

Página 1 de 9	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		

GS-2024 001251 **DISAN-APRES - GADSE**

Bogotá D.C. 07 ENE 2025

Señor coronel
 Carlos Alirio Fuentes Duran
 Director de Sanidad Policía Nacional
 Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **07-7-20148-24**

TIPO DE INFORME:

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/12/2024	Hasta	27/12/2024
--------------	------------	--------------	------------

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 comunicado oficial GS-2024-047623-DISAN del 6 de julio 2024, se notifica como supervisora del contrato del contrato 07-7-20148-24
 - Mediante acta de entrega AC-2024-002077-DISAN del cargo por periodo de vacacional de la titular MY. Sandra Mireya Vargas Vargas, se nombró como supervisor (E) del contrato u orden de compra del asunto a la señorita CT Erika Jaramillo Baquero.
 - El señor director Carlos Alirio Fuentes Duran de la Dirección de Sanidad de Policía Nacional nombra bajo orden interna número 073 de fecha 12-06-2024 como jefe del grupo administrador de servicios asistenciales a la señora Mayor Sandra Mireya Vargas Vargas
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
 - No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 6
 - Informe de Supervisión del periodo comprendido entre 28/06/2024 al 30/06/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024-059008-DISAN.

Página 2 de 9	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		

- Informe de Supervisión del periodo comprendido entre 01/07/2024 al 31/07/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024-059161-DISAN.
- Informe de Supervisión del periodo comprendido entre 01/08/2024 al 30/08/2024 presentando mediante comunicado oficial GS-2024-069349-DISAN.
- Informe de Supervisión del periodo comprendido entre 01/09/2024 al 30/09/2024 presentando mediante comunicado oficial GS-2024-076662-DISAN.
- Informe de Supervisión del periodo comprendido entre 01/10/2024 al 30/10/2024 presentando mediante comunicado oficial GS-2024-086093-DISAN.
- Informe de Supervisión del periodo comprendido entre 01/11/2024 al 30/11/2024 presentando mediante comunicado oficial GS-2024-093717-DISAN

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-7-20148-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como: Médico Especialista III en Auditoria en salud y Salud Ocupacional.
Contratista	María Carolina Quiroga González
Representante legal	María Carolina Quiroga González
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 47.901.480
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 47.901.480
Plazo de ejecución inicial	6 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/06/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Adiciones	
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Generación de informe trimestral de agendamiento, asignación y no asignación de citas a nivel país.
- Análisis detallado de datos estadísticos de productividad de profesionales asistenciales con la finalidad verificar y fortalecer el agendamiento de citas y uso de servicios.
- Apoyo a la gestión de los procesos de productividad y oportunidades de mejora UPRES Bogotá, de los servicios de salud mental y rehabilitación.
- Verificación, reconocimiento y análisis determinado del diligenciamiento de la macro agenda a nivel país, por parte de las UPRES.
- Apoyo constante a la gestión de verificación y ampliación de malla de pertinencia para médicos que hacen parte de referencia y contrarreferencia a nivel país.
- Apoyo constante a la gestión de los procesos de información y conocimiento de agendamiento a nivel país.

Página 3 de 9	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		

- Generación de informe y análisis de suficiencia de red servicios ambulatorios en las unidades prestadoras de salud cabeceras.
- Establecimiento de plan de fortalecimiento a las capacidades técnicas al talento humano en salud del proceso de agendamiento.
- Diseño y presentación de lo proyectado a la vigencia 2024, como generación de informe a la mayor Marleny Velandía Gómez.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	SI	N/A
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (físicos, tecnológicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la Dirección de Sanidad, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la institución a la terminación del presente contrato así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2204 del código civil, pero no será responsable en los eventos de casos fortuito y fuerza mayor. La entrega de bien es la entidad al Contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante intervalo, el cual tendrá como fecha de suscripción, la misma en que inicie el contrato.	SI	N/A
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del estado cuando así se requiera.	SI	N/A
4. Ejercer su profesión con ética y moral.	SI	N/A
5. Hacer parte de los comités académicos administrativos de casos especiales estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la Dirección de Sanidad. Para los cuales sea designado asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación, sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales.	SI	N/A
6. Rendir informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.	SI	N/A
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que requiera.	SI	N/A
8. Guardar confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o que por si o por un tercero se cause a la administración o terceros.	SI	N/A
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tratamientos que puedan presentarse.	SI	N/A
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en los términos de los artículos 50 de la ley 789 de 2002, decreto 780 de 2016, decreto 1072 de 2015, decreto 510 de 2003, ley 797 de 2003, ley 1122 de 2007 y ley 100 de 1993 art 282 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea	SI	No. de planilla 80910934 del 09/10/2024

