Página 1 de 10	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 1889100386		

No. GS-2025- /DISAN – ARCIN - DEQUI

Bogotá D.C. 05 JUN 2025

Coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director Hospital Central Policía Nacional
Bogotá
ASUNTO: informe de supervisión del contrato 96-7-20043-25

TIPO DE INFORME: Mensual

PERIÓDICO X O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**1 MAYO 2025**	**Hasta**	**30 MAYO 2025**

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 orden interna de personal DISAN N° 029 -2024 el señor coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA, obrando en calidad de director Hospital Central de la Policía, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al Responsable del servicio de Salas de Cirugía y Esterilización.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**
  - Informe de supervisión del mes marzo o del periodo comprendido entre 03/03/2025 y 30/03/2025 presentado mediante comunicación GS-2025-028194- DISAN
  - Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre 01/04/2025 y 30/04/2025 presentado mediante comunicación No. GS-2025-037322- DISAN
  - Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre 01/05/2025 y 30/05/2025 presentado mediante comunicación No. Sin radicado

Página 2 de 10	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		

Contrato No. / Orden de compra No.	PN HOCEN 96-7-20043-25
Objeto del Contrato	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL-ASISTENCIAL de acuerdo a la resolucion 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."
Contratista	GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
Representante legal	GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
Valor inicial del contrato u orden de compra	($ 21.049.600,00) VEINTIUN MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS, MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NA
Valor total del contrato u orden de compra	$ 21.049.600,00
Plazo de ejecución inicial	120 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	3 marzo 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	1 julio 2025
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

1.1 Acciones adelantadas

El contratista cumple con las funciones y horas programadas de acuerdo al objeto contractual como Médico General – asistencial

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	N/A

1889100386

		CIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	N/A
2. El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista"	SI	N/A
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	N/A
4. Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	N/A
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI	Se relaciona número de planillas pagadas 9484774034 la cual corresponden al mes abril de 2025
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias.	SI	N/A
7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	N/A
8. Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se haya suministrado.	SI	N/A
9. 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
10. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL, 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, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato.	SI	N/A
11. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	N/A
12. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	N/A
13. 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 - HOSPITAL CENTRAL para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	N/A
14. Rendir los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL requiera dentro de los plazos determinados.	SI	N/A
15. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar y emitir los conceptos que se requieran.	SI	N/A

deissy.castro deissy.castro deissy.castro

16. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida, que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros	SI	N/A
17. 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
18. El contratista se compromete a pasar al supervisor la cuenta de cobro mensual anexando, la planilla de pago de aportes de salud, pensión, ARL, el recibo de satisfacción con la firma del supervisor de contrato, formato cuenta de cobro y formato de parafiscales, en las fechas establecidas por el Grupo financiero del Hospital Central.	SI	N/A
19. Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato ya la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.	SI	N/A
20. Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar 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 actividades del objeto contractual.	SI	N/A
21. El CONTRATISTA se compromete a 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
22. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el CONTRATISTA deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	SI	N/A
23. El contratista se compromete a tener usuario registrado ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y mantenerlo activo, con el fin de aceptar digitalmente los contratos, adiciones y/o modificaciones que le sean enviados por la entidad estatal Hospital Central, así mismo deberá subir las pólizas para ser aprobadas por la Entidad estatal en el momento en que se le requiera.	SI	N/A
24. El CONTRATISTA deberá diligenciar adecuadamente las historias clínicas de manera amplia, clara y suficiente según la naturaleza y deber funcional del profesional, adherirse a los protocolos médicos, guías de manejo y demás instrucciones para el servicio, así mismo cuando por la irregularidad en la historia clínica impida el recobro a las aseguradoras del servicio prestado, podrán ser objeto de sanciones pecuniarias y disciplinarias previo agotamiento del debido proceso entre las partes	SI	N/A
25. El CONTRATISTA deberá ingresar, en la plataforma destinada para tal fin y diligenciar en forma oportuna y en los plazos establecidos encuestas y demás actuaciones indicadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD y POLICÍA NACIONAL.	SI	N/A
26. El CONTRATISTA cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos deberá acogerse al Acuerdo 080 del 27-05-2022 del consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y a las guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.	SI	N/A
27. Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el estudio previo del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo.	SI	N/A
28. El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014,	SI	N/A

