Bogotá, D. C, 16 SEP 2026

Informe de supervisión correspondiente del 24 de julio al 31 de agosto del año 2026, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00149 del once (11) de junio del dos mil veintiséis (2026) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

## 1. Información del Supervisor

| | |
|---|---|
| Grado | Subteniente |
| Nombre y apellidos | Lesly Dayana Ortiz Burbano |
| Cedula de ciudadanía | 1053871979 |
| Cargo en la dependencia | Responsable Grupo Mantenimiento y Control Equipo Biomédico |
| Unidad de dependencia | Dirección de Sanidad |
| Correo electrónico | lesly.ortiz@correo.policia.gov.co |
| Teléfono | 3108467597 |

## 2. Información del Contrato

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| No. de Proceso | **LP – 002 - 2026** | | | |
| TIPO DE CONTRATO | **COMPRAVENTA** | | | |
| Contrato No. | **065-1-26** | | | |
| Unidad | **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA** | | | |
| Objeto | **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA – DISANAC05-25"**<br>**LOTE N° 4: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS AGITADORES DE MAZZINI PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA - DISANAC05-25"** | | | |
| Valor Inicial | **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000,00)** | | | |
| Valor Adición | **----------** | | | |
| Valor Total | **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000,00)** | | | |
| Plazo de ejecución | Fecha de Inicio | | Fecha Terminación | |
| **30/11/2026** | **24/07/2026** | | **30/11/2026** | |
| Aplica Acta de inicio | **SI** | | **NO** | **X** |
| Fecha de Acta de inicio | **No aplica.** | | | |

## 3. Información del Contratista

| Nombre Representante legal | C.E | Razón social Contratista | NIT |
|---|---|---|---|
| JULIO MARIO PARETTO ZUÑIGA | 302.157 | UNIÓN TEMPORAL DOTACIÓN FORPO 2026 | 902085590-0 |

## 4. Información Presupuestal

16 SEP 2026

| No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF | Fecha | Valor |
|---|---|---|
| 15126 | 10/04/2026 | $ 2.679.425.837,00 |

| No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF | Fecha | Valor |
|---|---|---|
| 71726 | 17/07/2026 | $ 8.000.000,00 |

**5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)**

**CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST) (APLICA PARA CADA UNO DE LOS LOTES OFERTADOS).** El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

**REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES (VERIFICAR INSTRUCTIVO PARA CADA UNO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS):** Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del sistema de gestión ambiental del Hospital Central de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual. El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aplicar la política ambiental y los lineamientos enmarcados dentro del Sistema de Gestión Ambiental del FORPO.

2. Controlar los aspectos ambientales generados por el desarrollo del objeto del presente contrato, evitando afectación al medio ambiente y a la salud.

3. Los vehículos utilizados para la entrega de los equipos (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.

4. El contratista deberá conocer los planes de acción de los programas del Sistema de Gestión Ambiental y operar teniendo en cuenta los impactos ambientales en lo correspondiente a residuos peligrosos, residuos aprovechables, residuos electrónicos, ahorro eficiente de papel y ahorro eficiente de energía, agua y vertimientos.

5. El contratista deberá contar con un **PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS** necesario para la atención de cualquier tipo de emergencia que se presenten en sus dependencias normales de funcionamiento como en la empresa contratante donde realizará las pruebas de funcionamiento de los equipos.

6. Acatar y aplicar estrictamente todos los protocolos de bioseguridad, prevención de infecciones intrahospitalarias y manejo de áreas críticas y semicríticas establecidos por el Hospital Central de la Policía Nacional. El contratista deberá garantizar que su personal técnico utilice los Elementos de Protección Personal adecuados para el entorno hospitalario y cumpla con las medidas de asepsia requeridas durante la instalación, prueba y capacitación de los equipos.

7. En atención a que el FORPO expidió el **INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, el contratista dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos.

**5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista:**

El 24/08/2026 el contratista informó telefónicamente, a través de la Sra. Tatiana Bohórquez, sobre el avance en el proceso de importación del equipo, indicando que actualmente se encuentran en trámite de importación y a la espera del despacho por parte del fabricante. Asimismo, confirmó la recepción de la solicitud de documentación requerida para el seguimiento contractual y manifestó que se encuentra realizando la recopilación y consolidación de la información solicitada para su posterior entrega. Se mantiene seguimiento al avance del proceso y a la entrega de la documentación pendiente.

**5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor**

- El 14/08/2026 se remitió al contratista la comunicación oficial No. GS-2026-073421-DISAN, mediante la cual se solicitó información relacionada con el avance y programación de ejecución del contrato, incluyendo los datos del responsable, las fechas estimadas de fabricación, importación, entrega e instalación de los equipos y el tiempo estimado para su instalación.

