

Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U	
Versión: 5 2922324039	ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2026- -DISAN

Bogotá D.C. 03 de junio de 2026

Señor Mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 96-7-201158-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ☒ 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 acto administrativo No. GS-2025-078941-DISAN del 17/09/2025, el señor Mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados, obrando en calidad de Director del Hospital Central de la Policía, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto el señor Intendente Jefe José Harol Peralta Escobar Responsable de Talento Humano del Hospital Central.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 09
 - Informe de supervisión del mes de septiembre del periodo comprendido entre el 22/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-017615-DISAN con fecha de presentación 03/03/2026.
 - Informe de supervisión del mes de octubre del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-017695-DISAN con fecha de presentación del 03/03/2026.
 - Informe de supervisión del mes de noviembre del periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-017701-DISAN con fecha de presentación 03/03/2026.

Página 2 de 10	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		

4. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 22/12/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-017706-DISAN con fecha de presentación 03/03/2026.
5. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre el 23/12/2025 al 30/12/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-017715-DISAN con fecha de presentación 03/03/2026.
6. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-017726-DISAN con fecha de presentación 03/03/2026.
7. Informe de supervisión del mes de febrero del periodo comprendido entre el 01/02/2026 al 28/02/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-018908-DISAN con fecha de presentación 05/03/2026.
8. Informe de supervisión del mes de marzo del periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 31/03/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-028072-DISAN con fecha de presentación 06/04/2026.
9. Informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-036021-DISAN con fecha de presentación 29/04/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-7-201158-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO DE TRABAJO SOCIAL
Contratista	LAURA XIMENA SILVA CASTILLO
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	El total es por la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$25.572.729,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TERCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.786.364) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Valor total del contrato u orden de compra	El total es por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y TRES PESOS (\$38.359.093,50) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.
Plazo de ejecución inicial	210 días + 105 adición; total: 315
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22 de septiembre de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	21 de abril de 2026

Página 3 de 10	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		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	22 de abril de 2026	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	08 de agosto de 2026	
Adiciones	SI	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	SI	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicación oficial GS-2026-048133-DISAN de fecha 29 de MAYO del 2026, el contratista presento ante el supervisor del contrato el informe de actividades correspondiente al mes de MAYO de 2026.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual	SI	N/A
2. El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista"	SI	N/A
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	N/A
4. Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	N/A
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 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 No. 37040459
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

Página 4 de 10	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			
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 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, 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

Página 5 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		POLICÍA NACIONAL
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 SISTEMA).	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 la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	SI	N/A
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 DIRECCION DE SANIDAD Y POLICIA NACIONAL.	SI	N/A
25. Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Anexo 1 "DATOS DEL CONTRATO" del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo.	SI	N/A
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

Página 6 de 10		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
28. El contratista se obliga a asistir a las reuniones, capacitaciones de temas referentes al Área Gestión Prestación del Servicio 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 tergiversen 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 el 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE LEGALES	CUMPLIO	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 contractual.	SI	N/A
4. Recibir satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando se cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el "ANEXO TECNICO."	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 al Hospital Central, sobre la ocurrencia de los hechos constitutivos por moro o incumplimiento.	SI	N/A
6. Pagar al CONTRTISTA 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 contractual.	SI	N/A
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos	SI	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejecutar los programas del Modelo de Atención Integral a la familia policial, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.	SI	Se realizan actividades mensualmente en atención a las dimensiones 4D.
Diseñar, elaborar y ejecutar el plan de Bienestar Social para mejorar la calidad de vida del personal uniformado y no uniformado de planta que hace parte del Hospital Central, según lo establecido en la Resolución No. 01360 del 08 de Abril de 2016, Resolución No.03001 del 13 de Junio de 2018, la Guía de Atención para la Familia Policial, Manual del Sistema de Estímulos para el Personal de la Policía Nacional, entre otras normas vigentes.	SI	Se buscan espacios de participación para todo el personal de la unidad hospitalaria, ya sea pasar por las oficinas con el IDRD o COLSANITAS para realizar pausas de bienestar o realizar actividades globales en el auditorio.
Establecer convenios y alianzas interinstitucionales en materia de Bienestar Social para ampliar y complementar celebraciones especiales, actividades culturales, recreativas, lúdicas,	SI	Se tiene convenio con el IDRD, COLSANITAS, SUBRED, SENA y el Padre Raúl encargado de la unidad hospitalaria quienes facilitan estos espacios.

