

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

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. No. 96-7-20038-26

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 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-2026-031650-DISAN del 12 de abril 2026, el Señor Mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados obrando en calidad del Director Hospital Central de la Policía Nacional, nombró como supervisor del contrato a la señora Subteniente Alexandra Fernanda Camacho García, responsable del servicio de Referencia y Contrareferencia HOCEN.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:02**
 - Informe #1 de supervisión del mes de abril de 2026 del periodo comprendido entre el 12/04/2026 al 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-047172-DISAN
 - Informe #2 de supervisión del mes de mayo de 2026 del periodo comprendido entre el 01/05/2026 al 30/05/2026, presentado mediante comunicación oficial

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

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-7-20038-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO- ENFERMERO JEFE.
Contratista	JUAN ISRAEL MORA HORTUA
Representante legal	JUAN ISRAEL MORA HORTUA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 19.179.600,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Valor total del contrato: \$ 19.179.600,00
Plazo de ejecución inicial	Fecha de contrato: 12/04/2026 al 13/09/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13/09/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
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

Página 3 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
2. El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista"	SI	N/A	
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	N/A	
4. Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	N/A	
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI	El contratista cumplió con el pago de parafiscales, como se evidencia en la planilla N° 84159039	
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias.	SI	N/A	
7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución.	SI	N/A	
8. Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se haya suministrado	SI	N/A	
9. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	SI	N/A	
10. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la Entidad al	SI	N/A	

Página 4 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato.			
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, formato cuenta de cobro y formato de parafiscales, en las fechas establecidas por el Grupo financiero del Hospital Central.	SI	N/A	
19. Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato 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	SI	N/A	

Página 5 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
CONTRATISTA deberá incluir 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	SI	N/A

Página 6 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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.		
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
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 tomarán 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.	SI	N/A
30. El CONTRATISTA se compromete a brindar una atención humanizada, digna y centrada en el usuario, garantizando el respeto por la condición humana, la empatía, la comunicación asertiva y el reconocimiento de los derechos de los pacientes, sus familias y demás usuarios del servicio. Así mismo, deberá promover un ambiente de confianza, confidencialidad y calidez en la prestación del servicio, en concordancia con los principios de calidad en salud, ética profesional y las políticas institucionales de humanización adoptadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL.	SI	N/A

Página 7 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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 la POLICÍA NACIONAL 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 a contratar.	SI	N/A
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA , cuando estos cumplan 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 a la POLICÍA NACIONAL , sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de 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 bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.	SI	N/A
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	N/A
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECIFICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Verificar que las solicitudes de remisión cumplan con los criterios clínicos, administrativos y documentales establecidos por la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	SI	N/A

Página 8 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
2. Asistir y participar diariamente en el recibo y entrega de turno, garantizando la continuidad de las actividades asistenciales y administrativas del servicio.	SI	N/A
3. Coordinar los procesos de referencia y contrarreferencia de los pacientes, garantizando la oportunidad, continuidad y seguridad en la atención.	SI	N/A
4. Realizar seguimiento permanente a las solicitudes de remisión de pacientes hospitalizados, gestionando de manera oportuna su aceptación y traslado.	SI	N/A
5. Verificar, consolidar y enviar la evolución clínica diaria de los pacientes en proceso de remisión, con el fin de garantizar la continuidad del proceso ante las instituciones receptoras.	SI	N/A
6. Coordinar los procesos administrativos y logísticos para el traslado de pacientes, incluyendo la gestión de ambulancias, acompañamiento asistencial y la documentación requerida.	SI	N/A
7. Registrar y actualizar oportunamente la bitácora física y digital en el aplicativo SISAP WEB, relacionada con los procesos de remisión de los pacientes.	SI	N/A
8. Revisar de manera permanente durante el turno el correo institucional asignado al servicio (hocen.refer@policia.gov.co), identificando oportunamente las solicitudes y casos de pacientes remitidos o presentados a la institución, brindando respuesta oportuna y gestionando los trámites correspondientes.	SI	N/A
9. Garantizar la adecuada administración del correo institucional del servicio, evitando la eliminación de correos y asegurando que cada solicitud reciba respuesta y seguimiento.	SI	N/A
10. Realizar seguimiento a los casos pendientes de aceptación o traslado, implementando acciones que permitan agilizar los procesos de remisión.	SI	N/A
11. Mantener comunicación permanente con el médico tratante, coordinadores de servicio y personal asistencial, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los procesos de remisión.	SI	N/A
12. Priorizar la gestión de referencia y contrarreferencia del personal uniformado que resulte herido en situaciones de orden público, facilitando y agilizando la aceptación médica y la asignación de cama, con el fin de garantizar una atención oportuna.	SI	N/A
13. Gestionar de manera prioritaria las solicitudes de remisión del personal uniformado recibidas a través del correo institucional del servicio, adelantando el trámite correspondiente conforme a los lineamientos institucionales.	SI	N/A
14. Realizar las autorizaciones correspondientes a exámenes y procedimientos que, de acuerdo con las condiciones contractuales, requieran validación administrativa, efectuando su registro y gestión en el aplicativo SISAP WEB para pacientes del servicio de urgencias y hospitalizados.	SI	N/A

