No. GS 2026 036805 **DISAN**

Bogotá, 02 de mayo de 2026

Mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central de la Policía Nacional
Bogotá

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato 96-7-201004-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___X___ **O FINAL** _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/04/2026**	**Hasta**	**30/04/2026**

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 15/01/2 018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-074175-DISAN del 01/09/2025, el señor mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados obrando en calidad de director Hospital Central de la Policía Nacional, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora subteniente Lesly Dayana Ortiz Burbano.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 07

  1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/09/2025 y el 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-083024-DISAN
  2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2025 y el 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-093044-DISAN
  3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/11/2025 y el 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-102580-DISAN.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/12/2025 y el 30/12/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-000736-DISAN.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/01/2026 y el 31/01/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-007166-DISAN.
6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/02/2026 y el 28/02/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-023691-DISAN.
7. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/03/2026 y el 30/03/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-027713-DISAN.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**96-7-201004-25**
Objeto del Contrato	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO- INGENIERO BIOMEDICO
Contratista	**KAREN TATIANA GARZON MORA**
Representante legal	**KAREN TATIANA GARZON MORA**
Valor inicial del contrato	$ 25.572.729,00
Valor adiciones del contrato	$12.786.634,50
Plazo de ejecución inicial	15 DE ABRIL DE 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	15 DE ABRIL DE 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	16 DE ABRIL DE 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30 DE JULIO 2026
Adiciones	SI APLICA
Modificatorios	MODIFICACION 001
Prorrogas	SI APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

Los días del 01 al 30 de abril de 2026 la ingeniera realiza levantamiento de inventarios de los diferentes servicios que tiene asignados y seguimiento del plan de mantenimiento y calibración. De igual forma, realiza la ejecución de los mantenimientos preventivos y calibraciones de los equipos biomédicos del mes.

La ingeniera en el mes de abril realiza la verificación del correcto funcionamiento de sus servicios, verificando novedades, fallas, y realizando el control en mantenimiento de cada equipo.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual	SI	N/A
El contratista deberá suscribir las pólizas, según el establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista"".	SI	N/A
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	N/A
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
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	N/A
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
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
Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se haya suministrado.	SI	N/A
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
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
Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	N/A
Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	N/A
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
Rendir los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL requiera dentro de los plazos determinados.	SI	N/A
Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar y emitir los conceptos que se requieran.	SI	N/A
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
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
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

Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.	SI	N/A
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
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
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
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
El CONTRATISTA deberá ingresar, en la plataforma destinada para tal fin y diligenciar en forma oportuna y en los plazos establecidos encuestas y demás actuaciones indicadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD y POLICÍA NACIONAL	SI	N/A
El CONTRATISTA cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos deberá acogerse al Acuerdo 052 del 01-04-2013 del consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y a las guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.	SI	N/A
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
El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	SI	N/A
En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución No 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019. **1.)** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **3.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **4.)** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **5.)** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. **6.)** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **7.)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **8.)** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **9.)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. **10.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST. **11.)** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **12.)** Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. **13.)** Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. **14.)** Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	N/A

Recibir capacitaciones de la Dirección de Sanidad de la policía nacional a través de la Escuela de Excelencia Corporativa respecto a la actualización y fortalecimiento de competencias en temas técnicos, científicos, administrativos, institucionales, estratégicos y normativos para ser aplicado en el modelo de atención integral en salud del SSPN.	SI	N/A