1889100386

Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.		
29. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución No 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019. 1.) Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 4.) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.5.) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6.) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 7.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 8.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 9.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 10.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST.11.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 12.) Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 13.) Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 14.) Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	N/A
30. Recibir capacitaciones de la Dirección de Sanidad de la policía nacional a través de la Escuela de Excelencia Corporativa respecto a la actualización y fortalecimiento de competencias en temas técnicos, científicos, administrativos, institucionales, estratégicos y normativos para ser aplicado en el modelo de atención integral en salud del SSPN.	SI	N/A

ACTIVIDADE ESPECIFICAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1.) Formular, diagnosticar, prescribir, realizar procedimientos menores (suturas, curaciones, inmovilización de extremidades entre otros) que ayuden en el manejo de pacientes en el servicio de urgencias u hospitalización según la necesidad del Hospital Central.	SI	N/A
2.) Tener participación activa y asistir al cirujano como ayudante durante procedimientos quirúrgicos programados y de salas cirugía	SI	
3.) Atender pacientes del servicio de urgencias u hospitalización según necesidades del Hospital Central e indicación del supervisor del contrato en donde debe formular, diagnosticar, prescribir, realizar procedimientos menores (suturas, curaciones, inmovilización de extremidades entre otros) que ayuden en el manejo de los pacientes.	SI	
4.) Revisar el día anterior el programa quirúrgico para prepararse en anatomía y técnica quirúrgica.	SI	
5.) Realizar la epicrisis de los pacientes que se hospitalizaron en unidades quirúrgicas, previa revisión de la Historia Clínica. Registrando fecha de ingreso, fecha de egreso, nota de anestesiología, nota del cirujano, manejo médico de egreso.	SI	
6.) Realizar revisión de las Historias clínicas del servicio verificando puntualmente que la misma cuente con la adecuada realización de la descripción quirúrgica en el formato establecido.	SI	

1889100386

7.) Realizar **Nota de ingreso médico** al paciente programado para procedimientos ambulatorios. Esta nota debe quedar registrada de manera oportuna es decir antes de la realización del procedimiento quirúrgico. La nota debe incluir: motivo de consulta, antecedentes médicos, revisión por sistemas, examen físico, interrogar síntomas respiratorios que interfieran con la administración de anestesia general, verificación de cumplimiento de ayuno preoperatorio, verificación de suspensión de anticoagulantes y/o anti agregantes plaquetarios, identificación del riesgo para eventos tromboembólicos postquirúrgico. En la Historia Clínica de ingreso medico se debe formular si es pertinente, el o los antibióticos (s) profiláctico (s); para ser administrados en los 30 a 60 minutos antes de la incisión quirúrgica.	SI	
8.). Realizar de manera oportuna y sin excepción las órdenes clínicas de las piezas quirúrgicas que se envíen a patología.	SI	
9.) Realizar órdenes médicas para enfermería con la respectiva formulación de medicamentos, órdenes de paraclínicos, interconsultas y demás que sean necesarias para dar continuidad en la atención al paciente que requiera hospitalización postquirúrgica.	SI	
10.) En caso de egreso medico realizar formula de medicamentos ambulatorios, incapacidad o certificados médicos, orden de cita de control médico y el certificado de cuidados post-operatorios que incluyan cuidados generales, cuidados especiales en referencia a manejo de heridas, retiro de puntos, manejo de drenes, apoyo de extremidades, cuidados referentes a bloqueo de nervio periférico entre otros, que debe seguir el paciente en casa, datos de la cita de control médico, medicamentos ambulatorios, resultados de laboratorios, patología o imágenes pendientes por revisar o reclamar reportes por parte del paciente **11.)** Debe imprimir dos copias del certificado de cuidados post operatorios (una para el paciente y otra para anexar en la historia clínica física del paciente) Este certificado se genera en el módulo de herramientas de la Historia Clínica del anexo de la Historia Clínica en Sisap web, con acceso directo desde el escritorio de los computadores del servicio. Ruta: **172.28.250.121/SISAPW**	SI SI	N/A
11.). En caso de cancelación de procedimientos quirúrgicos el día de la cirugía se debe realizar registro en la Historia Clínica registrando el motivo de la cancelación del procedimiento, además debe diligenciar el formato en físico del servicio de cancelación de procedimientos quirúrgico.	SI	
12.). En caso de cancelación de procedimientos quirúrgicos el día de la cirugía se debe realizar registro en la Historia Clínica registrando el motivo de la cancelación del procedimiento, además debe diligenciar el formato en físico del servicio de cancelación de procedimientos quirúrgico.	SI	
13.) Participar, facilitar e incentivar la realización de la lista de chequeo de cirugía segura durante las tres pausas establecidas en el servicio.	SI	
14.) Ingresar a la sala de cirugía junto con la instrumentadora antes de la llegada del cirujano.	SI	
15.) Realizar la preparación pre quirúrgica del sitio operatorio siguiendo el protocolo establecido para la misma, colocar los campos quirúrgicos.	SI	
16.) Tener criterio y ser capaz de tomar decisiones en ausencia del cirujano.	SI	
17.) Conocer los factores de riesgo y posibles complicaciones intraoperatorias.	SI	
18.) Tener participación activa durante el procedimiento; practica el secado de la sangre continuamente, presenta las pinzas hemostáticas para las ligaduras, realiza hemostasia, coloca los separadores, ayudando en ocasiones para facilitar la acción al cirujano, tratando de simplificar las maniobras del cirujano.	SI	
19.) En el caso que permanezcan pacientes en la unidad de recuperación postquirúrgica se debe realizar evolución médica diaria generando: ordenes de enfermería con la respectiva formulación de medicamentos para 24 horas, ordenes de paraclínicos, interconsultas y demás que sean necesarias para dar continuidad en la atención.	SI	