Página 4 de 9	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			
superior a tres (3) meses. de acuerdo con el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento por (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.			
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	N/A	
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	N/A	
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	N/A	
14. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.	SI	N/A	
15. Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo de la Policía nacional (1072 / 15).	SI	N/A	
16. Realizar auto reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	N/A	
17. Informar al supervisor del contrato del incidente y/o accidentes ocurridos en el ejercicio de las labores.	SI	N/A	
18. Cumplir con los estándares de seguridad determinados para el desarrollo de la labor.	SI	N/A	
19. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de la labor	SI	N/A	
20. Mantener la reserva de la historia clínica de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional y cumplir con las obligaciones relacionadas con su correcto diligenciamiento, así como el consentimiento informado de acuerdo a la Ley 23 de 1981 y Resolución No. 1995 de 1999 del Ministerio de Protección Social y demás normas concordantes. "Socializar el marco conceptual y legal de acuerdo con la revisión y análisis de la literatura técnica, científica y normativa para cohorte.	SI	N/A	
21. Evaluar lo establecido en el lineamiento de malla de pertinencia para el Subsistema de Salud de la policía Nacional y revisar la malla establecida en cuanto a remisiones y ordenes de apoyo diagnóstico de acuerdo al nivel de complejidad, en contexto con el modelo de Atención en Salud y las Rutas en Salud.	SI	N/A	
22. Administrar el módulo de malla de pertinencia en el SISAP WEB para permitir la parametrización de la historia clínica de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de malla de pertinencia.	SI	N/A	

Página 5 de 9	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			

23. Considerar cambios a los lineamientos de malla de pertinencia y generar actualizaciones según se requiera, de acuerdo a la normatividad y a la aplicación del Modelo de Atención en Salud.	SI	N/A
24. Evaluar y hacer seguimiento al impacto de la malla de pertinencia en la calidad de los servicios de salud y proponer medidas que permita la optimización de las mismas.	SI	N/A
25. Analizar, proponer y establecer los lineamientos sobre Agendamiento y macroagenda de los servicios en el Subsistema de Salud de la policía Nacional.	SI	N/A
26. Estandarizar los tiempos de atención para las actividades de salud por servicio en los ámbitos que impliquen Agendamiento conforme al portafolio de servicio.	SI	N/A
27. Hacer seguimiento al módulo de Macroagenda en GEINF, en cuanto al cumplimiento de los lineamientos de Agendamiento y macroagenda.	SI	N/A
28. Hacer seguimiento y acompañamiento (telefónico, video conferencias y mediante correo electrónico) al personal que diligencia las macroagendas.	SI	N/A
29. Realizar informe sobre resultados de la macroagenda para las Unidades Prestadoras de Salud nivel país.	SI	N/A
30. Solicitar informes a la Oficina de Garantía de Calidad en Salud sobre el cumplimiento de los estándares básicos de atención en salud con el fin de disminuir los riesgos en salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la policía Nacional	SI	N/A
31. Emitir conceptos sobre las "listas de chequeo de criterios y estándares de calidad" emitidas por GARCA y enviadas a GADSE frente al cumplimiento de los estándares básicos de calidad a fin de dar viabilidad o no frente a los procesos de novedades de portafolio (aperturas, cierres o traslados).	SI	N/A
32. Las demás que le sean asignadas y sean propias al perfil y cargo.	SI	N/A
33. Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.	SI	N/A

Página 6 de 9	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		
34. Cláusula de Confidencialidad: las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en 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	N/A
35. Cumplimiento de la normatividad: el contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Lay 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	SI	N/A
36. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.	SI	N/A
37. Informar oportunamente (inmediato) al supervisor del contrato del incidente y/o accidentes ocurridos en el ejercicio de las laborales.	SI	N/A
38. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental aplicando la normatividad vigente.	SI	N/A
39. Cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental, de conformidad en lo dispuesto en la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el manual de contratación de la policía Nacional, actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 de 2018, Numeral 3 "criterios ambientales en los contratos de Prestación de Servicios", así: 1. Garantizar que todo el material que se entregue a todas las unidades en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados de acuerdo a la Directiva presidencial 04 2012, "Política Cero Papel" 2). Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que se realicen durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	N/A

