No. GS-2026- - DISAN

Bogotá D.C 01 de Junio de 2026

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

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 96-7-20966-25

TIPO DE INFORME:

PERIÓDICO __X__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/05/2026	**Hasta**	30/05/2026

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 Interventoria 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-2025-071822-DISAN del 28 de agosto 2025, el Señor Mayor Cesar Edgardo Caro Espindola obrando en calidad del Director Hospital Central de la Policía Nacional (E), nombró como supervisor del contrato a la señora Subteniente Alexandra Fernanda Camacho García, responsable del servicio de Referencia y Contrareferencia HOCEN.
- Se realiza adición y prorroga al presente contrato mediante MODIFICACION Nª 001de 2026

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:11**

1. Informe #1 de supervisión del mes de agosto de 2025 del periodo comprendido entre el 28/08/2025 al 30/08/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104745-DISAN
2. Informe #2 de supervisión del mes de septiembre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104748-DISAN
3. Informe #3 de supervisión del mes de octubre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104757-DISAN

4. Informe #4 de supervisión del mes de noviembre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104760-DISAN
5. Informe #5-6 de supervisión del mes de diciembre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 30/12/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-002232-DISAN
6. Informe #7 de supervisión del mes de enero de 2026 del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-007194-DISAN
7. Informe #8 de supervisión del mes de febrero de 2026 del periodo comprendido entre el 01/02/2026 al 30/02/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-016633-DISAN
8. Informe #9 de supervisión del mes de marzo de 2026 del periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 30/03/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-027050-DISAN
9. Informe #10 de supervisión del mes de abril de 2026 del periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-043217-DISAN
10. Informe #11 de supervisión del mes de mayo de 2026 del periodo comprendido entre el 01/05/2026 al 30/05/2026, presentado mediante comunicación oficial

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-7-20966-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO- ENFERMERA JEFE.
Contratista	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO
Representante legal	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 29.347.750,90
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 14.612.988,00 correspondiente a 120 días
Valor total del contrato u orden de compra	Valor total del contrato: $ 43.960.738,90 Valor de adición: $ 14.612.988,00
Plazo de ejecución inicial	Fecha de contrato: 28/08/2025 al 28/04/2026 Adición y prorroga: 29/04/2026 al 28/08/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/08/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/04/2026

Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	29/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	28/08/2026
Adiciones	SI
Modificatorios	Nª 001 DE 2026 AL CONTRATO Nª 96-7-20966-25
Prorrogas	SI
Otros	N/A

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 lo establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista.	SI	N/A
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	N/A
4. Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	N/A
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI	El contratista cumplió con el pago de parafiscales, como se evidencia en la planilla N° 84942720
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	SI	N/A

Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias.		
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.	SI	N/A
12. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	N/A
13. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	N/A

14. Rendir los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL requiera dentro de los plazos determinados.	SI	N/A
15. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar y emitir los conceptos que se requieran.	SI	N/A
16. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida, que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	N/A
17. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICÍA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	N/A
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	N/A
19. Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.	SI	N/A
20. Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el contratista deberá presentar al Supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.	SI	N/A
21. El **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	N/A
22. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el **CONTRATISTA** deberá incluir	SI	N/A

la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
23. El contratista se compromete a tener usuario registrado ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y mantenerlo activo, con el fin de aceptar digitalmente los contratos, adiciones y/o modificaciones que le sean enviados por la entidad estatal Hospital Central, así mismo deberá subir las pólizas para ser aprobadas por la Entidad estatal en el momento en que se le requiera.	SI	N/A
24. El CONTRATISTA deberá 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
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	N/A
26. 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

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 25/04/2018 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
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	N/A

NOTA: LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SE DESARROLLARAN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, EN FORMA DIARIA.