1889100386

20.) Realizar certificados de defunción en el caso de fallecimiento del paciente en el servicio.	SI	
21.) Retirar los campos quirúrgicos del paciente cuando finalice el procedimiento, volver a cubrir al paciente con sabana limpia para evitar enfriamientos.	SI	
22.) Ayudar a trasladar al paciente de la mesa quirúrgica a la camilla de traslados cuando finaliza el procedimiento quirúrgico.	SI	
23.) Formular los líquidos de irrigación utilizados en los procedimientos endoscópicos de urología y ortopedia entre otros (lactato Ringer x 3000ml, glicina x 300ml)	SI	
24.) Realizar notificación por escrito de los indicios de atención insegura que se presenten durante la atención de los pacientes.	SI	
25. Realizar llamada de seguimiento telefónico posquirúrgico según parámetros establecidos por el supervisor del contrato para verificar la evolución médica del paciente e identificar infecciones del sitio operatorio.	SI	
26.) Sujetarse a las medidas básicas de bioseguridad establecidas en el servicio; está prohibido el uso de joyas (de ningún tamaño), las uñas de las manos deben ser cortas y sin maquillaje.	SI	
27.) sujetarse a las medidas básicas de bioseguridad debe utilizar monogafas o careta, uso de tapabocas N95,higienización de manos en los 5 momentos establecidos por la OMS, lavado quirúrgico de manos establecido de la siguiente manera primer lavado de manos de la jornada 5 minutos de duración, luego 3 minutos para los procedimientos siguientes.	SI	
28.) Uso adecuado y decoroso del uniforme quirúrgico. Está prohibido salir del servicio a otras áreas del Hospital con el uniforme quirúrgico, está prohibido el ingreso al servicio de chaquetas, maletas, gorros de tela canguros y otros elementos que representen riesgo de trasmisión de gérmenes intrahospitalarios. **Cuando funge como primer ayudante:** **29.)** Es la segunda autoridad del equipo. Debe conocer la operación perfectamente y facilitar el trabajo al cirujano, adelantándose a las necesidades de este. **Cuando funge como primer ayudante:** **30.)** trabajar enfrente y algo hacia la derecha del cirujano cuando hay segundo ayudante trabaja enfrente del cirujano.	SI SI	N/A
31.) es quien suministra el instrumental al segundo ayudante.	SI	
31.) es quien suministra el instrumental al segundo ayudante.	SI	
32.) colaborar con el cirujano en la colocación de los paños de campo.	SI	
Cuando funge como segundo ayudante: **33.)** sostener los separadores (separadores dinámicos).	SI	
34.) corta las ligaduras cuando el cirujano y el primer ayudante hacen hemostasia en serie.	SI	
35.) recibir el instrumental del cirujano y el primer ayudante.	SI	
36.). debe realizar todo lo que le indique el cirujano y el primer ayudante.	SI	
37.) reportar oportunamente al médico anestesiólogo o al médico cirujano las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.	SI	
38.) practicar exámenes de medicina general basada en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir al tratamiento que debe seguirse para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.	SI	
39.) prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnostico y/o al manejo de los usuarios según el caso.	SI	
40.) reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.	SI	

