POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3

No. GS - 2025 - 052949 RASE3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 08 de julio de 2025

Señor Patrullero
JONATHAN TORO MUÑOZ
Integrante de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **acta de entrega AE-2025-002582-DERIS de fecha 02 de julio de 2025**, por parte de la señora APA12 LICENIA SANCHEZ BEDOYA en cumplimiento a la Resolución N°00090 del 15 de Enero del 2018, por la cual se reglamenta la actividad de los inventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional, me permito informar al señor Patrullero JONATHAN TORO MUÑOZ que ha sido designado como **SUPERVISOR** del contrato que más adelante se relaciona, **A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE ENTREGA** anexa en correo de notificación de supervisor de contratos:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
86-8-20081-25	SUMINISTRO DE TIQUETES TERRESTRES PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LAS UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD EN LOS (03) TRES GRUPOS UPRES (DERIS, DECAL, DEQUI), PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3, QUE REQUIEREN TRASLADARSE A OTRAS CIUDADES PARA RECIBIR ATENCIÓN EN SALUD". GRUPO 1. UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA	EXPRESO BOLIVARIANO

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **02 de julio de 2025** mediante **AE-2025-002582-DERIS de fecha 02 de julio de 2025.**

Anexo: Fotocopia de **acta de entrega AE-2025-002582-DERIS de fecha 02 de julio de 2025,** contrato y además documentos del contrato en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnética de la Resolución N°00090 del 15 de enero del 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

De Carácter Administrativo: En coordinación y/o apoyo de Jefe Administrativo de la Unidad

- ✓ Recolectar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
- ✓ Efectuar el acompañamiento de la CONTRATISTA, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades.
- ✓ Exigir a la CONTRATISTA la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con la CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
- ✓ Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.

- ✓ Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- ✓ Requerir por escrito a la CONTRATISTA cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- ✓ Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

De Carácter Técnico: En coordinación y/o apoyo de un médico de la Unidad

- ✓ Verificar que la CONTRATISTA suministre lo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Exigir que los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- ✓ Verificar la entrega de los bienes y/o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- ✓ Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De Carácter Financiero: En coordinación y/o apoyo de contadores de la Unidad

- ✓ Revisar las solicitudes de pago formuladas por la CONTRATISTA y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- ✓ Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
- ✓ Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

De Carácter Legal: En coordinación y/o apoyo de los abogados de la Unidad

- ✓ Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- ✓ Analizar las reclamaciones que presente la CONTRATISTA y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
- ✓ Preparar con la CONTRATISTA, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados a la CONTRATISTA y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- ✓ Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- ✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
- ✓ Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con la CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- ✓ Para los interventores de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.

- ✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

NOTA: Se reitera que los informes de seguimiento, deben ser presentados de forma física dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y durante la ejecución del contrato en el formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: *"(...)Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)"*. Para el caso de las órdenes de compra, se deberá coordinar la publicación con el Área de Contratación. Informe que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II, con plazo máximo tres (03) días después de emitido el informe de supervisión; así mismo cuando el contrato se ejecute en su totalidad debe proyectar el acta de liquidación y rendir un informe final sobre la supervisión realizada, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: Deberá coordinar con el contratista la operacionalización de la radicación de las facturas en el aplicativo OLIMPIA, y tramite de acta de liquidación del contrato.

NOTA 3: Deberá informar al ordenador del gasto, cuando el contrato se encuentre en un 50% y un 70%, ejecución del contrato, a fin de determinar trámite de adición y/o proceso nuevo y poder garantizar la continuidad en la prestación de los servicios.

Atentamente,

Teniente coronel **GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.3

Elaboró: SI Johan Daniel Arroyave Ortiz
Funcionario de Contratos Rases N°3

Revisó: SI Yuliet Liseth Marin Vargas
Jefe Grupo de Contratos Rases3

Fecha de elaboración: 07/07/2025
Ubicación: C:\Users\Documentos/Cambios de Supervisiones2025
Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8344
deris.rases3@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 3

Fecha:	Pereira, 02 de julio del 2025		
Hora de inicio:	Horas 09:00	**Hora finalización**	10:00 horas
Lugar:	Regional de aseguramiento en salud no. 3		

