

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante: MHCristina
Unidad 6 Subunidad
Ejecutora Solicitante: HOSPITAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema: 2026-07-09 8:59 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO									
Con base en el CDP No: 246726 de fecha 2026-06-25. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle									
Número:	236426	Fecha Registro:	2026-07-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:	16-01-02-001 HOSPITAL CENTRAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado						
Valor Inicial:		13.012.950,00	Valor Total Operaciones:		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:		0,00
				0,00	Valor Actual:	13.012.950,00	Saldo x Obligar:		13.012.950,00

TERCERO ORIGINAL									
Identificación: Cédula de Ciudadanía		52927261		Razón Social:		ALBA LUCERO ROMERO FONSECA		Abono en cuenta	
Número:		0047180484		Banco:		CUENTA BANCARIA			
						BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA			
						ORDENADOR DEL GASTO			
Identificación:		79949470		Nombre:		JUAN PABLO BLANCO SIERRA		Activa	
								Estado:	
								Tipo:	
								Ahorro	
								DIRECTOR HOSPITAL CENTRAL POLICIA	
								DOCUMENTO SOPORTE	
								VIATICOS	
								GAJA MENOR	

ORDENADOR DEL GASTO									
VIÁTICOS									
Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	99-7-20671-26	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha: 2026-07-09
DOCUMENTO SOPORTE									
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL									

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
OTRAS GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y	Nación	16	SSF		13.012.950,00	0,00	13.012.950,00	
Total:						13.012.950,00	0,00	13.012.950,00	13.012.950,00

Objeto:	TNI8 // 96-7-20671-26 PRESTACION SERVICIOS TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION BH HOCEN PONAL PR-HOCEN-1346-26 CPAA 2520 1500 C0671									
PLAN DE PAGOS										
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO			
C001	JOISAN HOSPITAL CENTRAL	4.2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF		2026-07-09	13.012.950,00	13.012.950,00 NINGUNO			

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

David Chamorro Rodeo
S.I. JOSÉ DAVID CHAMORRO RODELO
JEFE GRUPO FINANCIERO HOCEN (E)



HOSPITAL CENTRAL

Nit: 830067597

HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA

Página 2 de 10
09/07/2026 09:01:38
V.5000

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Numero: 1361

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que se ha registrado el siguiente compromiso por un valor de: TRECE MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE *** \$13,012,950.00

Por Concepto de: TN18 // 96-7-20671-26 PRESTACION SERVICIOS TECNICO ASISTENCIALAUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION 8H HOCEN PONALPR-HOCEN-1346-26 CPAA 2520 150D CD671

Estado: AUTORIZADO

Area Solicitante: GASTOS PERSONAL ASISTENCIAL HOCEN

Nombre Solicitante: MY. JHONNY A. GUERRERO G.

Fecha Solicitud: 25/06/2026

Observaciones:

Proyecto:

AREA	IMPUTACION PRESUPUESTAL	RECU	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA		REFERENCIA		VALOR
				Doc	Número	Doc	Número	
01824000	GASTOS PERSONAL ASISTENCIAL HOCEN	020202008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2026	1458	CDP		\$13,012,950.00
TOTAL								\$13,012,950.00

Beneficiario: 52827281 - ROMERO FONSECA ALBA LUCERO

Documento: REG - REGISTRO PRESUPUESTAL NroRese: 1362 Acta Nro: 0 Vigencia: 2026

Expedido a los 09 dias del mes de Julio de 2026 en la ciudad de BOGOTA


S.I. JOSE DAVID CHAMORRO RODELO
JEFE GRUPO FINANCIERO HOCEN (E)

Página 1 de 1	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS FORMATO APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0022		
Fecha: 19/08/2015		
Versión: 2		

Unidad: DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL.

