Página 1 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. GS-2026 006903 **/ESVEL-20.1**

Vélez, 2 de agosto 2026

Señor Coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 No 19-85 Centro Histórico
Tunja-Boyacá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 95-7-20018-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	02/07/2026	**Hasta**	01/08/2026

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-2026-037546 DEBOY, el señor Coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombro como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente Jefe JUVER EDGARDO DIAZ DIAZ, jefe del grupo de incorporación Vélez.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 4

- Informe de supervisión periodo comprendido entre el 02/03/2026 al 01/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No.**GS-2026-002975/ESVEL** del 02/04/2026.

- Informe de supervisión periodo comprendido entre el 02/04/2026 al 01/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No.**GS-2026-003988/ESVEL** del 02/05/2026.

- Informe de supervisión periodo comprendido entre el 02/05/2026 al 01/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No.**GS-2026-004995/ESVEL** del 04/06/2026.

- Informe de supervisión periodo comprendido entre el 02/06/2026 al 01/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No.**GS-2026-006036/ESVEL** del 02/07/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	95-7-20018-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios profesionales como ODONTÓLOGA GENERAL para la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, Grupo de Incorporación Vélez.
Contratista	CLAUDIA DEL PILAR ARIZA MEDINA
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor total de $ 29.896.533,33
Valor adiciones del contrato u orden de compra	0
Valor total del contrato u orden de compra	Vigencia 2026 por valor de $ 29.896.533,33 Total contrato $ 29.896.533,33
Plazo de ejecución inicial	Siete (7) meses y catorce (14) días Del 02/03/2026 al 15/10/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/10/2026
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 jefatura del Grupo de Incorporación Vélez ha desarrollado el seguimiento a las actividades adelantadas por la profesional en beneficio del proceso de incorporación y los jóvenes aspirantes que deseen ingresar a la Policía Nacional en cualquiera de sus convocatorias, manteniendo los principios de transparencia, honestidad, imparcialidad y legalidad.

- Se realizo la verificación del número de aplazados y la causa al igual que se verifico que todos los formatos de las convocatorias de patrulleros de policía y oficiales cuentan con medios diagnósticos como son radiografía panorámica y periapicales de anteriores superiores e inferiores

2. VERIFICACIÓN DE 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. 37801948 del 22/07/2026

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:_(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Realizar la revisión odontológica integral conforme al protocolo de selección de incorporación del talento humano para la Policía Nacional y según las convocatorias vigentes que adelanta el Grupo de Incorporación donde se requiera, dentro de su jurisdicción geográfica.	**SI X No_**	Se realizo la revisión odontológica integral conforme al protocolo de selección de incorporación del talento humano para la Policía Nacional
Evaluar condiciones de salud oral de cada uno de los aspirantes de conformidad con el fundamento legal y bajo los parámetros establecidos por la Dirección de Incorporación	**SI X No_**	Se evaluó las condiciones de salud oral de cada uno de los aspirantes de conformidad con el fundamento legal
Emitir resultados de ajuste o no ajuste al perfil requerido, de acuerdo al protocolo de selección	**SI X No_**	Se emitió resultados de ajuste o no ajuste al perfil requerido, de acuerdo al protocolo de selección.
Notificar al aspirante los resultados de acuerdo a la valoración definiendo la continuidad en el proceso, de manera clara y oportuna	**SI X No_**	Se notifico al aspirante los resultados de acuerdo a la valoración
Registrar información de los resultados de la valoración de los aspirantes en los formatos	**SI X No_**	Se registro los resultados de la valoración en los formatos
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 X No_**	Se aplico el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo

Insertar al sistema de Información de Incorporación de manera oportuna, los resultados por aspirante de la valoración odontológica y así mismo suministrar la estadística e informes para establecer los avances en las convocatorias según lo ordenado por DINCO	**SI X No_**	Se inserto al sistema de incorporación de manera oportuna los resultados por aspirante de la valoración odontológica
Diligencia de forma adecuada los formatos establecidos dentro del expediente de cada aspirante, información que debe ser coherente con el SINCO.	**SI X No_**	Se diligencio de forma adecuada los formatos establecidos
Realizar plan de selección de personal de acuerdo a perfiles requeridos y definir cronograma para dar cumplimiento requerimientos establecidos por las unidades.	**SI X No_**	Se realizo plan de selección de personal de acuerdo a los perfiles requeridos
Elaborar informes de actividades y puntos de control teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo para la valoración	**SI X No_**	Se elaboraron informes de actividades y puntos de control
Cumplir con los horarios y horas estipuladas en el contrato	**SI X No_**	Se cumplieron con los horarios y horas estipuladas
Tener presente siempre la buena presentación personal, el trato adecuado a los aspirantes y compañeros de trabajo.	**SI X No_**	Se tuvo presente la buena presentación personal y el trato adecuado a los aspirantes y compañeros de trabajo
Tener presente la ética profesional en cuanto a comportamiento y manejo de la información	**SI X No_**	Se tuvo en cuenta la ética profesional en cuanto al comportamiento y manejo de la información
Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y ajustar las actividades del servicio de salud oral	**SI X No_**	Se planeo, organizo, integro, dirigió, controlo y ajusto las actividades del servicio de salud oral
Participar en el diagnóstico y pronostico del estado de salud Oral de la población potencial de su área.	**SI X No_**	Se participo en el diagnóstico y pronostico del estado de salud oral
Implementar los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del servicio de salud oral a su cargo.	**SI X No_**	Se implemento los modelos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de los programas de salud oral
Coordinar la unificación de criterios y la compatibilización de los programas del área odontológica	**SI X No_**	Se coordino la unificación de criterios y la compatibilización de los programas del área odontológica
Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud oral	**SI X No_**	Se participo en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud oral
Participar en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial de su área.	**SI X No_**	Se participo en las actividades educativas de coordinación y control docente asistencial
Participar en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural	**SI X No_**	Se participo en actividades educativas de salud a nivel intramural y extramural