  De igual manera, se solicitó la remisión de la documentación técnica y contractual requerida, incluyendo manuales, fichas técnicas, protocolos de mantenimiento, certificados de respaldo de mantenimiento y repuestos, entre otros, así como la documentación que deberá ser presentada al momento de la entrega de los equipos, entre ella, los certificados de calibración, cronogramas de mantenimiento y calibración y demás requisitos establecidos en las condiciones técnicas del contrato.

- El 18/08/2026 como complemento a la gestión interna se efectuó la asignación del apoyo técnico a la ingeniera María Valentina Castillo Lastre, quien brindará el acompañamiento y la articulación de las actividades relacionadas con la verificación y seguimiento de los requerimientos técnicos asociados al equipo.

**5.3. Actividades a realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.**

No aplica

**5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:**

| Tipo de Mantenimiento | Marque con una X el mantenimiento correspondiente | Descripción de actividades Desarrolladas |
|---|---|---|
| Preventivo | NO APLICA | NO APLICA |
| Correctivo | NO APLICA | NO APLICA |
| Preventivo y Correctivo | NO APLICA | NO APLICA |

**5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexar la información de costos y usos finales.**

No aplica.

**5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista)**

No aplica toda vez que no se ha recibido el objeto contractual.

**5.5 Registro Fotográfico**

No se adjunta evidencia, toda vez que a la fecha el equipo no ha sido entregado.

**6. Actividades de Control y Pagos**

| ENTREGAS REGISTRADAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cantidad** | **Descripción** | **No. Factura** | **Valor** | **Fecha - recibo a satisfacción** | **Valor acta -recibo a satisfacción** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| **Año** | **Mes de Pago** | **No. Factura pagada** | **Valor** | **Valor amortizado por concepto de anticipo** | **Porcentaje del anticipo (%)** |
|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | --- | --- | $ 0,00 | $ 0,00 | % 0,00 |
| **TOTAL** | | | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 |
| **SALDO** | | | $ 8.000.000,00 | $ 0,00 | $ 0,00 |

**7. Porcentajes de Ejecución**

| **Concepto** | **Fecha** | **Porcentaje de ejecución** |
|---|---|---|
| Porcentaje de ejecución física | 31/08/2026 | 0,00 % |
| Porcentaje de ejecución presupuestal | 31/08/2026 | 0,00 % |

**8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales**

| Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales | **Cumple** | **No cumple** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc. | X | | --- |

**9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria**

| **CLASE** | **No.** | **fecha** | **valor** | **Tiempo** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|---|---|
| Adición | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prorroga | --- | --- | --- | --- | --- |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Modificación | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |
| Suspensión | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |
| Reinicio | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |
| Aclaratoria | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |
| Otros | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |

## 10. Información de Pólizas

| Aseguradora | | No. Póliza | Fecha de expedición | Valor Total Asegurado |
|---|---|---|---|---|
| SEGUROS DEL ESTADO S.A. | | Cump. 14-44-101267795 Anexo 0 RCE. 14-40-101083865 Anexo 0 | 22/07/2026 | $10.800.000,00 |
| Amparo | % | Valor | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
| Cumplimiento del contrato | 30 | $2.400.000,00 | 17/07/2026 | 30/11/2027 |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 50 | $4.000.000,00 | 17/07/2026 | 30/11/2028 |
| Pago de salarios, prestaciones sociales | 5 | $400.000,00 | 17/07/2026 | 30/11/2029 |
| Calidad del servicio | 50 | $4.000.000,00 | 17/07/2026 | 30/11/2028 |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 SMMLV | $ 350.181.000,00 | 17/07/2026 | 30/11/2026 |

## 11. Información Debido Proceso

| | |
|---|---|
| Plazo de ejecución | ---------- |
| Motivo de presunto incumplimiento | ---------- |
| Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento | ---------- |
| Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria | ---------- |
| Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento | ---------- |
| Estado a la fecha | ---------- |

## 12. Observaciones del Supervisor

**Anexos**

1. Correo de fecha 14/08/2026 **Asunto:** "Solicitud de cronograma y documentos contrato No. 065-1-26"
2. Comunicación oficial No. GS-2026-073421-DISAN

**Subteniente Lesly Dayana Ortiz Burbano**
**C.C. 1053871979**

16 SEP 2026

Outlook

**Solicitud de cronograma y documentos contrato No. 065-1-26.**

**Desde** LESLY DAYANA ORTIZ BURBANO <lesly.ortiz@correo.policia.gov.co>
**Fecha** Vie 14/08/2026 17:40
**Para** wbohorquez@ultraschall.co <wbohorquez@ultraschall.co>
**CC** HOCEN GULOG-BIO <hocen.gulog-bio@policia.gov.co>; MARIA VALENTINA CASTILLO LASTRE <mariav.castillol@correo.policia.gov.co>

2 archivos adjuntos (3 MB)
CTO 065-1-26.pdf; GS-2026-073421-DISAN 065 UT DOTACION FORPO 2026.pdf;

Dios y patria, buenas tardes.

