cada usuario para brindar una atención con calidad a los usuarios	SI	cumple con el cuidado específico para cada usuario
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	Cumple con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica
toma de muestra de laboratorio	SI	toma muestra de laboratorio
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	Porta el carnet institución que lo identifica como contratista
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas	SI	participa en la reunión mensual con el personal de enfermería
Es obligación del contratista cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el decreto 1703 de 2002 decreto 510 del 2003, ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y ley 1127 de 2007 lo cual se constituirá un requisito previo para cada uno de los pagos pactados siempre y cuando el plazo del contratista sea superior a 3 meses.	SI	cumple sus obligaciones frente al sistema de seguridad social
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor. Mediante registro de procedimientos en el panel ambulatorio	SI	Se realizaron y se registraron procedimientos en el panel ambulatorio

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: No aplica

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

andrea.higueral andrea.higueral

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 90 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, quedando 95 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos de manera mensual al contratista por el tiempo de ejecución del contrato 06 meses cinco 05 días, el pago se efectuará dentro de los quince días (15) siguientes 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA LEGAL ($2.602.590,00) de acuerdo a la Resolución no. 0095 del 02/03/2026 "*por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebran contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la dirección de sanidad de la policía nacional y se dictan otras disposiciones*", Los pagos se harán en la cuenta que se indica en el numeral 13 del presente contrato: los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago, LA CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo, de igual forma teniendo encuentra la Ordenanza 030 del 25 de octubre del 2005 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" y el Comunicado 035 del 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DAN ORIENTACIONES PARA LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC" el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, echo este proceso se generara un código QR que emitirá la respectiva estampilla, el cual será escaneado y verificado por la unidad encargada de la entidad contratante, requisito indispensable como soporte para el pago; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Así mismo, 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:

Dentro de la información suscrita se puede evidenciar en los porcentajes de pago la presente información así:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$16.049.305,00	100,00%
Valor total de las entregas	$7.807.770,00	48,65%
Valor total facturado	$7.807.770,00	48,65%
Valor facturado pendiente de pago	$2.602.590,00	16,22%
Valor pagado	$5.205.180,00	32,43%
Valor pendiente de entrega	$8.241.535,00	51,35%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor Facturado	No. factura	Valor Pagado	Valor Deducciones	No. orden de pago
Cuenta Cobro 03	$2.602.590,00	30/05/2026 al 29/06/2026	$2.602.590,00	03	$0.00	$0.00	pendiente

GS-2026-158110-DEBOY

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

Atentamente,

Firma ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ

Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ
Secretaria (E) Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá
Supervisor Contrato No. 95-7-20094-26
Correo electrónico: luz.alferez2488@correo.policia.gov.co
Teléfono: 7458626

2960616197

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, 30 de junio de 2026
Unidad:	Policía Metropolitana de Tunja - Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá
Tipo de contrato	**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.	95-7-20094-26
Constancia de recibido No.	3
Contratista:	KEIMA LISBETH BARRETO CASTRO
NIT del contratista:	40.042.276
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión como TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA, para La Unidad Prestadora de Salud Tipo B de Boyacá, ESPCO, CLÍNICA 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:	Por valor de $16.049.305,00
Plazo de ejecución:	30/03/2025 al 04/09/2026
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Unidad Prestadora De Salud Boyacá - Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja – Transversal 15 No. 16 - 01
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO X	NO APLICA
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ Secretaria (E) Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá
Fecha de entrega certificada:	30/05/2026 al 29/06/2026
Valor que se está certificando con la	