Página 7 de 10	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			
deportivas, familiares, espirituales, educativas, entre otras, dando alcance a las necesidades del personal uniformado y no uniformado que integra el Hospital Central en materia de desarrollo humano.			
Realizar las actividades establecidas en el cronograma de Bienestar Social para el personal Uniformado y No uniformado de planta, siguiendo los lineamientos institucionales y según asignación presupuestal.	SI	Se cumple con los parámetros y formularios correspondientes para tramitar licencias por luto por GEPOI y calamidades familiares y personales por PSI.	
Elaborar y enviar estudios técnicos previos con relación al uso justificado de insumos y necesidades requeridas en el Hospital Central al grupo de contratos con periodicidad anual.	SI	Se realizan informes del presupuesto de Bienestar Social donde queda plasmado el despliegue del mismo.	
Difundir los programas de Bienestar Social a fin de incrementar la afiliación.	NO	N/A	
Elaborar cronograma de fechas especiales y conmemorativas que permitan elevar el nivel de vida del personal policial.	SI	Se tiene claridad de las celebraciones anuales con relaciones a los profesionales y se realiza comunicación con COEST para la publicación de actividades especiales a realizarse.	
Diseñar textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad.	SI	Luego de la elaboración de un BRIEFF dirigido a la oficina de comunicaciones estratégicas, se realiza la difusión de las fechas relacionadas con los profesionales que laboran en la unidad hospitalaria.	
Enviar al grupo de Comunicaciones Estratégicas los textos o leyendas para exaltar el rol profesional, ocupaciones y fechas efemérides al interior de la unidad con el fin de realizar la pieza gráfica o el arte.	SI	Con la oficina de Comunicaciones Estratégicas se elaboran las leyendas correspondientes a cada celebración de las fechas relacionadas con los profesionales.	
Socializar y/o realizar difusión por los correos electrónicos, grupos de WhatsApp entre otros el arte realizado por COEST, con el objetivo de hacer un reconocimiento a la labor de los funcionarios de la unidad.	SI	A través de los correos de la unidad hospitalaria se comparte el arte elaborado por la oficina de comunicaciones estratégicas.	
Identificar el personal Uniformado y No Uniformado de planta que devenga menos del 50% del salario.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Asesorar al personal Uniformado y No Uniformado de planta sobre protección del 50% del salario según principios económicos y administrativos a nivel personal y familiar.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Elaborar y enviar acta por asesoría de protección del 50% salarial del personal Uniformado y No Uniformado a DISAN según lineamiento Institucional.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Brindar asesoría al personal uniformado y No uniformado de planta frente a casos de violencia a Mujer, Familia y Género, con el fin de orientar de manera efectiva e integral el procedimiento de los casos que se presentan al interior de la institución policial de acuerdo a la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-0001.	SI	Se realiza conversatorio con el Obispado Castrense sobre violencia hacia la mujer.	
Activar la ruta de orientación y seguir los cuatros pasos específicos en la Guía de Orientación frente a casos de Violencia a Mujer, Familia y Género con código 2AS-GU-000 cuando haya lugar.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Reportar a la Dirección de Sanidad los casos identificados del personal Uniformado y No uniformado del Hospital Central.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Asesorar y brindar información al personal uniformado y no uniformado de planta frente a los distintos permisos no pecuniarios, incentivos y beneficios establecidos en el Manual de Bienestar y Calidad de Vida, el trámite a realizar y lo establecido legalmente por el Gobierno Nacional.	SI	Se realiza difusión sobre los trámites pertinentes para solicitar permiso por calamidad familiar o personal y licencias por luto.	
Asistir al Comité de Gestión Humana como Responsable del Proceso de Bienestar Social.	SI	Bienestar Social asiste mensualmente al comité de Gestión Humana.	