EL DIRECTOR DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 01567 DEL 09 DE JUNIO DE 2026, Y EN DESARROLLO DE LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO 2015 REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

CONTRATO: 96-7-20671-26 ✓

CONTRATISTA: ALBA LUCERO ROMERO FONSECA ✓

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION ✓

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$13.012.950,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA ✓

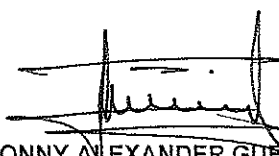
ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A. ✓

Póliza de Cumplimiento No. 62-46-101017744 Anexo 0, expedida el 6 de julio de 2026 y Responsabilidad Civil Profesional No. 62-03-101079112 Anexo 0, expedida el 7 de julio de 2026.

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	\$2.602.590,00 ✓	15/07/2026 ✓	20/06/2027 ✓
CALIDAD DEL SERVICIO	\$6.506.475,00 ✓	15/07/2026 ✓	20/06/2027 ✓
RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	\$50.000.000,00 ✓	15/07/2026 ✓	15/07/2027 ✓

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 14 días del mes de julio de 2026



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

Elaboró: Subintendente MICHAEL STIVEN MONROY PATIÑO Analista de contratos
Grupo Contratos HOCEN
Revisó y aprobó: CPS BLEIDY FAYINI CELIS VERGARA Abogada grupo de contratos
Grupo Contratos HOCEN
Revisó y aprobó: Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO Jefe Grupo Contratos
Grupo Contratos HOCEN
Revisó y aprobó: Mayor JAIR MANUEL CAICEDO PARRA Jefe Área Logística y Financiera (E)
Área Logística y Financiera HOCEN

Plc 2026 Te



SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.
NIT. 880.009.678-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN:			SUCURSAL:			COD. SUC:			NO. PÓLIZA:			ANEJO:		
BOGOTÁ, D.C.			OFICINA PARQUE 93-AG. REPRESENTANTE			62			62-46-101017744			0		
FECHA EXPEDICIÓN:			VIGENCIA DESDE:			A LAS:			VIGENCIA HASTA:			A LAS:		
DÍA:	MES:	AÑO:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	TIPO MOVIMIENTO:			
06	07	2026	15	07	2026	00:00	20	06	2027	23:59	EMISIÓN ORIGINAL			

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ROMERO FONSECA ALBA LUCERO					
DIRECCIÓN: CR 17 A NRO. 63 - 40 SUR					
CIUDAD: MOSQUERA - CUNDINAMARCA					
IDENTIFICACIÓN: C.C. :52.827.281					
TELÉFONO: 3216402614					
DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO					
ASEGURADO/BENEFICIARIO: LA NACION POLICIA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD HOSPITAL CENTRAL					
DIRECCIÓN: CRA 59 NO. 26-21 CAN					
CIUDAD: BOGOTÁ, D.C. - DISTRITO CAPITAL					
IDENTIFICACIÓN: NIT. :830.067.597-4					
TELÉFONO: 2201637					
ADICIONAL:					

OBJETO DEL SEGURO	
CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:	
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 96-7-20671-26 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION	

AMPAROS			
RIESGO:	PRESTACION DE SERVICIOS		
AMPAROS:	VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	SUMA ASEG/ACTUAL:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15/07/2026	20/06/2027	\$ 2,602,590.00
CALIDAD DEL SERVICIO	15/07/2026	20/06/2027	\$ 6,506,475.00
ACELERACIONES:			
LA PRESENTE POLIZA AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS Y SE HACE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION			

VALOR PRIMA NETA:	GASTOS EXPEDICIÓN:	IVA:	TOTAL A PAGAR:	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO:
\$ 44,243.30	\$ 8,000.00	\$ 9,926.23	\$ 62,169.53	\$ 9,109,065.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE:	CLAVE:	% PART:	NOMBRE COMPAÑIA:	% PART:	VALOR ASEGURADO:
ANDREA MARCELA SARMIENTO MARTINEZ	220528	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 11A NO. 93A - 62 - TELÉFONO: 7422342 - BOGOTÁ, D.C.

