MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2
GRUPO CONTRATOS

No. GS-2025- 021635 - 3 **GRUCO -RASES2 11.6**

Neiva - Huila, 18 DIC 2025

Señor Intendente
GABRIEL MELO LOZANO
Supervisor
Ciudad

Asunto: Notificación supervisión y remisión del contrato principal No. **85-5-20229-25**

De manera atenta y respetuosa me permito notificarle que, por disposición de esta Jefatura se asigna la supervisión del contrato No. **85-5-20229-25** suscrito entre la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2** y la entidad ***HOSPITAL SERAFIN MONTAÑA CUELLAR E.S.E.***, el cual tiene como objeto contractual la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No2 EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.",*** teniendo en cuenta la orden impartida por la jefatura de la UPRES TOLIMA, el señor intendente **JOHN FREDY JIMENEZ SUÁREZ** le hace entrega mediante acta No. **AE-2025-065343-SUSAN-UPRES-2.18** del 05 de diciembre del 2025 y a su vez mediante comunicado oficial No. GS-2025-269104DETOL-UPRES-GUSAP-20.1 del 05 de diciembre del 2025

Se informa al supervisor capitán **JEAN PEARE FERNANDEZ PEREZ**, que la presente designación produce efecto a partir del 05 de diciembre del 2025 según Acta No **AE-2025-065343-SUSAN-UPRES-2.18**, así las cosas, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, Ley 1474 del 12 de julio 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"*, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014"*, SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN - Circular Externa 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 del 17 de septiembre de 2020 "LINEAMIENTOS PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DEL ESTADO" ANEXO DIRECTIVA PRESIDENCIAL, RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 del 05 de mayo de 2020 *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación"* y demás leyes y procedimientos administrativos con relación a la actividad contractual según sea la modalidad delegada, así:

- **Resolución 00090 del 15 de enero de 2018** *"Por lo cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*, que establece:

"(...)

Artículo 9° *Todas las unidades policiales, sin excepción, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado por la Resolución No. 03049 de 2014, con las adecuaciones, modificaciones y complementaciones dispuestas en el presente acto administrativo. (...)"*

"(...)

PUBLICIDAD: *Todos los procesos y documentos de contratación estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados de reserva legal o los referidos a condiciones técnicas especiales que generen restricción de acceso. Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, se publicaran los documentos del proceso. (...)".*

"13. Complementar el literal r y la NOTA 124 del numeral 3.7 Contenido general de los contratos, del acápite identificado como 3. ETAPA CONTRACTUAL, del CAPÍTULO III, ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION:

r. Control de ejecución, que se efectuara a través de la supervisión ejercida por un funcionario de la unidad policial designado para el efecto, o por quien sea contratado para tal fin. Para el ejercicio de la función se deberá observar en lo que corresponde, lo dispuesto en el Capítulo XII incluido al Manual de Contratación de la Policía Nacional, en el que se regula la actividad de los supervisores, interventores o coordinadores, de los contratos y/o convenios celebrados por la Policía Nacional o el acta administrativa que lo modifique, adicione o sustituya. Cuando el control de ejecución del contrato sea cumplido a través de un tercero contratado para el efecto, interventor, le serán exigibles las obligaciones contempladas en el respectivo contrato de interventoría y en todo caso, las de carácter general propias de la actividad contratada.

NOTA 124. Cabe anotar que en materia de la supervisión e interventoría de los contratos la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, prevé en sus artículos 82, 83, 84 y 85 disposiciones relacionadas con la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores de los interventores y la continuidad de la interventoría. Aspectos de los que se ocupa en general, el Capítulo XII incluido al Manual de Contratación de la Policía Nacional, mediante el cual se reglamenta la actividad de los supervisores, interventores y coordinadores de los contratos y/o convenios celebrados por la Policía Nacional, o el acto administrativo que lo modifique, adicione o sustituya. (...)"

"2. RESPONSABILIDAD POR FALTA DE PUBLICACION DE INFORMACION EN EL SECOP II.

La falta de publicación en el SECOP II de la información relacionada en el numeral primero de este capítulo, constituye incumplimiento de los deberes funcionales de los responsables, lo cual se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en las normas disciplinarias. En todo caso la unidad policial será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna además de provenir de quienes tengan los permisos de acceso a las funcionalidades de la plataforma virtual, con las debidas autorizaciones, so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar. (...)"

"CAPITULO XII
SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

(...)

La Supervisión o Interventoría, está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominara SUPERVISIÓN y cuando se trate de una consultoría, se le denominara INTERVENTORÍA, en tal caso el mencionado contrato de interventoría debe contar con un supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 Supervisión e interventoría señala "...La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)

"1.1 Finalidades de la supervisión o interventoría.