De manera atenta, me permito remitir el documento adjunto con el fin de que sea revisada y gestionada la información contenida en el mismo. Adicionalmente, se adjunta el contrato relacionado para su conocimiento, consulta y demás fines pertinentes.

Agradezco su atención y quedo atenta a cualquier información.

Muchas gracias.

Atentamente,

Subteniente
**Lesly Dayana Ortiz Burbano**
Jefe Grupo Mantenimiento y Control de Equipos Biomédicos
Contacto: 310 846 7597

**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**
Hospital Central

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

GS-2026-073421-DISAN

CEA.3.0-07
16-ECD-003

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
GRUPO MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPO BIOMEDICO

ARLOF-GRUEQ - 20.1

Bogotá D.C., 14 de agosto de 2026

Señor
JULIO MARIO PARETTO ZUÑIGA
Representante Legal UT DOTACION FORPO 2026
Calle 23 116-31 Parque Industrial Puerto Central Bodega 25
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud de cronograma y documentos contrato No. 065-1-26.

De manera atenta, en calidad de supervisora del contrato No. 065-1-26 cuyo objeto es la "*ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA - DISANAC05-25*" LOTE N° 4. "*ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS AGITADOR DE MAZZINI PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA - DISANAC05-25*", adjudicado a su empresa, me permito solicitar la siguiente información:

1. Nombre, cargo, correo electrónico y teléfono de la persona responsable del contrato.

2. Fecha de visita de preinstalación para verificar la infraestructura del Hospital Central (si aplica).

3. Cronograma de ejecución, que contenga:
   a. Fecha de fabricación.
   b. Fecha de importación del equipo del objeto contractual.
   c. Fecha estimada de entrega e instalación del equipo.

4. Tiempo estimado de instalación del equipo.

Cabe resaltar que el plazo de ejecución del contrato finaliza el día 30 de noviembre de 2026, momento para el cual ya se debe contar con la instalación, puesta en funcionamiento del equipo y capacitaciones realizadas a personal asistencial y técnico.

Adicionalmente, me permito solicitar la remisión de los siguientes documentos:

| # Ítem contrato | Documento a anexar |
|---|---|
| 5 | Manual de usuario, manual técnico y ficha técnica en español. |
| 6 | Protocolo de mantenimiento de equipos principales y adicionales. |
| 14 | Certificado de respaldo mínimo de mantenimiento preventivos, mantenimientos correctivos y suministro de repuestos mínimo 5 años. |

| | |
|---|---|
| 18 | Requerimientos por escrito por parte del contratista sobre las instalaciones y adecuaciones necesarias para la correcta instalación y funcionamiento del equipo. (Si aplica) |
| 27 | Listado de repuestos, accesorios e insumos con su código o referencia de pedido. |
| 28 | Documentos de nacionalización. |
| 26 - 35 | Certificado de autoridad certificadora competente o declaración de conformidad con marca modelo y serie. |
| 37 | Certificado de garantía de 2 años y con las especificaciones del ítem. |
| 38 | Registro sanitario vigente o certificado de no requerimiento expedida por el Invima |
| 39 | Certificado CCAA a nombre del fabricante o distribuir autorizado. |
| 40 | Certificado vigente emitido por fábrica de distribuidor directo o de distribuidor autorizado |
| 41 | Certificación vigente del ingeniero, tecnólogo o técnico con capacitación especifica en cada uno de los equipos para llevar a cabo la instalación, mantenimiento y capacitaciones. |

Tener en cuenta que al momento de la entrega del equipo se debe remitir:

1. Certificado de calibración o calificación o documento de no requerimiento conforme a lo establecido en el ítem 2 de las "*CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES – EQUIPO BIOMÉDICO*" del contrato.
2. Cronograma de mantenimiento y calibración o calificación de los equipos principales y adicionales por el tiempo de garantía, según lo establecido en el contrato en los ítems 9 y 11 de las " *CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES – EQUIPO BIOMÉDICO* " del contrato.
3. Dos placas metálicas con las condiciones que se establecen en el ítem 24 de las " *CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES – EQUIPO BIOMÉDICO* " del contrato.

La información solicitada permitirá efectuar el seguimiento contractual correspondiente y coordinar las actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Lesly Dayana Ortiz Burbano
Grado: Subteniente
Cargo: Responsable Mantenimiento Equipo Biomedico.
Cédula: 1053871979
Dependencia: Grupo Mantenimiento Y Control Equipo Biomedico Hocen
Unidad: Direccion De Sanidad De La Policia Nacional
Correo: lesly.ortiz@correo.policia.gov.co
14/08/2026 5:05:35 p. m.

Anexo: si

Calle 44 No. 50-51
Teléfono: 5804400 Ext. 7614
disan.grueq@policia.gov.co
www.policia.gov.co