62-46-101017744

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Finanzas



FIRMA TOMADOR



SEGUROS
DEL
ESTADO

NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL
PROFESIONALES DE LA SALUD

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTÁ, D.C.	SUCURSAL AGENCIA MANDATARIA - PARQUE 93	TIPO DE MOVIMIENTO EMISIÓN ORIGINAL	PÓLIZA No. 62-03-101079112	ANEXO No. 0
TOMADOR ALBA LUCERO ROMERO FONSECA			CC 52.827.281	
DIRECCIÓN CR 17 A NRO. 63 - 40 SUR			CIUDAD BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPIT	TELÉFONO 3216402614
ASEGURADO LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL			NIT 830.067.597-4	
DIRECCIÓN CR 59 NRO. 26 - 21			CIUDAD BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO 2201654
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS			NIT 0-0	
FECHA DE EXPEDICIÓN (d-m-a) 07 / 07 / 2026	VIGENCIA SEGURO DESDE LAS 24 HORAS (d-m-a) 15 / 07 / 2026		HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a) 15 / 07 / 2027	
INTERMEDIARIO ANDREA MARCELA SARMIENTO MARTINEZ		CLAVE 220528	% PARTICIPACIÓN 100.00	COMPañIA COASEGURO CEDIDO
				% PARTICIPACIÓN

INFORMACIÓN DEL RIESGO

RIESGO: 1

ACTIVIDAD: AUXILIAR DE ENFERMERIA

DESCRIPCIÓN	AMPAROS	SUMA ASEGURADA	% INVAR	SUBLÍMITE
PERJUICIO PATRIMONIAL	ERRORES U OMISIONES PROF DE SALUD	\$ 50,000,000.00		
	GASTOS DE DEFENSA PROF DE SALUD	\$ 50,000,000.00		\$ 15,000,000.00

DEDUCIBLES: * 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLV en ERRORES U OMISIONES PROF DE SALUD * 10.00 % DE LOS GASTOS INCURRIDOS en GASTOS DE DEFENSA PROF DE SALUD

LÍMITES POR EVENTO: GASTOS DE DEFENSA PROF DE SALUD - \$ 5,000,000.0

OBJETO DE LA PÓLIZA:

LA COBERTURA OTORGADA BAJO LA PRESENTE PÓLIZA AMPARA ÚNICAMENTE LA RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL, IMPUTABLE A: ALBA LUCERO ROMERO FONSECA, CON OCASIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 96-7-20671-2, CELEBRADO ENTRE: ALBA LUCERO ROMERO FONSECA Y LA NACIÓN-POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE SANIDAD-HOSPITAL CENTRAL, CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICIÓN, CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA PRESENTE PÓLIZA

TOTAL SUMA ASEGURADA	\$ *****50,000,000.00	PRIMA	\$ *****91,853.00
PLAN DE PAGO: CONTADO		IVA	\$ *****17,452.00
		TOTAL A PAGAR	\$ *****109,305.00

TÉRMINO PARA EL PAGO DE LA PRIMA: CONFORME AL PACTO EN CONTRARIO, QUE PREVEE EL ART. 1066 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LAS PARTES ACUERDAN QUE EL PAGO DE LA PRIMA SERÁ A SEGUROESTADO, DENTRO DE LOS 45 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA FECHA DE INICIACIÓN DE LA VIGENCIA INDICADA EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA.

TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO DE SEGURO: LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO AL ASEGURADOR PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

PARA NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO ES: CRA. 11A NO. 93A - 62 OFC. 401, TELÉFONO 7422342 - BOGOTÁ, D.C.

HACEN PARTE DE LA PRESENTE PÓLIZA, LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 29.07.2022.1329.P.06.0000000E.RC.001A, D001, ADJUNTA.

