Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2871917064

No. GS-2026- -DISAN-HOCEN-DEQIR

BOGOTÁ 04 JUN 2026

Mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato Nº **96-8-201656-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01 DE MAYO 2026	Hasta	31 DE MAYO 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:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos.** *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

- Mediante comunicación oficial GS-2025-098487-DISAN el señor Mayor CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA, obrando en calidad de Director Hospital Central de la Policía (E), nombró como supervisor del

contrato u orden de compra del asunto a RICARDO ARTURO GONZALEZ PASTRANA Responsable del Servicio de Ortopedia del Hospital Central de la Policía Nacional.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 05

1. Informe de supervisión del 03 de diciembre 2025 al 02 de enero del 2026 GS-2026-011875-DISAN
2. Informe de supervisión del 03 de enero 2026 al 02 de febrero del 2026 GS-2026-011878-DISAN
3. Informe de supervisión del 03 de febrero al 28 de febrero del 2026 GS-2026-019562-DISAN
4. Informe de supervisión del 01 de marzo al 31 de marzo del 2026 GS-2026-027662-DISAN
5. Informe de supervisión del 01 de abril al 30 de abril del 2026 GS-2026-037564-DISAN
6. Informe de supervisión del 01 de mayo al 31 de mayo del 2026 en trámite.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**96-8-201656-25**
Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE ACIDO HIALURÓNICO INYECTABLE PARA APLICACIÓN INTRARTICULAR Y TALCO ESTERIL PARA PLEURODESIS, PARA LOS SERVICIOS DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA DE TORAX DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL GRUPO 1
Contratista	**FARMAPOS LTDA**
Representante legal	**FREDY GERARDO ORTEGA TRASLAVIÑA**
Valor inicial del contrato	El valor total del contrato asciende a la suma NOVENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINA PESOS ($90.197.630,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, distribuidos así: para la vigencia 2025 VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($29.975.738,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA y para la vigencia 2026 SESENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($60.221.892,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.
Valor adiciones del contrato	**NO APLICA**
Plazo de ejecución inicial	**SEIS (6) MESES Y TREINTA (30) DIAS**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**03 de Diciembre de 2025**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30 de Junio de 2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Adiciones	**NO APLICA**

sj.valencia001 sj.valencia001 sj.valencia001

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Modificatorios	**N° 001 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2025**	
Prorrogas	**NO APLICA**	
Otros	**NO APLICA**	

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- El servicio de Ortopedia realiza reunión de manera presencial con la asesora comercial de la empresa para tratar temas con respecto al pedido y facturación de los insumos.
- Para el periodo comprendido del 03 de enero al 02 de febrero 2026 la empresa no realizó facturación.
- Para el periodo comprendido del 03 de febrero al 02 de marzo 2026, el servicio de Ortopedia realiza reunión de manera presencial con la asesora comercial de la empresa para coordinar pedido y facturación de insumos
- Para el periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de marzo 2026 la empresa no realizó facturación.
- Para el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de abril 2026, se realiza reunión de manera presencial con la asesora comercial de la empresa para coordinar pedido y facturación de insumos.
- Para el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de mayo 2026 la empresa no realizó facturación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
Responder en los plazos que el HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	PAZ Y SALVO DEL 16/02/2026
Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos del Hospital Central o a quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación. La Garantía Única.	SI	
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 y responderá civil, penal y disciplinariamente 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	
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 al HOSPITAL CENTRAL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la carta de aceptación.	SI	
El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 591 de 2024, las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la	SI	

conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.		
El contratista debe garantizar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure la ejecución de la carta de aceptación.	SI	
Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del suministro objeto del proceso (futura Carta de Aceptación). Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la carta de aceptación incluyendo los impuestos.	SI	
Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 723 de 2013, Circular Unificada de 2004 de la Dirección General de Riesgos Profesionales y demás normatividad que las modifiquen o deroguen.	SI	
Si durante el tiempo de ejecución de la Carta de Aceptación surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la actividad del mismo, el CONTRATISTA debe informar por escrito al supervisor de la carta de aceptación, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable.	SI	
El contratista acatara los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la POLICÍA NACIONAL.	SI	
Las demás contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	
EL CONTRATISTA asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras del personal que labore dentro de las instalaciones (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 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	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (180) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, faltando (30) días para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la ciudad de Bogotá, D. C., en pagos parciales periodicos, de conformidad con los servicios y actividades efectivamente prestados, dentro de los treinta (30) días habiles siguientes a la radicación y y asignacion del turno para el pago respectivo y a la programacion del plan anual de caja (PAC), previa presentación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, de los siguientes documentos:

A. Factura electrónica acompañada de constancia de recibido a satisfaccion (RAS) del servicio objeto de la carta de aceptación suscrito por el supervisor del mismo.

GS-2026-048940-DISAN

B. Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago.

C. Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente.

D. Copia del certificado de importación expedido por la DIAN, (unicamnete cuando los repuestos son de origen extranjero).

E. Alta del Almacén.

FACTURACION ELECTRONICA

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "*Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal*" en el Artículo 3. – numeral 2 - parágrafo 1, que a la letra dice:

"*El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital…*", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.
La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS

- Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej: #$16-01-02-001;96-8-201513-25 ;hocen.dequi@policia.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

2871917084

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej: #$16-01-02-001;96-8-201513-25 ;hocen.dequi@policia.gov.co#$

7. La factura se debe direccionar a la entidad del PGN al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los demás documentos en físico deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Hospital Central, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "*Derecho a Turno*" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos mensuales se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días hábiles de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del contratista, el supervisor del contrato expedirá el recibo a satisfacción técnico económico respectivo, con la periodicidad que se establezca en el plan de pagos durante la ejecución del contrato, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional*" y Resolución 0019 del 27 de febrero de 2025 "*Por la cual se actualizan las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional-HOCEN*" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Nota 1: el Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como de los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, deberán anexar la documentación que lo soporte.

Nota 2: si el CONTRATISTA es un contribuyente del régimen tributario especial según el artículo 19 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 140 de la Ley 1819 de 2016, deberá anexar en cada cuenta de cobro copia de la certificación de la entidad encargada de su vigilancia o de la que haya concedido su personería jurídica, para no efectuar la liquidación de retención en la fuente por renta.

Nota 3: la certificación que expida para acreditar dicho requisito deberá ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda, para el caso de los consorcios y la union temporal, dicha certificacion debera ser suscrita por los contadores y revisores fiscales de los integrantes del consorcio y/o union temporal.

sj.valencia001 sj.valencia001 sj.valencia001

GS-2026-048940-DISAN

Si los documentos en referencia son devueltos por el HOSPITAL CENTRAL de la POLICIA NACIONAL, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el HOSPITAL CENTRAL de la POLICIA NACIONAL, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del HOSPITAL CENTRAL de la POLICIA NACIONAL y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los elementos u otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: FARMAPOS LTDA
BANCO: BANCOLOMBIA S.A
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 66646274134

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	$ 90.197.630,00	100%
Valor total de las entregas	$ 69.694.390,00	77%
Valor total facturado	$ 69.694.390,00	77%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 69.694.390,00	77%
Valor pendiente de entrega	$ 20.503.240,00	23%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
Nº constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	Nº factura	Valor pagado	Valor deducciones	Nº orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

2871917084

5. RECOMENDACIONES

- Cumplir con todas las obligaciones descritas en el contrato.

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 21 AGO 19

SM924 **RICARDO ARTURO GONZALEZ PASTRANA**
Responsable Servicio de Ortopedia HOCEN
Supervisor de Contrato u Orden de compra No. 96-8-201656-25
Hocen.dequi@policia.gov.co
Nº Celular: 3108035838