No. GS-2026- - DISAN

Bogotá D.C 31 de agosto de 2026

Señor Teniente Coronel
GIOVANNY VERA VARGAS
Director Hospital Central de la Policía Nacional (E)
Bogotá

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 96-7-20966-25

TIPO DE INFORME:

PERIÓDICO ____ O FINAL __X___

Periodo del informe de supervisión

Desde	28/08/2025	**Hasta**	28/08/2026

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-071822-DISAN del 28 de agosto 2025, el Señor Mayor Cesar Edgardo Caro Espindola obrando en calidad del Director Hospital Central de la Policía Nacional (E), nombró como supervisor del contrato a la señora Subteniente Alexandra Fernanda Camacho García, responsable del servicio de Referencia y Contrareferencia HOCEN.
- Se realiza adición y prorroga al presente contrato mediante MODIFICACION Nª 001de 2026

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Final

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:15**

1. Informe #1 de supervisión del mes de agosto de 2025 del periodo comprendido entre el 28/08/2025 al 30/08/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104745-DISAN
2. Informe #2 de supervisión del mes de septiembre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104748-DISAN
3. Informe #3 de supervisión del mes de octubre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104757-DISAN

4. Informe #4 de supervisión del mes de noviembre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-104760-DISAN
5. Informe #5-6 de supervisión del mes de diciembre de 2025 del periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 30/12/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-002232-DISAN
6. Informe #7 de supervisión del mes de enero de 2026 del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-007194-DISAN
7. Informe #8 de supervisión del mes de febrero de 2026 del periodo comprendido entre el 01/02/2026 al 30/02/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-016633-DISAN
8. Informe #9 de supervisión del mes de marzo de 2026 del periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 30/03/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-027050-DISAN
9. Informe #10 de supervisión del mes de abril de 2026 del periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-043217-DISAN
10. Informe #11 de supervisión del mes de mayo de 2026 del periodo comprendido entre el 01/05/2026 al 30/05/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-047170-DISAN
11. Informe #12 de supervisión del mes de junio de 2026 del periodo comprendido entre el 01/06/2026 al 30/06/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-057811-DISAN
12. Informe #13 de supervisión del mes de agosto de 2026 del periodo comprendido entre el 01/07/2026 al 30/07/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-068529-DISAN
13. Informe #14 de supervisión del mes de septiembre de 2026 del periodo comprendido entre el 01/08/2026 al 28/08/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-078682-DISAN
14. Informe #15 de supervisión del mes de agosto de 2025 al mes de agosto del 2026 periodo comprendido entre el 28/08/2025 al 28/08/2026, presentado mediante comunicación oficial

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-7-20966-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO- ENFERMERA JEFE.
Contratista	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO
Representante legal	LUZ ANGELICA PARADA RUBIO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 29.347.750,90
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 14.612.988,00 correspondiente a 120 días
Valor total del contrato u orden de compra	Valor total del contrato: $ 43.960.738,90 Valor de adición: $ 14.612.988,00
Plazo de ejecución inicial	Fecha de contrato: 28/08/2025 al 28/04/2026 Adición y prorroga: 29/04/2026 al 28/08/2026

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/08/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/04/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	29/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	28/08/2026
Adiciones	SI
Modificatorios	Nª 001 DE 2026 AL CONTRATO Nª 96-7-20966-25
Prorrogas	SI
Otros	N/A

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	N/A
2. El contratista deberá suscribir las pólizas, según lo 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	SI	El contratista cumplió con el pago de parafiscales, como se evidencia en las planillas

persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.		
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección del Hospital Central para que se adopten las medidas necesarias.	SI	N/A
7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución	SI	N/A
8. Restituir al Hospital Central los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso 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	SI	N/A

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.		
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, carta al Hospital Central, Carta cuenta de cobro y carta de parafiscales.	SI	N/A
19. Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital, para adelantar el trámite correspondiente.	SI	N/A
20. Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el contratista deberá presentar al Supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.	SI	N/A
21. El **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden	SI	N/A

relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).		
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 DIRECCIÓN DE SANIDAD y POLICÍA NACIONAL.	SI	N/A
25. Conforme a las necesidades del HOSPITAL CENTRAL el contratista deberá realizar las actividades específicas señaladas en el Estudio Previo del presente contrato so pena de incumplimiento legal conforme a las estipulaciones planteadas en el mismo.	SI	N/A
26. El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio	SI	N/A

ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.		
27. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución No 01956 del 25/04/2018 DIRECCIÓN GENERAL artículo 7, numerales 1,2 – artículo 11, instructivo 004 del 09 de abril de 2019. 1.) Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 4.) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.5.) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 6.) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 7.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 8.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 9.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 10.) Cumplir las normas; reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST.11.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 12.) Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 13.) Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 14.) Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	N/A
28. El contratista se obliga a asistir a las reuniones, capacitaciones de los temas referentes al Área Gestión Prestación de Servicios de Salud, Instructivos, escuelas de eficiencia corporativa que se requieran para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales.	SI	N/A

NOTA: LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SE DESARROLLARAN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, EN FORMA DIARIA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	SI	N/A
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien 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 contratado.	SI	N/A
4. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el "ANEXO TÉCNICO".	SI	N/A
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno el HOSPITAL CENTRAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos por mora o incumplimiento.	SI	N/A
6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC, previstas para el efecto.	SI	N/A
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia de la suscripción del contrato.	SI	N/A
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contractual.	SI	N/A
9. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.	SI	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECIFICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Asistir y participar diariamente el en recibo y entrega de turno para cumplir con las actividades pertinentes.	SI	N/A
2. Conocer y aplicar las guías de manejo de enfermería en la atención a nuestro usuario.	SI	N/A
3. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia Clínica de los pacientes.	SI	N/A
4. Responder el trámite de aceptación con médico y con asignación de cama para el respectivo traslado a hocen.	SI	N/A
5. Diligenciar las bitácoras adecuadamente con la verificación de derechos del usuario en el aplicativo SISAP Web- Apolo para cada paciente en remisión.	SI	N/A
6. Participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.	SI	N/A
7. Utilizar uniforme asistencial y cabello recogido	SI	N/A
8. Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado.	SI	N/A
9. El contratista se compromete a la adherencia a los protocolos institucionales, en especial a los referentes para la atención del SARS COVID II y en específico con la utilización estricta de los elementos de protección personal, distanciamiento social cuando este sea conveniente (consumo de alimentos, reuniones, entre otros).	SI	N/A
10. Cumplir con las obligaciones de tipo administrativo de los diferentes procesos que se llevan en el Hospital Central de la Policía y que le sean asignados.	SI	N/A
11. Presentar los pacientes a las especialidades requeridas en historia clínica para su posible aceptación de forma inmediata y oportuna.	SI	N/A
12. Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud.	SI	N/A
13. Realizar el proceso de archivo teniendo en cuenta y dando aplicación a la ley general de archivo de toda la documentación que le sea asignada.	SI	N/A

14. Realizar la verificación de la historia clínica del paciente de forma completa, suficiente y oportuna para la verificación del estado de afiliación.	SI	N/A
15. Realizar las remisiones y procedimientos por el cual se transfiere la atención en salud de los usuarios a otra institución, con la consiguiente transferencia de responsabilidad sobre el cuidado del mismo.	SI	N/A
16. Realizar la verificación de interconsultas en la solicitud elevada por otra institución de salud, responsable de la atención del usuario a otras instituciones de salud para que emitan juicios y orientaciones sobre la conducta a seguir con determinados usuarios, sin que estos profesionales o instituciones asuman la responsabilidad directa de su manejo	SI	N/A
17. Orientar el desarrollo de un sistema de control y evaluación del Régimen de Referencia y Contra referencia.	SI	N/A
18. Recepcionar correos de requerimientos de trámites de remisión de pacientes del subsistema de salud policía a nivel país.	SI	N/A
19. Controlar y evaluar la eficiencia y eficacia de los servicios de salud en los organismos de influencia, que permita orientar el flujo de usuarios y racionalizar el uso de los recursos.	SI	N/A
20. Responder los correos correspondientes a los trámites de solicitudes de salud de los usuarios del subsistema de salud policía que no fueron aceptados por la especialidad requirente especificando los motivos de la no aceptación.	SI	N/A
21. Contestar línea telefónica y línea celular de la oficina de referencia y Contrareferencia.	SI	N/A
22. Diligenciar la hoja de Excel la cual hace parte de la entrega y recibo de turno y consolidado estadístico del mes de los pacientes direccionados por referencia y Contrareferencia.	SI	N/A
23. Realizar el respectivo archivo de las bitácoras del paciente en su respectiva carpeta correspondiente.	SI	N/A
24. Diligenciar el Drive realizando la respectiva solicitud de cama para el paciente.	SI	N/A
25. Realizar el trámite correspondiente para la solicitud de oxígeno de los pacientes hospitalizados y que requieran de este para su egreso	SI	N/A
26. Crear a través del sistema GEINF a los pacientes recién nacidos.	SI	N/A
27. Realizar las autorizaciones de ordenes externas por el aplicativo SISAP-WEB	SI	N/A