USTED PUEDE CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM



(415) 7709998021167 (8020) 11021103911297 (3900) 000000109305 (96) 20260829

REFERENCIA
PAGO:

1102110391129-7

62-03-101079112

FIRMA AUTORIZADA

CLIENTE

FIRMA

OLGACASTANEDA

Oficina Principal: AUTOPISTA NORTE # 103 - 60, PISO 5 Teléfono: 601-2186977, 601-6019330



**SEGUROS
DEL
ESTADO**

NIT. 860.009.678-6

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PROFESIONALES DE LA SALUD

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTÁ, D.C.	SUCURSAL AGENCIA MANDATARIA - PARQUE 93	TIPO DE MOVIMIENTO EMISIÓN ORIGINAL	PÓLIZA No. 62-03-101079112	ANEXO No. 0
TOMADOR ALBA LUCERO ROMERO FONSECA	DIRECCIÓN CR 17 A NRO. 63 - 40 SUR	CIUDAD BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPIT	CC 52.827.281	TELÉFONO 3216402614
ASEGURADO LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL	DIRECCIÓN CR 59 NRO. 26 - 21	CIUDAD BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL	NIT 830.067.597-4	TELÉFONO 2201654
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS			NIT 0-0	
FECHA DE EXPEDICIÓN (d-m-a) 07 / 07 / 2026		VIGENCIA SEGURO DESDE LAS 24 HORAS (d-m-a) 15 / 07 / 2026		HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a) 15 / 07 / 2027
VIGENCIA ANEXO DESDE LAS 24 HORAS (d-m-a) 15 / 07 / 2026		HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a) 15 / 07 / 2027		
INTERMEDIARIO ANDREA MARCELA SARMIENTO MARTINEZ CLIENTE	CLAVE 220528	% PARTICIPACIÓN 100.00	COMPañA	COASEGURO CEDIDO % PARTICIPACIÓN

INFORMACIÓN DEL RIESGO

Recuerda que puedes actualizar
tus datos de contacto conforme
a la Ley 2300, a través de
nuestras páginas:

www.segurosdelestado.com
o www.segurosdevidadelestado.com

Ve a la opción PQR y selecciona
el tipo de solicitud.
Acceso a la información

CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO



CORRESPONDIENTES ALCANTARILLAS



PARTE # 103 - 60, PISO 5 Teléfono: 601-2186977, 601-6019330



PAGOS CON CONVENIO *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá
Cuenta Convenio 008465445

Seguros del Estado
Cuenta Convenio 008465445

TOTAL SUMA ASEGURADA:	\$ *****50,000,000.00	PRIMA:	\$ *****91,853.00
PLAN DE PAGO: CONTADO		IWA:	\$ *****17,452.00
		TOTAL A PAGAR:	\$ *****109,305.00

TERMINO PARA EL PAGO DE LA PRIMA: CONFORME AL PACTO EN CONTRARIO, QUE PREVEE EL ART. 1066 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LAS PARTES ACUERDAN QUE EL PAGO DE LA PRIMA SERÁ A SEGUROESTADO, DENTRO DE LOS 45 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA FECHA DE INICIACIÓN DE LA VIGENCIA INDICADA EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA.

TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO DE SEGURO: LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO AL ASEGURADOR PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

CRA. 11A NO. 93A - 82 OFC. 401, TELÉFONO 7422342 - BOGOTÁ, D.C.

HACEN PARTE DE LA PRESENTE PÓLIZA, LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 29.07.2022.1329.P.06.00000000E.RC.001A. D001, ADJUNTA.

USTED PUEDE CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL \$	



REFERENCIA
PAGO:
1102110391129-7

(415) 7709998021167 (8020) 11021103911297 (3900) 000000109305 (96) 20260829

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

Nro. GS-2026- 062284 /ARLOF- GRUCO 20.1

Bogotá D.C. 14 de julio de 2026

Señor (a)
ALBA LUCERO ROMERO FONSECA
CRA 17 A # 63 - 40 SUR
TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION
BOGOTÁ D.C.

Asunto: Inicio ejecución de contrato No. 96-7-20671-26

Respetuosamente le informo, que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de la referencia, cuyo objeto es la prestación de servicios como "TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION", con fecha de inicio el día **15 de julio de 2026**, con un plazo de ejecución de **150** días para la vigencia 2026, suscrito con usted se encuentra surtido en su totalidad; en consecuencia se puede iniciar la ejecución del mismo.

