

Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5 2325214074		

No. GS-2025 /DISAN – ARCIN - DEMED

Bogotá D.C. 20 de octubre del 2025

Señor Mayor
JHONNY ALEXANDER HUERREO GRANADOS
Director Hospital Central Policía Nacional
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión 7 del contrato 96-7-20283-25

TIPO DE INFORME: Mensual

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01 DE OCTUBRE DE 2025	Hasta	9 DE OCTUBRE DE 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 Comunicación Oficial No. GS-2025-031962-DISAN, el señor coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA, obrando en calidad de director Hospital Central de la Policía, nombró como supervisor del contrato del asunto al responsable del Servicio de Nutrición.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 07**
- Informe de supervisión del mes de ABRIL o del periodo comprendido entre 10/04/2025 y 30/04/2025 presentado mediante comunicación No. **GS-2025-048507-DISAN**
- Informe de supervisión del mes de MAYO o del periodo comprendido entre 01/05/2025 y 30/05/2025 presentado mediante comunicación No. **GS-2025-048525-DISAN**
- Informe de supervisión del mes de JUNIO o del periodo comprendido entre 01/06/2025 y 30/06/2025 presentado mediante comunicación No. **GS-2025-053911-DISAN**
- Informe de supervisión del mes de JULIO o del periodo comprendido entre 01/07/2025 y 30/07/2025 presentado mediante comunicación No. **GS-2025—DISAN**
 - Informe de supervisión del mes de JUNIO o del periodo comprendido entre 01/06/2025 y 30/06/2025 presentado mediante comunicación No. **GS-2025-100067-DISAN**

Página 2 de 8	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 96-7-20283-24
Objeto del Contrato	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES TECNICO ASISTENCIAL ENFERMERA
Contratista	ALBA LUCERO ROMERO FONSECA
Representante legal	ALBA LUCERO ROMERO FONSECA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 14.872.002,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	-
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 14.872.002,00
Plazo de ejecución inicial	180
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	10 DE ABRIL DEL 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	09 DE OCTUBRE DEL 2025
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	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas

NO APLICA.

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
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	SI	Se relaciona número de planilla pagada, la cual corresponde al mes SEPTIEMBRE 8390398627

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			

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.		
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
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

Página 4 de 8	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		
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	SI	N/A

Página 5 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, 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

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACTIVIDADES ASISTENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	HORAS SEMANA
Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Biberones y Contenedores 1. La recepción de contenedores, equipos y biberones sucios provenientes de las salas de pacientes. 2. Dicha tarea lo debe realizar la auxiliar de lactario.	PROCEDIMIENTO	44

Página 6 de 8	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		

3. Vaciar los restos de leches o formulas si los hubiere en la pileta y lavar con agua corriente fría a presión, nunca con agua tibia o caliente.
4. El agua fría permite que se elimine los restos de proteínas de la leche fácilmente, el agua caliente forma costras con las proteínas y dificulta su arrastre con detergentes.
5. Las grasas de la leche se eliminan fácilmente con detergentes post lavado con agua fría, para arrastres de restos proteicos de la leche.
6. Los contenedores de formula y equipo macro- gotero, después de ser vaciado, se enjuagan con agua fría para retirar los restos de leche o formulas y luego se lavan internamente con una solución desagua y detergente, el frasco debe ser llenado hasta la mitad y vuelta a colocar el macro- gotero por la rosca y hacer circular por la sonda del equipo macro- gotero para que esta se limpie. Como se observa en la foto posterior a ello se enjuaga vigorosamente con agua fría. Y se prepara para su envío al servicio de esterilización.
7. Los biberones deben ser lavados con agua corriente fría a presión para eliminación de restos proteicos de la leche y luego lavar vigorosamente con detergente líquido, agua tibia a 50° C, usar cepillo de color oscuro para el interior de los biberones y contenedores en el caso de que se desprendan durante el lavado de los biberones, a fin de detectarlo fácilmente. Los biberones, tetinas, roscas y tapas tras su lavado serán hervidas por lo menos 5 minutos.
8. Usar pinzas para su manejo, retirarlos del agua hirviendo y colocar en bandeja con tapas y guardarlos hasta su uso en el día.

PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE FORMULAS LACTEAS PARA BIBERONES

9. Vestir uniformes adecuado para la preparación.
10. Lávese las manos aplicando las técnicas de lavados de manos antes de proceder a la preparación de las formulas.
11. Preparar la leche para niños según indicación médica o nutricionista. Hervir agua y dejar entibiar.
12. Usar agua mineral.
13. Llenar los biberones con el agua previamente hervida o agua mineral, hasta $\frac{3}{4}$ parte del volumen solicitado.
14. Añadir la formula en polvo la cantidad solicitada, usando la medida que incluye cada envase.
15. Cerrar los biberones y agitar vigorosamente.
16. Completar con el agua hasta el volumen solicitado.
17. En caso de utilizar agua mineral las formulas deben ser calentadas a baño maría a 72° C y dejar enfriar hasta 40 ° C aproximadamente para su administración por vía oral.
18. Si usa agua previamente hervida debe bajar la temperatura a 50 °C. Si no va a ser utilizado de inmediato, se refrigerará solo hasta 6 horas antes de su uso y para su administración, también se someterá a baño maría a 40 °C.
19. Distribución de Formulas Infantiles según indicación del Nutricionista de acuerdo a Estandarización de Biberones.
20. La provisión de biberones listos y formulas en contenedores, será preparada para cada toma por funcionarios del Lactario.
21. Es responsabilidad del servicio de enfermería retirar, distribuir y administrar las leches o formulas a los pacientes.
22. Registrar en el libro de novedades todas las actividades realizadas en el día.
23. Registrar la cantidad de polvo de fórmulas utilizadas en el día.
24. Llevar planilla de control de fórmulas.

