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		

GS-2026- -DISAN

Bogotá D.C., 15 OCT 2026

Señor coronel
CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN
Director de Sanidad Policía Nacional (E)
Calle 44 # 50-51
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 07-7-20260-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/09/2026**	**Hasta**	**03/10/2026**

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 GS-2025-108372-DISAN de fecha 29/12/2025, la señora Mayor Larry Marcel Molano Jiménez Jefe del Grupo de contratos de la Dirección de Sanidad notificó a la señora Capitán Erika Jaramillo Baquero Jefe Encargado del Grupo Gestión Clínica como supervisor del presente contrato".

Mediante acta de entrega número AE-2026-004320-DISAN con fecha 06/08/2026 y publicación del acto administrativo N° 070998 del 06/08/2025 se realiza la entrega de la jefatura del grupo gestión clínica por parte de la señora CAPITÁN ERIKA JARAMILLO BAQUERO al señor SUBINTENDENTE ORLANDO ENRIQUE MEJIA ACOSTA por plan vacacional.

Mediante acta de entrega número AE-2026-004663-DISAN con fecha 24/08/2026 y publicación del acto administrativo N° 076293 del 24/08/2026 se realiza la entrega de la jefatura del grupo gestión clínica por parte del señor SUBINTENDENTE ORLANDO ENRIQUE MEJIA ACOSTA a la señora SUBTENIENTE VIVIANA PARRA PEÑA por incapacidad total del encargado.

Mediante acta de entrega número GS-2026-088158-DISAN con fecha 22/09/2026 se realiza la entrega de la jefatura del grupo gestión clínica por parte la señora SUBTENIENTE VIVIANA PARRA PEÑA a la señora CAPITÁN ERIKA JARAMILLO BAQUERO Jefe Encargado del Grupo Gestión Clínica por reintegro de plan vacacional.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 10

1. Informe de supervisión, mes de diciembre 26/12/2025 al 31/12/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-005495-DISAN del 27/01/2026.
2. Informe de supervisión, mes de enero 01/01/2026 al 31/01/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-015711-DISAN del 26/02/2026.
3. Informe de supervisión, mes de febrero 01/02/2026 al 25/02/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-024251-DISAN del 24/03/2026.
4. Informe de supervisión, mes de marzo 26/02/2026 al 25/03/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-025418-DISAN del 26/03/2026.
5. Informe de supervisión, mes de abril 26/03/2026 al 25/04/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-034781-DISAN del 26/04/2026.
6. Informe de supervisión, mes de mayo 26/04/2026 al 25/05/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-045056-DISAN del 26/05/2026.
7. Informe de supervisión, mes de junio 26/05/2026 al 25/06/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-056166-DISAN del 26/06/2026.
8. Informe de supervisión, mes de julio 26/06/2026 al 25/07/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-065682-DISAN del 25/07/2026.
9. Informe de supervisión, mes de agosto 26/07/2026 al 25/08/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-077124-DISAN del 28/08/2026.
10. Informe de supervisión, mes de septiembre 26/08/2026 al 25/09/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-088432-DISAN del 28/09/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	07-7-20260-25
Objeto del Contrato	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION COMO ENFERMERA.
Contratista	STEFANIE CAROLINA HERNANDEZ AGUILAR
Representante legal	STEFANIE CAROLINA HERNANDEZ AGUILAR
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 23.746.105,50
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$1.095.974,10 (REDUCCION 10 DIAS) $11.325.065,70 (ADICION DE 3 MESES Y 3 DIAS)
Valor total del contrato u orden de compra	$33.975.197,10
Plazo de ejecución inicial	6 MESES Y 6 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26 Diciembre 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 Junio 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01 de julio 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	03 de octubre 2026
Adiciones	N/A
Modificatorios	**MODIFICACIÓN No. 001 DE 2026 EN TIEMPO Y VALOR AL CONTRATO No. 07-7-20260-25 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO**