Página 8 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Coordinar con el responsable de Gestión Humana y Cultura los comités de Gestión Humana para definir novedades, traslados, felicitaciones, personajes del mes y permisos del personal Uniformado y No uniformado de planta conforme a solicitudes allegadas a la Jefatura de Talento Humano, así como las distintas actividades a realizar en la unidad.	SI	Se realiza la difusión de los mencionados eventos durante el Comité de Gestión Humana para aprobación del Director de la Unidad Hospitalaria.	
Realizar indagaciones e investigaciones de casos a presentar en el comité de Gestión Humana, teniendo en cuenta trazabilidad y características propias de los mismos.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Notificar al personal uniformado o No uniformado de planta mediante comunicación oficial conforme a las determinaciones y decisiones que se tomen dentro del Comité de Gestión Humana siguiendo lineamientos Institucionales con el fin de dejar antecedente de lo actuado.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Archivar documentos y antecedentes de Comité de Gestión Humana conforme a parámetros de gestión documental.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
De acuerdo a lo establecido en el instructivo No. 013/DIPON-DITAH-70 Criterios para el trámite de un traslado por caso especial, coordinar con el responsable de Gestión Humana y el equipo interdisciplinario (Psicología, Trabajo Social y ayuda espiritual) acompañamiento y asesoramiento en la solicitud, así misma realización de visita domiciliaria, emitiendo concepto interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme al formato establecido visita socio-familiar Código 2AS-FR-0002.	SI	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Enviar informe de visita domiciliaria a la Dirección de Sanidad con concepto interdisciplinario.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Desarrollar visitas domiciliarias al personal uniformado y no uniformado de planta ante una situación de vulnerabilidad o de riesgo que requiera el acompañamiento interdisciplinario (Psicología y Trabajo Social) conforme lineamiento Institucional.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Realizar encuentros de pareja en temas orientados a comunicación y fortalecimiento en pareja dando continuidad a las políticas de fortalecimiento de la familia policial, así como actividades y talleres de fortalecimiento del vínculo familiar, resolución de conflictos y calidad de vida.	SI	Con el acompañamiento del Obispado Castrense se realizan conversatorios para fortalecer la comunicación en los hogares del personal uniformado y no uniformado.	
Realizar encuentro de solteros como talleres participativos orientados a la inteligencia emocional, relaciones interpersonales, prevención del suicidio, trabajo en equipo, elección de pareja, proyecto de vida, entre otros, brindando herramientas necesarias para mejorar el bienestar y la calidad de vida del personal, propendiendo por la prestación de un servicio policial óptimo y de calidad.	NO	No se presentaron casos durante el mes de mayo.	
Elaborar informe mensual en archivo Excel según los lineamientos establecidos por la Dirección de Sanidad.	SI	Cada mes se realiza el informe correspondiente donde se anexan todas las actividades realizadas.	
Proyectar informe trimestral de las actividades realizadas en el Hospital Central ante la Dirección de Sanidad.	SI	En el mes de marzo se realizara el informe trimestral correspondiente.	
Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo al perfil profesional.	SI	Se realizan apoyos a las otras áreas de la oficina de Talento Humano.	

9.1 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 contratista.

Página 9 de 10	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		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (249) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (66) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

31. 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 MENSUALIDADES por el valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (3.653.247,00) Moneda Legal Colombiana de acuerdo a la resolución no. 193 del 14/05/2024, de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional

Los pagos se harán en la siguiente cuenta:

Nombre Beneficiario: LAURA XIMENA SILVA CASTILLO

Banco: BANCO POPULAR

Tipo de cuenta: Ahorros

Número de cuenta: 500-80675096-2

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	\$38.359.093,50	100%
Valor total de las entregas	\$ 26.668.703,10	70%
Valor total facturado	\$ 30.321.950,10	79%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 3.653.247,00	10%
Valor pagado	\$ 26.668.703,10	70%
Valor pendiente de entrega	\$ 8.037.143,40	21%

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 del mes de octubre de 2025	\$1.095.974,10	Del 22/09/2025 al 30/09/2025	\$1.095.974,10	01	\$1.095.974,10	En tramite	En tramite
002 del mes de noviembre de 2025	\$3.653.247,00	Del 01/11/2025 al 30/11/2025	\$3.653.247,00	02	\$3.653.247,00	En tramite	En tramite
003 del mes de diciembre de 2025	\$3.653.247,00	Del 01/12/2025 al 30/12/2025	\$3.653.247,00	03	\$3.653.247,00	En tramite	En tramite
004 del mes de diciembre de 2025	\$2.679.047,80	Del 01/12/2025 al 22/12/2025	\$2.679.047,80	04	\$2.679.047,80	En tramite	En tramite
005 del mes de enero de 2026	\$974.199,20	Del 23/12/2025 al 30/12/2025	\$974.199,20	05	\$974.199,20	En tramite	En tramite

Página 10 de 10	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		

006 del mes de febrero de 2026	\$3.653.247,00	Del 01/01/2026 al 30/01/2025	\$3.653.247,00	06	\$3.653.247,00	En trámite	En trámite
007 del mes de marzo de 2026	\$3.653.247,00	Del 01/02/2026 al 28/02/2025	\$3.653.247,00	07	\$3.653.247,00	En trámite	En trámite
008 del mes de abril de 2026	\$3.653.247,00	Del 01/03/2026 al 31/03/2025	\$3.653.247,00	08	\$3.653.247,00	En trámite	En trámite
009 del mes de mayo de 2026	\$3.653.247,00	Del 01/04/2026 al 30/04/2025	\$3.653.247,00	09	\$3.653.247,00	En trámite	En trámite

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)

32. RECOMENDACIONES

El 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. 37040459, se recomienda continuar con la entrega de los informes en las fechas estipuladas.

33. 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
 J. Jose Harol Peralta Escobar
 Responsable de Talento
 Supervisor Contrato N° 96-7-201158-25
 Correo electrónico: harol.peralta@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3507113820