deissy.castro deissy.castro deissy.castro

41.) remitir los usuarios de mayor complejidad a los médicos especialistas que se requieran, conforme a las directrices de referencia y contrareferencia que establece la norma.	SI	N/A
42.) reportar oportunamente al médico jefe de salas de cirugía las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.	SI	
43.) adoptar y mantener la relación de coordinación del servicio cuando el nivel jerárquico o superior competente en la institución esté ausente, garantizando una eficaz prestación de los servicios de salud los cuales contribuyan a salvar la vida de los usuarios.	SI	
44.) promover en su servicio o área de trabajo, la doctrina de calidad, la pertinencia en la atención, la equidad, la eficiencia y la efectividad para que los usuarios de los servicios de salud del hospital queden satisfechos por los servicios recibidos.	SI	
45.) velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.	SI	
46.) responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y del personal a su cargo, con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica, manteniendo la fuente primaria para soportar la atención y la facturación de los servicios.	SI	
47.) participar en la elaboración, actualización y promulgación de la práctica médica general de manera pertinente en la atención clínica hospitalaria conforme a las directrices del organismo mundial, nacional y local de salud para garantizar la atención y la vida de todos los usuarios.	SI	
48.) ejercer el autocontrol de todas las funciones que le sean asignadas, para mantener, mejorar y agregar valor en el buen desempeño público en el propósito de su cargo.	SI	
49.) participar en el seguimiento, verificación y control de los compromisos pactados en los convenios docente asistenciales suscrito entre el hospital y las instituciones educativas, para garantizar su debida ejecución.	SI	
50.) prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de la Policía Nacional. Cuando un paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el vademécum vigente el profesional debe solicitar autorización previa al comité técnico-científico de autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad para su prescripción en el formato vigente para tal fin.	SI	
51.) solicitar en forma genérica los elementos requeridos por los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional con base en los cuadros básicos adoptados por la Dirección de Sanidad para su compra.	SI	
52.). llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	SI	
53.) cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes.	SI	
54.) participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.	SI	
55.) participar en las brigadas de salud programadas por la Dirección de Sanidad en aquellos sitios donde la entidad lo requiera.	SI	
56.) valoración diaria de pacientes hospitalizados en los cuales se debe tener en cuenta: la realización de epicrisis en el sistema SISAP, realizar las interconsultas ordenadas por los especialistas a los pacientes, realizar órdenes médicas.	SI	
57.) Revisión de historias clínicas y Capacitación de guías de manejo.	SI	
58.) Asistencia a la reunión Administrativa mensual para tratar temas médicos, lecciones aprendidas, temas administrativos.		
59.) Y las demás actividades designadas por el supervisor del contrato de acuerdo al objeto contractual.		

deissy.castro deissy.castro deissy.castro

Página 9 de 10	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		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA		
Título: MEDICO GENERAL. Experiencia Laboral:8 meses *Resolución 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."*	SI	N/A
1. HORAS PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS		
MEDICO GENERAL – 6 HORAS DIA, 33 SEMANALES,143 HORAS MES	SI	N/A

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 (88) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (32) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se realizará dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL del mes inmediatamente anterior, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), se efectuará en MENSUALIDADES por un valor de cinco millones doscientos sesenta y dos mil cuatrocientos MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($5.262.400,00). de acuerdo a la Resolución 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan los requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad."

Nombre beneficiario: GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
Banco: Banco Bancolombia
Tipo de cuenta: AHORROS
Número de cuenta: 688-633993-80

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ 21.049.600,00	100%
Valor total de las entregas	$ 15.436.373,33	73,33%
Valor total facturado	$5.262.400,00	25.00%
Valor pendiente de pago	$5.613.226,67	26,67%
Valor pagado	$5.262.400,00	

1889100386

a. 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
No 3	$5.262.400,00	10 mayo	$5.262.400,00	3	En tramite	En tramite	En tramite

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

5. RECOMENDACIONES

La contratista cumple a satisfacción con las actividades contratadas, dentro del plazo establecido, con las especificaciones y condiciones estipuladas en el contrato y cumple con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de seguridad social, salud y riesgos profesionales, se recomienda continuar con la entrega de los informes en las fechas estipuladas.