	ENFERMERA., CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD Y LA SEÑORA STEFANIE CAROLINA HERNÁNDEZ AGUILAR. Autorización para modificar el contrato No 07-7-20260-25 en el sentido reducir el valor de UN MILLON NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE $1.095.974,10 correspondiente a NUEVE (09) días calendario del plazo de ejecución ajustándolo a SEIS (06) DIAS de la VIGENCIA 2025, En el sentido reducir el valor de UN MILLON NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE $1.095.974,10 correspondiente a NUEVE (09) días calendario del plazo de ejecución ajustándolo a SEIS (06) DIAS de la VIGENCIA 2025. **MODIFICACIÓN No. 002 DE 2026 EN TIEMPO Y VALOR AL CONTRATO No. 07-7-20260-25 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENFERMERA., CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - POLICIA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD Y LA SEÑORA STEFANIE CAROLINA HERNÁNDEZ AGUILAR.** Que mediante comunicación oficial GS-2026-052452-DISAN de fecha 16 de junio de 2026, suscrito por la señora Capitán ERIKA JARAMILLO BAQUERO Jefe Grupo Gestión Clínica en calidad de supervisora del contrato, solicita a la señora contratista STEFANIE CAROLINA HERNANDEZ AGUILAR autorización de la modificación en el sentido de adicionar el valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SESENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE ($11.325.065,70) y prorroga en el plazo de ejecución por TRES (03) MESES Y TRES (03) DIAS con el fin de dar continuidad con la prestación del servicio **No. Contrato:** 07-7-20260-25 **Fecha Inicio:** 26/12/2025 **Fecha Finalización:** 30/06/2026 **Valor inicial:** 23.746.105,50 **Reducción:** 9 días **Valor reducción:** 1.095.974,10 **Valor contrato:** 22.650.131,40 **Solicitud prorroga:** 3 meses y 3 días **Solicitud adición:** 11.325.065,70 **Fecha inicio prorroga:** 01-07-2026 **Fecha finalización prorroga:** 03/10/2026 **Valor total:** 33.975.197,10
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas: La supervisión del presente contrato se realiza mediante reuniones y asignación de tareas constantes, sin presentar ninguna novedad a la fecha. Se realizaron las siguientes comunicaciones oficiales:

- Parametrización Escuelas de Eficiencia Corporativa
- Cargue de material de estudio de Escuelas de Eficiencia Corporativa en comunicación oficial
- Cargue de material de estudio de Escuelas de Eficiencia Corporativa en GEINF
- Seguimiento a cumplimiento de Escuelas de Eficiencia Corporativa
- Verificación de adherencia y participación a evaluaciones
- Seguimiento a matriz de ocupación hospitalaria
- Seguimiento al programa de Tecnovigilancia
- Capacitación de tecnovigilancia
- Retroalimentación por Rases en el programa de tecnovigilancia
- Informe de retroalimentación a las unidades
- Seguimiento a talento humano en área quirúrgica
- Seguimiento a contrato de insumos de osteosíntesis en cirugía
- Cargue de material de estudio de Escuelas de Eficiencia Corporativa
- Creación de lineamiento instructivo programa tecnovigilancia
- Creación de resolución policía de uso y reusó de dispositivos médicos.

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	NO
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	NO
3. Responder en los plazos que la **Dirección de Sanidad** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	NO
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Se realiza pago de planilla # 9511946541 del 05/10/2026
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Sanidad o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	NO
6. 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 y responderá civil, penal y disciplinariamente 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	NO

7. 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 de Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	NO
8. 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	NO
9. 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	NO
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	NO
11. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional (Res. 01956/ 2018, Res. 0312/ 2019 y Decreto 1072/15).	SI	NO
12. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y (inseguras o insalubres) o actos inseguros cuando conozca de estos.	SI	NO
13. Informar oportunamente (inmediato) al supervisor del contrato del incidente y/o accidentes ocurridos en el ejercicio de las labores.	SI	NO
14. realizar la gestión y trámite, de los documentos producto de los estudios y documentos para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o técnicos de apoyo a la gestión que solicitan las dependencias.	SI	NO
15. Desarrollar los procedimientos de gestión documental precontractual y contractual establecida en sus diferentes modalidades y causal de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.	SI	NO
16. Realizar la organización de los documentos de los procesos de gestión documental, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los términos legales.	SI	NO
17. Realizar la transferencia, disposición y trámite de todos los documentos contractuales, tales como actas, documentos de respuestas, planillas y demás.	SI	NO
18. Realizar la preservación y la valoración correspondientes de los actos administrativos, conforme a las normas de procedimiento administrativo.	SI	NO
19. 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 proceso de gestión documental de acuerdo a la ley General de archivo Ley 594 de 2000 y Guía 1GD-GU-0004 Organización de Archivos de los años 2010 hasta la fecha.	SI	NO
20. 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	SI	