Página 7 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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)		
1 Evaluar lo establecido en el lineamiento de malla de pertinencia para el Subsistema de Salud de la policía Nacional y revisar la malla establecida en cuanto a remisiones y ordenes de apoyo diagnóstico de acuerdo al nivel de complejidad, en contexto con el modelo de Atención en Salud y las Rutas en Salud.	SI	Revisión, verificación y reconocimiento de instructivo 0012 para malla de pertinencia para los servicios puerta de entrada, especialidades, servicios de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica en el subsistema de salud de la Policía Nacional
2 Administrar el módulo de malla de pertinencia en el SISAP WEB para permitir la parametrización de la historia clínica de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de malla de pertinencia.	SI	Apoyo constante a la ampliación de malla pertinencia para remisiones y laboratorios de los profesionales en medicina y odontología.
3 Considerar cambios a los lineamientos de malla de pertinencia y generar actualizaciones según se requiera, de acuerdo a la normatividad y a la aplicación del Modelo de Atención en Salud.	SI	Apoyo constante y comunicación con el personal de las UPRES en cuanto a la verificación de la planeación de la macroagenda y agendamiento de los profesionales.
4 Evaluar y hacer seguimiento al impacto de la malla de pertinencia en la calidad de los servicios de salud y proponer medidas que permita la optimización de las mismas.	SI	Se realiza seguimiento continuo a la unidad prestadora de Bogotá al adecuado diligenciamiento de la macroagenda
5 Analizar, proponer y establecer los lineamientos sobre Agendamiento y macroagenda de los servicios en el Subsistema de Salud de la policía Nacional.	SI	Se realiza seguimiento y acompañamiento (telefónico, video conferencias y mediante correo electrónico) al personal que diligencia las macroagenda
6 Estandarizar los tiempos de atención para las actividades de salud por servicio en los ámbitos que impliquen Agendamiento conforme al portafolio de servicio.	SI	Se realiza mesa de trabajo en el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, para la revisión y reestructuración de la Guía para el agendamiento y Asignación de citas, mediante número de acta No AE-2024-005211-DISAN el día 02/12/2024
7 Hacer seguimiento al módulo de Macroagenda en GEINF, en cuanto al cumplimiento de los lineamientos de Agendamiento y macroagenda.	SI	Estudio de suficiencia de red servicios ambulatorios en el prestador propio del segundo, tercer y cuarto trimestre mediante comunicado oficial GS-2024-095680-DISAN
8 Hacer seguimiento y acompañamiento (telefónico, video conferencias y mediante correo electrónico) al personal que diligencia las macroagendas.	SI	Consolidado de asignación y no asignación de citas del cuarto trimestre mediante comunicado oficial GS-2024-096667-DISAN.
9 Realizar informe sobre resultados de la macroagenda para las Unidades Prestadoras de Salud nivel país.	SI	Se realiza informe sobre la GS-2024-GU-003 Guía para el Agendamiento y Asignación de citas, mediante comunicado oficial GS-2024-097595-DISAN, dirigido al coronel subdirector Sanidad Policial.
10 solicitar informes a la Oficina de Garantía de Calidad en Salud sobre el cumplimiento de los estándares básicos de atención en salud con el fin de disminuir los riesgos en salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la policía Nacional	SI	Se envía comunicado oficial para revisión, análisis y verificación del Instructivo número 009 -DISAN PLANE - 70 Establece la Malla de Pertinencia para los Servicios de Apoyo Diagnostico y Complementación Terapéutica en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, mediante comunicado oficial No GS-2024-097497-DISAN, dirigido a las Unidades Prestadoras de Salud Y Hospital Central de la Policía.
11 emitir conceptos sobre las "listas de chequeo de criterios y estándares de calidad" emitidas por GARCA y enviadas a GADSE frente al cumplimiento de los estándares básicos de calidad a fin de dar	SI	Informe de Macroagenda de cuarto trimestre: GS-2024-097907-DISAN

Página 8 de 9	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			
viabilidad o no frente a los procesos de novedades de portafolio (aperturas, cierres o traslados).			
12 las demás que le sean asignadas y sean propias al perfil y cargo.		SI	Informe de Proceso Agendamiento y Macroagenda Grupo GADSE mediante comunicado oficial GS-2024-100835-DISAN

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo de tiempo reportado en el presente informe de supervisión del desarrollo del contrato, no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido ciento cincuenta y tres días (181) calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se efectuará en MENSUALIDADES por un valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$7.451.340,00) moneda corriente.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: MARIA CAROLINA QUIROGA GONZALEZ

BANCO: DAVIVIENDA

TIPO DE CUENTA: AHORROS.