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

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECIFICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Asistir y participar diariamente el en recibo y entrega de turno para cumplir con las actividades pertinentes.	SI	N/A
2. Conocer y aplicar las guías de manejo de enfermería en la atención a nuestro usuario.	SI	N/A

3. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia Clínica de los pacientes.	SI	N/A
4. Responder el trámite de aceptación con médico y con asignación de cama para el respectivo traslado a hocen.	SI	N/A
5. Diligenciar las bitácoras adecuadamente con la verificación de derechos del usuario en el aplicativo SISAP Web- Apolo para cada paciente en remisión.	SI	N/A
6. Participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.	SI	N/A
7. Utilizar uniforme asistencial y cabello recogido	SI	N/A
8. Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado.	SI	N/A
9. El contratista se compromete a la adherencia a los protocolos institucionales, en especial a los referentes para la atención del SARS COVID II y en específico con la utilización estricta de los elementos de protección personal, distanciamiento social cuando este sea conveniente (consumo de alimentos, reuniones, entre otros).	SI	N/A
10. Cumplir con las obligaciones de tipo administrativo de los diferentes procesos que se llevan en el Hospital Central de la Policía y que le sean asignados.	SI	N/A
11. Presentar los pacientes a las especialidades requeridas en historia clínica para su posible aceptación de forma inmediata y oportuna.	SI	N/A
12. Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud.	SI	N/A
13. Realizar el proceso de archivo teniendo en cuenta y dando aplicación a la ley general de archivo de toda la documentación que le sea asignada.	SI	N/A
14. Realizar la verificación de la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna para la verificación del estado de afiliación.	SI	N/A
15. Realizar las remisiones y procedimientos por el cual se transfiere la atención en salud de los usuarios a otra institución, con la consiguiente transferencia de responsabilidad sobre el cuidado del mismo.	SI	N/A
16. Realizar la verificación de interconsultas en la solicitud elevada por otra institución de salud, responsable de la atención del usuario a otras instituciones de salud	SI	N/A

para que emitan juicios y orientaciones sobre la conducta a seguir con determinados usuarios, sin que estos profesionales o instituciones asuman la responsabilidad directa de su manejo		
17. Orientar el desarrollo de un sistema de control y evaluación del Régimen de Referencia y Contra referencia.	SI	N/A
18. Recepcionar correos de requerimientos de trámites de remisión de pacientes del subsistema de salud policía a nivel país.	SI	N/A
19. Controlar y evaluar la eficiencia y eficacia de los servicios de salud en los organismos de influencia, que permita orientar el flujo de usuarios y racionalizar el uso de los recursos.	SI	N/A
20. Responder los correos correspondientes a los trámites de solicitudes de salud de los usuarios del subsistema de salud policía que no fueron aceptados por la especialidad requirente especificando los motivos de la no aceptación.	SI	N/A
21. Contestar línea telefónica y línea celular de la oficina de referencia y Contrareferencia.	SI	N/A
22. Diligenciar la hoja de Excel la cual hace parte de la entrega y recibo de turno y consolidado estadístico del mes de los pacientes direccionados por referencia y Contrareferencia.	SI	N/A
23. Realizar el respectivo archivo de las bitácoras del paciente en su respectiva carpeta correspondiente.	SI	N/A
24. Diligenciar el Drive realizando la respectiva solicitud de cama para el paciente.	SI	N/A
25. Realizar el trámite correspondiente para la solicitud de oxígeno de los pacientes hospitalizados y que requieran de este para su egreso	SI	N/A
26. Crear a través del sistema GEINF a los pacientes recién nacidos.	SI	N/A
27. Realizar las autorizaciones de ordenes externas por el aplicativo SISAP-WEB	SI	N/A
28. Coordinar el trasporte requerido por el paciente teniendo en cuenta los soportes, tipo de ambulancia y aceptación de familiar (ambulancia básica, ambulancia medicalizada, ambulancia, medicalizada neonatal)	SI	N/A
29. Realizar el seguimiento de los requerimientos internos y externos de los pacientes que se hacen al correo hocen.refer@policia.gov.co	SI	N/A
30. Realizar las diferentes solicitudes (urgencias médicas, citas, contraremisiones, remisiones por no convenio y mayor complejidad	SI	N/A

31. Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo comprendido entre el 01/05/2026 al 30/05/2026 no se presentaron novedades con la prestación del servicio del funcionario.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (273) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (88) 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 (3,653,247,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** de acuerdo a la Resolución N° 193 de 14/05/2024, de la Direccion de Sanidad de la Policia Nacional
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.