Página 9 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
15. Supervisar y verificar el diligenciamiento del libro de camilleros asignado al servicio.	SI	N/A
16. Brindar información y acompañamiento a los familiares de los pacientes durante el proceso de remisión, orientándolos de manera clara y oportuna.	SI	N/A
17. Cumplir con las exigencias legales, éticas y normativas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes.	SI	N/A
18. Ejecutar los protocolos, procesos y guías de manejo establecidos por el Departamento de Enfermería, dando cumplimiento a los estándares institucionales.	SI	N/A
19. Garantizar actuaciones éticas en la prestación del servicio que impacten directamente en la seguridad y bienestar del paciente.	SI	N/A
20. Informar oportunamente sobre novedades, cambios o dificultades que se presenten en el proceso de remisión de los pacientes.	SI	N/A
21. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y/o digital de los casos gestionados por el servicio, una vez finalizados los procesos de remisión o atención, clasificándolos adecuadamente según su procedencia o tipo de gestión (regionales, Oxígeno, Inmaculada, Cundinamarca, Bogotá, otras EPS, urgencias médicas, entre otros).	SI	N/A
22. Realizar la digitación y actualización de los archivos en Excel correspondientes a la entrega de turno y al control de ambulancias medicalizadas del servicio.	SI	N/A
23. Al finalizar cada turno, elaborar y enviar al jefe de la oficina el reporte actualizado de los casos que se encuentran en proceso de remisión, con el fin de garantizar la continuidad y seguimiento oportuno de la gestión.	SI	N/A
24. Participar en los programas docentes asistenciales que desarrolle la Dirección de Sanidad mediante convenios con universidades, institutos u otras entidades de formación.	SI	N/A
25. Participar en las brigadas de salud programadas por la Dirección de Sanidad en el Hospital Central de la Policía Nacional.	SI	N/A
26. Cumplir con los lineamientos institucionales relacionados con la atención humanizada al usuario y el decálogo de buen trato.	SI	N/A
27. Permanecer activamente en el servicio asignado durante el turno, atendiendo las indicaciones de los coordinadores y médicos responsables.	SI	N/A
28. Presentarse al servicio con uniforme asistencial, manteniendo una adecuada presentación personal, pulcritud y cumplimiento de las normas de bioseguridad e imagen institucional establecidas por el Hospital Central de la Policía Nacional.	SI	N/A
29. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Hospital Central de la Policía Nacional o por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto contractual.	SI	N/A

Página 10 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
30. Brindar atención directa y oportuna a los pacientes, garantizando un cuidado integral, seguro y humanizado.	SI	N/A
31. Realizar la valoración inicial y continua del paciente, identificando signos de alarma y reportando oportunamente cualquier cambio en su estado de salud.	SI	N/A
32. Tomar y registrar signos vitales según la condición clínica del paciente y los protocolos institucionales.	SI	N/A
33. Administrar medicamentos de acuerdo con la orden médica, cumpliendo con los protocolos de seguridad del paciente y las normas establecidas.	SI	N/A
34. Ejecutar procedimientos básicos de enfermería, tales como curaciones, canalización, control de líquidos, entre otros, conforme a su nivel de competencia.	SI	N/A
35. Apoyar al equipo médico durante la realización de procedimientos diagnósticos y terapéuticos.	SI	N/A
36. Garantizar el adecuado diligenciamiento de los registros en la historia clínica, de forma clara, completa y oportuna.	SI	N/A
37. Mantener comunicación permanente con el paciente y su familia, brindando orientación e información sobre su estado y proceso de atención.	SI	N/A
38. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	SI	N/A
39. Vigilar el estado general del paciente, informando de manera inmediata cualquier novedad al profesional de enfermería o médico tratante.	SI	N/A
40. Apoyar en el traslado interno de pacientes dentro de la institución, garantizando su seguridad y condiciones adecuadas.	SI	N/A
41. Verificar la correcta identificación del paciente antes de la realización de cualquier procedimiento o administración de medicamentos.	SI	N/A
42. Mantener en adecuado estado de orden y aseo el área de trabajo y los equipos utilizados en la atención.	SI	N/A
43. Participar en el recibo y entrega de turno, informando de manera clara el estado de los pacientes y actividades pendientes.	SI	N/A
44. Cumplir con los lineamientos de atención humanizada y buen trato hacia los usuarios.	SI	N/A
45. Reportar eventos adversos o incidentes de seguridad del paciente conforme a los protocolos institucionales.	SI	N/A
46. Apoyar en la preparación y organización de insumos y equipos necesarios para la atención de los pacientes.	SI	N/A
47. Cumplir con las normas éticas, legales e institucionales en el ejercicio de sus funciones.	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.