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,

Firma_____

CT **NAYUDY GONZALEZ SIERRA**
Responsable Servicio de Salas de cirugía HOCEN
Supervisor de Contrato No. 96-7-20043-25
hocen.salci@policia.gov.co
Telefono 584401-2166

1889100386

GS-2025-046207-DISAN

Pagina: 1 de 2 Código: 2BS-FR-0021 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	POLICÍA NACIONAL

Radicado GECOP No. ______

Capitan
JEBRAIN MURILLO
Jefe Grupo Financiero HOCEN

TURNO No.

No. SISCO:	N/A	No. REGISTRO QUIPU:	
No. CONTRATO:	96-7-20043-25	FECHA DE RECIBIDO :	
VALOR PAGO:	5.262.400,00	NUMERO DE RADICADO SIIF:	
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :	N/A	CONTRATISTA:.	GLORIA JIMENA PAZ
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	3	NIT DEL CONTRATISTA:	36758513

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO — SI ______ NO __X__
2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO — SI ______ NO __X__
3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO — SI ______ NO __X__

ENDOSADA A: N/A — CUENTA BANCARIA: 688-633993-80

4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP) ______
5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL) — OK
6. FACTURA ORIGINAL: — OK
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: 9/05/2025 — OK
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: N/A

8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN (APLICA PARA DISAN): N/A

9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP — OK
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP — OK
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA. — N/A
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP — N/A
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP. — N/A
14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN, REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL). PARÁGRAFO 1 ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009, — OK

OBSERVACIONES : ______

LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF — SI __X__ NO ____

______

Analista Central de Cuentas HOCEN

deissy.castro

Pagina: 2 de 2 Código: 2BS-FR-0021 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	POLICÍA NACIONAL

ESTE CAMPO APLICA SÓLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN O CUENTA DE COBRO

REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO.

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: ____________________ FIRMA____________________ SI________ NO__________

MOTIVO DEVOLUCIÓN: ____

FECHA DE DEVOLUCIÓN: ____________________ Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN:______________________

deissy.castro

Página 1 de 3	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:	Bogotá, Junio 2025
Unidad:	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
Tipo de contrato	

Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato
Orden de compra	
Contrato de obra	
Contrato de consultoría	
Contrato de prestación de servicios	X
Contrato de compraventa	
Contrato de suministro	
Contrato interadministrativo	

Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	96-7-20043-25
Constancia de recibido No.	03
Contratista:	GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
NIT del contratista:	36.758.513
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL – 6 HORAS
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:	$ 21.049.600
Plazo de ejecución:	03-03-2025 al 02-07-2025
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	CT. NAYUDY GONZALEZ SIERRA JEFE DEL SERVICIO SALAS DE CIRUGIA

1889100386

Página 2 de 3	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		

Fecha de entrega certificada:	Mayo 2025
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025	(ver tabla)
Acta de recepción de bienes	N/A

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
HOCEN	16	MEDICO GENERAL	$5.262.400	$5.262.400		$5.262.400

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
03	Junio 2025	$5.262.400		$5.262.400
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$5.262.400

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: 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, avala el pago de la cuenta de cobro No 03 de fecha Junio 2025

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 Si_X_ No___	Observaciones y Evidencias
1	Las pactadas en el clausula n°5 actividades especificas para la prestación del servicio	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.