NÚMERO DE CUENTA: 0570006486939256

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	\$ 47.901.480,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 47.901.480,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 47.901.480,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 7.185.222,00	15,00%
Valor pagado	\$ 40.716.258,00	85,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,00%

Página 9 de 9	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		

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
7	\$ 6.120.744,67	01/12/2024 al 23/12/2024	\$ 6.120.744,67	7	En tramite	En tramite	En tramite
8	\$1.064.477,33	24/12/2024 al 27/12/2024	\$1.064.477,33	8	En tramite	En tramite	En tramite

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

Ítem no aplicable para el contrato de prestación de servicios No

5 RECOMENDACIONES

En mi condición de supervisor del contrato, acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que las actividades relacionadas durante el periodo de tiempo reportado, cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

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 <u> </u>	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 
 MY Sandra Mireya Vargas Vargas
 Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales
Supervisor Contratou orden de Compra No. 07-7-20148-24
 Correo electrónico: mireya.vargas@correo.policia.gov.co

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

Ciudad y fecha: Bogotá, DICIEMBRE-2024 Unidad: DISAN								
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 profesionales		X					
	Contrato de compraventa							
	Contrato de suministro							
	Contrato interadministrativo							
Contrato / aceptación de oferta u orden de compra No.	07-7-20148-24							
Constancia de recibido No.	7							
Contratista:	Maria Carolina Quiroga							
NIT del contratista:	52.699.800							
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD Y SALUD OCUPACIONAL							
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A							
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$ 47.901.480,00							
Plazo de ejecución:	6,00							
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A							
Lugar de ejecución y/o entrega	DISAN							
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO ___	Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO <u>X</u>							
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	My. Sandra Mireya Vargas Vargas							
	Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales							
Fecha de entrega certificada:	De:		1/12/2024		Al:		23/12/2024	
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (indicar la vigencia del valor de la entrega 2024)	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar	
	DISAN	15	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD Y SALUD OCUPACIONAL	\$ 6.120.744,67	\$ 6.120.744,67	0	\$ 6.120.744,67	
Acte de recepción de bienes	N/A							

Página 2 de 2	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		

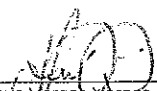
No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de Cobro 7	DICIEMBRE-2024	\$ 6.120.744,67	0	\$ 6.120.744,67
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$ 6.120.744,67

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Cumplio con la calidad y con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato No.07-7-20148-24, dentro de los plazos establecidos. Se ratifica que el contratista realizó los aportes a seguridad social Salud, Pension y ARL.