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	$ 43.960.738,90	100%
Valor total de las entregas	$ 3,653,247,00	8,31%
Valor total facturado	$ 33,244,547,70	75,62%
Valor facturado pendiente de pago	$0	-
Valor pagado	$ 33,244,547,70	75,62%
Valor pendiente de entrega	$ 10,716,191,20	24,38%

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
011	$ 3,653,247,00	01/05/2026 al 30/05/2026	$ 3,653,247,00	11	$ 3,653,247,00		

4.2 ENTRADA DE BIENES 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. 84942720, 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 ALEXANDRA FERNANDA CAMACHO GARCIA
Responsable de referencia y Contrareferencia
Supervisor Contrato u orden de Compra 96-7-20966-25
Correo electrónico: af.camacho00003@correo.policia.gov.co
Celular:3505560908

Elaborado por: SI. Edna Bonilla

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 GECOP No. _____

Capitan
JEBRAIL MURILLO ZULETA
Jefe Grupo Financiero HOCEN

No. SISCO:	N/A	TURNO No.	
No. CONTRATO:	96-7-20966-25	No. REGISTRO QUIPU:	
VALOR PAGO:	$ 3,653,247,00	FECHA DE RECIBIDO :	
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :	N/A	NUMERO DE RADICADO SIIF:	
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	11	CONTRATISTA:.	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO
		NIT DEL CONTRATISTA:	1023033240

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: 488400770639 AHORROS BANCO DAVIVIENDA

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:	8/05/2026	OK
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN:	N/A	
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN	N/A	
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP		OK
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP		OK
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA.		N/A
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP		N/A
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP.		N/A
14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN, REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL). PARÁGRAFO 1 ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009.		OK

OBSERVACIONES : _____

LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF SI X NO ____

_____

Analista Central de Cuentas HOCEN

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

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

REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO. SI_____ NO_____

MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____

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

Ciudad y Fecha	BOGOTA D.C JUNIO 2026
Unidad:	HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	No.96-7-20966-25
Constancia de recibido No.	No. 11
Contratista:	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO
NIT del contratista:	1023033240
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO **ENFERMERO PROFESIONAL**
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	Valor total del contrato: $ 43.960.738,90 Valor de adición: $ 14.612.988,00
Plazo de ejecución:	Fecha de contrato: 28/08/2025 al 28/04/2026 Adición y prorroga: 29/04/2026 al 28/08/2026
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	**HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL** CARRERA 59 #26-21 CAN
Incumplimiento del plazo de ejecución	

SI___NO__X_	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	**ST. ALEXANDRA CAMACHO GARCIA** JEFE DEL SERVICIO DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA
Fecha de entrega certificada:	MAYO 2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	

Unidad	Recurso	Descripción del o servicios recibidos.	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o a descontar	Valor a pagar
HOCEN	16	JEFE	$ 3,653,247,00	$ 3,653,247,00	N/A	$ 3,653,247,00

Acta de recepción de bienes	N/A

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
11	JUNIO 2026	$ 3,653,247,00		$ 3,653,247,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 3,653,247,00		$ 3,653,247,00

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista **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 los aportes al sistema general de seguridad social.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO SI - 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	SI	

	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		
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 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	
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	SI	

	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		
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, formato cuenta de cobro y formato de parafiscales, en las fechas establecidas por el Grupo financiero del Hospital Central	SI	
19	Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente	SI	
20	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 DIRECCIÓN DE SANIDAD y POLICÍA 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, 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	SI	

	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		
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 25/04/2018 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	
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	SI	