ACTA- 002582 – SUSAN -RASES – 2.18

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA DE SUPERVISION DEL CONTRATO NRO. 86-8-20081-25 VIGENTE, CELEBRADO ENTRE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nº3, CON EXPRESO BOLIVARIANO S.A POR PARTE DE LA SEÑORA APA12. LICENIA SANCHEZ BEDOYA AL SEÑOR PT. JONATHAN TORO MUÑOZ POR SALIDA DE VACACIONES DEL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar.
5. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes:

En Pereira, Risaralda se reunieron en la oficina de la Regional de Aseguramiento En Salud No. 3, la señora APA12. Licenia Sanchez Bedoya integrante de referencia y contra referencia con el señor PT. Jonathan Toro Muñoz funcionaria de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, con el fin de efectuar la entrega del proceso de supervisión Contrato Nro. 86-8-20081-25, contrato vigente por motivo de salida a plan vacacional mes de junio 2025 del primero de los nombrados.

FUNCIONES

De carácter administrativo:

✓ Recolectar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.

✓ EFECTUAR el acompañamiento del CONTRATISTA, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades.

✓ Exigir al CONTRATISTA la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.

✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.

✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

✓ Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.

✓ Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

✓ Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.

✓ Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.

✓ Requerir por escrito al CONTRATISTA cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negociar o convencional.

✓ Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

De carácter técnico:

✓ Verificar que el CONTRATISTA suministre lo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.

✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.

✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.

✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

✓ Exigir que los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.

✓ Verificar la entrega de los bienes y/o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.

✓ Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De carácter financiero:

✓Revisar las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.

✓Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.

✓Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

De carácter legal:

✓ Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.

✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.

✓ Analizar las reclamaciones que presente el CONTRATISTA y formular las recomendaciones a que haya lugar.

✓ Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.

✓ Preparar con el CONTRATISTA, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al CONTRATISTA y los saldos a favor de éste o de la entidad.

✓ Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.

✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.

✓ Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.

✓ Para los interventores de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.

✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Supervisiones:

Supervisar y radicar en el Gestor de contenidos policiales GEPOL y posteriormente cargar o subir en la plataforma del SECOP II y entregar en medico físico en la oficina de contratos con el respectivo radicado las supervisiones asignadas.

Compromisos

RAS ENTIDADES: Elaborar el RAS de la entidad con las ordenes médicas y autorizaciones para la respectiva facturación.

CONTRATOS A CARGO DE LA SEÑORA APA12. LICENIA SANCHEZ BEDOYA ENTREGADOS A LA SEÑORA PT. JONATHAN TORO MUÑOZ

CONTRATOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO.3

Contrato No. 86-8-20081-25

Contrato No. / Orden de compra No.	86-8-20081-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE TIQUETES TERRESTRES PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LAS UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD EN LOS (03) TRES GRUPOS UPRES (DERIS, DECAL, DEQUI), PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3, QUE REQUIEREN TRASLADARSE A OTRAS CIUDADES PARA RECIBIR ATENCIÓN EN SALUD". GRUPO 1. UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA
Contratista	EXPRESO BOLIVARIANO S.A NIT. 860005108-1
Representante legal	**EDWARD BETANCOUR CONTRERAS** C.C 79.627.056 de Bogotá D.C
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del presente contrato es de SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($6.000.000) para la vigencia 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17/06/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2025

DATOS FUNCIONARIO ENLACE EXPRESO BOLIVARIANO

Nombres y apellidos: YERSON MIGUEL PINZON SANTANA
Cargo: Jefe de Negocios Corporativos
Numero celular: 3142984090
Correo electrónico: negocios.corporativos@bolivariano.com.co

ACCIONES ADELANTADAS

Supervisión de contrato mes de junio radicado mediante comunicado oficial GS-2025-010372REGI3, se observa en la supervisión de contrato un valor facturado son $ 00,00, toda vez que no se presentaron consumos para el presente mes.

Elaboración RAS Nro. 001 fecha 01-07-2025 por un valor de un valor de $ 00,00.

