

Página 1 de 12	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 GS-2026-176802-DEBOY-20.1

Barbosa, 24 de Julio del 2026

Señor Coronel

CLAUDIA MARCELA CAÑAS PEÑA

Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)

Carrera 11 No. 19 - 85 Centro Histórico

Tunja.-

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 95-7-20061-26

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 No GS-2026-077881-DEBOY del 24 de marzo del 2026, el señor Coronel, JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, obrando en calidad de Comandante Metropolitana de Tunja, nombró como supervisor del contrato al señor subintendente JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ ROJAS Jefe Establecimiento de Sanidad Policial Primario Barbosa.

Por orden de la jefatura y necesidades del servicio se hace necesario realizar el siguiente cambio mediante acta de entrega No. AE-2026-038915-DEBOY de fecha 23 de marzo del 2026, el señor subintendente JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ ROJAS Jefe del Establecimiento de Sanidad Policial Barbosa, realiza la entrega de cargo y supervisión al señor Subintendente **JHON FREDY BULLA MARIÑO**, quien asumirá como supervisor del contrato en mención.

Por orden de la jefatura y necesidades del servicio (plan vacacional del titular) se hace necesario realizar el siguiente cambio de supervisor mediante acta de entrega **No. AE-2026-073529-DEBOY** del 26 de junio del 2026, el señor Subintendente **JHON FREDY BULLA MARIÑO** Jefe de Establecimiento de Sanidad Policial Primario Barbosa, realiza la entrega de cargo y funciones al señor Subintendente **GABRIEL RICARDO SÁNCHEZ GALVIS** quien asumirá como supervisor del contrato en mención.

Página 2 de 12	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
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (03)**
 1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/03/2026 al 23/04/2026, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2026-099436-DEBOY de fecha 24/04/2026.
 2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/04/2026 al 23/05/2026, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2026-125399-DEBOY de fecha 24/05/2026.
 3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/05/2026 al 23/06/2026, radicado mediante comunicación oficial No. GS-2026-151927-DEBOY de fecha 24/06/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20061-26
Objeto del Contrato	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión como TÉCNICO EN SALUD ORAL para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – ESPRI Barbosa
Contratista	LENNYS NORELLA MONTES RUBIANO
Representante legal	No Aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2026 por valor de \$10.865.855,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2026 por valor de \$10.865.855,00
Plazo de ejecución inicial	CINCO (05) MESES DIECISIETE (17) 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)	10/09/2026
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

Página 3 de 12	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. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

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

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	No. 37750145 del 08/07/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1. Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral.	SI <u>X</u> NO __	Asiste de manera profesional al Odontólogo durante la atención asistencial programada dentro de la macro agenda ofertada
2. Colaborar en el registro de la odontograma.	SI <u>X</u> NO __	Asiste y apoya al médico en el registro del odontograma de acuerdo a demanda
3. Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico.	SI <u>X</u> NO __	Efectúa las labores de limpieza y desinfección de los elementos esterilización mediante la autoclave.
4. 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 <u>X</u> NO __	Proyecta la solicitud de insumos para la prestación del servicio y su continuidad así mismo para la entrega por parte del almacén
5. 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 <u>X</u> NO __	Efectúa y dispone del material para la consulta necesario por el profesional Odontólogo y la ejecución de procedimientos.
6. 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 <u>X</u> NO __	Efectúa las actividades de archivo de acuerdo a la normatividad
7. Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NÚMERO 1995	SI <u>X</u> NO __	Cumple con la privacidad para el diligenciamiento de la historia clínica de acuerdo a los registros de atención