	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.		
30	Asistir y participar diariamente el en recibo y entrega de turno para cumplir con las actividades pertinentes	SI	
31	Conocer y aplicar las guías de manejo de enfermería en la atención a nuestro usuario	SI	
32	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia Clínica de los pacientes	SI	
33	Responder el trámite de aceptación con médico y con asignación de cama para el respectivo traslado a hocen	SI	
34	Diligenciar las bitácoras adecuadamente con la verificación de derechos del usuario en el aplicativo Sisap Web- Apolo para cada paciente en remisión	SI	
35	Participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.	SI	
36	Utilizar uniforme asistencial y cabello recogido	SI	
37	Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado	SI	
38	El contratista se compromete a la adherencia a los protocolos institucionales, en especial a los referentes para la atención del SARS COVID II y en específico con la utilización estricta de los elementos de protección personal, distanciamiento social cuando este sea conveniente (consumo de alimentos, reuniones, entre otros).	SI	
39	Cumplir con las obligaciones de tipo administrativo de los diferentes procesos que se llevan en el Hospital Central de la Policía y que le sean asignados	SI	
40	Presentar los pacientes a las especialidades requeridas en historia clínica para su posible aceptación de forma inmediata y oportuna	SI	
41	Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud	SI	
42	Realizar el proceso de archivo teniendo en cuenta y dando aplicación a la ley general de archivo de toda la documentación que le sea asignada	SI	
43	Realizar la verificación de la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna para la verificación del estado de afiliación	SI	
44	Realizar las remisiones y procedimientos por el cual se transfiere la atención en salud de los usuarios a otra institución, con la consiguiente transferencia de responsabilidad sobre el cuidado del mismo	SI	
45	Realizar la verificación de interconsultas en la solicitud elevada por otra institución de salud, responsable de la atención del usuario a	SI	

	otras instituciones de salud para que emitan juicios y orientaciones sobre la conducta a seguir con determinados usuarios, sin que estos profesionales o instituciones asuman la responsabilidad directa de su manejo		
46	Orientar el desarrollo de un sistema de control y evaluación del Régimen de Referencia y Contra referencia	SI	
47	Recepcionar correos de requerimientos de trámites de remisión de pacientes del subsistema de salud policía a nivel país	SI	
48	Controlar y evaluar la eficiencia y eficacia de los servicios de salud en los organismos de influencia, que permita orientar el flujo de usuarios y racionalizar el uso de los recursos	SI	
49	Responder los correos correspondientes a los trámites de solicitudes de salud de los usuarios del subsistema de salud policía que no fueron aceptados por la especialidad requirente especificando los motivos de la no aceptación	SI	
50	.) Contestar línea telefónica y línea celular de la oficina de referencia y contrareferencia	SI	
51	Diligenciar la hoja de Excel la cual hace parte de la entrega y recibo de turno y consolidado estadístico del mes de los pacientes direccionados por referencia y contrareferencia	SI	
52	Realizar el respectivo archivo de las bitácoras del paciente en su respectiva carpeta correspondiente	SI	
53	Diligenciar el Drive realizando la respectiva solicitud de cama para el paciente	SI	
54	Realizar el trámite correspondiente para la solicitud de oxígeno de los pacientes hospitalizados y que requieran de este para su egreso	SI	
55	Crear a través del sistema Geinf a los pacientes recién nacidos	SI	
56	Realizar las autorizaciones de ordenes externas por el aplicativo SISAP-WEB	SI	
57	Coordinar el trasporte requerido por el paciente teniendo en cuenta los soportes, tipo de ambulancia y aceptación de familiar (ambulancia básica, ambulancia medicalizada, ambulancia, medicalizada neonatal)	SI	
58	Realizar el seguimiento de los requerimientos internos y externos de los pacientes que se hacen al correo hocen.refer@policia.gov.co	SI	
59	Realizar las diferentes solicitudes (urgencias médicas, citas, contra remisiones, remisiones por no convenio y mayor complejidad	SI	
60	Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

FIRMA DEL SUPERVISOR
ST. ALEXANDRA CAMACHO GARCIA
RESPONSABLE DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA

HOCEN CENTRAL DE CUENTAS 14 MAY 2021 SUJETO A VERIFICACIÓN RECIBIDO

Bogotá D.C, **JUNIO 2026**

Señores:
Hospital Central de la Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, **LUZ ANGELICA PARADA RUBIO** identificada con cédula de ciudadanía **N° 1.023.033.240** de **BOGOTA** para los efectos previstos en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario 0099 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como; empleado, según el Artículo 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que en una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesiones liberales desarrollada en el **Hospital Central de la Policía Nacional**, además mi condición es de NO **Declarante** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,