Página 11 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (19) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (131) 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 OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL, NOVECIENTOS VEINTE MIL MONEDA LEGAL COLOMBIANA (3,835,920,00)** de acuerdo a la Resolución N° 0095 del 02/03/2026, de la Dirección de Sanidad de la Policía 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	\$ 19.179.600,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 3,835,920,00	20%
Valor total facturado	\$ 6,265,336,00	32,67%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	-
Valor pagado	\$ 6,265,336,00	32,67%
Valor pendiente de entrega	\$ 12,914,264,00	67,33%

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
001	\$ 2,429,416,00	12/04/2026 al 30/04/2026	\$ 2,429,416,00	01	\$ 2,429,416,00		
002	\$ 3,835,920,00	01/05/2026 al 30/05/2026	\$ 3,835,920,00	02	\$ 3,835,920,00		

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

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

a los sistemas de seguridad social, salud y riesgos profesionales, según planilla de aporte en línea No. 1081869955, 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 <u>X</u>	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 <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u> </u> Del <u> </u> , 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 No. 96-7-20038-26
 Correo electrónico: af.camacho00003@correo.policia.gov.co
 Celular: 3505560908

Elaborado por: SI. Edna Bonilla

Pagina: 1 de 1 Código: 2BS-I-R-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: <u>N/A</u> No. CONTRATO: <u>96-7-20038-26</u> VALOR PAGO: <u>\$ 3,835,920,00</u> VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR: <u>N/A</u> No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO: <u>2</u>	TURNO No. _____ No. REGISTRO. QUIPU: _____ FECHA DE RECIBIDO: _____ NUMERO DE RADICADO SIIF: _____ CONTRATISTA: <u>JUAN ISRAEL MORA HORTUA</u> NIT DEL CONTRATISTA: <u>1030661693</u>
---	---

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

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

ENDOSADA A: N/A CUENTA BANCARIA: 0550488416597323 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)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>
6. FACTURA ORIGINAL:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES, PUBLICADOS EN SECOP	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">N/A</div>
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS, PUBLICADO EN SECOP	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">N/A</div>
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">N/A</div>
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,	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">OK</div>

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

REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO.

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: _____ MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____ FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____	FIRMA _____ SI _____ NO _____
---	----------------------------------

Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN: _____

Página 1 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y Fecha	BOGOTA D.C JUNIO 2026																	
Unidad:	HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																	
Orden de compra																		
Contrato de obra																		
Contrato de consultoría																		
Contrato de prestación de servicios	X																	
Contrato de compraventa																		
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	No.96-7-20038-26																	
Constancia de recibido No.	No. 02																	
Contratista:	JUAN ISRAEL MORA HORTUA																	
NIT del contratista:	1030661693																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO ENFERMERO JEFE																	
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: \$ 19.179.600,00																	
Plazo de ejecución:	Fecha de contrato: 12/04/2026 al 13/09/2026																	
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																	

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

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	\$ 3.835.920,00	\$ 3.835.920,00	N/A	\$ 3.835.920,00
Acta de recepción de bienes	N/A						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
02	JUNIO 2026	\$ 3.835.920,00		\$ 3.835.920,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$ 3.835.920,00		\$ 3.835.920,00

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 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	SI	

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

	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 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	SI	

Página 4 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres		
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 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	SI	

Página 5 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO-A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

	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 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	SI	