APA12. **LICENIA SANCHEZ BEDOYA**
Integrante RASE3

PT. JONATHAN TORO MUÑOZ
Integrante UPRES

Calle 94 Sector la Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 extensión 8319
deris.rase3aut@policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

GS-2025- 010012- REGI3 20.1

Pereira, 25 de junio del 2025

Teniente coronel
GILBERTO GUTIERREZ BOTELLO
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud RASES3
Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Espofuturo
Pereira

Asunto: solicitud designación supervisor de contratos por salida a plan vacacional

Teniendo en cuenta que mediante comunicado oficial GS-2025-009686-REGI3 de fecha 18-06-2025, se realizó solicitud designación supervisor de contratos, por salida a plan vacacional mes de julio, del cual no se obtuvo respuesta, respetuosamente me permito solicitar al señor Coronel, tenga a bien estudiar la posibilidad de asignar un supervisor para los contratos que continuación se relaciona; así:

Contrato Nro. 86-8-20081-25: objeto del contrato "Suministro de tiquetes terrestres para los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de las unidades prestadoras de salud en los (03) tres grupos UPRES (DERIS, DECAL, DEQUI), pertenecientes a la regional de aseguramiento en salud N°3, que requieren trasladarse a otras ciudades para recibir atención en salud". grupo 1. Unidad Prestadora de Salud Risaralda" fecha de inicio del contrato 17/06/2025, fecha de termino 30/11/2025; supervisiones informadas cero (primer informe correspondiente al consumo del mes de junio).

Contrato Nro. 99-7-20117-24: objeto es "Prestación de Servicios y Apoyo la Gestión Como Técnico Auxiliar de Enfermería" fecha de inicio del contrato 08/08/2024, fecha de termino 26/06/2025, supervisiones informadas 10, (pendiente supervisión mes de junio); es de anotar que el día 03-06-2025, fue enviado al correo electrónico steve.forerop@correo.policia.gov.co, estudio previo y radicados No. GS-2025-007747-REGI3 29.25, GS-2025- 007749 -REGI3 29.25, GS-2025- 007751 -REGI3 29.25, GS-2025- 007754 -REGI3 29.25 debidamente escaneados para realizar nueva convocatoria de contratación.

Contrato Nro. 86-8-20031-24: objeto "Suministro de tiquetes terrestres para los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de las unidades prestadora de salud Risaralda, perteneciente a la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, que requieren trasladarse a otras ciudades para recibir atención en salud-grupo 1" fecha de inicio 16/04/2024, fecha de termino 31/03/2025, supervisiones informadas 12, pendiente acta de liquidación bilateral, es de anotar que se encuentra por aprobación y firmas, luego deberá ser entregada a la entidad para su firma (Expreso Bolivariano) y

posterior firma del Jefe Regional de Aseguramiento en Salud, para ser cargada una vez firmada al secop II.

Agradezco colaboración y atención prestada brindada a la presente.

Atentamente;

APA12 **LICENIA SANCHEZ BEDOYA**
Auxiliar para Apoyo de Seguridad 12

Anexo: no

Elaboración: APA12 Licenia Sánchez Bedoya
SUSAN-RASES

Revisó: APA12 Licenia Sánchez Bedoya
SUSAN-RASES

Fecha de la Elaboración: 25/06/2025
Ubicación: documentos oficios 2025

Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Espofuturo
Teléfono 3505568166
deris.rase3-aut@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

Documento Electrónico No. GS-2025-010012-REGI3



REGI3 - TC GUTIERREZ BOTELLO GILBERTO
Comentario : autorizado los de la rases verificar y asignar a un funcionario de la misma oficina; para: REGI3-SI MARIN VARGAS YULIET LISETH
Fecha : 26/06/2025 09:31



REGI3 - SI MARIN VARGAS YULIET LISETH
Comentario : Cordialmente se informa que de acuerdo a las indicaciones dadas por la jefatura de la Upres Deris quien es el que designa las supervisiones de Pereira, se indica que realice la entrega del contrato 86-8-20081-25 al señor PT TORO, en cuanto a la supervisión del contrato No 99-7-20117-24 usted indica que el contrato finalizo el día 26/06/2025, así mismo el contrato No 86-8-20031-24 ya finalizo el 31/03/2025; en ese orden de ideas no se puede realizar cambio de supervisión y usted debe finalizar todos los tramites administrativos correspondientes. ; para: REGI3-APA12 SANCHEZ BEDOYA LICENIA
Fecha : 26/06/2025 19:00

2000 caracteres restantes

Público?

Guardar Cerrar