GS-2026-094926-DISAN

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.	•	NO
21. 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	NO
22. 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	NO
23. El contratista acata lo dispuesto en la Ley 1918 de 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*" así mismo el contratista deberá allegar los antecedentes en caso de aspirar a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad, dicho documento deberá ser entregado al grupo de contratos como antecedente.	SI	NO
24. Cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Direcci Sanidad, adoptando en primera medida el autocuidado para preservar la y la vida, el uso de los elementos de protección personal y d recomendaciones; ante síntomas de infección respiratoria por algún respiratorio se deben continuar con las medidas preventivas que conoc como: • Uso adecuado del tapabocas si se tienen síntomas respiratorios o gripa • Usar gel antibacterial y/o alcohol • Mantener una distancia prudente con las personas	SI	NO

GS-2026-094926-DISAN

• Lavado de manos cada 3 horas, por mínimo 20 segundos, con agua y jabón • Mantener lugares ventilados - Evitar aglomeraciones.		
25. El contratista acatara lo dispuesto en la Ley 1918 de 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*", debiendo allegar al Grupo de Contratos los antecedentes en caso de aspirar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.	SI	NO
26. El contratista en cumplimiento del artículo 2.2.4.18.7 del Decreto Reglamentario No. 0514 de 09 de mayo de 2025 "*Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones*", realizará sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por cuenta propia en los términos y montos de cotización establecidos para cada caso.	SI	NO

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. Elaborar los lineamientos para la implementación del programa de Tecnovigilancia en los prestadores propios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI	NO
2. Elaborar los lineamientos y realizar seguimiento a la implementación de la Política de uso y reuso de dispositivos médicos en los prestadores propios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	SI	NO
3. Participar en la elaboración de lineamientos de seguridad del paciente y tecnovigilancia; y análisis de normatividad expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social que fomente la cultura de seguridad del paciente	SI	NO
4. Implementar y realizar seguimiento al desarrollo del programa de tecnovigilancia a fin de generar estrategias que propendan por minimizar el riesgo de causar eventos adversos asociados a dispositivos médicos en los prestadores propios de la red integrada de servicios de salud.	SI	NO
5. Capacitar a los referentes del programa de tecnovigilancia de las Unidades Prestadoras de Salud y del Hospital Central de la Policía Nacional sobre la implementación del programa de Tecnovigilancia y la política de uso y reuso de dispositivos médicos.	SI	NO
6. Formular y realizar seguimiento a la medición de herramientas de seguimiento del programa de tecnovigilancia	SI	NO

erika.jaramillo erika.jaramillo erika.jaramillo

7. Retroalimentar periódicamente el contexto mundial y nacional de la conceptualización y normatividad relacionada con tecnovigilancia y seguridad del paciente.	SI	NO
8. Elaborar y presentar informes, actas u otros documentos en cumplimiento a las actividades propuestas relacionadas con el programa de tecnovigilancia.	SI	NO
9. Consolidar y analizar los informes respecto a la aplicación del programa de Tecnovigilancia por Unidad de Sanidad Policial.	SI	NO
10. Planear y ejecutar actividades mensuales con el fin de promover la cultura de la seguridad del paciente en los Establecimientos de Sanidad Policial.	SI	NO
11. Realizar seguimiento a la gestión de casos de eventos adversos de tecnovigilancia reportados en los Establecimientos de Sanidad Policial, verificando causas y planteando acción de mejora	SI	NO
12. Realizar monitoreo a la realización del Comité de Tecnovigilancia en las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional.	SI	NO
13. Apoyar la implementación y monitoreo del desarrollo del programa de seguridad del paciente en la prestación de servicios de la subred propia, acorde a las recomendaciones de buena práctica clínica según mejor evidencia científica.	SI	NO
14. Realizar las actividades correspondientes de Planes de Acción, Planes de Mejora, y Planes de Tratamiento de riesgos que se desplieguen por auditorías, resultados de indicadores o por necesidades propias de la prestación de los servicios de salud.	SI	NO
15. Realizar conceptos técnicos de documentos y actividades de planeación, solicitadas por la jefatura del Área Gestión Prestación Servicios de Salud	SI	NO
16. Realizar seguimiento y monitoreo al diligenciamiento de la matriz de ocupación hospitalaria y a la matriz de programación quirúrgica, identificando y gestionando casos que puedan afectar la seguridad del paciente durante la atención en salud	SI	NO
17. Garantizar la operatividad y rendimiento continuo de la plataforma SISAP Web, asegurando el cumplimiento fluido y oportuno de todas las actividades académicas y administrativas de la Escuela de Eficiencia Corporativa (EEC).	SI	NO