CT. NAYUDY GONZALEZ SIERRA
JEFE DEL SERVICIO SALAS DE CIRUGIA

deissy.castro

CUENTA DE COBRO N.º 03

Bogotá D.C., Junio 2025

LA DIRECCION DE SANIDAD HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
NIT 830067597-4

GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA con Cédula de Ciudadanía No. 36.758.513 expedida en Pasto, la suma de $ 5.262.400 por concepto de las actividades desempeñadas en el mes de Mayo del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 96-7-20043-25 suscrito con la Dirección de Sanidad Hospital Central para prestar mis servicios como médico general

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 688-633993-80 de Bancolombia de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

Gloria Jimena Paz

GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
C.C 36.758.513 de Pasto
TELEFONO 3174106256

deissy.castro

Bogotá D.C., Junio 2025

Señores:
DIRECCION DE SANIDAD HOSPITAL CENTRAL
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA identificada con cédula de ciudadanía a N° 36.758.513 de Pasto, para los efectos previstos en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario 0099 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como; empleado, según el Artículo 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que en una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesiones liberales desarrollada en la **Dirección de Sanidad Hospital Central**, además mi condición es de no **Declarante** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,

Gloria Jimena Paz

GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
C.C 36.758.513 de Pasto

1889100386

Bogotá D. C., Junio 2025

Señores:
DIRECCION DE SANIDAD HOSPITAL CENTRAL
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N°36.758.513 de Pasto para los efectos previstos en el Artículo 4, Parágrafo 1°del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12,5% salud, 16% pensión y riesgos profesionales para administrativos del 0,522% O SI ES ASISTENCIAL DEL 2,436%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No.96-7-20043-25 con la Direccion de Sanidad Hospital Central Policía Nacional.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA No 9484774034	
HONORARIOS MENSUALES	5.262.400,00		5.262.400,00
BASE COTIZACION 40%	2.104.960,00		2.104.960,00
APORTE SALUD 12,5%	263.120,00	$	263.200,00
APORTE PENSION 3%	336.793,60	$	336.800,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES			
ASISTENCIALES 2,436%	51.276,83	$	51.300,00
ADMINISTRATIVOS 0,522%			

Cordialmente,

Gloria Jimena Paz

GLORIA JIMENA PAZ ORTEGA
CÉDULA: 36,758,513

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36758513		PAZ ORTEGA GLORIA JIMENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 65 # 103 - 62 APTO 315	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1469188850	9484774034	I	2025/05/06	2025/05/09	BANCO DAVIVIENDA	3	$652,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,104,960	$336,800			$2,104,960	$263,200			$0	$0			$2,104,960	$51,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,104,960	$336,800			$2,104,960	$263,200			$0	$0			$2,104,960	$51,300		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$2,104,960	$336,800			$2,104,960	$263,200			$0	$0			$2,104,960	$51,300		$0	$0
1	CC	36758513	PAZ GLORIA	230301	30	$2,104,960	$336,800	EPS005	30	$2,104,960	$263,200		0	$0	$0	14-23	30	$2,104,960	$51,300	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)					$2,104,960	$336,800			$2,104,960	$263,200			$0	$0			$2,104,960	$51,300		$0	$0

deissy.castro

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36758513		PAZ ORTEGA GLORIA JIMENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 65 # 103 - 62 APTO 315	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1469188850	9484774034	I	2025/05/06	2025/05/09	BANCO DAVIVIENDA	3	$652,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$336,800	$700	$0	$337,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$336,800	$700	$0	$337,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$51,300	$200	$0	$51,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$51,300	$200	$0	$51,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$263,200	$600	$0	$263,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$263,200	$600	$0	$263,800
TOTAL				1	$651,300	$1,500	$0	$652,800

GS-2025-046207-DISAN
1889100036

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la En

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	% de facturación prevista	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	25	01	-	1/03/2025 8:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3/03/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	0 COP	4.911.573,33 COP	Aceptada
Pago 002	25	02	-	1/04/2025 2:08:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	10/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	0 COP	5.262.400 COP	Aceptada
Pago 003	25	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 004	25	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
doc09649120250317171831.pdf	doc09649120250317171831.pdf	Comprador	Descarga
JIMENA PAZ 96-7-20043-25 MARZO.pdf (Archivado)	JIMENA PAZ 96-7-20043-25 MARZO.pdf	Comprador	Descarga
Jimena Paz 96-7-20043-25 Marzo.pdf	Jimena Paz 96-7-20043-25 Marzo.pdf	Comprador	Descarga
Informe de supervision contrato 96-7-20043-25 Gloria Jimena Paz ABRIL.pdf	Informe de supervision contrato 96-7-20043-25 Gloria Jimena Paz ABRIL.pdf	Comprador	Descarga

Borrar

Cancelar

< Evaluación de la En

1889100386

deissy.castro