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
		Si	No	
1	Evaluar lo establecido en el lineamiento de malla de pertinencia para el Subsistema de Salud de la policía Nacional y revisar la malla establecida en cuanto a remisiones y ordenes de apoyo diagnóstico de acuerdo al nivel de complejidad, en contexto con el modelo de Atención en Salud y las Rutas en Salud.	X		Revisión, verificación y reconocimiento de instructivo 0012 para malla de pertinencia para los servicios puerta de entrada, especialidades, servicios de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica en el subsistema de salud de la Policía Nacional.
2	Administrar el módulo de malla de pertinencia en el SISAP WEB para permitir la parametrización de la historia clínica de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de malla de pertinencia.	X		Apoyo constante a la ampliación de malla pertinencia para remisiones y laboratorios de los profesionales en medicina y odontología.
3	Considerar cambios a los lineamientos de malla de pertinencia y generar actualizaciones según se requiera, de acuerdo a la normatividad y a la aplicación del Modelo de Atención en Salud.	X		Apoyo constante y comunicación con el personal de las UPRES en cuanto a la verificación de la planeación de la macroagenda y agendamiento de los profesionales.
4	Evaluar y hacer seguimiento al impacto de la malla de pertinencia en la calidad de los servicios de salud y proponer medidas que permita la optimización de las mismas.	X		Se realiza seguimiento continuo a la unidad prestadora de Bogotá al adecuado diligenciamiento de la macroagenda.
5	Analizar, proponer y establecer los lineamientos sobre Agendamiento y macroagenda de los servicios en el Subsistema de Salud de la policía Nacional.	X		Se realiza seguimiento y acompañamiento (telefónico, video conferencias y mediante correo electrónico) al personal que diligencia las macroagendas.
6	Estandarizar los tiempos de atención para las actividades de salud por servicio en los ámbitos que impliquen Agendamiento conforme al portafolio de servicio.	X		Se realiza mesa de trabajo en el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, para la revisión y reestructuración de la Guía para el agendamiento y Asignación de citas, mediante número de acta No AE-2024-005211-DISAN el día 02/12/2024.
7	Hacer seguimiento al módulo de Macroagenda en GEINF, en cuanto al cumplimiento de los lineamientos de Agendamiento y macroagenda.	X		Estudio de suficiencia de red servicios ambulatorios en el prestador propio del segundo, tercer y cuarto trimestre mediante comunicado oficial GS-2024-095680-DISAN.
8	Hacer seguimiento y acompañamiento (telefónico, video conferencias y mediante correo electrónico) al personal que diligencia las macroagendas.	X		Consolidado de asignación y no asignación de citas del cuarto trimestre mediante comunicado oficial GS-2024-096667-DISAN.
9	Realizar informe sobre resultados de la macroagenda para las Unidades Prestadoras de Salud nivel país.	X		Se realiza informe de concertación de diciembre Malla de Pertinencia, Agendamiento y Macro agendamiento de Grupo GADSE, mediante comunicado oficial GS-2024-098348-DISAN.
10	Solicitar informes a la Oficina de Garantía de Calidad en Salud sobre el cumplimiento de los estándares básicos de atención en salud con el fin de disminuir los riesgos en salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la policía Nacional.	X		Se envía comunicado oficial para revisión, análisis y verificación del Instructivo número 008 -DISAN PLANE -70 Establece la Malla de Pertinencia para los Servicios de Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, mediante comunicado oficial No GS-2024-097497-DISAN, dirigido a las Unidades.
11	Enviar conceptos sobre las "listas de chequeo de criterios y estándares de calidad" emitidas por GARCA y enviadas a GADSE frente al cumplimiento de los estándares básicos de calidad a fin de dar viabilidad o no frente a los procesos de novedades de portafolio (aperturas, cierres o traslados).	X		Se realiza informe de concertación de diciembre Malla de Pertinencia, Agendamiento y Macro agendamiento de Grupo GADSE, mediante comunicado oficial GS-2024-098348-DISAN.
12	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.	X		

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.


 My. Sandra Mireya Vargas Vargas
 Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales

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

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de Cobro 8	DICIEMBRE-2024	\$ 1.064.477,33	0	\$ 1.064.477,33
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$ 1.064.477,33

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Cumplio con la calidad y con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato No.07-7-20148-24, dentro de los plazos establecidos. Se ratifica que el contratista realizó los aportes a seguridad social Salud, Pension y ARL.