De igual forma se le informa que la supervisión del contrato estará a cargo del (la) señor (a) SM 12 LILIA ADRIANA SALAMANCA RODRIGUEZ, responsable servicio de nutrición perteneciente al departamento médico (e), con número de celular 3134789149 y correo electrónico lilia.salamanca@correo.policia.gov.co

Atentamente,

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

Anexos: (NO)

Elaboró: Subintendente MICHAEL STIVEN MONROY PATIÑO
ARLOF / GRUCO

Revisó: Abogada BLEIDY FAYINI CELIS VERGARA
ARLOF / GRUCO

Revisó: Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO
ARLOF / GRUCO

Aprobó: Mayor JAIR MANUEL CAICEDO PARRA
DIR. / ARLOF

Fecha de Elaboración: 14/07/2026
Ubicación: C:\Users\comunicaciones oficiales

Carrera 59 No. 26-21
Teléfono: 59044001 Ext 2147
Hocen.gucot4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

No. GS-2026-062303 CARLOF- GRUCO 20.1

Bogotá D.C., 14 de julio de 2026

Señora SM 12

LILIA ADRIANA SALAMANCA RODRIGUEZ

RESPONSABLE SERVICIO DE NUTRICIÓN PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO MÉDICO (E)

Supervisor

Carrera 59 No 26 – 21 CAN

Bogotá D.C.

Asunto: Notificación de supervisión y remisión del contrato No. **96-7-20671-26**

Mediante la presente comunicación, en su condición de RESPONSABLE SERVICIO DE NUTRICIÓN PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO MÉDICO (E), en concordancia con la CLAUSULA SEXTA del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 96-7-20671-26, cuyo objeto es LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO ASISTENCIAL-AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION, suscrito con ALBA LUCERO ROMERO FONSECA, con fecha de inicio el día **15 de julio de 2026**, con un plazo de ejecución de **150 días** para la vigencia 2026, de acuerdo con la cláusula tercera "PLAZO", me permito notificarle que a partir de la fecha ha sido designado como SUPERVISOR del contrato, para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, contable - financiero y jurídico, por lo que y una vez suscrita el Acta de inicio del mismo, deberá ejercer las funciones prescritas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, Capítulo XII de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional "Por medio de la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014 y Resolución No 0021 de marzo de 2019 "Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN".

I. NORMATIVIDAD

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
2. Ley 610 del 15 de agosto de 2000, "Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías"
3. Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal"
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
5. 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." (Artículos 82,83,84 y 85)
6. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"
8. Resolución 03049 de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"
9. Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional "Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014"
10. Resolución No 0021 de marzo de 2019 "Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN".
11. Directiva presidencial No. 09 del 2020, "Lineamiento para el pago a proveedores del estado" y su ANEXO, Resolución No. 00042 del 05 mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta como título valor, se expide nexo técnico de la factura electrónica de ventas y otras disposiciones en materia de sistemas de facturación"

II. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES

1 Generales

Corresponde a los supervisores, interventores y coordinadores:

1. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.

2. Impartir instrucciones al contratista o conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
5. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
6. Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos.
7. Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado en el contrato o convenio.
8. Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio) y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.
9. Generar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el **numeral 3 del Capítulo VII del Manual de Contratación de la Policía Nacional**, y que ésta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el **artículo 85 de la Ley 1474 de 2011**.
10. Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato convenio.
11. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (**núm. 16 art.25 Ley 80/93**) y las sanciones que ello conlleva.
12. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias.
13. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ellos, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que ésta adopte las medidas que la situación amerite.
14. Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (**art. 4ª Ley 80/93**).

III. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Las funciones del supervisor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el **artículo 3° del Estatuto Contractual**.

Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones:

A. De carácter Administrativo

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.

9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
- b. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- c. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.

- d. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
- e. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan; documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- f. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
- g. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- h. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
- i. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- j. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. (...)
- k. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones aquí establecidas y las consignadas en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1.989 y demás normas que regulen la materia
- l. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan. (...)