La actividad de supervisión o interventoría tiene como finalidades:

Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato o convenio.
Aseguran que el contratista o conveniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
Mantener permanente comunicación con el contratista o conveniente y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de contrato o convenio.
Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
Mantener informada a la entidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

1.2 Objetivos específicos de la supervisión o interventoría

1. *Absolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de las órdenes de compra, los contratos o convenios.*
2. *Colaborar para que en conjunto con el contratista o el conveniente se resuelva dificultades de orden técnico, jurídico, administrativo o financiero.*
3. *Controlar a través de las labores de verificación, comprobación y evaluación, si la ejecución del contrato o convenio se ajusta a lo pactado en el respectivo negocio jurídico.*
4. *Exigir al contratista o al conveniente, la ejecución oportuna de las obligaciones o compromisos adquiridos en virtud del negocio jurídico celebrado, considerando para ello, las garantías constituidas con ocasión del contrato y las demás medidas establecidas en el acuerdo, para los efectos enunciados.*
5. *Ejercer un control adecuado a la ejecución del contrato o convenio, con el fin de corregir en el menor tiempo posible, los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones o compromisos pactados. (...)*

2. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES

2.1 Generales

Corresponde a los supervisores, interventores y coordinadores:

1. *Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.*
2. *Impartir instrucciones al contratista o conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones.*
3. *Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.*
4. *Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.*
5. *Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.*
6. *Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos.*
7. *Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado en el contrato o convenio.*
8. *Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio) y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.*
9. *Generar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el numeral 3 del Capítulo VII del Manual de Contratación de la Policía Nacional, y que ésta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle*

continuidad a la restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

10. *Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato convenio.*
11. *Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (núm. 16 art.25 Ley 80/93) y las sanciones que ello conlleva.*
12. *Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias.*
13. *Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ellos, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que ésta adopte las medidas que la situación amerite.*
14. *Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (art. 4ª Ley 80/93).*

2.2 Responsabilidad

El funcionario que sea designado como supervisor de un contrato o convenio, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la administración el apropiado desarrollo y ejecución del objetivo contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los artículos 6 y 90 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993; 599 de 2000; 610 de 2000; 734 de 2002, y 1474 de 2011, o las normas que las adiciones, modifiquen o sustituyan.

Con arreglo a las anteriores disposiciones, se generarán responsabilidades de carácter civil, penal, fiscal y disciplinario para los supervisores, por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

2.2.1 Responsabilidad civil - patrimonial

Los supervisores, con arreglo a lo previsto en el numeral 2 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por lo anterior los supervisores pueden ser sujetos de acción de repetición en los casos en los que se condene a la administración como consecuencia de una acción u omisión de éstos, e igualmente podrán ser llamados en garantía cuando exista una demanda en contra de la misma (art. 90 constitución política; Ley 678/01).

2.2.1 Responsabilidad penal

En sus actuaciones los supervisores, responderán penalmente cuando con su conducta infrinjan algunas de las disposiciones que en materia contractual el Código Penal tipifica como delitos, las cuales responden a: Falsedad ideológica en documento público, falsedad inmaterial en documento público; obtención de documento público falso; falsedad en documento privado; uso de documento falso; destrucción, supresión u ocultamiento de documento público; destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado; falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal (arts. 286 a 296 del Cód. Penal).

Otras conductas tipificadas como delitos relacionadas con la actividad contractual son: violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades (art. 408 del Cód. Penal modificado por el art. 33 Ley 1474/11); interés indebido en la celebración de contratos (art. 409 del Cód. Penal modificado por el art. 33 Ley 1474/11); contrato sin cumplimiento de requisitos legales (art. 410 Cód. Penal, modificado por los arts. 33 Ley 1474/11), acuerdos restrictivos de la competencia (art. 410 A Cód. Penal adicionado por el art, 27 Ley 1474/11); tráfico de influencias de servidor público (art. 411 Cód. Penal modificado por los arts., 33 y 134 Ley 1474/11); enriquecimiento ilícito (art. 412 Cód. Penal, modificado por los arts. 24 y 33 de la 1474/11); prevaricato por acción o por omisión (arts. 413 y 414 Cód. Penal, modificados por el art. 33 Ley 1474/11); abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto (art. 416 Cód. Penal); abuso de autoridad por omisión de denuncia (art 417 Cód. Penal); revelación de secreto (art. 418 Cód. Penal); utilización de asunto sometido a secreto o reserva (art. 419 Cód. Penal); utilización indebida de información oficial privilegiada (art. 420 Cód. Penal); utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública (art. 431 Cód. Penal); utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública (art. 432 Cód. Penal).

2.2.3 Responsabilidad fiscal

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 610 de 2000 el objetivo de la responsabilidad fiscal es: " (…) el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizaron gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrán en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal".