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
		Si	No	
1	Evaluar lo establecido en el lineamiento de malla de pertinencia para el Subsistema de Salud de la policía Nacional y revisar la malla establecida en cuanto a remisiones y ordenes de apoyo diagnóstico de acuerdo al nivel de complejidad, en contexto con el modelo de Atención en Salud y las Rutas en Salud.	X		Revisión, verificación y reconocimiento de instructivo 0012 para malla de pertinencia para los servicios puerta de entrada, especialidades, servicios de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica en el subsistema de salud de la Policía Nacional
2	Administrar el módulo de malla de pertinencia en el SISAP WEB para permitir la parametrización de la historia clínica de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de malla de pertinencia.	X		Apoyo constante a la ampliación de malla pertinencia para remisiones y laboratorios de los profesionales en medicina y odontología.
3	Considerar cambios a los lineamientos de malla de pertinencia y generar actualizaciones según se requiera, de acuerdo a la normatividad y a la aplicación del Modelo de Atención en Salud.	X		Apoyo constante y comunicación con el personal de las UPRES en cuanto a la verificación de la planeación de la macroagenda y agendamiento de los profesionales.
4	Evaluar y hacer seguimiento al impacto de la malla de pertinencia en la calidad de los servicios de salud y proponer medidas que permita la optimización de las mismas.	X		Se realiza seguimiento continuo a la unidad prestadora de Bogotá el adecuado diligenciamiento de la macroagenda
5	Analizar, proponer y establecer los lineamientos sobre Agendamiento y macroagenda de los servicios en el Subsistema de Salud de la policía Nacional.	X		Se realiza seguimiento y acompañamiento (telefónico, video conferencias y mediante correo electrónico) al personal que diligencia las macroagendas
6	Estandarizar los tiempos de atención para las actividades de salud por servicio en los ámbitos que impliquen Agendamiento conforme al portafolio de servicio.	X		Se realiza mesa de trabajo en el Área Gestión Prestación Servicios de Salud, para la revisión y reestructuración de la Guía para el agendamiento y Asignación de citas, mediante número de acta No AE-2024-005211-DISAN el día 02/12/2024
7	Hacer seguimiento al módulo de Macroagenda en GEINF, en cuanto al cumplimiento de los lineamientos de Agendamiento y macroagenda.	X		Estudio de suficiencia de red servicios ambulatorios en el prestador propio del segundo, tercer y cuarto trimestre mediante comunicado oficial GS-2024-095680-DISAN
8	Hacer seguimiento y acompañamiento (telefónico, video conferencias y mediante correo electrónico) al personal que diligencia las macroagendas.	X		Consolidado de asignación y no asignación de citas del cuarto trimestre mediante comunicado oficial GS-2024-095667-DISAN.
9	Realizar informe sobre resultados de la macroagenda para las Unidades Prestadoras de Salud nivel país.	X		Se realiza informe de concertación de diciembre Malla de Pertinencia, Agendamiento y Macro agendamiento de Grupo GADSE, mediante comunicado oficial GS-2024-098348-DISAN.
10	Solicitar informes a la Oficina de Garantía de Calidad en Salud sobre el cumplimiento de los estándares básicos de atención en salud con el fin de disminuir los riesgos en salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la policía Nacional.	X		Se envía comunicado oficial para revisión, análisis y verificación del Instructivo número 009 -DISAN PLANE -70 Establece la Malla de Pertinencia para los Servicios de Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, mediante comunicado oficial Ho GS-2024-097497-DISAN, dirigido a las Unidades Prestadoras de Salud Y Hospital Central de la Policía.
11	Emitir conceptos sobre las "listas de chequeo de criterios y estándares de calidad" emitidas por GARCA y enviadas a GADSE frente al cumplimiento de los estándares básicos de calidad a fin de dar viabilidad o no frente a los procesos de novedades de portafolio (aperturas, cierres o traslados).	X		Se realiza informe de concertación de diciembre Malla de Pertinencia, Agendamiento y Macro agendamiento de Grupo GADSE, mediante comunicado oficial GS-2024-098348-DISAN.
12	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.	X		

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.


 Mayor Sandra Mireya Vargas Vargas
 Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales

CUENTA DE COBRO 7

Bogotá D. C. 23 DICIEMBRE-2024

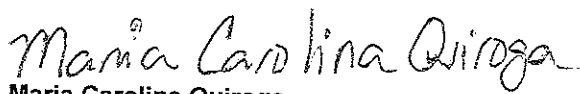
LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

DEBE A:

Maria Carolina Quiroga identificado con C.C No. 52.699.800, expedida en Bogota, la suma de \$ 6.120.744,67 por concepto de las actividades desempeñadas, en el periodo comprendido entre 01 AL 23 DE DICIEMBRE 2024 de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 07-7-20148-24 suscrito con la Dirección de Sanidad es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD Y SALUD OCUPACIONAL

Favor consignar en la cuenta Ahorros570006486939256 del banco DAVIVIENDA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



Maria Carolina Quiroga
C.C No. 52.699.800 de Bogota

CUENTA DE COBRO 8

Bogotá D. C. DICIEMBRE-2024

LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

DEBE A:

Maria Carolina Quiroga identificado con C.C No. 52.699.800, expedida en Bogota, la suma de \$ 1.064.477,33 por concepto de las actividades desempeñadas, en el periodo comprendido entre 24 AL 27 DE DICIEMBRE 2024 de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 07-7-20148-24 suscrito con la Dirección de Sanidad es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO MÉDICO ESPECIALISTA III EN AUDITORIA EN SALUD Y SALUD OCUPACIONAL

Favor consignar en la cuenta Ahorros 570006486939256 del banco DAVIVIENDA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

Maria Carolina Quiroga
Maria Carolina Quiroga
C.C No. 52.699.800 de Bogota

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:39:28 horas del 26/12/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52699800**,
Apellidos y Nombres **QUIROGA GONZALEZ MARIA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Maria Carolina Quiroga**, con NIT **015269980-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>