EVOLUCIÓN DIARIA

44

Página 7 de 8	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		

25. Manejo responsable de los equipos y control de inventarios asignados al servicio.

26. Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad establecidas para su desempeño laboral.

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 (180) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$2.478.667,00) de acuerdo a la Resolución N° 300 del 24/06/2022 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Nombre beneficiario ALBA LUCERO ROMERO FONSECA

Banco: BBVA

Tipo de cuenta: AHORROS

Número de cuenta: 0047180484

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	\$ 14.872.002,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 14.872.002,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 743.600,10	5,00%
Valor facturado pendiente de pago	0	-
Valor pagado	0	-
Valor pendiente de entrega	0	0,00%

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. 07	\$ 743.600,10	09/2025	\$ 743.600,10	07	En tramite	En tramite	En tramite

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

Página 8 de 8	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		

N/A

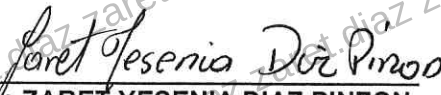
5. RECOMENDACIONES

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 ☒	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 
Capitán ZARET YESENIA DIAZ PINZON
Responsable Servicio de Nutrición Hocén.
Supervisor de contrato. No. 96-7-20283-25

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, D.C NOVIEMBRE 2025																
Unidad:	HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL																
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																
Orden de compra																	
Contrato de obra																	
Contrato de consultoría																	
Contrato de prestación de servicios	X																
Contrato de compraventa																	
Contrato de suministro																	
Contrato interadministrativo																	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	No. 96-7-20283-25																
Constancia de recibido No.	3																
Contratista:	ALBA LUCERO ROMERO FONSECA																
NIT del contratista:	52.827.281																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TECNICO ASISTENCIAL ENFERMERA																
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:	\$ 14.872.002,00																
Plazo de ejecución:	10/04/2025 al 29/10/2025																
Fecha de vencimiento (aplica sólo para órdenes de compra)	N/A																
Lugar de ejecución y/o entrega	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA HOSPITALIZACION Y URGENCIAS.																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO X	N/A																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	CAPITAN ZARET YESENIA DIAZ JEFE SERVICIO DE NUTRICION																

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

Fecha de entrega certificada:	OCTUBRE 2025						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	HOCEM	16	Prestación de servicios profesionales como auxiliar del lactario	\$743.600,10,1	\$743.600,10,1		\$743.600,10,1
	Acta de recepción de bienes N/A						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
8	NOVIEMBRE 2025	\$743.600,10,1		\$743.600,10,1
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$ 743.600,10,1

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 Evidencias
1	1. prestar los servicios como técnico asistencial - auxiliar de enfermería en las diferentes áreas del hospital, descritas en su relación contractual, 2. Recibir y entregar el turno, 3. Trato humanizado enmarcados en valores de ética y responsabilidad profesional, 4. Manejo responsable de los equipos y control de inventarios asignados al servicio, 5. Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad establecidas para su desempeño profesional, 6. Distribución y preparación suplementación vía oral, 7. Distribución y preparación de fórmulas lácteas y nutriciones enterales, 8. Funciones administrativas.	SI	Informe horas cumplidas.

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.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Yesenia Diaz Pinzon
CAPITAN ZARET YESENIA DIAZ PINZON
JEFE SERVICIO DE NUTRICION

Bogotá D.C. Noviembre De 2025

CUENTA DE COBRO No 7
HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
NIT: 830067597-4

DERECHA:

Alba Lucero Romero Fonseca identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.827281 expedida en Bogotá, la suma de \$ 743.600,1 pesos moneda legal colombiana por concepto de las actividades desempeñadas del 1 al 9 de Octubre del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No 96-7-20283-25 suscrito el hospital central de la policía nacional para prestar mis servicios como Auxiliar de enfermería.

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 0047-180484 Banco BBVA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



Alba Lucero Romero Fonseca C.C. 52.827281 Bta.

Tel 3216402614

Bogotá D.C Noviembre De 2025

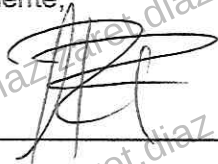
Hospital central de la Policía Nacional

Ciudad

Respetados señores;

Yo, Alba Lucero Romero Fonseca identificada con cédula de ciudadanía a N° 52.827281 de Bogotá, 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 el hospital central de la policía nacional, además mi condición es de no Declarante del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,



Alba Lucero Romero Fonseca

CÉDULA: 52.827281 de Bogotá

Bogotá Noviembre 2025

Señores:

Hospital central de la policía nacional

Policía Nacional

Ciudad

Respetados Señores,

YO Alba lucero romero fonsaca en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N°52.827281 de Bogotá, 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. 96-7-20283-25 con el hospital central de la policía nacional.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA No8390398627
HONORARIOS MENSUALES	2.478.667,0	\$2.478.667
BASE COTIZACION 40%	1.423.500,00	\$1.423.500
APORTE SALUD 12,5%	178.000,00	\$178.000
APORTE PENSION 16%	227.800,00	\$227.800
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
ASISTENCIALES 2,436%	34.700,00	\$34.700
ADMINISTRATIVOS 0,522%		

Cordialmente,


Alba Lucero Romero Fonseca

CEDULA: 52.827.281

TELÉFONO: 52827281