andrea.higueral andrea.higueral andrea.higueral

Página 2 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		

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	TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA	$2.602.590,00	$2.602.590,00	$0.00	$2.602.590,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
3	30/06/2026	$2.602.590,00	$0.00	$2.602.590,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$2.602.590,00	$0.00	$2.602.590,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como Técnico Auxiliar de Enfermería de 08 horas diarias, 44 horas semanales y 190 horas mensuales, de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 193 del 14/05/2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el hospital central y nivel país de la dirección de sanidad". 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. 03 correspondiente al periodo del 30 de mayo de 2026 al 29 de junio de 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 horario programado y asignación dada	Si x No	Se presenta macro agenda mensual
2	ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del departamento de enfermería dando cumplimiento a los estándares establecidos	Si x No	se asiste a capacitación mensual
3	Se realza entrega de turno de enfermería de pacientes en hospitalización y observación	Si x No	Se realiza registro de entrega de turno
4	Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor del riesgo para la población.	Si x No	Se realiza de forma continua y permanente la vigilancia epidemiológica, realizando el debido reporte
5	cumplir con las normas del sistema de seguridad en el trabajo	Si x No	Se utilizan los elementos de bioseguridad, y se registra en carpeta de epp
6	Realizar el aseo y desinfección de los elementos propios del desempeño de su función según los cronogramas de desinfección y los protocolos establecidos por el comité de infecciones y enfermería	Si x No	se diligencia las respectivas planillas, ya sea semanal o mensual
7	Proporcionar cuidados generales al paciente como son cambio de ropa de cama, baño del paciente, asistencial de alimentación, educación al paciente y familia en el autocuidado.	Si x No	cambio de ropa de la unidad o cual el paciente lo requiera, asistencia en la alimentación,
8	ejecutar tratamientos de enfermería responsables interactuando de forma permanente con el paciente y familia	Si x No	Se cumple las órdenes médicas según tratamiento ordenado. se registra en el sistema

andrea.higueral andrea.higueral andrea.higueral

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		

9	Educar al paciente en autocuidado, hábitos de vida saludable y prevención de la enfermedad.	Si x No	Se realiza mediante charlas,
10	Garantizar los insumos en el servicio para la prestación adecuada a los pacientes	Si x No	Se mantiene el servicio dotado de insumo para la prestación del servicio.
11	Seguir los estándares, normas y niveles de calidad establecidos con relación a la atención de los usuarios del subsistema y seguridad del paciente.	Si x No	Se aplica normas establecidas para la atención de los usuarios de la policía. Seguimiento indicador del servicio
12	Toma de muestra de laboratorio	Si x No	Se toma muestras según orden médica para seguimiento, se realiza registro en la historia clínica
13	Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional y/o en lugares designados para el cumplimiento del objeto contractual.	Si x No	Se Portar el carnet institución que lo identifique como contratista del área de sanidad durante la jornada laboral
14	Trasladados pacientes	Si x No	se llena formato de traslado de paciente
15	Toma de EKG monitorias	Si x No	Se reportan en el panel ambulatorio
16	Elaboración de material para curaciones	Si x No	Se elabora material para la prestación del servicio
17	Asistencia en la alimentación del paciente hospitalizado, observación y/o urgencias	Si x No	Se verifica la dieta adecuada según orden medica
18	Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.	Si x No	Se aplicando la normatividad vigente. Se lleva libro de registro de historias,
19	Diligenciar inventario de insumo y mobiliario	Si x No	Se realiza registro la planilla de inventario del servicio
20	Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, que permitan determinar la productividad en su labor.	Si x No	Se Realizan cumplimientos mensuales de las actividades realizadas. Seguimiento indicador de urgencias y hospitalización
21	Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	Si x No	Se asiste a las jornadas de capacitación Virtual o presencial se firma asistencia
22	Participar y asistir a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto.	Si x No	Se asiste a las jornadas de capacitación cualquiera que fuere su objeto. Virtual o presencial se firma asistencia
23	Pago aportes parafiscales vigentes	Si x No	PLANILLA No. 6020617871 22/06/2026
24	Aporte apoyo ordenanza No. 030	Si x No	$ 27.000,00

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.

Firma ANDREA HIGUERA L.
Patrullera ANDREA YURANI HIGUERA LOPEZ
Secretaria (E) Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá
Supervisor Contrato No. 95-7-20094-26

andrea.higueral andrea.higueral andrea.higueral andrea.higueral