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 257 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 00 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 **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.653.247.00)**

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: STEFANIE CAROLINA HERNANDEZ AGUILAR
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NÚMERO DE CUENTA: 91290614363

1.1. 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	$ 33.975.197,10	100%
Valor total de las entregas	$ 33.975.197,10	100,00%
Valor total facturado	$ 33.975.197,10	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 974.199,20	2,87%
Valor pagado	$ 33.000.997,90	97,13%
Valor pendiente de entrega	00	0,00%

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
11	$ 974.199,20	26 de septiembre al 03 octubre del 2026	$ 974.199,20	11	En Tramite	En Tramite	En Tramite

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

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 dentro de 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. **ERIKA JARAMILLO BAQUERO**
Jefe de Grupo Gestión Clínica
Supervisor Contrato u orden de Compra No. **07-7-20260-25**
Correo electrónico: erika.jaramillo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 7616

0

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 14:38:33 horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1023013370,** Apellidos y Nombres **HERNANDEZ AGUILAR STEFANIE CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **direccion de sanidad policia nacional**, con NIT **830041314-4** 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

erika.jaramillo erika.jaramillo erika.jaramillo erika.jaramillo

GS-2026-094926-DISAN

Página 1 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		

Ciudad y fecha:	Bogotá, 06/10/2026
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.	07-7-20260-25		
Constancia de recibido No.	No. 11		
Contratista:	STEFANIE CAROLINA HERNANDEZ AGUILAR		
NIT del contratista:	1.023.013.370		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION COMO ENFERMERA, PARA EL GRUPO GESTION CLINICA		
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:	$ 22.650.131,40	ADICION:	$ 11.325.065,70
Plazo de ejecución:	6 MESES Y 6 DIAS		3 MESES Y 3 DIAS
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_X_		
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	CT. ERIKA JARAMILLO BAQUERO Jefe Grupo Gestión Clínica		
Fecha de entrega certificada:	De: 26/09/2026 a: 3/10/2026		

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DISAN	16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION COMO ENFERMERA, PARA EL GRUPO GESTION CLINICA	$ 974.199,20	$ 974.199,20		$ 974.199,20

Acta de recepción de bienes	N/A

GS-2026-094926-DISAN

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 No. 11	06/10/2026	$ 974.199,20	0	$ 974.199,20
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 974.199,20