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Diagnosticar el estado del equipo médico verificando la calidad, funcionamiento y utilización de estos con el propósito de optimizar el recurso tecnológico.	SI	N/A
Informar los hallazgos relacionados con el estado del equipo médico en busca de realizar un diagnóstico detallado de lo encontrado y optimizar el uso del recurso tecnológico.	SI	N/A
Informar los hallazgos relacionados con las necesidades en dotación y mantenimiento de equipo médico identificadas de acuerdo al cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación de acuerdo al nivel de complejidad.	SI	N/A
Supervisión y control del desarrollo del plan de gestión de mantenimiento de equipo médico para asegurar la prestación de los servicios de salud en relación con el correcto funcionamiento de este.	SI	N/A
Informar sobre el cumplimiento del Hospital Central en relación con la gestión del plan de mantenimiento de equipo médico.	SI	N/A
Realizar el correspondiente soporte técnicos preventivo y correctivo conforme al plan de mantenimiento de los equipos biomédicos del HOSPITAL CENTRAL.	SI	N/A
Revisión de la normatividad relacionada con el cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación en relación con la dotación y mantenimiento de equipo médico de acuerdo al nivel de complejidad.	SI	N/A
Diagnóstico de las necesidades identificadas en relación con la dotación y mantenimiento de equipo médico de acuerdo al cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación para el Hospital Central de acuerdo al nivel de complejidad.	SI	N/A
Informar los hallazgos relacionados con las necesidades en dotación y mantenimiento de equipo médico identificadas de acuerdo al cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimientos de Sanidad Policial.	SI	N/A
Entregar informes mensuales de las actividades realizadas, con informe fotográfico y soporte de actividades.	SI	N/A
Verificar en forma Periódica el estado de los equipos e informar de novedades al supervisor del contrato con registro fotográfico de los daños en contratos para dar inicio a las investigaciones administrativas a que haya lugar.	SI	N/A
Consolidación y análisis de la información relacionada con la gestión de mantenimiento de equipo médico.	SI	N/A
Supervisión y control del desarrollo del plan de gestión de mantenimiento de equipo médico para asegurar la prestación de los servicios de salud en relación con el correcto funcionamiento de este. Informar sobre el cumplimiento del Hospital central en relación con la gestión del plan de mantenimiento de equipo médico.	SI	N/A
Diseñar y/o ajustar los lineamientos relacionados con la adquisición centralizada, mantenimiento y calibración de equipo médico y dotación de dispositivos médicos de las ambulancias de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades del Hospital Central.	SI	N/A
Realizar los respectivos seguimientos a los lineamientos emanados desde el nivel central y la normatividad vigente en relación con el equipo médico y ambulancias.	SI	N/A
Archivar la documentación relacionada con el producto gestión de equipo médico de acuerdo a las directrices de gestión documental Institucional.	SI	N/A
Atender y resolver las consultas telefónicas realizadas por los diferentes servicios del Hospital Central y de los Establecimientos de Sanidad Policial relacionadas con el producto gestión de equipo médico.	SI	N/A
Actualización de las Hojas de vida de los equipos Biomédicos pertenecientes al Hospital Central.	SI	N/A
Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas para la compra y mantenimiento de equipos biomédico del Hospital Central, a fin de brindar informes mensuales de las actividades realizadas y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Contrato sin presentar novedades a la fecha.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (225) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se realizará dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL del mes inmediatamente anterior, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), se efectuará en MENSUALIDADES por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS **($ 3.653.247,00)** MONEDA LEGAL COLOMBIANA de acuerdo a la Resolución N° 193 del 14/05/2024 de la Direccion de Sanidad de la Policia Nacional.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas abril		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato	$38.359.093,50	100,00%
Valor total de las entregas	$27.399.352,50	71,43%
Valor total facturado	$27.399.352,50	71,43%
Valor facturado pendiente de pago	$ -	0,00%
Valor pagado	$27.399.352,50	71,43%
Valor pendiente de entrega	$10.959.741,00	28,57%

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,

Mayor GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES
Jefe Grupo Mantenimiento y Control Equipos Biomédicos (E)
Supervisor de Contrato No. 96-7-201443-25
hocen.gulog-bio@policia.gov.co

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

Radicado SECOP No. _____

Grado
Nombres y apellidos del funcionario a quien se tramita la cuenta
Cargo del funcionario

		TURNO No.	(Consecutivo Anual)
No. SISCO:		No. REGISTRO QUIPU (aplica para DISAN):	
No. CONTRATO:	96-7-201004-25	FECHA DE RECIBIDO :	
VALOR PAGO:	$3.653.247,00	NUMERO DE RADICADO SIIF:	
VALOR QUE SE AMORTIZARA CON EL PAGO A TRAMITAR :		CONTRATISTA:.	Karen Tatiana Garzón Mora
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	9	NIT DEL CONTRATISTA:	1.070.022.985

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

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

ENDOSADA A: (RELACIONAR NOMBRE, NIT Y CUENTA BANCARIA DEL TERCERO CESIONARIO BENEFICARIO DEL PAGO) _____ CUENTA BANCARIA: BANCO CAJA SOCIAL Ahorros: 24135486056

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) ☐
6. FACTURA ORIGINAL: ☐
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: _____ ☐
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: _____
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN (APLICA PARA DISAN): _____
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP ☐
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP ☐
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA. ☐
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP ☐
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP. ☐
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, ☐

OBSERVACIONES : _____

LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF SI_____ NO____

FIRMA

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO QUE TRAMITA LA CUENTA)

CARGO Y UNIDAD

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

REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO.

