Página 1 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 2711900682		

No. GS-2026-_____- HOCEN-DEADI-LABCLI

Bogotá D.C. 09 de abril de 2026

Señor Mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central Policía Nacional
Bogotá, D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 96-7-201634-25

TIPO DE INFORME:

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/03/2026	Hasta	31/03/2026

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 orden del día 167 del 24 de Julio de 2025, asume el cargo en propiedad como Director del Hospital Central de la Policía Nacional el Señor Mayor JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS.
- Mediante Orden del día No 26-059 del 28 de febrero de 2026 a partir del día 02/03/2026 hasta el día 06/03/2026 asume como Director Hospital Central de la Policía Nacional (E), el señor Mayor CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**
- Informe de supervisión del mes de Diciembre de 2025, del período comprendido entre el 01/12/2025 al 30/12/2025, mediante comunicación GS-2026-004108-DISAN.
- Informe de supervisión del mes de enero de 2026, del período comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026, mediante comunicación GS-2026-007968-DISAN.
- Informe de supervisión del período comprendido entre el 01/02/2026 al 28/02/2026, mediante comunicación GS-2026-023185-DISAN.
- Informe de supervisión del período comprendido entre el 01/03/2026 al 31/03/2026, mediante comunicación En trámite.
- Mediante comunicado GS-2026-020966-DISAN se hizo entrega de las cuentas de cobro del mes de marzo de 2026 del personal de contrato de prestación de servicios adscrito al Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina Financiera del HOCEN el día 12 de marzo de 2026.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 31/03/2026 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.

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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-7-201634-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIOLOGO.
Contratista	MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO
Representante legal	
Valor inicial del contrato	$ 14.014.000,00
Valor adiciones del contrato	$ 6.940.266,67
Valor total del contrato	$ 20.954.266,67
Plazo de ejecución inicial	157 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	1/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	15/03/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	16/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	07/05/2026
Adiciones	$6.940.266.67
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicado GS-2025-098850-DISAN se entregaron las cuentas de cobro del mes de diciembre de 2025 del personal de Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina financiera del HOCEN el día 24 de noviembre de 2025.
- Mediante comunicado GS-2026-001614-DISAN se hizo entrega de las cuentas de cobro del mes de enero de 2026 del personal de contrato de prestación de servicios adscrito al Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina Financiera del HOCEN el día 08 de enero de 2026.
- Mediante comunicado GS-2026-012276-DISAN se hizo entrega de las cuentas de cobro del mes de febrero de 2026 del personal de contrato de prestación de servicios adscrito al Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina Financiera del HOCEN el día 16 de febrero de 2026.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 30/12/2025 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/02/2026 al 28/02/2026 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- mediante comunicación oficial con radicado No. GS-2026-005586-DISAN de fecha 26 de enero de 2026, suscrita por la señora Subteniente VIVIANA RUANO GUARANGUAY, Responsable servicio de Laboratorio Clínico, en condición de supervisora del contrato No. 96-7-201634-25, solicitó al ordenador del gasto la autorización de adición y prorroga
- MODIFICACIÓN No. 001 DE 2026 AL CONTRATO No. 96-7-201634-25 SUSCRITO ENTRE LA NACION POLICIA
- NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL Y MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO del 04/02/2026.

- Mediante comunicado GS-2026-020966-DISAN se hizo entrega de las cuentas de cobro del mes de marzo de 2026 del personal de contrato de prestación de servicios adscrito al Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina Financiera del HOCEN el día 12 de marzo de 2026.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 31/03/2026 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.