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Cumplio con la calidad y con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato No.07-7-20260-25, dentro de los plazos establecidos, se ratifica y valida que el contratista realizo el pago de los aportes de salud, pensión 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	Elaborar los lineamientos para la implementación del programa de Tecnovigilancia en los prestadores propios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	X		Se realiza instructivo el cual se encuentra en revision por las diferentes areas.
2	Elaborar los lineamientos y realizar seguimiento a la implementación de la Política de uso y reuso de dispositivos médicos en los prestadores propios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	X		Se realiza resolucion el cual se encuentra en revision por las diferentes areas.
3	Participar en la elaboración de lineamientos de seguridad del paciente y tecnovigilancia; y análisis de normatividad expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social que fomente la cultura de seguridad del paciente	X		Se realiza de acuerdo a necesidad la logistica para la recepción y revisión de los lineamientos compartidas por las diferentes UPRES.
4	Implementar y realizar seguimiento al desarrollo del programa de tecnovigilancia a fin de generar estrategias que propendan por minimizar el riesgo de causar eventos adversos asociados a dispositivos médicos en los prestadores propios de la red integrada de servicios de salud.	X		Se realiza seguimiento mensual mediante informe de retroalimentacion dirigido a las UPRES.
5	Capacitar a los referentes del programa de tecnovigilancia de las Unidades Prestadoras de Salud y del Hospital Central de la Policía Nacional sobre la implementación del programa de Tecnovigilancia y la política de uso y reuso de dispositivos médicos.	X		Se realiza de acuerdo a la necesidad de las UPRES.
6	Formular y realizar seguimiento a la medición de herramientas de seguimiento del programa de tecnovigilancia	X		Se realiza seguimiento mensual mediante informe de retroalimentacion dirigido a las UPRES.
7	Retroalimentar periódicamente el contexto mundial y nacional de la conceptualización y normatividad relacionada con tecnovigilancia y seguridad del paciente.	X		Se realiza de acuerdo a la necesidad de las UPRES.
8	Elaborar y presentar informes, actas u otros documentos en cumplimiento a las actividades propuestas relacionadas con el programa de tecnovigilancia.	X		Se realiza seguimiento mensual mediante informe de retroalimentacion dirigido a las UPRES.
9	Consolidar y analizar los informes respecto a la aplicación del programa de Tecnovigilancia por Unidad de Sanidad Policial.	X		Se realiza seguimiento mensual mediante informe de retroalimentacion dirigido a las UPRES.
10	Planear y ejecutar actividades mensuales con el fin de promover la cultura de la seguridad del paciente en los Establecimientos de Sanidad Policial.	X		Lineamientos de la prestacion segura de salud en la cultura de seguridad del paciente GS-2026-046674-DISAN
11	Realizar seguimiento a la gestión de casos de eventos adversos de tecnovigilancia reportados en los Establecimientos de Sanidad Policial, verificando causas y planteando acción de mejora	X		Se realiza de acuerdo a la necesidad de las UPRES.
12	Realizar monitoreo a la realización del Comité de Tecnovigilancia en las Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional.	X		Se realiza seguimiento mensual mediante informe de retroalimentacion y reuniones cuando se requiera dirigido a las UPRES.
13	Apoyar la implementación y monitoreo del desarrollo del programa de seguridad del paciente en la prestación de servicios de la subred propia, acorde a las recomendaciones de buena práctica clínica según mejor evidencia científica.	X		Se realiza seguimiento mensual mediante informe de retroalimentacion y reuniones cuando se requiera dirigido a las UPRES.
14	Realizar las actividades correspondientes de Planes de Acción, Planes de Mejora, y Planes de Tratamiento de riesgos que se despliegen por auditorías, resultados de indicadores o por necesidades propias de la prestación de los servicios de salud.	X		Se realiza seguimiento mensual mediante informe de retroalimentacion y reuniones cuando se requiera dirigido a las UPRES.
15	Realizar conceptos técnicos de documentos y actividades de planeación, solicitadas por la jefatura del Área Gestión Prestación Servicios de Salud	X		Se realiza de acuerdo a la necesidad de las UPRES.
16	Realizar seguimiento y monitoreo al diligenciamiento de la matriz de ocupación hospitalaria y a la matriz de programación quirúrgica, identificando y gestionando casos que puedan afectar la seguridad del paciente durante la atención en salud	X		Se realiza verificacion de forma diaria en matriz de seguimiento.
17	Garantizar la operatividad y rendimiento continuo de la plataforma SISAP Web, asegurando el cumplimiento fluido y oportuno de todas las actividades académicas y administrativas de la Escuela de Eficiencia Corporativa (EEC).	X		Se realiza verificacion de forma diaria en matriz de seguimiento y se entregan informes mensuales.

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. ERIKA JARAMILLO BAQUERO
Jefe Grupo Gestión Clínica

erika.jaramillo erika.jaramillo erika.jaramillo