28. Coordinar el trasporte requerido por el paciente teniendo en cuenta los soportes, tipo de ambulancia y aceptación de familiar (ambulancia básica, ambulancia medicalizada, ambulancia, medicalizada neonatal)	SI	N/A
29. Realizar el seguimiento de los requerimientos internos y externos de los pacientes que se hacen al correo hocen.refer@policia.gov.co	SI	N/A
30. Realizar las diferentes solicitudes (urgencias médicas, citas, contraremisiones, remisiones por no convenio y mayor complejidad	SI	N/A
31. Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo comprendido entre el 28/08/2025 al 28/08/2026 no se presentaron novedades con la prestación del servicio del funcionario.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (361) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se realizará dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL del mes inmediatamente anterior, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), se efectuará en MENSUALIDADES por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE (3,653,247,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** de acuerdo a la Resolución N° 193 de 14/05/2024, de la Direccion de Sanidad de la Policia Nacional
Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido, o son devueltos por el HOSPITAL CENTRAL por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el HOSPITAL CENTRAL se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC, aprobado por Ministerio de Hacienda.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 43.960.738,90	100%
Valor total de las entregas	$ 3,653,247,00	8,31%
Valor total facturado	$ 43.960.738,90	100%
Valor facturado pendiente de pago	$0	-
Valor pagado	$ 43.960.738,90	100%
Valor pendiente de entrega	$0	-

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	$ 365,324,70	28/08/2025 al 30/08/2025	$ 365,324,70	1	$ 365,324,70		
002	$ 3,653,247,00	01/09/2025 al 30/09/2025	$ 3,653,247,00	2	$ 3,653,247,00		
003	$ 3,653,247,00	01/10/2025 al 30/10/2025	$ 3,653,247,00	3	$ 3,653,247,00		
004	$ 3,653,247,00	01/11/2025 al 30/11/2025	$ 3,653,247,00	4	$ 3,653,247,00		
005	$ 2,679,047,8	01/12/2025 al 22/12/2025	$ 2,679,047,8	5	$ 2,679,047,8		
006	$ 974,199,2	23/12/2025 al 30/12/2025	$ 974,199,2	6	$ 974,199,2		
007	$ 3,653,247,00	01/01/2026 al 30/01/2026	$ 3,653,247,00	7	$ 3,653,247,00		
008	$ 3,653,247,00	01/02/2026 al 30/02/2026	$ 3,653,247,00	8	$ 3,653,247,00		
009	$ 3,653,247,00	01/03/2026 al 30/03/2026	$ 3,653,247,00	9	$ 3,653,247,00		
010	$ 3,653,247,00	01/04/2026 al 30/04/2026	$ 3,653,247,00	10	$ 3,653,247,00		
011	$ 3,653,247,00	01/05/2026 al 30/05/2026	$ 3,653,247,00	11	$ 3,653,247,00		
012	$ 3,653,247,00	01/06/2026 al 30/06/2026	$ 3,653,247,00	12	$ 3,653,247,00		
013	$ 3,653,247,00	01/07/2026 al 30/07/2026	$ 3,653,247,00	13	$ 3,653,247,00		
014	$ 3,409,697,20	01/08/2026 al 28/08/2026	$ 3,409,697,20	14	$ 3,409,697,20		

Final	**$ 43.960.738,90**	**28/08/2025 al 28/08/2026**	**$ 43.960.738,90**	**Final**	**$ 43.960.738,90**		

4.2 ENTRADA DE BIENES N/A

5. RECOMENDACIONES

La contratista cumple a satisfacción con las actividades contratadas, dentro del plazo establecido, con las especificaciones y condiciones estipuladas en el contrato y cumple con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de seguridad social, salud y riesgos profesionales, según planilla de aporte en línea No. 86810015, se recomienda continuar con la entrega de los informes en las fechas estipuladas.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI 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_____
Subteniente ALEXANDRA FERNANDA CAMACHO GARCIA
Responsable de referencia y Contrareferencia
Supervisor Contrato u orden de Compra 96-7-20966-25
Correo electrónico: af.camacho00003@correo.policia.gov.co
Celular:3505560908

Elaborado por: SI. Edna Bonilla