Firma: Luz Angelica Parada Rubio

Nombres y apellidos: **LUZ ANGELICA PARADA RUBIO**

CC. **1.023.033.240**

CUENTA DE COBRO N° 11

Bogotá D.C, **JUNIO 2026**

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

NIT: 830067597-4

DEBE A:

LUZ ANGELICA PARADA RUBIO identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.023.033.240** expedida en **BOGOTA** la suma de $ 3,653,247,00 por concepto de las actividades desempeñadas en el mes **MAYO** del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 96-7-20966-25 suscrito con el Hospital Central de la Policía Nacional para prestar mis servicios como **ENFERMERA** Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 059812920 del Banco AV VILLAS de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

Firma: Luz Angelica Parada Rubio

Nombres y apellidos: **LUZ ANGELICA PARADA RUBIO**

CC. **1.023.033.240**

Teléfono: **3012588377**

Bogotá D. C. JUNIO DEL 2026

Señores:
Hospital Central
Policía Nacional
Ciudad: BOGOTA

Respetados señores;

YO, LUZ ANGELICA PARADA RUBIO en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N° 1023033240 DE BOGOTA, 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. 96-7-20966-25 con el Hospital Central Policia Nacional

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA No 84942720
HONORARIOS MENSUALES	3.653.247,00	3.653.247,00
BASE COTIZACION 40%	1.461.298,00	1.750.905,00
APORTE SALUD 12,5%	218,900,00	218,900,00
APORTE PENSION 3%	280.200,00	280.200,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
ASISTENCIALES 2,436%	0.00	0.00
ADMINISTRATIVOS 0,522%	42.700,00	42.700,00

Cordialmente,

Luz Angelica Parada Rubio

LUZ ANGELICA PARADA RUBIO
CC 1.023,033,240
TELÉFONO: 3012588377

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-08, 05:05:52 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 84942720

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 08/05/2026

ATOS DEL APORTANTE

ón Social	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO		
umento	CC1023033240	**Dirección**	CR 8A #81 - 44 SUR
o de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6017646004
o Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
dad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
presentante Legal		**Identificación**	
al Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
tificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET TP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
23033240	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 0	$ 541.800

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

-- Ver contrato

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estata >

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	11,11	001	-	15/09/2025 11:20:00 PM	15/09/2025 8:35:00 PM	4.884.038,09 COP	365 324,7 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	11,11	002	-	15/09/2025 11:25:00 PM	15/09/2025 8:00:00 AM	4.884.038,09 COP	3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	11,11	3	-	15/10/2025 10:59:00 AM	18/11/2025 9:14:00 AM	4.884.038,09 COP	3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	11,11	4	-	18/11/2025 2:45:00 AM	28/11/2025 9:00:00 AM	4.884.038,09 COP	3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 005	11,11	005-006	-	27/11/2025 7:38:00 AM	30/12/2025 7:00:00 AM	4.884.038,09 COP	3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 006	11,11	-	-	-	-	4.884.038,09 COP	-	Pendiente de registro	Registro
Pago 007	11,11	7	-	6/01/2026 10:09:00 AM	6/01/2026 8:00:00 AM	4.884.038,09 COP	3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 008	11,11	8	-	12/02/2026 4:59:00 PM	12/02/2026 9:00:00 AM	4.884.038,09 COP	3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 009	11,12	009	-	12/03/2026 11:09:00 AM	12/03/2026 7:00:00 AM	4.888.404,17 COP	3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 010		10	-	30 días de tiempo transcurrido	30 días de tiempo transcurrido		3.553.247 COP	Aceptada	Detalle
Pago 011		011	-	23 horas de tiempo transcurrido	17 horas de tiempo transcurrido		3.553.247 COP	Aceptada	Detalle

Crear