No. GS-2026- 087518 **-DISAN- HOSPITAL CENTRAL**

BOGOTA 25 SEP 2026

Señor teniente coronel
GIOVANNY VERA VARGAS
Director Hospital Central de la Policía Nacional (E)
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato 96-7-20796-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/08/2026**	**Hasta**	**31/08/2026**

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 orden del día 26-241 del 29 de agosto de 2026, el señor Teniente coronel GIOVANNY VERA VARGAS obrando en calidad de Director Hospital Central de la Policía Nacional (E), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la MY. MAGDA PILAR ACEVEDO ALVAREZ Jefe Departamento de Hospitalizaciones.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 12**
  - Informe de supervisión del mes AGOSTO del periodo comprendido entre el 19/08/2025 al 30/08/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-072758-DISAN
  - Informe de supervisión del mes SEPTIEMBRE del periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-083302-DISAN
  - Informe de supervisión del mes OCTUBRE del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-003347-DISAN
  - Informe de supervisión del mes NOVIEMBRE del periodo comprendido entre el 01/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-101730-DISAN
  - Informe de supervisión del mes DICIEMBRE del periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 22/12/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-001388-DISAN
  - Informe de supervisión del mes DICIEMBRE del periodo comprendido entre el 23/12/2025 al 30/12/2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-001387-DISAN
  - Informe de supervisión del mes ENERO del periodo comprendido entre el 01/01/2026 al 30/01/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-007100-DISAN
  - Informe de supervisión del mes FEBRERO del periodo comprendido entre el 01/02/2026 al 28/02/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-016525-DISAN
  - rme de supervisión del mes MARZO del periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 30/03/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-027275-DISAN
  - Informe de supervisión del mes ABRIL del periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-036872-DISAN
  - Informe de supervisión del mes MAYO del periodo comprendido entre el 01/05/2026 al 17/05/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-047260-DISAN
  - Informe de supervisión del mes JULIO del periodo comprendido entre el 03/07/2026 al 30/07/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-068561-DISAN

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**96-7-20796-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL ASISTENCIAL HOSPITALIZACION
Contratista	**VANESA ACOSTA VELASQUEZ**
Representante legal	
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 56.132.264,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 28.066.132,00
Valor total del contrato u orden de compra	$ 84.198.396,00
Plazo de ejecución inicial	**240 DIAS DE LOS CUALES 132 PARA LA VIGENCIA 2025 Y 108 DIAS PARA LA VIGENCIA 2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**19 AGOSTO DE 2025**

Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**18 ABRIL DE 2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**19 ABRIL DE 2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	18 AGOSTO 2026
Adiciones	SI APLICA
Modificatorios	SI APLICA
Prorrogas	120 DIAS PARA LA VIGENCIA 2026
Otros	SE REALIZA SUSPENSION DE CONTRATO A PARTIR DEL 18/05/2026 AL 02/07/2026, POR LO CUAL LA NUEVA FECHA DE TERMINO ES EL **03/10/2026**

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

1.1 Acciones adelantadas:

Para el mes de AGOSTO el departamento de hospitalización socializo los siguientes temas:

1. **AC-2026-004293-DISAN** : SOCIALIZACIÓN DEL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-069394-DISAN INDICACIONES PARA LA ADSCRIPCIÓN Y ACCESO SIN RESTRICCIONES A SERVICIOS PUERTA DE ENTRADA
2. **AC-2026-004370-DISAN** : SOCIALIZACIÓN DE ESCUELAS DE EFICIENCIA 2026 A LOS MEDICOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE HOSPITALIZACION-(RUTA MATERNO PERINATAL HUMANIZADA (RIAS MP) Y CODIGO ROJO (EMERGENCIA OBSTETRICA)"
3. **AC-2026-004367-DISAN** : DE DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD MÉDICA (DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE 003 DIPON-DITDITAH DEL 10/03/2023
4. **AC-2026-004365-DISAN** : SOCIALIZACION DE LA RESOLUCION 1995 DE 1999 Y EL DECRETO 780 DE 2016
5. **AC-2026-004450-DISAN** : SOCIALIZACION DE FORMATO 1DH-PR-0045

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual	SI	
2. El contratista deberá suscribir las pólizas, según los establecido en la cláusula "MECANISMOS DE COBERTURA, a cargo del Contratista"	SI	
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	