Con sujeción a la norma citada, la responsabilidad fiscal de los supervisores, deviene de sus actuaciones u omisiones antijurídicas que generen detrimento patrimonial a la administración (unidades policiales), por la indebida gestión de control y vigilancia sobre el contrato que les haya sido confiado.

Sobre el particular Colombia Compra Eficiente en la Guía para el Ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado (versión G-EFSICE-01), señala: "(…) Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: I) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y II) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos."

2.2.4 Responsabilidad disciplinaria

El incumplimiento por parte de los supervisores de sus funciones les genera responsabilidad de carácter disciplinario.

Al respecto, previsiones legales como el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, contempla como faltas en las que puede incurrir los supervisores, las siguientes:

1. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
2. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
3. Omitir el deber de informar a la entidad contratante con los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

(…)

3. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Las funciones del supervisor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3° del Estatuto Contractual.

Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones:

A. De carácter administrativo

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. 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 del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. 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.

6. 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.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.
9. 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.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. 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.

B. De carácter técnico
1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. 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.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:
1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. 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.
4. 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.

5. 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.

D. De carácter legal:

1. 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.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. 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.
5. 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.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. 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 con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. (...)
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan. (...)

5. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR

Al interventor/supervisor le estará prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes o de su plazo.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones. 4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
5. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
7. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
9. Entrabar las actuaciones de las autoridades c el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio. (...)

7. INFORMES (...)

El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre su gestión con la periodicidad que se establece en el estudio previo, o en el contrato o convenio, en el que se deberá

enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato o convenio, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado sobre el mismo tópico en los numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO de la Resolución 00090 de 2018, referente al contenido de los informes que se deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales, y al vencimiento de los mismo, un informe final".

Es importante señalar que estos informes, se deben hacer llegar al Grupo Contratos de esta Unidad UPRES en el formato estipulado en la Suite Visión Empresarial.

"7.1 Informes durante la ejecución

En cuanto se refiere al período de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los aspectos:

I) Técnicos tales como: las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes o servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas;
II) Financieros o presupuestales tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.;
III) Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato o convenio etc.; y
IV) Legales tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

7.2 Informe final

En tratándose del informe final, una vez terminado el contrato o convenio, o recibido el bien, servicio u obra, el supervisor deberá elaborar éste con la inclusión en él de:

a) PARTE DESCRIPTIVA relacionada con los datos del contrato o convenio, del supervisor, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones del contrato o convenio, la verificación del ingreso a almacén de los bienes cuando corresponda, la relación de las garantías, sus modificaciones y vigencias, etc.
b) PARTE DE ANÁLISIS, en la que se establezca las condiciones y términos generales de ejecución del contrato o convenio, evaluando el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico; así como las recomendaciones que se estimen pertinentes en materia del mantenimiento y conservación de los bienes y obras recibidos, o sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes para futuras contrataciones. (...)

LIQUIDACIÓN

Con respecto a las obligaciones a cargo del supervisor en materia de la liquidación del contrato o convenio supervisado, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL del CAPITULO III y numeral 8.10 y seguimiento del Capítulo VI REFERNECIA A ALAGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO del Manual de Contratación de la Policía Nacional, según corresponda. (...)"

Así mismo dará cumplimiento a lo descrito en el apéndice No. 2 de fecha 28 de diciembre de 2020, dependiendo si la modalidad de contrato es prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

De igual manera se brinda aplicación al SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN - Circular Externa 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito".

- **DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 del 17 de septiembre de 2020 "LINEAMIENTOS PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DEL ESTADO" ANEXO DIRECTIVA PRESIDENCIAL.**

*"**1. Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado.** (...)*

1.1 las áreas encargadas de la recepción de facturas deberán establecer si el emisor está obligado expedirla de forma electrónica, consultando el cronograma establecido en la mencionada Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". Asimismo, verificarán el código de la actividad económica principal registrada en el RUT, para constatar la fecha a partir de la cual el proveedor está obligado a facturar electrónicamente. (...)

1.4 Por otro lado, si al verificar en la Resolución NO.00042 de 2020 que a la fecha de radicación el facturador no se encuentra aún obligado a facturar electrónicamente, la factura de venta en talonario, papel o documento equivalente que radique será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario".

- **RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 del 05 de mayo de 2020** *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".*

"TÍTULO IV

SUJETOS OBLIGADOS Y LOS SISTEMAS DE FACTURACIÓN QUE DEBEN EXPEDIR.

Artículo 8. Sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición. Se encuentran obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, los sujetos de que trata el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria y el artículo 6 de esta resolución, en lo sucesivo facturadores electrónicos, para tal efecto la obligación establecida en este artículo se debe cumplir atendiendo los plazos de implementación dispuestos en el TÍTULO VI de esta resolución. (...)"