Página 6 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

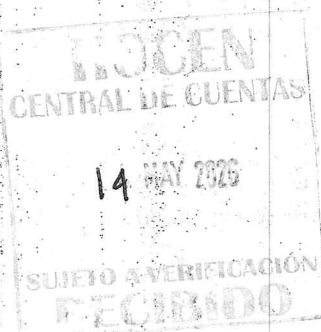
	contenido.		
30	Asistir y participar diariamente el en recibo y entrega de turno para cumplir con las actividades pertinentes	SI	
31	Conocer y aplicar las guías de manejo de enfermería en la atención a nuestro usuario	SI	
32	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia 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 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	SI	
46	Orientar el desarrollo de un sistema de control y evaluación del Régimen de Referencia y Contra referencia	SI	

Página 7 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

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 transporte 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



CUENTA DE COBRO N° 02

Bogotá D.C, JUNIO 2026

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

NIT: 830067597-4

DEBE A:

JUAN ISRAEL MORA HORTUA identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.030.661.693** expedida en **BOGOTA** la suma de \$ 3.835.920,00 por concepto de las actividades desempeñadas **MAYO 2026**, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. 96-7-20038-26 suscrito con el Hospital Central de la Policía Nacional para prestar mis servicios como **ENFERMERO** Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 0550488416597323 del Banco DAVIVIENDA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

Firma: _____

Juan Mora

Nombres y apellidos: **JUAN ISRAEL MORA HORTUA**

CC. **1.030.661.693**

Teléfono: **3054815500**

Bogotá D.C, JUNIO 2026

Señores:

Hospital Central de la Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, **JUAN ISRAEL MORA HORTUA** identificado con cédula de ciudadanía N° **1.030.661.693** 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: _____

Juan Mora

Nombres y apellidos: **JUAN ISRAEL MORA HORTUA**

CC. **1.030.661.693**

Bogotá D. C. JUNIO DEL 2026

Señores:

Hospital Central

Policía Nacional

Ciudad: BOGOTA

Respetados señores;

YO, JUAN ISRAEL MORA HORTUA en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N° 1.030.661.693 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. 96-7-20038-26 con el Hospital Central Policia Nacional

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA No 1081869955
HONORARIOS MENSUALES	3.835.920,00	3.835.920,00
BASE COTIZACION 40%	1.750.905,00	1.750.905,00
APORTE SALUD 12,5%	218,863,13	225.000,00
APORTE PENSION 3%	280,144,80	288.000,00
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
ASISTENCIALES 2,436%	42,652,05	43.900
ADMINISTRATIVOS 0,522%		

Cordialmente,



JUAN ISRAEL MORA HORTUA

CC 1.030.661.693

TELÉFONO: 3054815500



Fecha creación reporte: 2026-05-07, 03:36:00 PM

Tipo Planilla:

PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1081869955

Periodo Cotización:

abril de 2026

Periodo Servicio:

abril de 2026

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

PAGADO 07/05/2026

ATOS DEL APORTANTE

ón Social	JUAN ISRAEL MORA HORTUA	Dirección	CL 40ABS SUR #79 C - 21
umento	CC1030661693	Teléfono	3054815500
o de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
o Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
dad	BOGOTÁ D.C.	Identificación	
representante Legal			
al Afiliados	1	ARP	ARL SURA

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado										Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas												
Identificación	Apellidos y Nombres		Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET P	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	EPS	Salud TOTAL EPS	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENIA	Aporte ICBF	ESAP	Apo Minis		
30661693	JUAN ISRAEL MORA HORTUA		57	00																	0	30	30	0	(230391)	POREVENIR	\$ 1.800.000	\$ 288.000	EPS002	SAUD TOTAL EPS	\$ 1.800.000	\$ 225.000	2.436	\$ 1.800.000	\$ 43.900	NNCC	NINGUNA	CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

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, Salidos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.800.000	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000	\$ 0	\$ 288.000	\$ 225.000	\$ 43.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 556.900	\$ 0	\$ 556.900

Id de pago	¿Se requieren autorizaciones de códigos de autorización?	Si	No	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor total de la factura	Estado
Pago 001		20		001		30 días de tiempo transcurrido	30 días de tiempo transcurrido	0 COP	2 428 415 COP	Actuando
Pago 002		20		002		4 minutos de tiempo transcurrido	21 horas de tiempo transcurrido	0 COP	3 335 825 COP	Actuando
Pago 003		20						0 COP		Pendiente de registro
Pago 004		20						0 COP		Pendiente de registro
Pago 005		20						0 COP		Pendiente de registro