4. Responder en los plazos que el Hospital Central establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora, mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI SI SI	
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	
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	
8. Restituir al Hospital Central los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se haya suministrado	SI	
9. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de Sanidad Policial donde preste sus servicios, revisando	SI	

y mejorando los procesos 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.		
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	
11. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.	SI	
12. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	
13. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales	SI	
	SI	

14. Rendir los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL requiera dentro de los plazos determinados.	SI	
15. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar y emitir los conceptos que se requieran		
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	
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	
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	**SE ANEXA PLANILLA DE JULIO N° 1084289937 CON FECHA DE PAGO EL DIA 10/08/2026**
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	
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	

21. El **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y 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	
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	
24. El CONTRATISTA deberá diligenciar adecuadamente las historias clínicas de manera amplia, clara y suficiente según la naturaleza y deber funcional del profesional, adherirse a los protocolos médicos, guías de manejo y demás instrucciones para el servicio, así mismo cuando por la irregularidad en la historia clínica impida el recobro a las aseguradoras del servicio prestado, podrán ser objeto de sanciones pecuniarias y disciplinarias previo agotamiento del debido proceso entre las partes.	SI	
25. El CONTRATISTA deberá ingresar, en la plataforma destinada para tal fin y diligenciar en forma oportuna y en los plazos establecidos encuestas y demás actuaciones indicadas por la DIRECCION DE SANIDAD y POLICIA NACIONAL.	SI	

26. El CONTRATISTA cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentos deberá acogerse al Acuerdo 080 del 27-05-2022 del consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y a las guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cuando a ello haya lugar.	SI	
27. 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	
28. El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la	SI	

Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.		
29. **En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015**, y la Resolución N° 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 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 SI	

30. El contratista se obliga a asistir a las reuniones, capacitaciones de los temas referentes al Área Gestión Prestación de Servicios de Salud, Instructivo, escuelas de eficiencias corporativas que se requieran para el debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales.	SI	
31. El contratistas se compromete a abstenerse de participar en actividades de contenido digital en las instalaciones del Hospital Central o cualquiera que sea el lugar de prestación del servicio, donde sean visibles los logos institucionales, prendas y demás indicativos de la institución y empleen comportamientos o expresiones ofensivas que tergiverse el concepto institucional de la Policía Nacional, con fines diferentes a los señalados en el objeto contractual, so pena de incurrir con lo establecido en la presente obligación se tomaran las medidas pertinentes con el fin de resguardar el prestigio y buen nombre de los miembros de la institución, dejando claro que el uso personal de las redes sociales entorno al derecho de la libre expresión, no puede perjudicar a la entidad ni generar ganancias monetarias por la publicación de dicho contenido".	SI	
32. Durante la prestación del servicio y conforme a la política de calidad y a los principios de humanización adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del subsistema de salud de la Policía Nacional, conforme a los principios de humanización: respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación de servicio."		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1.Prestar sus servicios como Médico General Hospitalario – Hospital Central Policía Nacional de acuerdo a las necesidades del servicio establecidas por el supervisor del contrato		
2. De acuerdo al instructivo No. 013 DISAN-PLANE la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional a través de Telemática diseña e implementa los lineamientos de Seguridad para los responsables de usuarios del Sistema de Información Sanidad Policial (SISAP) en el ámbito nacional con el fin de hacer buen uso por parte del personal que asigna y utiliza los usuarios y tener mecanismo de control para disminuir el nivel de riesgo antes posibles fugas de información.		
3. Prescribir los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de Salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Cuando un paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente el profesional debe solicitar autorización previa al Comité Técnico – Científico de Autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad para su prescripción en el formato vigente para tal fin.	SI	
4. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia Clínica de los Pacientes.	SI	
5. Adherirse y participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.	SI	
6. Participar en los programas docentes asistenciales y escuelas de eficiencia que desarrolle el Hospital Central mediante convenios con centros educativos o de formación (Universidades, Institutos, EPS, IPS, etc.).	SI	
7. Participar en las Brigadas de Salud programadas por el hospital central en aquellos sitios donde la entidad lo requiera.	SI	
8. Realizar valoración y evolución diaria de pacientes hospitalizados en los cuales se debe tener en cuenta: la realización de epicrisis en el sistema SISAP, pasar revista con los especialistas y realizar las interconsultas ordenadas, realizar las órdenes médicas de ingreso y egreso de los pacientes, registro adecuado de las dietas en el ítem asignado, presentación a cada paciente	SI	N/A