Página 4 de 12	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			

DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.		
8. Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI <u>X</u> NO __	Desarrolla y aportando a las actividades educativas promocionadas por el servicio de odontología para los usuarios
9. 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 <u>X</u> NO __	Adopta los requisitos sugeridos en los manuales de bioseguridad y maneja el área de residuos conforme a lo normado, utiliza los EPP
10. 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 <u>X</u> NO __	Adopta los programas de capacitación y aplicación de protocolos institucionales. Con el fin de fomentar acciones educativas y de profesionalización
11. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.	SI <u>X</u> NO __	Ejecuta los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.
12. 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 <u>X</u> NO __	Aplica el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tiene a su cargo.
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 <u>X</u> NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
14. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Asiste a las diferentes actividades programadas por la jefatura de la UPRES y el ESPRI
15. 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 nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Desarrolla la agenda programada de manera mensual sin alterar el normal desarrollo de las actividades
16. 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 nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Cumple en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
17. 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	SI <u>X</u> NO __	Actúa 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

Página 5 de 12	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			

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.		no ejecuta procedimientos sin pertinencia medica al igual que no formula medicamentos.
18. 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 __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
19. Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.	SI X NO __	Asiste a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.
20. 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 nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá	SI X NO __	Da 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 nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá
21. 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 X NO __	Reporta 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
22. 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 __	Cumple de acuerdo a las que son asignadas en el desarrollo de su labor objeto de contrato

2.1. Novedades, Situaciones Anormales o de Relevancia

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (47) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 6 de 12	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		

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional realizará los pagos de manera mensual al contratista por el tiempo de ejecución del contrato por **CINCO (05) MESES DIECISIETE (17) DÍAS**, el pago se efectuara 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 MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.951.950,00)**. 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 ítem número 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 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 LIQUIDACION Y PAGO DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UPTC**" el Contratista realizara el pago correspondiente por concepto de estampilla liquidando el 1% al valor mensual en el Banco de Bogotá, 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	\$ 10.865.855,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 7.807.800,00	71,86%
Valor total facturado	\$ 7.807.800,00	71,86%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.951.950,00	17,96%
Valor pagado	\$ 5.855.850,00	53,89%
Valor pendiente de entrega	\$ 3.058.055,00	28,14%

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 de Cobro No. 4	\$1.951.950,00	Del 24/06/2026 al 23/07/2026	\$1.951.950,00	04	\$ 0,00	\$ 0,00	Pendiente

5. RECOMENDACIONES

Página 7 de 12	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		

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

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 <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 **GABRIEL RICARDO SÁNCHEZ GALVIS**
Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa (E)
Supervisor Contrato No. 95-7-20061-26
Correo electrónico: deboy.espri-bar@policia.gov.co
No. Celular: 3505561055

Página 1 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		



Ciudad y fecha:	Barbosa, 24 de Julio del 2026																
Unidad:	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.	95-7-20061-26																
Constancia de recibido No.	04																
Contratista:	LENNYS NORELLA MONTES RUBIANO																
NIT del contratista:	37.670.281																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión como TECNICO EN SALUD ORAL para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá – ESPRI Barbosa																
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 de \$10.865.855,00																
Plazo de ejecución:	24/03/2026 al 10/09/2026																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Barbosa – <u>Cra</u> 9 No 5c-248 Barrio Gaitán Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá.																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI__NO_X__	No Aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente GABRIEL RICARDO SANCHEZ GALVIS Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa (E)																
Fecha de entrega certificada:	Del: 24/06/2026 al 23/07/2026																

Página 2 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	UPRES DEBOY	16	TÉCNICO EN SALUD ORAL	\$ 1.951.950,00	\$ 1.951.950,00	\$ 0,00	\$ 1.951.950,00
Acta de recepción de bienes	No Aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
04	24/07/2026	\$ 1.951.950,00	\$0,00	\$ 1.951.950,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$ 1.951.950,00	\$0,00	\$ 1.951.950,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El Contrato antes mencionado tiene por objeto la prestación de servicios como **TECNICO EN SALUD ORAL** de 06 Horas diarias, 33 Horas semanales y 143 Horas mensuales de acuerdo a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 0095 del 02/03/2026 de la Dirección de Sanidad en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario Barbosa, la 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. 04 correspondiente al periodo del 24/06/2026 al 23/07/2026