Los sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta, que sean personas naturales cuyos ingresos brutos en el año anterior o en el año en curso sean iguales o superiores a tres mil quinientas (3.500) Unidades de Valor Tributario - UVT e inferiores a doce mil (12.000) Unidades de Valor Tributario – UVT".

Así las cosas, usted se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón los informes de supervisión deberán ser cargados cada mes en plataforma de SECOP II y en el módulo de contratación; así mismo deberán ser entregados a la oficina de contratos de forma física.

De igual forma, de encontrar novedades en los contratos deberá informar al ordenador del gasto para iniciar las acciones disciplinarias a que haya lugar. El presente procedimiento administrativo podrá ser consultado en la plataforma transaccional SECOP II.

***PUBLICACIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN**: El supervisor, de acuerdo al formato estipulado en la Suite Visión Empresarial (2BS-FR-0019 INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA), deberá, a través de la plataforma de contratación estatal SECOP II, publicar los informes de supervisión, de acuerdo a lo estipulado en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II.*

De igual forma, deberá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución de los contratos inicialmente relacionados de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón, los informes de supervisión deberán ser cargados los primeros 5 días de cada mes en plataforma de SECOP II y ser entregados a la oficina de contratos de forma física. Así mismo, de

encontrar novedades en los contratos deberá informar al ordenador del gasto para iniciar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

TRAMITE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:

Los proveedores o contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos de manera física y electrónica, como también las notas débito y/o notas crédito.

Así mismo, deberán dar cumplimiento a los numerales 1 al 7 del rol A) Contratista o proveedor (emisor), descritos en literal "I. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN" de la Circular Externa No. 016 del 09 de marzo de 2021, "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito".

Una vez todos los documentos lleguen a Central de Cuentas se procederá a dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el numeral "IV. Aprobación de facturas", del literal D) "Seguimiento a la ejecución del contrato" descrito de la siguiente manera:

"...Una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II...".

A partir de la entrada en vigencia la Ley 2381 de 2024 *"por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones*", la entidad hará los descuentos de aportes al sistema de seguridad social integrar (Ley 2381 del 2024 y demás normas complementarias)

De igual forma, deberá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución de los contratos inicialmente relacionados de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón, los informes de supervisión deberán ser cargados cada mes en plataforma de SECOP II y en el módulo de contratación y, ser entregados a la oficina de contratos de forma física. Asi mismo, de encontrar novedades en los contratos deberá informar al ordenador del gasto para iniciar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

De igual forma, deberá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución de los contratos inicialmente relacionados de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón, los informes de supervisión deberán ser cargados cada mes en plataforma de SECOP II y en el módulo de contratación y, ser entregados a la oficina de contratos de forma física. Así mismo, de encontrar novedades en los contratos deberá informar al ordenador del gasto para iniciar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

NOTA 1: En caso de traslado a otra unidad policial, licencia remunerada o no remunerada, cumplimiento a plan vacacional o cualquier ausencia de sus labores por termino mayor a diez (10) días calendarios, deberá informar Ordenador de Gasto mediante comunicado oficial en la plataforma Gestor de Documentos Policiales (GEPOL) con antelación de cinco (5) días calendarios, solicitando la designación y notificación del funcionario quien recibe y, así levantar acta de entrega, la cual deberá incluir las funciones, obligaciones y toda la información relevante que demuestre el estado real del contrato. El acta de entrega deberá remitir original a la oficina de contratos RASES 2.

NOTA 2: PUBLICACIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN: El supervisor, de acuerdo al formato estipulado en la Suite Visión Empresarial (2BS-FR-0019 INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA), deberá, a través de la plataforma de contratación estatal SECOP II, publicar los informes de supervisión, de acuerdo a lo estipulado en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II. Así las cosas, se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón los informes de supervisión deberán ser cargados de manera mensual teniendo en cuenta la carta de inicio del contrato en la

plataforma de SECOP II y Modulo de Contratación de la Policía Nacional; así mismo deberán ser entregados a la oficina de contratos de forma física.

NOTA 3: Teniendo en cuenta las necesidades, requerimientos y compromisos como supervisor del contrato, el funcionario deberá prever, verificar y dado el caso informara a la oficina de contratos, cuando el contratista si aplica cargue, presente y publique en la plataforma transaccional SECOP II las garantías que respaldan el proceso de contratación.

NOTA 4: Anexo a sus responsabilidades el supervisor debe verificar que el contratista se encuentre al día en cuanto a los riesgos profesionales, de lo cual puede ser verificado al momento de recibir la respectiva cuenta de cobro teniendo en cuenta que es requisito para el pago adjuntar copia de la certificación de pagos de aportes para fiscales.

NOTA 5: Como supervisor debe hacer verificación usando los medios a que den lugar para constatar que su contratista o representante legal de la entidad en el caso que le aplique verificara que no haya sido objeto de sanciones y/o medidas correctivas

NOTA 6: el supervisor del contrato deberá llevar a cabo todas las gestiones que sean necesarias para la solicitud de usuario SIIF, con el cual desarrollara su labor como supervisor del contrato y el cual es requisito indispensable para la aprobación de las facturas y posterior trámite para el pago de las obligaciones.

NOTA 7: De igual manera se deja constancia y dado el caso que el supervisor presente algún tipo de ausencia administrativa (licencia, excusa de servicio, curso ascenso, vacaciones entre otras) a razón de esta deberá informar al Ordenador de Gasto solicitando la notificación del funcionario quien recibe, y adjuntando acta de entrega del contrato a la persona que reciba la supervisión, una vez culmine su actividad recibirá nuevamente la supervisión sin que esto genere obligatoriamente una nueva notificación de supervisión, a menos que así lo exprese tácitamente la ordenación del gasto.

Atentamente,

Mayor **CIRO ANDRES CORREA HERMIDA**
Jefe Regional de Aseguramientos en Salud No.2.(E)

Elaboró: CPS-04 Andrea Jhasbleidy Barreiro Perdomo
Técnico Administrativo REGI2

Revisó: PS-16 María Fernanda Rodríguez Puentes
Jefe Grupo de Contratos (E)

Revisó CPS-04 Ginna Paola Rivera Becerra
Abogada Rases 2

Revisó: Capitán Lizeth Perdomo Moreno
Jefe Administrativo y logistico Rases 2 (E)

Fecha Elaboración: DICIEMBRE 2025
Ubicación: Ubicación: E/C.PS. 2025 Profesionales/Minutas UPRES- 2025
Carrera 22 sur N°. 26A – 21 B/ Fronteras del milenio
Neiva Huila
Telefono: 8630065-3505561129
deuil.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

GINNA
11/12/25
11:30

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2

Neiva, 10 de diciembre del 2025

Planilla de control No. 826

Señor Teniente
OSCAR EDUARDO ILLERA MENZA
Jefe Oficina de Contratos RASES No. 2 (E)
Ciudad

Asunto: Solicitud cambio supervisión.

En uso de las facultades legales, y en especial de las conferidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 del 2015, Decreto 150 del 10 febrero de 2021, emanado por el Ministerio de Defensa Nacional y la resolución 00684 del 18 de marzo de 2022. "Por la cual se delega a algunos funcionarios la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones".

***Que la ley 1474 de 2011 establece** MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN y 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.*

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Jefatura bajo el concepto de su equipo administrativo y jurídico se autoriza cambio supervisión de acuerdo al referido mediante Oficio GS-2025-269104-DETOL de fecha 05/12/2025, por lo que se da trámite a la oficina de contratos para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;

Teniente Coronel **EDWIN PUENTES GUZMAN**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2

Elaboró: SI AYDE MOSQUERA MORENO
RASES / JEFAT

Revisó: MY LAURA LARRAHONDO REYES
JEFAT / ARLOF

Fecha elaboración: 10-12-2025
Ubicación: \Ayde\2025\NOTAS INTERNAS

Carrera 22 sur N26A – 21 B/ Fronteras del milenio
Neiva – Huila
Teléfono: 8630065
Deuil.rases-ase@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA

No. GS 2025- -DETOL/UPRES GUSAP- 20.1

Ibagué, 05 de diciembre de 2025

Señor teniente coronel
EDWIN PUENTES GUZMÁN
Jefe Regional De Aseguramiento En Salud N° 2
CIUDAD

Asunto: Solicitud cambio de supervisor de contrato

Respetuosamente me dirijo a mi coronel con motivo de hacer entrega del contrato de prestación de servicios N° 85-5-20229-25 suscrito con la entidad HOSPITAL SERAFIN MONTAÑA CUELLAR cuyo objeto es la *prestación de servicios de salud hospitalarios, ambulatorios y de urgencias, así como el suministro de medicamentos, para los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional de la Regional de Aseguramiento en salud No2 en el municipio de San Luis en el Departamento del Tolima* en consideración a que salgo comisionado al departamento de Policía Tolima asignado al suscrito.

Lo anterior, en consideración a que el suscrito por decisión del mando institucional, sale a comisión y posible traslado al comando de departamento de Policía Tolima con base en el comunicado GS 2025 265625 DETOL UPRES GUSAP -20.1 de fecha 05 de diciembre de 2025 en cumplimiento al comunicado GS 2025 260749-DETOL, motivo por el que informo a mi coronel las gestiones adelantadas así:

Se solicitó facturación y se radicó oficio conforme al comunicado GS 2025 259742 DETOL– UPRES 20.1 de fecha 27 de noviembre de 2025.

Nuevamente mediante comunicado oficial N° GS 2025 265792 de fecha 05 de diciembre de 2025 se solicita a la entidad para que se facturen los servicios conforme a las atenciones en salud que demanda la población usuaria e informo a mi coronel que me comunique al abonado telefónico 3124335937 y me comuniqué con el comandante de estación del municipio de San Luis a quien le informé sobre el contrato y el recurso en cada una de las vigencias para garantizar las atenciones de la población usuaria del personal y sus familias dentro de municipio y el corregimiento de Payande.

Por otro lado, mi coronel, con relación al contrato de prestación de servicios de salud para la contratación de los servicios de especialidades y subespecialidades de mediana y alta complejidad sin incluir oncologia, como es de su conocimiento, hasta la fecha no se ha consolidado la solicitud de cotización de los servicios para el municipio de Ibagué, que conforme a su orden está siendo liderada por el grupo de ARGES de la regional desde el mes de noviembre donde se impartieron las respectivas instrucciones en 2 reuniones, desconociendo si a la fecha dicha solicitud ha sido publicada, sin embargo, por correo electrónico entre otros, con fecha 01 de diciembre, el suscrito remitió algunas observaciones con la orientación del personal médico que se consideró pertinente remitir a la regional para su verificación en aras de evitar que se contraten servicios que no garanticen la integralidad en la atención a la población usuaria del departamento.

Dicho esto, en virtud a que se propagó el argumento de que el suscrito demostró "renuencia y apatía, así como poca disponibilidad para hacer el estudio previo", como lo menciona uno de los documentos antes referidos, por lo que me tomo la oportunidad para informar a mi coronel, las gestiones adelantadas con base a dicha orden qúe fue clara, precisa y de posible cumplimiento, pero que demanda una responsabilidad sobre la cual únicamente solicite un mayor tiempo, para evitar

improvisar toda vez que se me impuso un término apresurado y que muestra temeridad y afán de parte de la jefatura UPRES, conforme a los documentos que anexo al presente escrito.

Informo a mi coronel, que el borrador del estudio previo para los servicios de especialidades y subespecialidades adelantado hasta la fecha, junto con los estados financieros recolectados y la información que el suscrito logró consolidar, fueron remitidos a mi capitán JEAN PEARE FERNANDEZ PEREZ, sin embargo, mi coronel, no se entrega completo en tanto no tuve conocimiento la manera en que formaran los grupos del proceso ni las condiciones técnicas. Deseando de ante mano mi coronel, que se logre realizar el estudio previo con el que se logre garantizar una mayor cobertura en salud, que sea con calidad para la población usuaria, entendiendo que incluso, el suscrito como mi familia, dependemos del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

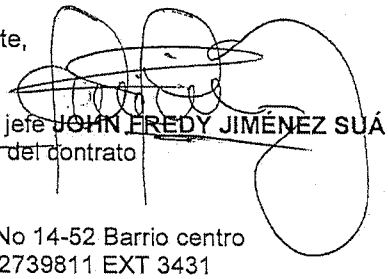
Quizá no sea el medio, pero pido disculpas mi coronel si de mi parte, existió en algún momento, hechos que hayan afectado el normal desarrollo dentro de las funciones administrativas que me encomendaron o dentro del desarrollo de las actividades de mis compañeros y no sin antes manifestar, que es importante considerar las observaciones de los subalternos, no solo creyendo una parte de la historia, sino escuchando siempre a las partes y sus argumentos, quizá las cosas sean diferentes, quizá la crítica permita tomar decisión distintas con las que se construya para mejorar, no para destruir y que de esta manera se consiga la armonía para que se pueda en beneficio de la población usuaria, garantizar la prestación de los servicios.

Con tristeza lo esbozo porque hay incluso compañeros que mencionan que agredí físicamente al jefe de la unidad, siendo conocedor que es un delito penal militar, algunos afirmaron cosas del suscrito con las que estoy tranquilo porque no son verdad y que incluso se afirma que no actué de la manera más acorde en la única vez que me reuní con el hoy jefe de UPRES, por lo que si es necesario, compartiré la totalidad de la grabación de la reunión acontecida el pasado 02 de diciembre de 2025.

Quizá por cultura, por mi forma de ser, sin que sea una excusa, soy temperamental, fuerte, estricto, perfeccionista, a veces imprudente, pero jamás mala persona, jamás buscando perjudicar a nadie, jamás esperando a que a mis compañeros les vaya mal o que se metan en problemas, siempre siendo responsable con mi trabajo e incluso personal de la regional y otras unidades saben que es así, sin embargo, se intentó vender una idea poca adecuada para mi salida, que por eso busco la manera menos violenta para informar, pese a que algunos no la toleran, **ESCRIBIR.**

Gracias nuevamente mi coronel por el tiempo laborado en la DIRECCIÓN y confiando que a donde el suscrito vaya, el éxito le sonreirá, deseando que ojalá regrese la armonía, el trabajo en equipo y la calidad de vida para el personal.

Atentamente,



Intendente jefe **JOHN FREDY JIMÉNEZ SUÁREZ**
Supervisor del contrato

Carrera 4 No 14-52 Barrio centro
Teléfonos 2739811 EXT 3431
detol.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

CEA.3.0-07
16-ECD-003

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA

Fecha:	Ibagué, 05 de diciembre de 2025		
Hora de inicio:	06:00 horas	**Hora de finalización:**	06:30 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Tolima		

ACTA - 065343 - SUSAN-UPRES - 2.18

QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL SEÑOR INTENDENTE JEFE JOHN FREDY JIMÉNEZ SUÁREZ, AL SEÑOR CAPITAN JEAN PEARE FERNANDEZ PEREZ EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA JEFATURA DE LA UPRES TOLIMA RELACIONADO CON COMISIÓN INDEFINIDA AL DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA 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...

DESARROLLO

1. Verificación de asistencia.

En Ibagué Tolima, siendo las 18:00 horas del día 05 de diciembre de 2025, se reunieron en la oficina de contratos de la Unidad Prestadora de Salud Tolima ubicada en la Carrera 4 No. 14-52, el señor Intendente Jefe JOHN FREDY JIMÉNEZ SUÁREZ, el señor Capitán JEAN PEARE FERNANDEZ PEREZ y el señor Intendente jefe WILMAN JERARDO MONTAÑEZ con el fin de hacer entrega de parte del primero de los nombrados como responsable de seguimiento a la ejecución contractual en cumplimiento a la orden impartida por la jefatura de la UPRES TOLIMA.

Hago entrega de escritorio, computador marca COMPUMAX, teclado y mouse.

Queda pendiente entrega terminación estudio previo especialidades y subespecialidades el cual la RASES aún no ha aprobado la solicitud de cotización.

asi mismo entrego el contrato No 85-5-20229-25 al señor Intendente Jefe WLMAN JERARDO MONTAÑEZ correspondiente a la prestación de servicios en el municipio de San Luis - Tolima con por valor de cuatro millones novecientos mil pesos M/CTE ($4.900.000,00) distribuidos así:

vigencia 2025: ($2.300.000,00)
vigencia 2026: ($2.600.000,00)

Se solicitó facturación y se radicó oficio conforme al comunicado GS 2025 259742 DETOL/SUSAN – UPRES 20.1 de fecha 27 de noviembre de 2025.

Nuevamente mediante comunicado oficial N° GS 2025 265792 de fecha 05 de diciembre de 2025 se solicita a la entidad para que se facturen los servicios conforme a las atenciones en salud que demanda la población usuaria.

Se hizo entrega del contrato a la regional mediante GEPOL.

ACTA - 065343 - SUSAN-UPRES - 2.18 - QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL SEÑOR INTENDENTE JEFE JOHN FREDY JIMÉNEZ SUÁREZ, AL SEÑOR CAPITAN JEAN PEARE FERNANDEZ PEREZ EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA JEFATURA DE LA UPRES TOLIMA RELACIONADO CON COMISIÓN INDEFINIDA AL DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA DEL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS

El suscrito no tiene pendientes de fondo documental ni documentación a cargo.

Con relación al contrato 85-5-20250-25, no se hace entrega formal en tanto la misma fue entregada mediante comunicado oficial N° GS-2025-020769-REGI2 de fecha 05 de diciembre de 2025 al jefe grupo soporte y apoyo administrativo UPRES TOLIMA

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega

CONVOCATORIA

Si se programa una nueva reunión se indicará la fecha de la convocatoria.

...



Firmado digitalmente por:
Nombre: John Fredy Jimenez Suarez
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Responsable Seguimiento Contractual
Cédula: 1049603480
Dependencia: Unidad Prestadora De Salud Tipo B Tolima
Unidad: Departamento De Policia Tolima
Correo: john.jimenez3480@correo.policia.gov.co
10/12/2025 10:02:59 a. m.

Anexo: uno (lista de asistencia en XXX folios)
Ejemplo 1: Anexo: uno (copia acta en cinco folios).
Ejemplo 2: Anexos: tres (copia documentos en 10 folios, cheque un folio y folleto un folio).
Ejemplo 3: Anexos: siete (cuatro actas en 22 folios, un disco compacto, una bolsa con afiches y un CD-ROM).