NOTA 1. Cuando la complejidad del bien, servicio u obra a adquirir demande que la supervisión técnica este en cabeza de uno o varios funcionarios especializados en el tema materia del negocio jurídico de que se trate, en forma independiente a las demás actividades inherentes a la supervisión (de carácter administrativo, financiero y legal), estas últimas, serán cumplidas por un funcionario de la dependencia encargada de la actividad contractual de la respectiva unidad policial. En tal evento, deberá consignarse en el respectivo estudio previo, la justificación del caso.

NOTA 2. Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de estas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

IV. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR

- m. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes o de su plazo.
- n. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- o. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
- p. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
- q. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
- r. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
- s. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- t. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- u. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

V. INFORMES (...)

El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre su gestión con la periodicidad que se establece en el estudio previo, o en el contrato o convenio, en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato o convenio, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado sobre el mismo tópico en los **numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO** de la Resolución 00090 de 2018, referente al contenido de los informes que se deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales,

y al vencimiento de los mismo, un informe final. Es importante señalar que estos informes, se deben hacer llegar al Grupo Contratos de esta Unidad UPRES en el formato estipulado en la Suite Visión Empresarial.

5.1 Informes durante la ejecución

En cuanto se refiere al período de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los aspectos:

I) **Técnicos** tales como: las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes o servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas;

II) **Financieros o presupuestales** tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.;

III) **Administrativos** tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato o convenio etc.; y

IV) **Legales** tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

5.2 Informe final

En tratándose del informe final, una vez terminado el contrato o convenio, o recibido el bien, servicio u obra, el supervisor deberá elaborar éste con la inclusión en él de:

a) **PARTE DESCRIPTIVA** relacionada con los datos del contrato o convenio, del supervisor, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones del contrato o convenio, la verificación del ingreso a almacén de los bienes cuando corresponda, la relación de las garantías, sus modificaciones y vigencias, etc.

b) **PARTE DE ANÁLISIS**, en la que se establezca las condiciones y términos generales de ejecución del contrato o convenio, evaluando el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico; así como las recomendaciones que se estimen pertinentes en materia del mantenimiento y conservación de los bienes y obras recibidos, o sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes para futuras contrataciones.

PUBLICACIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN: El supervisor deberá realizar el seguimiento y entregar el informe de supervisión cuyo código es (2BS-FR-0019 de fecha 12 - 03 - 2021 Versión 5 estipulado en la Suite Visión Empresarial), con el fin de ser **publicados los primeros (05) cinco días de cada mes** de acuerdo con el Decreto 103 del 20 de enero de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", así:

Artículo 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 (SECOPI).

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI).

Artículo 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.

Una vez verifique que el contrato terminó su ejecución, con el último informe de supervisión diligenciado en el formato, cuyo código es (2BS-FR-0019 de fecha 12 - 03 - 2021 Versión 5 estipulado en la Suite Visión Empresarial), con las instrucciones de diligenciamiento a utilizar, que se encuentran en la página de la Policía Nacional ruta: POLIRED-SGI-SUITE VISION EMPRESARIAL-CONSULTA, procede a presentar la **reevaluación** del proveedor, diligenciando el formato 2BS-FR-0066 "Evaluación y reevaluación de proveedores" (cuando aplique) y en concordancia con los documentos que soportan la trazabilidad de la ejecución del contrato, tomando como base los criterios de oportunidad, calidad del bien o servicio ofrecido, incumplimientos presentados, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas contractuales y actos administrativos que lo soporten. **Una vez consolidada la reevaluación debe notificársele al proveedor adjuntando el soporte de dicha notificación entre los documentos del único o último pago**

NOTA 1: En caso de traslado, excusa del servicio, vacaciones o cualquier otra situación particular que se presente, debe informar mediante comunicación oficial al Grupo Contratos y al Ordenador de Gasto e informar a la persona que reciba el cargo, todo lo relacionado con el contrato en mención e informarle las funciones y responsabilidades que tendrá como supervisor.

NOTA 2: Teniendo en cuenta las generalidades en materia ambiental para el Hospital Central, el supervisor del contrato deberá exigir el certificado de disposición final de los residuos generados por la actividad del contratista o proveedor y verificar su validez si es necesario.