1. 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 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	El contratista cumplió con el pago de parafiscales, como se evidencia en la planilla N° 52408576
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 traumatismo en el proceso de ejecución.	SI	N/A
8.	Restituir al Hospital Central los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso 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		
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
18.	Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.		
19.	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
20.	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
21.	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
22.	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
23.	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 DIRECCION DE SANIDAD y POLICIA NACIONAL.	SI	N/A
24.	Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Anexo 1 "DATOS DEL CONTRATO" del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo.	SI	N/A
25.	**En cumplimiento al artículo 2.2.4.1.5 del Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015** y la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11.	SI	N/A
26.	Prestar los servicios en el laboratorio clínico del Hospital Central con oportunidad, eficiencia, eficacia, calidad y compromiso. Cumpliendo el decálogo de humanización.	SI	N/A
27.	Realizar atención y recepción de muestras y pacientes en caso de que se requiera de forma cordial, amable y con respeto.	SI	N/A
28.	Asistir a jornadas académicas, capacitaciones y actualizaciones para el correcto uso de equipos, tecnología y demás actividades propias de la función del bacteriólogo (a) que sean asignadas por la Jefatura del Servicio.	SI	N/A
29.	Realizar procesamiento de muestras en las diferentes secciones del laboratorio como Hematología y coagulación, química, hormonas, inmunología, infecciosas, toxicología, microscopia, microbiología, y demás áreas que componen el laboratorio clínico; dando cumplimiento a la oportunidad establecida por el servicio.	SI	N/A
30.	Gestionar el proceso de remisión y verificación de muestras a las entidades externas contratadas y no contratadas, si es el caso realizar el proceso de CTC para las pruebas que no se encuentran dentro del acuerdo 002 realizando seguimiento a oportunidad y disponibilidad del resultado en la historia clínica del paciente en tiempo real.	SI	N/A
31.	Asistir a la capacitación del manejo de información en los sistemas de información institucional.	SI	N/A
32.	Realizar y entregar estadísticas los cinco (5) primeros días del mes.	SI	N/A
33.	Asistir a las reuniones programadas por el servicio o la institución en donde se requiera su participación.	SI	N/A
34.	Realizar correlación clínica de los resultados de las pruebas realizadas en las diferentes secciones del laboratorio con el estado clínico del paciente. Informar de forma inmediata al servicio donde se encuentra el paciente y al jefe del servicio las novedades de acuerdo al protocolo de dato crítico.	SI	N/A
35.	Cumplir con los protocolos y lineamientos documentales establecidos por la institución y el servicio de laboratorio clínico.	SI	N/A
36.	Participar activamente en la revisión y actualización de la gestión documental del servicio que le sea asignada. (cartillas, manuales, formatos, evaluaciones etc.)	SI	N/A
37.	Procesar, registrar, analizar el control de calidad interno y externo en los tiempos establecidos, en caso de encontrar alguna novedad en el procesamiento de los controles	SI	N/A

	deberá realizar las acciones de mejora pertinentes registrar en la bitácora de calidad de cada sección y entregar los cinco (5) primeros días de cada mes en la bitácora de calidad de cada sección al jefe del servicio.		
38.	Validar los resultados en el sistema de información del laboratorio verificando contra orden de paciente, asegurando la calidad del reporte al sistema de información institucional SISAP.	SI	N/A
39.	Participar activamente con el reporte de eventos, incidentes que estén establecido tanto en la normatividad como en la documentación del servicio para los programas de reactivo y Tecnovigilancia.	SI	N/A
40.	Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad del laboratorio y realizar una adecuada segregación de residuos de acuerdo a los protocolos institucionales.	SI	N/A
41.	Recibir con la mejor disposición las visitas de control; auditorías internas y externas, participando activamente en revistas o evaluaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de gestión de calidad, secretaria de salud y demás entes de control que se dirijan al servicio, acatando con obligatoriedad las recomendaciones formuladas en las auditorias, Cumplir con las actividades y protocolos establecidos por el Sistema de Salud en el trabajo así como las directrices y normativas.	SI	N/A
42.	Conocer promover y cumplir las actividades implementadas en el sistema integrado de gestión, aplicables a su cargo.	SI	N/A
43.	Realizar correctamente los mantenimientos a equipos de acuerdo a recomendación de casa comercial y registrarlos en la matriz correspondiente. Informando cualquier novedad y acción correctiva al jefe del servicio.	SI	N/A
44.	Garantizar el uso adecuado de los equipos biomédicos disponibles en la institución, notificar inmediatamente al jefe del servicio cuando se presente alguna novedad.	SI	N/A
45.	Realizar el seguimiento y actualización de uso racional de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades del servicio a través del (inventario) kardex, vigilando las fechas de vencimientos realizando la semaforización de los mismos.	SI	N/A
46.	Notificar inmediatamente al jefe del servicio, cuando identifique cualquier incidente, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y demás actuaciones riesgosas para el desarrollo de sus actividades.	SI	N/A
47.	Propender por el autocuidado y del personal a su cargo haciendo buen uso de los elementos de bioseguridad personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo y lavado de manos, asistir de manera obligatoria a todas las actividades relacionadas con el tema.	SI	N/A
48.	Promover una completa armonía y equilibrio con sus compañeros y jefatura del servicio en las relaciones de trabajo y en la ejecución de las actividades que permita fortalecer el trabajo en equipo.	SI	N/A
49.	Garantizar el uso adecuado del usuario y la contraseña asignados, los cuales son personales e intransferibles y deben manejarse únicamente para el ejercicio de sus funciones laborales dentro de la institución, garantizando la confidencialidad y el uso ético de la información.	SI	N/A
50.	Garantizar el cumplimiento de No ingreso a personal ajeno a la dependencia sin autorización del coordinador del servicio.	SI	N/A
51.	Reunión administrativa, de casos clínicos y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	N/A
52.	Conocer y cumplir con lo establecido en las políticas, objetivos y procedimientos, de la organización aplicables al área de trabajo, conociendo la importancia de sus actividades para el logro de objetivos	SI	N/A
53.	Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentos, normas y procedimientos en materia de calidad, salud, higiene y seguridad en el trabajo, medio ambiente y responsabilidad social empresarial, asistir de manera obligatoria a todas las actividades relacionadas con los temas mencionados	SI	N/A
54.	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, asistir de manera obligatoria a todas las actividades relacionadas con el tema.	SI	N/A
55.	Informar oportunamente al supervisor del contrato todas las novedades derivadas del contrato.	SI	N/A
56.	Conocer y cumplir con lo establecido en las políticas y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	SI	N/A
57.	Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	N/A
58.	Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	N/A
59.	Asistir a las reuniones administrativas.	SI	N/A
60.	Participar en los estudios de investigación del laboratorio clínico.	SI	N/A

61.	Los contratistas deben cumplir con cabalidad las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	N/A
62.	Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado.	SI	N/A
63.	El contratista se compromete a realizar una adecuada segregación de residuos de acuerdo a los protocolos institucionales.	SI	N/A
64.	Realizar toma de muestras sanguíneas y microbiológicas para población infantil y adulta del subsistema de salud.	SI	N/A

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL CENTRAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.	Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	SI	N/A
2.	Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el HOSPITAL CENTRAL mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	SI	N/A
3.	Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.	SI	N/A
4.	Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el "ANEXO TÉCNICO".	SI	N/A
5.	Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno el HOSPITAL CENTRAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos por mora o incumplimiento.	SI	N/A
6.	Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC, previstas para el efecto.	SI	N/A
7.	Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia de la suscripción del contrato.	SI	N/A
8.	Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contractual.	SI	N/A
9.	Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.	SI	N/A

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. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA		
Título: PROFESIONAL ASISTENCIAL –BACTERIOLOGO Experiencia laboral asistencial mínimo doce (12) meses, según la Resolución 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan 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**		
BACTERIOLOGA (O) - PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL, 8 HORAS DÍA, 44 SEMANALES, 190 HORAS MES COMO MINIMO	SI	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA
N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (119) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (38) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARP, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por el HOSPITAL CENTRAL, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido, o son devueltos por el HOSPITAL CENTRAL por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el HOSPITAL CENTRAL se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC, aprobado por Ministerio de Hacienda.

El HOSPITAL CENTRAL, se obliga a pagar el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas a razón de CUATRO MILLONES CUATRO MIL MONEDA LEGAL COLOMBIANA. ($4.004.000.00). Mcte. Los pagos se harán a la siguiente cuenta

Nombre beneficiario: MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO
Banco: BANCO DE BOGOTA
Tipo de cuenta: ahorros
Número de cuenta: 409033867

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de
Valor total del contrato u orden de	20.954.266,67	100%
Valor total de las entregas	16.016.000,00	100,00
Valor total facturado	$ 4.004.000,00	19,11
Valor facturado pendiente de pago	$ 4.004.000,00	19,11
Valor pagado	$ 16.016.000,00	76,43
Valor pendiente de entrega	$ 4.938.266,67	23,57

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
5	4.004.000,00	MARZO 2026	4.004.000,00	5	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, según planilla de aporte en línea No. 52408576 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_____
Subteniente VIVIANA RUANO GUARANGUAY
Responsable Servicio de Laboratorio Clínico
Correo electrónico: Viviana.ruano@correo.policia.gov.co

Elaborado por: APA-13 Alejandra Buchelly Celis
Revisado por: Teniente VIVIANA RUANO GUARANGUAY

0 Código: 208-FR-0021 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	POLICÍA NACIONAL

Radicado GEPOL No. _____

CAPITAN
JEBRAIL MURILLO ZULETA
Jefe Grupo Financiero HOCEN

TURNO No. _____

No. SISCO:	N/A	**No. REGISTRO QUIPU:**	
No. CONTRATO:	96-7-201634-25	**FECHA DE RECIBIDO :**	
VALOR PAGO:	4,004,000	**NUMERO DE RADICADO SIIF:**	
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :	N/A	**CONTRATISTA:.**	MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	5	**NIT DEL CONTRATISTA:**	1047468605

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 DE AHORROS: 409033867 BANCO DE BOGOTA**

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: 10 DE MARZO 2026 — ok
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: N/A
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN : 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 ____

_____

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.

SI_____ **NO**_____

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: _____ FIRMA _____

MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____

FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____ Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN:_____

viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano

Página 1 de 4	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 ABRIL DE 2026
Unidad:	HOSPITAL CENTRAL 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 No.	No. 96-7-201634-25
Constancia de recibido No.	# 05
Contratista:	MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO
CC. del contratista:	1.047.468.605
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIOLOGO
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 14.014.000,00 Adición: $6.940.266,67
Plazo de ejecución:	1/12/2025 al 15/03/2026 16/03/2026 al 07/05/2026
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	
Lugar de ejecución y/o entrega	HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL CARRERA 59 # 26-21 CAN
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO___	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subteniente VIVIANA RUANO GUARANGUAY Responsable Servicio de Laboratorio Clínico Hospital Central Policía Nacional

viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano

Página 2 de 4	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:	MARZO DE 2026						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	Unidad	Recurso	Descrip-ción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	HOCEN	16	Prestación de servicios como bacteriólogo.	$4.004.000,00	$4.004.000,00		$4.004.000,00
Acta de recepción de bienes	NO APLICA						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
5	abril de 2026	$4.004.000,00		$4.004.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$4.004.000,00		$4.004.000,00

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 la cuenta de cobro Nº 05 con fecha abril de 2026.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista

No.	Obligación contractual o especificación técnica.	CUMPLIO SI__ NO__	Observaciones y evidencias
1.	Cumplir con el objeto contractual	SI	
2.	El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista	SI	
3.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
4.	Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	
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	
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	
7.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución.	SI	
8.	Restituir al Hospital Central los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se haya suministrado.	SI	
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	
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	

Página 3 de 4	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		

11.	Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	
12.	Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	
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	
14.	Rendir los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL requiera dentro de los plazos determinados.	SI	
15.	Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar y emitir los conceptos que se requieran.	SI	
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	
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 durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.	SI	
18.	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	
19.	Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.	SI	
20.	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	
21.	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	
22.	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	
23.	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 DIRECCION DE SANIDAD y POLICIA NACIONAL.	SI	
24.	Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Anexo 1 "DATOS DEL CONTRATO" del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo.	SI	
25.	**En cumplimiento al artículo 2.2.4.1.5 del Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015** y la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11.	SI	
26.	Prestar los servicios en el laboratorio clínico del Hospital Central con oportunidad, eficiencia, eficacia, calidad y compromiso. Cumpliendo el decálogo de humanización.	SI	
27.	Realizar atención y recepción de muestras y pacientes en caso de que se requiera de forma cordial, amable y con respeto.	SI	
28.	Asistir a jornadas académicas, capacitaciones y actualizaciones para el correcto uso de equipos, tecnología y demás actividades propias de la función del bacteriólogo (a) que sean asignadas por la Jefatura del Servicio.	SI	
29.	Realizar procesamiento de muestras en las diferentes secciones del laboratorio como Hematología y coagulación, química, hormonas, inmunología, infecciosas, toxicología, microscopia, microbiología, y demás áreas que componen el laboratorio clínico; dando cumplimiento a la oportunidad establecida por el servicio.	SI	
30.	Gestionar el proceso de remisión y verificación de muestras a las entidades externas contratadas y no contratadas, si es el caso realizar el proceso de CTC para las pruebas que no se encuentran dentro del acuerdo 002 realizando seguimiento a oportunidad y disponibilidad del resultado en la historia clínica del paciente en tiempo real.	SI	
31.	Asistir a la capacitación del manejo de información en los sistemas de información institucional.	SI	
32.	Realizar y entregar estadísticas los cinco (5) primeros días del mes.	SI	
33.	Asistir a las reuniones programadas por el servicio o la institución en donde se requiera su participación.	SI	
34.	Realizar correlación clínica de los resultados de las pruebas realizadas en las diferentes secciones del laboratorio con el estado clínico del paciente. Informar de forma inmediata al servicio donde se encuentra el paciente y al jefe del servicio las novedades de acuerdo al protocolo de dato crítico.	SI	
35.	Cumplir con los protocolos y lineamientos documentales establecidos por la institución y el servicio de laboratorio clínico.	SI	
36.	Participar activamente en la revisión y actualización de la gestión documental del servicio que le sea asignada. (cartillas, manuales, formatos, evaluaciones etc.)	SI	
37.	Procesar, registrar, analizar el control de calidad interno y externo en los tiempos establecidos, en caso de encontrar alguna novedad en el procesamiento de los controles deberá realizar las acciones de mejora pertinentes registrar en la bitácora de calidad de cada sección y entregar los cinco (5) primeros días de cada mes en la bitácora de calidad de cada sección al jefe del servicio.	SI	
38.	Validar los resultados en el sistema de información del laboratorio verificando contra orden de paciente, asegurando la calidad del reporte al sistema de información institucional SISAP.	SI	
39.	Participar activamente con el reporte de eventos, incidentes que estén establecido tanto en la normatividad como en la documentación del servicio para los programas de reactivo y Tecnovigilancia.	SI	
40.	Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad del laboratorio y realizar una adecuada segregación de residuos de acuerdo a los protocolos institucionales.	SI	
41.	Recibir con la mejor disposición las visitas de control; auditorías internas y externas, participando activamente en revistas o evaluaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de gestión de calidad, secretaria de salud y demás entes de control que se dirijan al servicio,	SI	

	acatando con obligatoriedad las recomendaciones formuladas en las auditorias, Cumplir con las actividades y protocolos establecidos por el Sistema de Salud en el trabajo así como las directrices y normativas.		
42.	Conocer promover y cumplir las actividades implementadas en el sistema integrado de gestión, aplicables a su cargo.	SI	
43.	Realizar correctamente los mantenimientos a equipos de acuerdo a recomendación de casa comercial y registrarlos en la matriz correspondiente. Informando cualquier novedad y acción correctiva al jefe del servicio.	SI	
44.	Garantizar el uso adecuado de los equipos biomédicos disponibles en la institución, notificar inmediatamente al jefe del servicio cuando se presente alguna novedad.	SI	
45.	Realizar el seguimiento y actualización de uso racional de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades del servicio a través del (inventario) kardex, vigilando las fechas de vencimientos realizando la semaforización de los mismos.	SI	
46.	Notificar inmediatamente al jefe del servicio, cuando identifique cualquier incidente, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y demás actuaciones riesgosas para el desarrollo de sus actividades.	SI	
47.	Propender por el autocuidado y del personal a su cargo haciendo buen uso de los elementos de bioseguridad personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo y lavado de manos, asistir de manera obligatoria a todas las actividades relacionadas con el tema.	SI	
48.	Promover una completa armonía y equilibrio con sus compañeros y jefatura del servicio en las relaciones de trabajo y en la ejecución de las actividades que permita fortalecer el trabajo en equipo.	SI	
49.	Garantizar el uso adecuado del usuario y la contraseña asignados, los cuales son personales e intransferibles y deben manejarse únicamente para el ejercicio de sus funciones laborales dentro de la institución, garantizando la confidencialidad y el uso ético de la información.	SI	
50.	Garantizar el cumplimiento de No ingreso a personal ajeno a la dependencia sin autorización del coordinador del servicio.	SI	
51.	Reunión administrativa, de casos clínicos y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	
52.	Conocer y cumplir con lo establecido en las políticas, objetivos y procedimientos, de la organización aplicables al área de trabajo, conociendo la importancia de sus actividades para el logro de objetivos	SI	
53.	Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentos, normas y procedimientos en materia de calidad, salud, higiene y seguridad en el trabajo, medio ambiente y responsabilidad social empresarial, asistir de manera obligatoria a todas las actividades relacionadas con los temas mencionados	SI	
54.	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, asistir de manera obligatoria a todas las actividades relacionadas con el tema.	SI	
55.	Informar oportunamente al supervisor del contrato todas las novedades derivadas del contrato.	SI	
56.	Conocer y cumplir con lo establecido en las políticas y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	SI	
57.	Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	
58.	Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	
59.	Asistir a las reuniones administrativas.	SI	
60.	Participar en los estudios de investigación del laboratorio clínico.	SI	
61.	Los contratistas deben cumplir con cabalidad las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	
62.	Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado.	SI	
63.	El contratista se compromete a realizar una adecuada segregación de residuos de acuerdo a los protocolos institucionales.	SI	
64.	Realizar toma de muestras sanguíneas y microbiológicas para población infantil y adulta del subsistema de salud.	SI	

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_____

Subteniente VIVIANA RUANO GUARANGUAY
Responsable Servicio de Laboratorio Clínico
Correo electrónico: Viviana.ruano@correo.policia.gov.co

Elaborado por: APA-13 Alejandra Buchelly Celis
Revisado por: Subteniente VIVIANA RUANO GUARANGUAY

CUENTA DE COBRO No 05

Bogotá D.C, Abril 2026

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

NIT: 830.067.597-4

DEBE A:

MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.047.468.605 expedida en Cartagena, la suma de $ 4.004.000 por concepto de las actividades desempeñadas durante marzo del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios **PN HOCEN 96-7-201634-25** suscrito con el Hospital Central de la Policía Nacional para prestar mis servicios como bacterióloga.

Favor consignar en la cuenta de ahorros **N° 409033867** del Banco Bogota de acuerdo con el contrato estipulado.

Atentamente,

MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO
C.C 1.047.468.605 de Cartagena
Celular 3234851348

2711900682

Bogotá D.C, Abril de 2026

Señores:
Hospital Central de la Policía Nacional
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, **MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.047.468.605 expedida en Cartagena 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 POLICIA NACIONAL, además mi condición es de No Declarante del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,

MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO
C.C 1.047.468.605 de Cartagena
Celular 3234851348

Bogotá D.C, Abril de 2026

Señores:

2711900682

Hospital Central de la Policía Nacional
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, **MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.047.468.605 expedida en Cartagena , 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. PN HOCEN 96-7-201634-25** con el Hospital Central de la Policía Nacional.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No 52408576
Honorarios Mensuales	$ 4.004.000	$ 4.004.000
Base Cotización 40%	$ 1.750.905	1.750.905
Aporte Salud 12,5%	$ 218.900	219.900
Aporte Pensión 16%	$ 280.200	281.500
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
Asistenciales 2,436%	$ 42.700	42.900
Administrativos 0,522%	0	0

Cordialmente,

MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO
C.C 1.047.468.605 de Cartagena
Celular 3234851348

2711900682

GS-2026-031364-DISAN

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1047468605	MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO	CARRERA 79F#48A-43 SUR	3234851348	MIGUEL940520ORTIZ.ALVARADO@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		52408576	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIÓN**	**TIPO PLANILLA**	**TOTAL NÓMINA**	**TOTAL A PAGAR**	
2026-02	2026-02	I	$0	$544.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	7	1.000	0	219.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	7	1.300	0	281.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	42.700				42.700	7	200	42.900			427	42.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	7	0	0	0
ICBF				
0	7	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.900
Pensión	1	280.200	281.500
Riesgos Laborales	1	42.700	42.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	541.800	544.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1047468605	MIGUEL ANGEL ORTIZ ALVARADO	CARRERA 79F#48A-43 SUR	3234851348	MIGUEL940520ORTIZ.ALVARADO@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		52408576	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$544.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado
1	CC 1047468605	ORTIZ ALVARADO MIGUEL ANGEL	59	0			N

INFORMACIÓN NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN

PENSIÓN							
Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia
230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0

SALUD			
Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC
EPS008	1.750.905	30	218.900

RIESGOS LABORALES				
Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización
14-11	1.750.905	30	3	42.700

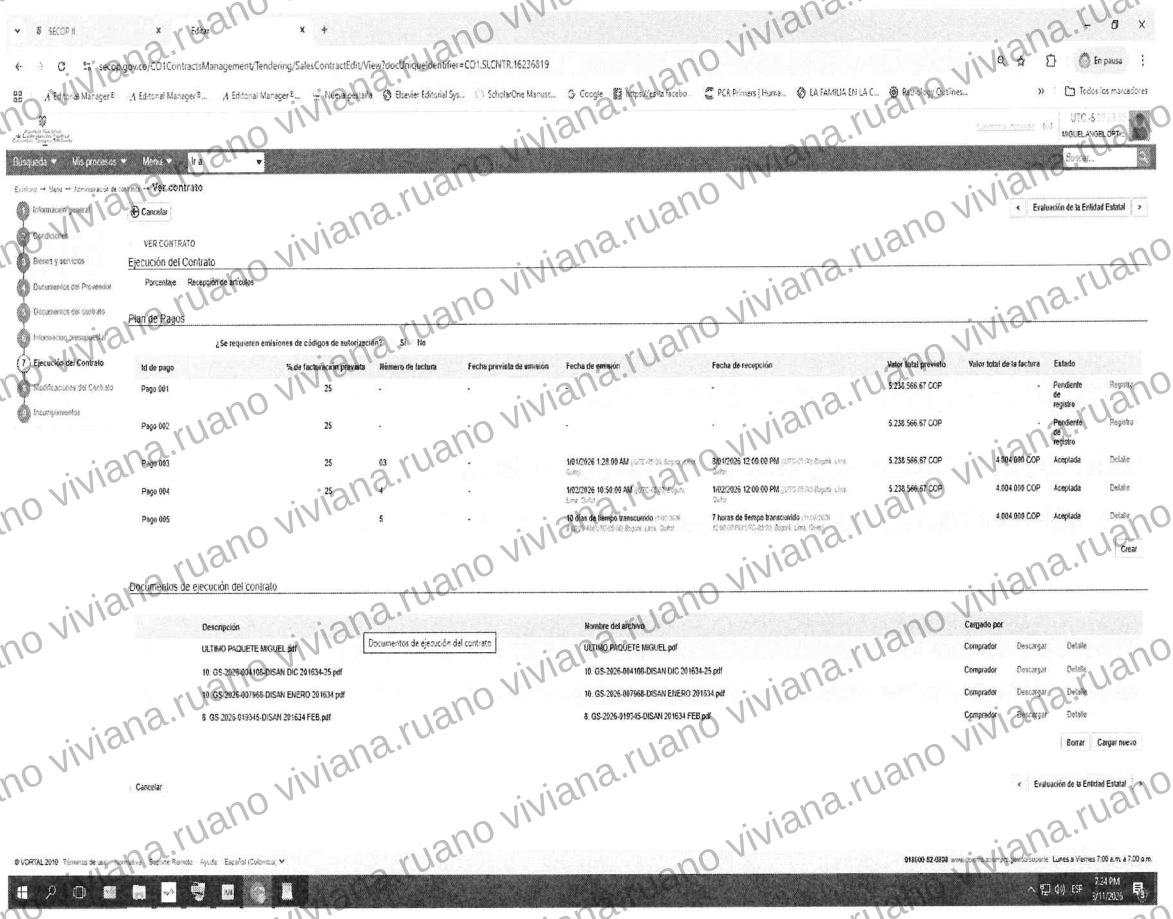
CCF			
Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF
	0	0	0

PARAFISCALES				
IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

viviana.ruano


Ver contrato
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
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
5.238.566,67 COP
Pendiente de registro
Pago 002
25
5.238.566,67 COP
Pendiente de registro
Pago 003
25
03
1/01/2026 1:28:00 AM
30/12/2026 12:00:00 PM
5.238.566,67 COP
4.004.009 COP
Aceptada
Detalle
Pago 004
25
4
1/02/2026 10:50:00 AM
1/02/2026 12:00:00 PM
5.238.566,67 COP
4.004.009 COP
Aceptada
Detalle
Pago 005
5
10 días de tiempo transcurrido
7 horas de tiempo transcurrido
4.004.009 COP
Aceptada
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Documentos de ejecución del contrato
Nombre del archivo
Cargado por
ULTIMO PAQUETE MIGUEL.pdf
ULTIMO PAQUETE MIGUEL.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
10. GS-2026-034108-DISAN DIC 201634-25.pdf
10. GS-2026-034108-DISAN DIC 201634-25.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
10. GS-2026-007968-DISAN ENERO 201634.pdf
10. GS-2026-007968-DISAN ENERO 201634.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
9. GS-2026-019345-DISAN 201634 FEB.pdf
8. GS-2026-019345-DISAN 201634 FEB.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
ESP
7:24 PM
3/11/2026

2711900682

viviana.ruano