asignado al inicio de su respectivo turno, realizar traslados internos de los pacientes en el sistema.		
9. Brindar información oportuna y acertada a los familiares de los pacientes creando empatía y humanización del servicio de Salud.	SI	
10. Cumplir y mantener activos los usuarios del RUAF y SISAP ya que son personales e intransferibles.	SI	
11. Reportar las actas de defunciones a la Secretaria de Salud para la donación de órganos y tejidos.	SI	
12. Realizar las actividades propias del servicio de Hospitalización como médico general hospitalario.	SI	
13. Realizar entrega de turno de forma personal y registrada en el sistema GEINF	SI	
14. Cumplir las horas pactadas en el contrato de acuerdo a las necesidades del servicio y la entidad.	SI	
15. Utilizar uniforme anti fluido y bata blanca propia; prohibido el uso de sacos o chaquetas que generen la transmisión de infecciones		N/A
16. El Contratista se compromete a pasar al supervisor la Cuenta de Cobro Mensual anexando el pantallazo del cargue y aceptación por parte del supervisor de la cuenta cobro en el secop II, junto con la planilla de pago de aportes de salud, pensión, ARL, el RIT, el Recibido de Satisfacción con firma del supervisor de contrato, carta al Hospital Central, carta cuenta de cobro, carta de parafiscales	SI	
17. cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado.		
18. 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, etc.).	SI	
19. Implementar y participar en programas de evaluación de la calidad de la actividad del departamento de hospitalizaciones y establecer estándares para su medición	SI	
20 Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud.	SI	N/A
21. Asistir a la Reunión administrativa, capacitación guías de manejo, capacitación en protocolos del servició de hospitalización.	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

SE REALIZA SUSPENSION DE CONTRATO A PARTIR DEL 18/05/2026 AL 02/07/2026, POR LO CUAL LA NUEVA FECHA DE TERMINO ES EL **03/10/2026**

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (327) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (33) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago del presente contrato se realizara 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 al turno y la programación del plan anual de caja (PAC), se efectuará en mensualidades por un valor de **SIETE MILLONES DIECISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 7.016.533,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** de acuerdo a la resolución N° 193 del 14 de mayo de 2024, de la dirección de sanidad de la policía nacional.

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	$ 84.198.396,00	100%
Valor total de las entregas	$ 76.480.209,70	91%
Valor total facturado	$ 76.480.209,70	91%
Valor facturado pendiente de pago	$ 7.718.186,30	8.33%
Valor pagado	$ 69.463.676,70	82.50%
Valor pendiente de entrega	$ 7.718.186,30	9.17%

b. 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
13	$7.016.533 ,00	01 AL 30 DE AGOSTO DE 2026	$7.016.533 ,00	13	EN TRAMITE	EN TRAMITE	EN TRAMITE

5. **RECOMENDACIONES**

NO APLICA

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_____

MY. MAGDA PILAR ACEVEDO ALVAREZ
Jefe Departamento de Hospitalizaciones

Supervisor de Contrato No.96-7-20796-25
hocen.grupo@policia.gov.co
Telefono 5804401 - 2505

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C SEPTIEMBRE DEL 2026
Unidad:	HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	PN. DISAN HOCEN 96-7-20796-25
Constancia de recibido No.	13
Contratista:	**VANESA ACOSTA VELASQUEZ**
NIT del contratista:	1.069.755.716
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACION DE SERVICIO COMO MEDICO GENERAL
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	Contrato $ 56.132.264,00 ADICION $ 28.066.132,00
Plazo de ejecución:	Contrato: 19/08/2025 al 18/04/2026 ADICION 19/04/2026-03/10/2026
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	N/A
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	MY. MAGDA PILAR ACEVEDO ALVAREZ Jefe Departamento de Hospitalizaciones
Fecha de entrega certificada:	DEI: MES DE AGOSTO 2026

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
HOCEN	16	Médico General	$7.016.533,00	$7.016.533,00		$7.016.533,00

