Página 1 de 6 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2026- DISAN

Bogotá, D.C., 24 DE AGOSTO 2026

Señor mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central de la Policía Nacional (E)
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 96-8-200106-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**08 de abril de 2026**	**Hasta**	**30 de abril de 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 orden interna No. GS-2025-028923-DISAN el señor mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados, obrando en calidad de director Hospital Central de la Policía Nacional, nombró como supervisor del contrato al jefe del Departamento Médico

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** _Mensual_
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**96-8-200106-26**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LOS SERVICIOS DE CARDIOLOGÍA Y NEUMOLOGÍA, DEL HOSPITAL CENTRAL, CON DESTINO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL" GRUPO 2 ÍTEMS 1.3 y 5
Contratista	G BARCO S.A.
Representante legal	LUIS FELIPE GONZÁLEZ REYES
Valor inicial del contrato u orden de compra	$40.000.000.00

Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$40.000.000.00
Plazo de ejecución inicial	83 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N.A.
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N.A.
Adiciones	N.A.
Modificatorios	N.A.
Prorrogas	N.A.
Otros	N.A.

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

1.1 Acciones adelantadas:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
OBLIGACION	**CUMPLIO**		**OBSERVACIONES**
	SI	**NO**	
1. Cumplir con el objeto contractual	X		
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	X		
3. Responder en los plazos que la HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	X		
4. 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	X		
5. Constituir en debida forma y aportar a la Oficina del Grupo de Contratos del Hospital Central o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	X		
6. 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.	X		
7. 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	X		

deberá Informar de tal evento al Hospital Central de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.			
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato	X		
9. Restituir al **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** bienes que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	X		
10. 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 1164 de 2002, las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la 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.	X		
11. EL CONTRATISTA deberá aplicar las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID 19..	X		
12. Para la facturación de los insumos contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta	X		
13. El CONTRATISTA debe garantizar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure la ejecución del contrato. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la entrega de los insumos relacionados del proceso (futuro contrato). Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato incluyendo los impuestos.	X		
14. 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.	X		
15. El CONTRATISTA debe informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en setenta (70%) por ciento, a fin de evitar sobre ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a no continuar entregando el elemento objeto del presente contrato cuando se haya ejecutado la totalidad de los recursos asignados o una vez vencido el plazo de ejecución. La ejecución del contrato por fuera del extremo contractual o sin la existencia de recursos disponibles, no será pagada por la entidad.	X		
16. Si durante el tiempo de ejecución del contrato surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la actividad del mismo, el CONTRATISTA debe informar por escrito al supervisor de contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable.	X		
17. 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.	X		

18. Las demás contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	X		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
1	El CONTRATISTA debe mantener vigente durante la ejecución del contrato el Registro del INVIMA, para los insumos objeto de contrato.
2	El CONTRATISTA debe mantener vigente durante la ejecución del contrato el Certificado de Capacidad de Almacenamiento y Acondicionamiento, en cumplimiento al Decreto 4725 del 2005.
3	El CONTRATISTA, debe garantizar que la fecha de vencimiento de los insumos contratados es mínima de un (1) año, contados a partir de la fecha de entrega
4	El CONTRATISTA, debe entregar los insumos en empaque resistente a la contaminación con el fin de evitar deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo
5	El CONTRATISTA, debe garantizar el cambio de los insumos por defectos de fábrica o mala calidad en un plazo máximo de quince (15) días calendario, previo requerimiento por parte del supervisor del contrato, y autorización del Director del Hospital Central de la Policía Nacional, sin costo alguno para la entidad
6	El CONTRATISTA, debe cambiar los insumos, de acuerdo con las necesidades del servicio y en un período no superior a (ocho) 8 días calendario, en el caso que el INVIMA ordene el retiro del mercado. El cambio se solicitará por parte del supervisor del contrato previa autorización del director del Hospital Central de la Policía Nacional sin costo alguno para la entidad.
7	El CONTRATISTA, debe garantizar el cambio de los insumos que se encuentren a un mes de cumplir su fecha de vencimiento, dentro de los quince (15) días calendario siguiente al requerimiento sin costo alguno para la entidad. El cambio se solicitará por parte del supervisor del contrato previa autorización del director del Hospital Central de la Policía Nacional.
8	En el caso en que el CONTRATISTA suministre algún equipo, elemento y/o insumo, garantiza que este debe estar libre de mercurio en cumplimiento de la Resolución 159 de 2015 y presentará el correspondiente soporte donde permita evidenciar su cumplimiento como manuales de fabricación y/o etiquetas. Igualmente, el CONTRATISTA deberá garantizar que los materiales de los empaques, embalajes o informes deben estar constituidos con un porcentaje de material reciclable o porvenir de una fuente sustentable. 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.
9	El CONTRATISTA debe mantener y/o mejorar la calificación que consta en el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), presentado en la oferta, donde se evidencia una calificación total que se encuentra en una escala de valoración "ACEPTABLE" (96%) de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación por parte del supervisor durante la ejecución del presente contrato.
10	El CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, no debe ser incluido en el Registro Único de Infractores Ambientales –RUIA, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 415 de 2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
11	Si durante la ejecución del Contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, El CONTRATISTA debe informar inmediatamente al supervisor del Contrato y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

se solicita mediante correo electrónico ceminsumos@gmail.com a la empresa, la entrega de los insumos.

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

GS-2026-076028-DISAN

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (23) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (60) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO

El hospital central de la policía nacional pagara al CONTRATISTA el valor de la carta de aceptación de la oferta, en la ciudad de Bogotá D.C, en pagos mensuales, una vez entregado los insumos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para los pagos respectivos y a la programación del plan anual de caja (pac) previa presentación dentro de los primeros (5) días hábiles del mes, de los siguientes documentos

- Factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los insumos, objeto de la presente carta de aceptación
- Copia RIT (registro de información tributaria)
- Copia del certificado de importación expedido por la DIAN (únicamente cuando los insumos son de origen extranjero)
- Alta de almacén
- 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

FACTURACION ELECTRONICA

Teniendo en cuenta del decreto 2242 de 2015 por el cual se reglamenta las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal en artículo 3 numeral 2 parágrafos 1 la cual refiere:
El obligado a facturar del SIFF nación implemento el modelo de recepción de facturas de venta , notas débito y 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 o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIFF nación , como también en las notas débito 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 SIFF nación se actualizara con base en los datos de la DIAN mediante un servicio WEB

- Teniendo en cuenta el decreto 2242 de 2015 por el cual se reglamentan las condiciones
  LOS PAGOS SE HARÁN A LA SIGUIENTE CUENTA:

NOMBRE BENEFICIARIO: G BARCO S.A
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 13401600933

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	$40.000.000.00	100%
Valor total de las entregas	$ 0,00	0%
Valor total facturado	$ 0,00	0%

Página 6 de 6	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		

Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$40.000.000,00	100%

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
0	$ 0,00	N.A	$ 0,00	N.A	0	N.A	N.A

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

5 RECOMENDACIONES

N.A

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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_____

Mayor **ANDERSSON EDGARDO SAENZ LADINO**
Jefe Departamento Médico Hospital Central de la Policía
Supervisor carta de aceptación No. **96-8- 200106-25**
Correo electrónico: hocen.demed@policia.gov.co