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

MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____

Ciudad y fecha:	Bogotá, mayo 2026
Unidad:	HOCEN
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoria: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato/aceptación de oferta u orden de compra No.	96-7-201004-25
Constancia de recibido No.	9
Contratista:	KAREN TATIANA GARZON MORA
NIT del contratista:	C.C 1.070.022.985
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO - INGENIERO BIOMÉDICO.**
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	VIGENCIA 2025 - $ 12.786.364,50 VIGENCIA 2026 - $ 12.786.364,50 MODIFICACION No.001- $ 12.786.364,50
Plazo de ejecución:	INICIO: 16/09/2025 TERMINO: 30/07/2026
Lugar de ejecución y/o entrega	**HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL** **CARRERA 59 #26-21 CAN**
Incumplimiento del plazo de ejecución SI_NO_ x__	N/A
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	ST. LESLY DAYANA ORTIZ BURBANO Jefe grupo mantenimiento y control equipo biomédico - HOCEN
Fecha de entrega certificada:	Abril
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	Unidad: HOCEN; Recurso: 16; Descripción del bien o servicios recibidos: N/A; Valor recibido: $ 3.653.247,00; Valor facturado: $ 3.653.247,00; Valor a amortizar y/o descontar *: N/A; Valor a pagar: $ 3.653.247,00
Acta de recepción de bienes	NA

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
9	Mayo 2026	$ 3.653.247,00		$ 3.653.247,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 3.653.247,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: se ha cumplido con el objeto contractual de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del plazo convenido y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO - INGENIERO BIOMÉDICO.**

No.	Obligación Contractual	CUMPLIO	NO CUMPLIO
01	Cumplir con el objeto contractual.	SI	
02	El contratista deberá suscribir las pólizas, según lo establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA", a cargo del contratista.	SI	
03	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
04	Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	
05	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	
06	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	
07	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución.	SI	
08	Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se haya suministrado.	SI	
09	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	
18	El contratista se compromete a pasar al supervisor la cuenta de cobro mensual anexando, la planilla de pago de aportes de salud, pensión, ARL, el recibo de satisfacción con la firma del supervisor de contrato, carta al Hospital Central, carta cuenta de cobro y carta de parafiscales	SI	
19	Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá	SI	

	informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.		
20	Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.	SI	
21	**EL CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	
22	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, **EL CONTRATISTA** deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	SI	
23	El contratista se compromete a tener usuario registrado ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y mantenerlo activo, con el fin de aceptar digitalmente los contratos, adiciones y/o modificaciones que le sean enviados por la entidad estatal Hospital Central, así mismo deberá subir las pólizas para ser aprobadas por la entidad estatal en el momento en que se le requiera.	SI	
24	**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	
25	Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Estudio Previo del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo.	SI	
26	**EL CONTRATISTA** debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política de Colombia de 1991, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás leyes y normas concordantes que le apliquen, deroguen o modifiquen. Así como asumir cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	SI	
27	En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018 emitida por la DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1, 2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019 **1.)** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **3.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **4.)** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **5.)** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. **6.)** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **7.)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **8.)** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **9.)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. **10.)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**11.)** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **12.)** Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. **13.)** Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. **14.)** Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	
28	El contratista se obliga a asistir a las reuniones, capacitaciones de los temas referentes al Área Gestión Prestación de Servicios de Salud, Instructivos, escuelas de eficiencia corporativa que se requieran para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales.	SI	
29	El contratista se compromete a abstenerse de participar en actividades de contenido digital en las instalaciones del Hospital Central o cualquiera que sea el lugar de prestación del servicio, donde sean visibles los logos institucionales, prendas y demás indicativos de la institución y empleen comportamientos o expresiones ofensivas que tergiverse el concepto institucional de la Policía Nacional, con fines diferentes a los señalados en el objeto contractual, so pena de incurrir con lo establecido en la presente obligación se tomaran las medidas pertinentes con el fin de resguardar el prestigio y buen nombre de los miembros de la institución, dejando claro que el uso personal de las redes sociales entorno al derecho de la libre expresión, no puede perjudicar a la entidad ni generar ganancias monetarias por la publicación de dicho contenido. ***OBLIGACIONES ESPECIFICAS:*** 1). Diagnóstico de las necesidades identificadas en relación con la dotación y mantenimiento de equipo médico de acuerdo al cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación para el Hospital Central de acuerdo al nivel de complejidad. 2). Diagnosticar el estado del equipo médico verificando la calidad, funcionamiento y utilización de estos con el propósito de optimizar el recurso tecnológico. 3). Informar los hallazgos relacionados con el estado del equipo médico en busca de realizar un diagnóstico detallado de lo encontrado y optimizar el uso del recurso tecnológico 4). Informar los hallazgos relacionados con las necesidades en dotación y mantenimiento de equipo médico identificadas de acuerdo al cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación de acuerdo al nivel de complejidad. 5). Supervisión y control del desarrollo del plan de gestión de mantenimiento de equipo médico para asegurar la prestación de los servicios de salud en relación con el correcto funcionamiento de este. 6). Informar sobre el cumplimiento del Hospital Central en relación con la gestión del plan de mantenimiento de equipo médico. 7). Realizar el correspondiente soporte técnicos preventivo y correctivo conforme al plan de mantenimiento de los equipos biomédicos del HOSPITAL CENTRAL. 8). Revisión de la normatividad relacionada con el cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación en relación con la dotación y mantenimiento de equipo médico de acuerdo al nivel de complejidad. del Establecimientos de Sanidad Policial. 9). Consolidación y análisis de la información relacionada con la gestión de mantenimiento de equipo médico. Informar sobre el cumplimiento del	SI	