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.	OBLIGACION CONTRACTUAL O ESPECIFICACION TECNICA	CUMPLIO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Asistir al profesional en odontología durante los procedimientos de atención en salud oral.	SI X NO __	Asiste de manera profesional al Odontólogo durante la atención asistencial programada dentro de la macro agenda ofertada
2	Colaborar en el registro de la <u>odontograma</u> .	SI X NO __	Asiste y apoya al médico en el registro del <u>odontograma</u> de acuerdo a demanda
3	Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado en el consultorio odontológico.	SI X NO __	Efectúa las labores de limpieza y desinfección de los elementos esterilización mediante la autoclave.
4	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 X NO __	Proyecta la solicitud de insumos para la prestación del servicio y su continuidad así mismo para la entrega por parte del almacén
5	Realizar preparación del material e instrumental requerido para procedimientos odontológicos, verificando que se encuentre	SI X NO __	Efectúa y dispone del material para la consulta necesario por el profesional

Página 3 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	en adecuado estado de esterilización ó desinfección según las normas de bioseguridad		Odontólogo y la ejecución de procedimientos.
6	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 <u>X</u> NO__	Efectúa las actividades de archivo de acuerdo a la normatividad
7	Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica, de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCION NUMERO 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	SI <u>X</u> NO__	Cumple con la privacidad para el diligenciamiento de la historia clínica de acuerdo a los registros de atención
8	Participar en los programas de promoción, educación y prevención de las enfermedades de la comunidad.	SI <u>X</u> NO__	Desarrolla y aportando a las actividades educativas promocionadas por el servicio de odontología para los usuarios
9	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 <u>X</u> NO__	Adopta los requisitos sugeridos en los manuales de bioseguridad y maneja el área de residuos conforme a lo normado, utiliza los EPP
10	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 <u>X</u> NO__	Adopta los programas de capacitación y aplicación de protocolos institucionales. Con el fin de fomentar acciones educativas y de profesionalización
11	Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.	SI <u>X</u> NO__	Ejecuta los protocolos, procesos y guías de manejo del Departamento de enfermería, dando cumplimiento a los estándares establecidos.
12	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 <u>X</u> NO__	Aplica el proceso de archivo teniendo en cuenta la Ley general de archivo, de toda la documentación que tiene a su cargo,
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 <u>X</u> NO__	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
14	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por la unidad prestadora de salud Boyacá	SI <u>X</u> NO__	Asiste a las diferentes actividades programadas por la jefatura de la UPRES y el ESPRI
15	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 nacionalidad de la unidad prestadora de salud Boyacá	SI <u>X</u> NO__	Desarrolla la agenda programada de manera mensual sin alterar el normal desarrollo de las actividades



16	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 nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Cumple en lo pactado en la macro agenda de forma mensual con el fin de no incurrir en incumplimientos y alteraciones en la en la nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
17	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 <u>X</u> NO __	Actúa 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 ejecuta procedimientos sin pertinencia medica al igual que no formula medicamentos.
18	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 <u>X</u> NO __	Lo porta y se identifica dentro de las instalaciones, usando su respectivo documento.
19	Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.	SI <u>X</u> NO __	Asiste a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá.
20	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 nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá	SI <u>X</u> NO __	Da 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 nacionalidad de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá
21	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 <u>X</u> NO __	Reporta 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
22	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño por el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá.	SI <u>X</u> NO __	Cumple de acuerdo a las que son asignadas en el desarrollo de su labor objeto de contrato
23	Pago aportes parafiscales vigentes	SI <u>X</u> NO __	No. 37750145 del 08/07/2026

Página 5 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

24	Aporte apoyo ordenanza No. 030	SI ☒ NO ☐	\$19.600,00
----	--------------------------------	---	-------------

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.



Subintendente **GABRIEL RICARDO SANCHEZ GALVIS**
Jefe Establecimiento Primario de Atención en Salud - Distrito Barbosa (E)