Participar en la dotación del servicio de atención oral	**SI X No_**	Se participó en la dotación del servicio de atención oral
Llevar los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna	**SI X No_**	Se llevaron los registros en la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna
Cumplir con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica de acuerdo a la resolución número 1995 de 1999	**SI X No_**	Se cumplió con los lineamientos definidos para la custodia y tenencia de la historia clínica
Aplicar el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo de toda la documentación que tenga o sea puesta a su cargo	**SI X No_**	Se aplico el proceso de archivo teniendo en cuenta la ley general de archivo
Portar el carnet institucional que lo identifique como contratista el área de sanidad en un lugar visible dentro de las instalaciones de la policía nacional	**SI X No_**	Se porto el carnet institucional dentro de las instalaciones policiales
Asistir a inducciones, capacitaciones y demás actividades programadas por el área de sanidad Boyacá	**SI X No_**	Se asistió a inducciones, capacitaciones y demás actividades programas por el área de sanidad Boyacá
Confidencialidad e integridad de la información institucional	**SI X No_**	Se tuvo confidencialidad e integridad de la información institucional
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	**SI X No_**	Se mantuvo confidencialidad con la información intercambiada, facilitada o creada
Cumplimiento de la normatividad: La contratista acatara los lineamientos del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable	**SI X No_**	Se mantuvo protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información
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	**SI X No_**	Se realizo cumplimiento de las tareas asignadas por el supervisor
Se prohíbe al contratista sugerir, indicar o insinuar a los aspirantes de las diferentes convocatorias la compra de medicamentos suplementos vitamínicos en lugares específicos o interconsulta con determinados profesional y/o establecimientos, instituciones, entidades, empresas de salud	**SI X No_**	Se cumplió con no sugerir, indicar o insinuar a los aspirantes de las diferentes convocatorias sobre la compra, interconsulta con determinados profesionales o establecimientos de salud
De acuerdo a la misionalidad de la Dirección de Incorporación y con relación a la naturaleza del objeto contractual, la profesional se compromete a realizar las valoraciones de las diferentes convocatorias en los municipios donde se programen las concentraciones de aspirantes por parte de la regional No 5 de incorporación- Grupo de Incorporación Vélez sin derecho a viáticos y gastos de viaje que erogue los desplazamientos a los lugares indicados.	**SI X No_**	Se realizaron las valoraciones de las diferentes convocatorias en los municipios donde se programaron las concentraciones de aspirantes por parte de la regional No 5 de incorporación- grupo de incorporación Vélez sin viáticos y gastos de viaje

Que las horas de prestación del servicio con relación a la naturaleza del objeto contractual de las valoraciones que sean programadas de las diferentes convocatoria en los municipios donde se programen las concentraciones de aspirantes por parte de la Regional No 5 de incorporación – Grupo de Incorporación Vélez, cuenten desde el momento que se inician las valoraciones en los puntos de concentración y no desde que inician los desplazamientos desde su lugar habitual de trabajo como lo establece la macro agenda de la profesional para ese día	**SI X No_**	Se realizó la prestación del servicio contratado realizando las valoraciones que sean programadas de las diferentes convocatorias en los municipios donde se programen las concentraciones de aspirantes por parte de la Regional No 5 de incorporación – Grupo de Incorporación Vélez desde el momento en que se llega al lugar de concentración
Horas de prestación de servicios ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales, ciento noventa horas (190) mensuales de acuerdo a la resolución No 193 del 14 de mayo de 2024 en su artículo 4.	**SI X No_**	Se realizó la prestación del servicio ocho horas diarias, 44 horas semanales y ciento noventa horas mensuales según contrato

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se evidencia novedad alguna.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (150) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (74) 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 **SIETE (7) MESES Y CATORCE (14) DÍAS**, el pago se efectuará dentro de los 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 CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 4.004.000)**. De acuerdo a la resolución No 193 del 14/05/2024"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. 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 liquidando el 1% del 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 corresponde 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	$ 29.896.533,33	100,00%
Valor total de las entregas	$ 20.020.000,00	66,96%
Valor total facturado	$ 20.020.000,00	66,96%
Valor facturado pendiente de pago	$ 4.004.000,00	13,39%
Valor pagado	$ 16.016.000,00	53,57%
Valor pendiente de entrega	$ 9.876.533,33	33,04%

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. 05	$4.004.000,00	del 02/07/2026 al 01/08/2026	$4.004.000,00	05	$0	$0	Pendiente

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

5. RECOMENDACIONES

Para este quinto periodo del contrato se logra evidenciar que se ha cumplido con lo establecido en el mismo por parte del contratista y la Policía Nacional sin evidenciar incumplimientos o situaciones que justifiquen planes de mejora o acciones correctivas.

6. CONCLUSIONES

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,

Intendente Jefe **JUVER EDGARDO DIAZ DIAZ**
Jefe Grupo de Incorporación Vélez
Supervisor Contrato u orden de compra. No. 95-7-20018-26
Correo electrónico: dinco.givel@policia.gov.co
No. Celular: 3124484096