

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 3028999643		

N°GS-2026- -DEBOY-20.1

Soata, 24 Julio del 2026

Señora Coronel

CLAUDIA MARCELA CAÑAS PEÑA

Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)

Carrera 11 No. 19 – 85 Centro Histórico

Ciudad.

ASUNTO: Informe de supervisión Contrato No. **95-7-20055-26****TIPO DE INFORME****PERIÓDICO** X **O FINAL** ____**Periodo del informe de supervisión**

Desde	24/06/2026	Hasta	23/07/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 N° **GS-2026-069902-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 entrega al señor Subintendente **CARLOS ARTURO MARIÑO TRIANA**, Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Soatá.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en **SECOP II: Tres (03)**
 1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/03/2026 al 23/04/2026, reportado mediante comunicado oficial **GS-2026-098969-DEBOY** de fecha 24 de abril del 2026.
 2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/04/2026 al 23/05/2026, reportado mediante comunicado oficial **GS-2026-125195-DEBOY** de fecha 24 de mayo del 2026.
 3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/05/2026 al 23/06/2026, reportado mediante comunicado oficial **GS-2026-151910-DEBOY** de fecha 24 de junio del 2026.

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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20055-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios como Técnico Auxiliar en Salud Oral para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – Establecimiento de Sanidad Policial Primario Soatá
Contratista	MAGDA YADIRA RODRIGUEZ MURILLO
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	OCHO MILLONES CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$ 8.111.499,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA INCLUIDO IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	OCHO MILLONES CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$ 8.111.499,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA INCLUIDO IVA.
Plazo de ejecución inicial	SEIS (06) MESES SIETE (07) DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	24/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2026
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 Soatá desarrollo los seguimientos a las actividades desarrolladas por la profesional en beneficio de nuestros usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

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		

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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social.	SI	No. 9506792560 del 22/07/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral	SI ☒ No ☐	Cumple según los requerimientos y necesidades del servicio.
Colaborar en el registro de la odontograma.	SI ☒ No ☐	Elabora adecuadamente según los formatos establecidos y criterios del profesional de odontología.
Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico.	SI ☒ No ☐	Se realiza adecuadamente los procesos de los elementos del servicio.
Participar en la dotación del servicio (adquisición de insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio) y realizar la semaforización de los insumos y medicamentos del servicio	SI ☒ No ☐	Cumple de acuerdo a las solicitudes para el almacén de insumos. Se realiza semaforización de forma adecuada, según protocolos.
Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre en adecuado estado de esterilización ó desinfección según las normas de bioseguridad.	SI ☒ No ☐	Se realiza la preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos
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 ☒ No ☐	Cumple de acuerdo a la ley de archivo.
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 ☒ No ☐	Cumple de acuerdo a la normatividad para el archivo
Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI ☒ No ☐	Cumple en el desarrollo de las actividades educativas
Aplicar los requisitos establecidos en los manuales de Bioseguridad y Manejo de residuos hospitalarios, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de calidad.	SI ☒ No ☐	Cumple Adecuadamente según los manuales de bioseguridad y las políticas de calidad.
Participar en procesos de capacitación e instrucción, en lo concerniente a la aplicación de protocolos, guías y procedimientos de manejo actualizados, para un óptimo desempeño de sus funciones.	SI ☒ No ☐	Cumple de acuerdo a cronogramas establecidos.
Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.	SI ☒ No ☐	Actúa de forma adecuada según protocolos y guía de manejo.
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 ☒ No ☐	porta de manera visible el carnet institucional, dentro de la Unidad.
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá.	SI ☒ No ☐	Cumple de acuerdo a cronogramas establecidos.
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 unidad prestadora de salud Boyacá.	SI ☒ No ☐	Cumple de acuerdo a la programación mensual plasmada en macro agenda.

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA		
Versión: 5			

actuar con forme a lo establecido según los protocolos de atención de urgencias y/o guías de manejo fijadas para el sistema de salud de la Policía Nacional; de igual forma no ejecutar procedimientos sin pertinencia medica al igual que formular medicamentos que no se encuentren contemplado el acuerdo de medicamentos; lo anterior so pena de efectuarse el descuento estos valores de los honorarios de los profesionales que prestan sus servicios a la Policía Nacional.	SI ☒ No ☐	Actúa de forma adecuada según protocolos y guía de manejo.
El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes 5 días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora, al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de atención en salud derivados del evento adverso "dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-0006 reporte de incidentes y eventos adversos	SI ☒ No ☐	Se efectúan mediante comunicación soportada en seguridad del paciente
<u>Confidencialidad e integridad de la información institucional:</u> Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial	SI ☒ No ☐	Cumple con la confidencialidad en la información
<u>Cláusula de Confidencialidad:</u> Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial	SI ☒ No ☐	Cumple con la confidencialidad en la información.
<u>Cumplimiento de la normatividad:</u> 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	SI ☒ No ☐	Cumple con la confidencialidad en la información y normatividad
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá o el supervisor del contrato.	SI ☒ No ☐	Cumple de acuerdo a las actividades programadas

Página 5 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		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Dentro de la supervisión hecha no se presenta a la fecha ningún tipo de novedad en la prestación de los servicios profesionales como **Técnico Auxiliar en Salud Oral**.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (67) 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 SEIS (06) MESES SIETE (07) DÍAS, 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 **UN MILLÓN TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS (\$1.301.310,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**. De acuerdo a la **Resolución No. 0095 del 02/03/2026** "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones". Los pagos se harán en la cuenta que se indica en ítem No 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. 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 realizará 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, LA CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

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	\$ 8.111.499,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 5.205.240,00	64%
Valor total facturado	\$ 5.205.240,00	64%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.301.310,00	16%
Valor pagado	\$ 3.903.930,00	48%
Valor pendiente de entrega	\$ 2.906.259,00	36%

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

Página 6 de 6		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS				 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019							
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA					
Versión: 5							
Cuenta de cobro N° 04	\$1.301.310,00	del 24/06/2026 al 23/07/2026	\$1.301.310,00	04	\$ 0.00	\$ 0.00	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)**4.3 RECOMENDACIONES**

El cumplimiento contrato se evidencia de manera normal el contratista cumple con las responsabilidades asignadas para el objeto del mismo como Técnico Auxiliar en Salud Oral, y de acuerdo al Nuevo Módulo de Contratación MCT, se ajustan las fechas de entrega del informe de supervisión, para dar la periodicidad de acuerdo a la fecha de inicio del contrato".

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	SI <u>X</u>	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,



Subintendente, CARLOS ARTURO MARINO TRIANA
 Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud Soatá
 Supervisor Contrato No 95-7-20055-26
 Correo electrónico: deboy.espri-soa@policia.gov.co
 No Celular: 3102171318