(indicar la vigencia del valor de la entrega 2026): N/A

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
13	SEPTIEMBRE/2026	$7.016.533,00		$7.016.533,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$7.016.533,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de Actividades Mensual los servicios se presentaron dentro del plazo de ejecución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, avala el pago de la cuenta de cobro No. 13 de fecha SEPTIEMBRE 2026.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Si __ No__	Observaciones y Evidencias
1.	Prestar sus servicios como Médico General Hospitalario – Hospital Central Policía Nacional de acuerdo a las necesidades del servicio establecidas por el supervisor del contrato	SI	
2.	**De** acuerdo al instructivo No. 013 DISAN-PLANE la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional a través de Telemática diseña e implementa los lineamientos de Seguridad para los responsables de usuarios del Sistema de Información Sanidad Policial (SISAP) en el ámbito nacional con el fin de hacer buen uso por parte del personal que asigna y utiliza los usuarios y tener mecanismo de control para disminuir el nivel de riesgo antes posibles fugas de información.	SI	
3.	**Prescribir** los medicamentos en forma genérica incluidos en el plan de Salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Cuando un paciente requiera un medicamento que no se encuentre en el Vademécum vigente el profesional debe solicitar autorización previa al Comité Técnico – Científico de Autorización para medicamentos de la Dirección de Sanidad para su prescripción en el formato vigente para tal fin.	SI	
4.	**Cumplir** con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la Historia Clínica de los Pacientes.	SI	
5.	**Adherirse** y participar en la definición, estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.	SI	
6.	**Participar** en los programas docentes asistenciales y escuelas de eficiencia que desarrolle el Hospital Central mediante convenios con centros educativos o de formación (Universidades, Institutos, EPS, IPS, etc.).	SI	
7.	**Participar** en las Brigadas de Salud programadas por el hospital central en aquellos sitios donde la entidad lo requiera.	SI	

8.	**Realizar** valoración y evolución diaria de pacientes hospitalizados en los cuales se debe tener en cuenta: la realización de epicrisis en el sistema SISAP, pasar revista con los especialistas y realizar las interconsultas ordenadas, realizar las órdenes médicas de ingreso y egreso de los pacientes, registro adecuado de las dietas en el ítem asignado, presentación a cada paciente asignado al inicio de su respectivo turno, realizar traslados internos de los pacientes en el sistema.	SI	
9.	**Brindar** información oportuna y acertada a los familiares de los pacientes creando empatía y humanización del servicio de Salud.	SI	
10.	**Cumplir** y mantener activos los usuarios del RUAF y SISAP ya que son personales e intransferibles.	SI	
11.	**Reportar** las actas de defunciones a la Secretaria de Salud para la donación de órganos y tejidos.	SI	
12.	**Realizar** las actividades propias del servicio de Hospitalización como médico general hospitalario.	SI	
13.	**Realizar** entrega de turno de forma personal y registrada en el sistema GEINF	SI	
14.	**Cumplir** las horas pactadas en el contrato de acuerdo a las necesidades del servicio y la entidad.	SI	
15.	**Utilizar** uniforme anti fluido y bata blanca propia; prohibido el uso de sacos o chaquetas que generen la transmisión de infecciones	SI	
16.	**El Contratista** se compromete a pasar al supervisor la Cuenta de Cobro Mensual anexando el pantallazo del cargue y aceptación por parte del supervisor de la cuenta cobro en el secop II, junto con la planilla de pago de aportes de salud, pensión, ARL, el RIT, el Recibido de Satisfacción con firma del supervisor de contrato, carta al Hospital Central, carta cuenta de cobro, carta de parafiscales	SI	
17.	Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario. Trato humanizado.	SI	
18.	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, etc.).	SI	
19.	Implementar y participar en programas de evaluación de la calidad de la actividad del departamento de hospitalizaciones y establecer estándares para su medición.	SI	
20.	Participar en el planeamiento de acciones multidisciplinarias e intersectoriales en los diferentes niveles de atención de salud.	SI	
21.	Asistir de manera obligatoria a la reunión administrativa la cual se realiza cada mes con el fin de recibir información interna del Departamento de Hospitalización y	SI	

	capacitación en guías de manejo y protocolos de los diferentes servicios del Hospital Central.		
22.	Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	SI	

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

NOTA 1: LA CONTRATISTA CUENTA CON SUSPENSION DEL CONTRATO A PARTIR DEL 18/05/2026 AL 02/07/2026

NOTA 2: LA CONTRATISTA PRESENTA PLANILLA DE MAYO PARA LA CUENTA # 12, YA QUE EN EL MES DE JUNIO NO LABORO POR SUSPENSION DE CONTRATO

MY. MAGDA PILAR ACEVEDO ALVAREZ
Jefe Departamento de Hospitalizaciones

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE - 2026

CUENTA DE COBRO No. 13

DIRECCION DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL

NIT: 830.067.597-4

DEBE A:

Yo **VANESA ACOSTA VELASQUEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.069.755.716** de Fusagasugá, la suma de $7.016.533,00 por concepto de las actividades desempeñadas del mes de **AGOSTO** del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicio No. 96-7-20796-25 suscrito con el HOSPITAL CENTRAL, para prestar mis servicios como médico general.