NOTA 3: Con esta notificación el supervisor debe comunicarse con el contratista para que inicie la ejecución del contrato pactado.

NOTA 4: Se deberá dar aplicación a lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación.** Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, en donde mediante comunicación oficial informará al Grupo de Contratos del Hospital Central de la Policía Nacional, si hubo o no novedades con los amparos establecidos en las garantías únicas de acuerdo al contrato.

VI. LIQUIDACIÓN

Con respecto a las obligaciones a cargo del supervisor en materia de la liquidación del contrato o convenio supervisado, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los **subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL del CAPITULO III y numeral 8.10 y seguimiento del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO** del Manual de Contratación de la Policía Nacional, según corresponda; así mismo dará cumplimiento a lo descrito en el apéndice No. 2 de fecha 28 de diciembre de 2020, dependiendo si la modalidad de contrato es prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

Plazo para la liquidación de los contratos, (**art. 11 de la Ley 1150 de 2007**). La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Así las cosas, usted se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual, de igual forma el presente procedimiento administrativo podrá ser consultado en la plataforma transaccional SECOP II.

Finalmente es de anotar que como supervisor designado del contrato No. **96-7-20671-26**, incluidas las modificaciones, adiciones, derivadas de mismo, tendrá responsabilidades de carácter Civil – patrimonial, penal, fiscal y responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los artículos 6 y 90 de la constitución política, las leyes 80 de 1993, 599 de 2000, 1474 de 2011, 610 del 2000, 1952 de 2019 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Atentamente;



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

Elaboró: Subteniente MICHAEL STIVEN MONROY PATIÑO
ARLOF / GRUCO

Revisó: Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO
ARLOF / GRUCO

Aprobó: Mayor JAIR MIGUEL CAICEDO PARRA
DIREC / ARLOF

Fecha de Elaboración: 14/07/2026
Ubicación: C:\Users\comunicaciones oficiales

Carrera 59 No 26-21
Teléfono: 58044001 Ext 1037
Hocen.guico4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

Nro. ~~GS-2026-~~ 062285 ARLOF- GRUCO 20.1

Bogotá D.C. 14 de julio de 2026

Señor intendente jefe
JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR
Responsable Talento Humano Hocén
Carrera 59 # 26 - 21
Bogotá D.C.

Asunto: presentación contratista contrato No. 96-7-20671-26

De manera atenta presento al (la) señor (a) ALBA LUCERO ROMERO FONSECA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52827281, quien suscribió el Contrato de prestación de servicio No. 96-7-20671-26 como TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA NUTRICION, y quien prestará sus servicios EN EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CARRERA 59 N° 26-21 CAN

El contratista hará su presentación el día 15 de julio de 2026, fecha en la que inicia la ejecución de su contrato, el cual es por un plazo de ejecución de 150 días para la vigencia 2026, amparado bajo el CDP N° 246726 de fecha 25/06/2026, registro N.º 236426 de fecha 09/07/2026.

Supervisor de contrato: SM 12 LILIA ADRIANA SALAMANCA RODRIGUEZ, responsable servicio de nutrición perteneciente al departamento médico (e).

Atentamente,

Teniente **CAROLINA CARDONA QUICENO**
Jefe Grupo de Contratos Hocén
Especialista en Servicio de Policía

Anexo(s): No

Elaboró: Subintendente MICHAEL STEVEN MONROY PATIÑO
ARLOF / GRUCO

Fecha de Elaboración: 14/07/2026
Ubicación: C:\Users\comunicaciones oficiales

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 58044001 Ext 2147
Hocen.gucot4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

ALBA LUCERO ROMERO FONSECA identificado con CC. 52827281 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL
Tipo y Numero de Documento	NI - 830067597

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/07/15	Fecha inicio contrato	2026/07/15
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/12/18
Riesgo	3	Código actividad económica	3861001 - Actividades de hospitales y clínicas, con internación, comprende las actividades que consisten principalmente en
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/18	Estado del contrato	Inactiva

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de julio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC14072026N52827281A19843428**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) |
defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 610 8164 |
Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como
Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS