| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 6 | 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 2711933186 | | |

**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. 96-7-20821-25

**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 199 del 25/08/2025 27/08/2025 hasta el dia 30/08/2025 asume como Director del Hospital Central de la Policía Nacional asume como Director (E), el Señor Mayor CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA.
- Mediante Orden del día No 25-273 del 07 de noviembre de 2025 a partir del día 10/11/2025 hasta el día 04/12/2025 asume como Director Hospital Central de la Policía Nacional (E), el señor Mayor CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA.
- 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
- **Numero de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 8**

1. Informe de supervisión del mes de agosto de 2025, del período comprendido entre el 11/08/2025 al 31/08/2025, mediante comunicación GS-2025-074114-DISAN.
2. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2025, del período comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025, mediante comunicación GS-2025-083748-DISAN.
3. Informe de supervisión del mes de octubre de 2025, del período comprendido entre el 01/10/2025 al 31/10/2025, mediante comunicación GS-2025-092674-DISAN.
4. Informe de supervisión del mes de noviembre de 2025, del período comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, mediante comunicación GS-2025-102141-DISAN.
5. Informe de supervisión del mes de Diciembre de 2025, del período comprendido entre el 01/12/2025 al 30/12/2025, mediante comunicación GS-2026-004125-DISAN.

6. Informe de supervisión del mes de enero de 2026, del período comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026, mediante comunicación GS-2026-007985-DISAN.
7. Informe de supervisión del período comprendido entre el 01/02/2026 al 28/02/2026, mediante comunicación En trámite.

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| Contrato No. / | 96-7-20821-25 |
| Objeto del Contrato / | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA |
| Contratista | DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ |
| Representante legal | DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ |
| Valor inicial del contrato | $ 19.829.336,00 |
| Valor adiciones del contrato | $ 9.914.668,00 |
| Valor total del contrato | $ 29.744.004,00 |
| Plazo de ejecución inicial | 240 días |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato | 11/08/2025 |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente) | 10/04/2026 |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | 11/04/2026 |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | 28/08/2026 |
| Adiciones | $ 9.914.668,00 |
| 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 comunicación oficial GS-2025-065784-DISAN se da inicio a la ejecución del contrato 96-7-20821-25 cuyo objeto contractual es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

- Mediante comunicado GS-2025-067516-DISAN se entregaron las cuentas de cobro del mes de agosto de 2025 del personal de Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina financiera del HOCEN el día 15 de agosto de 2025.
- Mediante comunicado GS-2025-077463-DISAN se entregaron las cuentas de cobro del mes de septiembre de 2025 del personal de Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina financiera del HOCEN el día 15 de septiembre de 2025.
- Mediante comunicado GS-2025-086353-DISAN se entregaron las cuentas de cobro del mes de octubre de 2025 del personal de Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina financiera del HOCEN el día 14 de octubre de 2025.
- Mediante comunicado GS-2025-095638-DISAN se entregaron las cuentas de cobro del mes de noviembre de 2025 del personal de Laboratorio Clínico del Hospital Central, a la oficina financiera del HOCEN el día 12 de noviembre de 2025.
- 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.
- Durante el periodo comprendido entre el 11/08/2025 al 31/08/2025 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 31/10/2025 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- Durante el periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- 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.
- 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 01/02/2026 al 28/02/2026 no se presentaron novedades con la prestación del servicio.
- 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.

2711933186

## 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 pde 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° 57026218 |
| 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<br>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. | SI | N/A |
| 19. 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. | | |
| 20. 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 |
| 21. 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 |
| 22. 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 |
| 23. Realizar atención y recepción de muestras y pacientes en caso de que se requiera de forma cordial, amable y con respeto. | SI | N/A |
| 24. Realizar la radicación de las muestras recibidas de los diferentes servicios del Hospital Central de la Policía Nacional. | SI | N/A |

viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano

| | | |
|---|---|---|
| 25. Apoyar a los bacteriólogos en el procesamiento de los especímenes clínicos recibidos en el laboratorio clínico, por medio de la centrifugación, realización de coloraciones, montaje de coprológicos, coproscópicos, sangre oculta, azucares reductores, líquidos corporales y muestras de orina para su procesamiento y reporte. | SI | N/A |
| 26. Verificar la concordancia de los datos del paciente con los registrados tanto en las muestras recibidas de los servicios, como en los códigos de barras generados en el servicio. | SI | N/A |
| 27. Distribuir las muestras a las diferentes secciones y escribir en sus respectivas hojas de trabajo los datos del paciente, las pruebas que solicitan y la hora de ingreso. | SI | N/A |
| 28. Descartar diariamente muestras procesadas que cumplan tiempo de almacenamiento establecido por el servicio. | SI | N/A |
| 29. Cambiar las soluciones e hipoclorito que se utilizan para descartar material en las áreas del servicio. | SI | N/A |
| 30. Realizar la segregación de los residuos generados en el servicio de laboratorio. | SI | N/A |
| 31. Realizar limpieza de mesones y organizar la sección al finalizar el turno. | SI | N/A |
| 32. Realizar estadísticas | SI | N/A |
| 33. Asistir a las reuniones programadas por el servicio y por los diferentes servicios del hospital Central en donde se requiera su participación. | SI | N/A |
| 34. Cumplir con los protocolos y lineamientos documentales del servicio de laboratorio. | SI | N/A |
| 35. Participar en la Actualización de la documentación del servicio | SI | N/A |
| 36. Actualizar manuales y protocolos. | SI | N/A |
| 37. Participar activamente en las actividades de implementación, despliegue y mejora de los sistemas de gestión de calidad del laboratorio. | SI | N/A |
| 38. Participar en los programas de reactivo y Tecnovigilancia cumpliendo con lo establecido tanto en la normatividad como en la documentación del servicio. | SI | N/A |
| 39. Asistir a jornadas académicas y las demás actividades propias de la función de auxiliar (a) de laboratorio clínico que sean asignadas por la Jefatura del Servicio. | SI | N/A |
| 40. Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad del laboratorio y realizar una adecuada segregación de residuos. | SI | N/A |
| 41. Asistir a la capacitación del manejo de información en los sistemas de información institucional. | SI | N/A |
| 42. Cumplir con las actividades y protocolos del sistema de seguridad y salud en el trabajo. | SI | N/A |
| 43. Asistencia y participación en las reuniones del servicio. | SI | N/A |
| 44. 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 |
| 45. 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 |
| 46. 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 |
| 47. Informar oportunamente al supervisor del contrato todas las novedades derivadas del contrato | SI | N/A |
| 48. 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 |
| 49. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. | SI | N/A |
| 50. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. | SI | N/A |
| 51. Asistir a las reuniones administrativas. | SI | N/A |
| 52. Entrega de muestras y/o cepas bacterianas, controles de calidad, evaluaciones del desempeño y reactivos a los entes reguladores (SDS, INS) o a otras instituciones hospitalarias, la cual se realizará en vehículos asignados para esta actividad por el hospital | 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 |

viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano

| | | |
|---|---|---|
| Página 5 de 6 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |
| Versión: 5 | | |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:**(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | |
| **1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA** | | |
| Experiencia laboral asistencial: Mínimo seis (6) 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** | | |
| AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO (O) –, 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 (229) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (149) 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 dos millones cuatrocientos setenta y ocho mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda legal Colombiana ($2.478.667.00). Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre beneficiario: DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ
Banco: Caja Social
Tipo de cuenta: ahorros
Número de cuenta: 24097328001

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

| a. Balance general de pagos y entregas | | |
|---|---|---|
| | Valor en pesos | % del valor del contrato u orden de compra |
| Valor total del contrato u orden de compra | 29.744.004,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | 19.003.113,67 | 63,89 |
| Valor total facturado | $ 2.478.667,00 | 8,33 |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 2.478.667,00 | 8,33 |
| Valor pagado | $ 16.524.446,67 | 63,89 |
| Valor pendiente de entrega | $ 10.740.890,33 | 36,11 |

viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano

| | | |
|---|---|---|
| Página 6 de 6 | 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 | | |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 2.478.667,00 | MARZO 2026 | 2.478.667,00 | 9 | 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. 57026218 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: Subteniente VIVIANA RUANO GUARANGUAY

2711933186

| | | |
|---|---|---|
| 0<br>Código: 2BS-FR-0021<br>Fecha: 12-03-2021<br>Versión: 5 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS<br>PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS | POLICÍA NACIONAL |

**Radicado GECOP No.** _____

**Sr Capitan**
**JEBRAIL MURILLO ZULETA**
**Jefe Grupo Financiero HOCEN**

**TURNO No.** _____

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. SISCO:** | N/A | **No. REGISTRO QUIPU:** | |
| **No. CONTRATO:** | 96-7-20821-25 | **FECHA DE RECIBIDO :** | |
| **VALOR PAGO:** | 2.478.667,00 | **NUMERO DE RADICADO SIIF:** | |
| **VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :** | N/A | **CONTRATISTA:.** | DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ |
| **No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO** | 9 | **NIT DEL CONTRATISTA:** | 1057581575 |

**DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS**

1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO — SI _____ NO _____x_____

2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO — SI _____ NO _____x_____

3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO — SI _____ NO _____x_____

**ENDOSADA A:** N/A — **CUENTA BANCARIA : 24097328001 CAJA SOCIAL**

4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP) _____

5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL) — ok

6. FACTURA ORIGINAL: — ok

7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: 9-mar-26 — 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 ARTICULO 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

| | | |
|---|---|---|
| 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**<br>Orden de compra:<br>Contrato de obra:<br>Contrato de consultoría:<br>Contrato de prestación de servicios: X<br>Contrato de compraventa:<br>Contrato de suministro:<br>Contrato interadministrativo: |
| CONTRATO No. | No. 96-7-20821-25 |
| Constancia de recibido No. | # 09 |
| Contratista: | DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ |
| CC. del contratista: | 1.057.581.575 |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA |
| 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: | $ 19.829.336,00 |
| Plazo de ejecución: | Del 11/08/2025 al 10/04/2026 |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | |
| Lugar de ejecución y/o entrega | HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL<br>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<br>Responsable Servicio de Laboratorio Clínico<br>Hospital Central Policía Nacional. |
| Fecha de entrega certificada: | MARZO DE 2026 |

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 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |
| | HOCEN | 16 | Prestación de servicios como bacteriólogo. | $2.478.667,00 | $2.478.667,00 | | $2.478.667,00 |
| Acta de recepción de bienes | NO APLICA | | | | | | |

| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota crédito o débito | Valor neto |
|---|---|---|---|---|
| 9 | ABRIL de 2026 | $2.478.667,00 | | $2.478.667,00 |
| Valor total bienes y/o servicios recibidos | | $2.478.667,00 | | $2.478.667,00 |

**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 de la cuenta de cobro Nº. 09 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 | |
| 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 | |

2711933186

| | | |
|---|---|---|
| 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 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 18. | 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 | |
| 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 | |
| 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. | Realizar la radicación de las muestras recibidas de los diferentes servicios del Hospital Central de la Policía Nacional. | SI | |
| 23. | Realizar atención y recepción de muestras y pacientes en caso de que se requiera de forma cordial, amable y con respeto. | SI | |
| 24. | Apoyar a los bacteriólogos en el procesamiento de los especímenes clínicos recibidos en el laboratorio clínico, por medio de la centrifugación, realización de coloraciones, montaje de coprológicos, coproscópicos, sangre oculta, azucares reductores, líquidos corporales y muestras de orina para su procesamiento y reporte. | SI | |
| 25. | Verificar la concordancia de los datos del paciente con los registrados tanto en las muestras recibidas de los servicios, como en los códigos de barras generados en el servicio. | SI | |
| 26. | Distribuir las muestras a las diferentes secciones y escribir en sus respectivas hojas de trabajo los datos del paciente, las pruebas que solicitan y la hora de ingreso. | SI | |
| 27. | Descartar diariamente muestras procesadas que cumplan tiempo de almacenamiento establecido por el servicio. | SI | |
| 28. | Cambiar las soluciones e hipoclorito que se utilizan para descartar material en las áreas del servicio. | SI | |
| 29. | Realizar la segregación de los residuos generados en el servicio de laboratorio. | SI | |
| 30. | Realizar limpieza de mesones y organizar la sección al finalizar el turno. | SI | |
| 31. | Realizar estadísticas. | SI | |
| 32. | Asistir a las reuniones programadas por el servicio y por los diferentes servicios del hospital Central en donde se requiera su participación. | SI | |
| 33. | Cumplir con los protocolos y lineamientos documentales del servicio de laboratorio | SI | |
| 34. | Participar en la Actualización de la documentación del servicio. | SI | |
| 35. | Actualizar manuales y protocolos | SI | |
| 36. | Participar activamente en las actividades de implementación, despliegue y mejora de los sistemas de gestión de calidad del laboratorio | SI | |
| 37. | Participar en los programas de reactivo y Tecnovigilancia cumpliendo con lo establecido tanto en la normatividad como en la documentación del servicio. | SI | |
| 38. | Asistir a jornadas académicas y las demás actividades propias de la función de auxiliar (a) de laboratorio clínico que sean asignadas por la Jefatura del Servicio. | SI | |
| 39. | Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad del laboratorio y realizar una adecuada segregación de residuos | SI | |
| 40. | Asistir a la capacitación en el manejo de información de los sistemas de información institucional. | SI | |
| 41. | Cumplir con las actividades y protocolos del sistema de seguridad y salud en el trabajo. | SI | |
| 42. | Asistencia y participación en las reuniones del servicio. | SI | |
| 43. | Participar activamente en la revisión y actualización de la gestión documental del servicio que le sea asignada. (Cartillas, manuales, formatos, evaluaciones etc.). | SI | |
| 44. | 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 | |
| 45. | 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 | |
| 46. | Informar oportunamente al supervisor del contrato todas las novedades derivadas del contrato. | SI | |
| 47. | Conocer y cumplir con lo establecido en las políticas y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. | SI | |
| 48. | Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. | SI | |
| 49. | Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. | SI | |
| 50. | Asistir a las reuniones administrativas. | SI | |
| 51. | Entrega de muestras y/o cepas bacterianas, controles de calidad, evaluaciones del desempeño y reactivos a los entes reguladores (SDS, INS) o a otras instituciones hospitalarias, la cual se realizará en vehículos asignados para esta actividad por el hospital | SI | |
| 52. | Cumplir con el objeto contractual | SI | |

**NOTA: p**ara 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

viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano

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

GS-2026-031406-DISAN

BOGOTA, ABRIL DE 2026

Señores:
Hospital Central Policía Nacional
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores:

Yo, **DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ** en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N.º **1.057.581.575** expedida en BOGOTA , para los efectos previstos en el Articulo 4, Parágrafo 1º del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad del 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 **96-7-20821-25** con la dirección de sanidad Hospital Central de la Policía Nacional.

| **VALOR A COTIZAR** | | **VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA N: 57026218** |
|---|---|---|
| HONORARIOS MENSUALES | $ 2.478.667.00 | $ 2.478.667.00 |
| BASE COTIZACIÓN 40% | $ 1.750.905.00 | $ 1.750.905.00 |
| APORTE SALUD 12.5% | $218.900 | $218.900 |
| APORTE PENSIÓN 16% | $280.200 | $280.200 |
| **APORTE RIESGOS PROFESIONALES** | | |
| ASISTENCIALES 2.436% | $42.700 | $42.700 |
| ADMINISTRATIVOS 0.522% | | |

Cordialmente,

**DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ**
**CC 1.057.581.575**
**TELÉFONO: 3214948183**

viviana.ruano viviana.ruano viviana.ruano

CUENTA DE COBRO N º 9

**BOGOTA** ABRIL **DE 2026**

**LA DIRECCION DE SANIDAD HOSPITAL CENTRAL**
**DE LA POLICÍA NACIONAL**
**NIT: 830067597-4**

**DEBE A:**

**DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ identificado** con Cédula de Ciudadanía **N 1.057.581.575** expedida en Bogotá, la suma de $ 2.478.667 por concepto de las actividades desempeñadas mes DE MARZO del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios N.º **96-7-20821-25** suscrito con la Dirección de sanidad Hospital Central Policía Nacional para prestar mis servicios como auxiliar de laboratorio.

Favor consignar en la cuenta de Ahorros No 24097328001 del Banco CAJA SOCIAL de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

**DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ**
**C.C 1.057.581.575**
**TELEFONO 3214948183**

2711933186

GS-2026-031406-DISAN

**BOGOTA** ABRIL **DE 2026**

Señores:
Hospital Central Policía Nacional
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores:

Yo. **DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ** identificado con cédula de ciudadanía Nº **1.057.581.575** expedida en 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 POLICIA NACIONAL, además mi condición es de no Declarante del Impuesto sobre la renta.

Cordialmente

**DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ**
**C.C 1.057.581.575**
**TELEFONO 3214948183**

2711933186

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

GS-2026-031406-DISAN

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

**DATOS DEL APORTANTE**

| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1057581575 | DIEGO ALEXANDER HERRERA CRUZ | | CARRERA 90A #46 - 51SUR BOSA | 3125210416 | diegoalexanderherreracruz@hotmail.es | |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57026218 | 10/03/2026 | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIÓN | TIPO PLANILLA | TOTAL NÓMINA | TOTAL A PAGAR | |
| 2026-02 | 2026-02 | I | $1,750,905 | $576.900 | |

## 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 | | | | | |
| EPS005 | Sanitas EPS | 800251440-6 | 218.900 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 218.900 | 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 | 0 | 0 | | 280.200 | 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 | 0 | 0 | 42.700 | | | 427 | 42.700 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CCF24 | Compensar Caja | 860066942-7 | 35.100 | 0 | 0 | 35.100 | 1 |

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| | | SENA | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | ICBF | | |
| 0 | 0 | 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 | 218.900 |
| Pensión | 1 | 280.200 | 280.200 |
| Riesgos Laborales | 1 | 42.700 | 42.700 |
| CCF | 1 | 35.100 | 35.100 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 4 | 576.900 | 576.900 |

PAGADA

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

viviana.ruano

2711933186

GS-2026-031406-DISAN
2711933186

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

UTC -5 21:01:5
DIEGO ALEXANDER
Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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

Cancelar

< Evaluación de la Entid

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 | 12,5 | 01 | - | 11/08/2025 1:37:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 1/08/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 1.652.444,67 COP | Aceptada |
| Pago 002 | 12,5 | 2 | - | 30/09/2025 1:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 1/09/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 2.478.667 COP | Aceptada |
| Pago 003 | 12,5 | 03 | - | 1/10/2025 3:30:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 1/10/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 2.478.667 COP | Aceptada |
| Pago 004 | 12,5 | 4 | - | 1/11/2025 4:15:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 1/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 2.478.667 COP | Aceptada |
| Pago 005 | 12,5 | 5 | - | 1/12/2025 3:24:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 1/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 1.817.689,13 COP | Aceptada |
| Pago 006 | 12,5 | 6 | - | 23/12/2025 3:29:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 1/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 660.977,87 COP | Aceptada |
| Pago 007 | 12,5 | 007 | - | 1/01/2026 9:13:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 8/01/2026 9:23:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 2.478.667 COP | Aceptada |
| Pago 008 | 12,5 | 7 | - | 1/02/2026 7:21:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 21 días de tiempo transcurrido *(17/02/2026 10:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 0 COP | 2.478.667 COP | Aceptada |
| Pago 009 | | 9 | - | 10 días de tiempo transcurrido *(1/03/2026 8:36:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 12 horas de tiempo transcurrido *(11/03/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | | 2.478.667 COP | Aceptada |

## Documentos de ejecución del contrato



viviana.ruano