Favor consignar en la cuenta de ahorros No. 171263536 de Banco de Bogotá de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

VANESA ACOSTA VELASQUEZ
C.C: 1.069.755.716 de Fusagasugá
Teléfono: 3105833253

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE - 2026

Señores:
Hospital central
Policía Nacional
Bogotá

Respetados señores;

Yo **VANESA ACOSTA VELASQUEZ,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.069.755.716** de Fusagasugá, para los efectos previstos en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario 0099 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como: empleado, según el Artículo 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesionales liberales desarrollada en el **HOSPITAL CENTRAL**, además mi condición si es de **Declarante** del impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,

VANESA ACOSTA VELASQUEZ
C.C: 1.069.755.716 de Fusagasugá
Teléfono: 3105833253

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE- 2026

Señores:
Hospital Central
Policía Nacional
Bogotá

Respetados señores;

Yo **VANESA ACOSTA VELASQUEZ,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.069.755.716** de Fusagasugá, para los efectos previstos en el Articulo 4, Parágrafo 1° del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12.5% salud, 16% pensión y riegos profesionales para administrativos del 0.522% O SI ES ASISTENCIAL DEL 2.436%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. 96-7-20796-25 suscrito con el HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL.

VALOR A COTIZAR		**VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACION PLANILLA No.**
HORARIOS MENSUALES	$ 7.016.533,00	$ 7.016.533,00
BASE COTIZACION 40%	2.806.613,20	2.806.613,20
APORTE SALUD 12.5%	350.826.65	
APORTE PENSION 16%	449.058.11	
APORTE RIESGOS PROFESIONALES		
ASISTENCIALES 2.436%	68.369.10	
ADMINISTRATIVOS 0.522%		

Cordialmente,

VANESA ACOSTA VELASQUEZ
C.C: 1.069.755.716 de Fusagasugá
Teléfono: 3105833253

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-08-10, 03:01:11 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2026
Empresa	VANESA ACOSTA VELASQUEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1069755716
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1084289937
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	555816149
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 853.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 440.100	$ 1.400
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 343.800	$ 1.100
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 67.000	$ 300
			SubTotales:	$ 850.900	$ 2.800
			Total a Pagar:		$ 853.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Código: 2BS-FR-0021	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	
Versión: 5		

Radicado GECOP No. _____

CAPITAN
YEBRAIL MURILLO
Jefe Grupo Financiero HOCEN

TURNO No. _____

No. SISCO:		**No. REGISTRO QUIPU**	
No. CONTRATO:	96-7-20796-25	**FECHA DE RECIBIDO :**	
VALOR PAGO:	7,016,533,00	**NUMERO DE RADICADO SIIF:**	
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :		**CONTRATISTA:.**	VANESA ACOSTA VELASQUEZ
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	13	**NIT DEL CONTRATISTA:**	1.069.755.716

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO — SI _____ NO __X__

2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO — SI _____ NO __X__

3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO — SI _____ NO __X__

ENDOSADA A: N/A **CUENTA BANCARIA:** 171263536 **BANCO DE BOGOTA**

4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP) _____

5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL) — OK

6. FACTURA ORIGINAL: — OK

7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: _____ — OK

8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: N/A

8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN (APLICA PARA DISAN): N/A

9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP — OK

10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP — OK

11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA. — N/A

12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP — N/A

13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP. — N/A

14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN, REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL). PARÁGRAFO 1 ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009, — OK

OBSERVACIONES : N/A

LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF SI X NO ____

AA28 KAREN BULLA BEJARANO
Analista Central de Cuentas

ESTE CAMPO APLICA SÓLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN O CUENTA DE COBRO

REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO. SI _____ NO _____

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN: _____ FIRMA _____

MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____

FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____ Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN: _____