	Hospital central en relación con la gestión del plan de mantenimiento de equipo médico 10). Verificar en forma Periódica el estado de los equipos e informar de novedades al supervisor del contrato con registro fotográfico de los daños encontrados para dar inicio a las investigaciones administrativas a que haya lugar. 11). Realizar el correspondiente soporte técnicos preventivo y correctivo conforme al plan de mantenimiento de los equipos biomédicos del HOSPITAL CENTRAL 12). Revisión de la normatividad relacionada con el cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación en relación con la dotación y mantenimiento de equipo médico de acuerdo al nivel de complejidad. 13). Diagnóstico de las necesidades identificadas en relación con la dotación y mantenimiento de equipo médico de acuerdo al cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación para el Hospital Central de acuerdo al nivel de complejidad 14). Entregar informes mensuales de las actividades realizadas, con informe fotográfico y soporte de actividades. 15). Consolidación y análisis de la información relacionada con la gestión de mantenimiento de equipo médico. 16). Informar sobre el cumplimiento del Hospital central en relación con la gestión del plan de mantenimiento de equipo médico. 17). Diseñar y/o ajustar los lineamientos relacionados con la adquisición centralizada, mantenimiento y calibración de equipo médico y dotación de dispositivos médicos de las ambulancias de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades del Hospital Central. 18). Realizar los respectivos seguimientos a los lineamientos emanados desde el nivel central y la normatividad vigente en relación con el equipo médico y ambulancias 19). Archivar la documentación relacionada con el producto gestión de equipo médico de acuerdo a las directrices de gestión documental Institucional. 20). Atender y resolver las consultas telefónicas realizadas por los diferentes servicios del Hospital Central y de los Establecimientos de Sanidad Policial relacionadas con el producto gestión de equipo médico. 21). Actualización de las Hojas de vida de los equipos Biomédicos pertenecientes al Hospital Central. 22). Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas para la compra y mantenimiento de equipos biomédico del Hospital Central, a fin de brindar informes mensuales de las actividades realizadas. 23). El contratista se obligará a supervisar los contratos que en el ejercicio de sus funciones les sean asignados por el supervisor del contrato. 24). Participación en los programas docentes que se desarrolle la Dirección de Sanidad mediante convenios con centros educativos o de formación (Universidades, institutos EPS, IPS, etc.) 25). Verificar en forma Periódica el estado de los equipos e informar de novedades al supervisor del contrato con registro fotográfico de los daños encontrados para dar inicio a las investigaciones administrativas a que haya lugar 26). Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.		

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.

ST. LESLY DAYANA ORTIZ BURBANO
Jefe grupo mantenimiento y control equipo biomédico - HOCEN

CUENTA DE COBRO N° 9

Bogotá D.C. mayo de 2026

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
NIT. 830.06.7597

DEBE A:

KAREN TATIANA GARZÓN MORA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.070.022.985 expedida en Cajicá, la suma de $ 3.653.247,00 por concepto de las actividades desempeñadas en el mes de abril 2026 , de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 96-7-201004-25 suscrito con el Hospital Central de la Policía Nacional para prestar mis servicios como Ingeniero Biomédico.

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 24135486056 BANCO CAJA SOCIAL de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

KAREN TATIANA GARZÓN MORA
C.C 1.070.022.985
TELEFONO 3134914282

Bogotá D.C abril 2026

Señores:

Hospital Central

Policía Nacional

Ciudad

Respetados señores;

Yo, **KAREN TATIANA GARZÓN MORA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.070.022.985 expedida en Cajicá, 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,

KAREN TATIANA GARZÓN MORA

C.C 1.070.022.985

TELEFONO 3134914282

Bogotá D. C. Mayo 2026

Señores:
Hospital Central
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

YO, KAREN TATIANA GARZÓN MORA en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía No. 1.070.022.985 expedida en Cajicá, para los efectos previstos en el Artículo 4, Parágrafo 1°del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12,5% salud, 16% pensión y riesgos profesionales para administrativos del 0,522% O SI ES ASISTENCIAL DEL 2,436%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. 96-7-201004-25 con el Hospital Central de la Policía Nacional.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No.74351308
HONORARIOS MENSUALES	$ 3.653.247	$ 3.653.247
BASE COTIZACION 40%	$ 1.750.905	$ 1.750.905
APORTE SALUD 12,5%	$ 218.863	$ 218.900
APORTE PENSION 16%	$ 280.145	$ 280.200
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
ASISTENCIALES 2,436%	$ 42.652	$ 42.700
ADMINISTRATIVOS 0,522%		

Cordialmente,

KAREN TATIANA GARZÓN MORA
CÉDULA: 1.070.022.985 Cajicá
TELÉFONO: 3134914282

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070922985	KAREN TATIANA GARZON MORA	Kilometro 1 Via Cajica - Tabio	3194314282	garzon07karen@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 -- Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		74351308	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$1,756,905	$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					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	216,900	0		0		0	0	0	0	216,900	1

TOTALES PENSION

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 Nota 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	860511370-5	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	216,900	216,900
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

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	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070022985	KAREN TATIANA GARZON MORA	Kilometro 1 Via Cajica - Tabio	3134914282	garzon07karen@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I - Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICA	NO

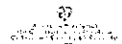
DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD IBC
		74351308	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$1,750,905	$576,900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE						INFORMACION NOVEDADES																				PENSION							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Extranjero	Cotiza Exterior	Estudiante	Cotiza a Fondo de Solidaridad	Actividad	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SUS	INC	LNR	LPA	VAC	AVP	VCT	IRP	SUS	INC	LNR	LPA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	DIAS COTIZADOS	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Tipo de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1070022985	GARZON MORA KAREN TATIANA	SI	0		N																												30	230101	1,750,905	30	210,100	0	0	0	0	EPS017	1,750,905	30	210,100	14-11	1,750,905	30	3	42,700	CCF24	1,750,905	30	35,100	0	0	0	0	0

PAGADA

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



KAREN TATIANA GAR

Bandeja | Mis procesos | Menú | 1670

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	14,32	1	-	12/09/2025 3:10:00 PM	15/09/2025 11:00:00 AM	5.493.022,19 COP	1.826.623,5 COP	Aceptada	
Pago 002	14,28	2	-	14/10/2025 9:25:00 AM	14/10/2025 8:00:00 AM	5.477.678,55 COP	3.653.247 COP	Aceptada	
Pago 003	14,28	3	-	11/11/2025 10:47:00 AM	12/11/2025 8:00:00 AM	5.477.678,55 COP	3.653.247 COP	Aceptada	
Pago 004	14,28	4	-	24/11/2025 9:52:00 AM	24/11/2025 12:00:00 PM	5.477.678,55 COP	2.679.047,8 COP	Aceptada	
Pago 005	14,28	5	-	24/11/2025 9:55:00 AM	24/11/2025 12:00:00 PM	5.477.678,55 COP	974.199,2 COP	Aceptada	
Pago 006	14,28	6	-	6/01/2026 6:35:00 PM	7/01/2026 12:00:00 PM	5.477.678,55 COP	3.653.247 COP	Aceptada	
Pago 007	14,28	7	-	13/02/2026 4:13:00 PM	16/02/2026 7:00:00 AM	5.477.678,55 COP	3.653.247 COP	Aceptada	
Pago 008		8	-	10/03/2026 3:17:00 PM	11/03/2026 12:00:00 PM		3.653.247 COP	Aceptada	
Pago 009		9	-	2 día de tiempo transcurrido	2 días de tiempo transcurrido		3.653.247 COP	Aceptada	

Crear

Documentos de ejecución del contrato