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

CEA.3.0-07
16-ECD-003

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA

Fecha:	Ibagué, 05 de diciembre de 2025		
Hora de inicio:	06:00	**Hora de finalización:**	06:30
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Tolima		

Acta - 065343- SUSAN-UPRES - 2.18

QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL SEÑOR INTENDENTE JEFE JOHN FREDY JIMÉNEZ SUÁREZ, AL SEÑOR CAPITAN JEAN PEARE FERNANDEZ PEREZ EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA JEFATURA DE LA UPRES TOLIMA RELACIONADO CON COMISIÓN INDEFINIDA AL DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA DEL PRIMERO DE LOS NOMBRADOS

ASISTENTES

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	NOTIFICACIÓN
CT	FERNANDEZ PEREZ JEAN PEARE	DETOL GUSAP	jean.fernandez@correo.policia.gov.co	1143115383	3042794811	06/12/2025 09:59

Teléfonos

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

CEA.3.0-07
16-ECD-003

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA

SUSAN-UPRES - 20.1

Ibagué, 01 de diciembre de 2025

Señor (a) mayor
CIRO ANDRES CORREA HERMIDA
Jefe Unidad Prestadora Salud Tolima
Ibagué

Asunto: Respuesta comunicado y solicitud ampliación término

Respetuosamente, dando alcance al comunicado GS 2025 262293 DETOL de fecha 01 de diciembre de 2025, donde informa que he tenido 75 días para estructurar el estudio previo del servicio de especialidades y subespecialidades para la vigencia 2026, informo a mi mayor que la orden impartida correspondió a la estructuración de un estudio previo que se entregó dentro de los términos y que en virtud a la entrega oportuna de dicho estudio previo, se tiene previsto iniciar contrato con el Hospital Federico Lleras Acosta, entre hoy o el día martes 02 de diciembre de 2025, para garantizar los servicios de baja, mediana y alta complejidad, con motivo de solventar las necesidades propias de los usuarios del subsistema, situación contraria a la manifestación de que se indicó verbalmente desde el mes de octubre.

Aclaro a mi mayor que la orden inicial fue adelantar un proceso de selección abreviada pero que al ver que los términos no serían suficientes por cierre de vigencia, se ordenó desde nivel central, realizar un estudio previo por contratación directa el cual como indiqué, se cumplió y entregó oportunamente de acuerdo a todos los soportes de dicha actividad.

Como se puede observar en la trazabilidad de mis funciones y cada una de las ordenes impartidas, he intentado cumplirlas dentro del menor tiempo posible dada la manera en que mi mayor imparte instrucciones, en algunos casos afirmando hechos no acontecidos he incluso saturándome de trabajos, reuniones, videoconferencias, Etc. No obstante, hasta la fecha he cumplido con todo lo que se me ha ordenado sin quejarme, ya sea como ser supervisor, apoyar contratos, resolver casos de maternas, pacientes pediátricos, agendamientos, elaboración de estudios previos, asesorar al personal, reuniones con red externa, socialización de instructivos que para este último caso, deben ser competencia de un médico auditor dado su alcance y que pese a ser cosas contrarias a las de un supervisor, con base en lo ordenado se cumplen y dentro de los términos, ya siendo conocedor de la respuesta que me dará al respecto.

Hasta la fecha no he sido objeto de llamados de atención por realizar mi trabajo, sin embargo, evidencio la manera en que de forma temeraria mi mayor intenta advertir cosas que no corresponden, en tanto, la instrucción de un nuevo proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada, se impartió en video conferencia ordenada por mi coronel y ya iniciado el mes de noviembre, mientras mi mayor se encontraba de vacaciones,

situación que ha dado lugar a dos reuniones dentro de las que específicamente se ha indicado que la gestión del SIP, se hará de parte de ARGES, que como es de conocimiento de mi mayor, como ocurrió el pasado 21 de noviembre en formación, una vez me ordenó realizar el estudio previo, le informe las acciones hasta la fecha y lo ordenado por mi coronel RASES – 2, igualmente desde el entonces, he venido informando cada una de las actuaciones de forma verbal frente al personal o por escrito ya sea mediante comunicado oficial o por correo electrónico, aclarando que reviste importancia que se vincule a un profesional en salud para que no se ponga en riesgo la integralidad de las atenciones en salud.

Me toma por sorpresa que repita un concepto reiterado en un veedor que ataca a los policías y que usted recomienda en las formaciones tratarle con el mayor decoro, "ignorancia supina" pese a los atropellos a los que nos vemos enfrentados de parte de este señor de forma reiterada, por lo que tomo esta oportunidad para dejar de presente que hasta hoy, jamás he tenido ningún llamado de atención o desacuerdo por interactuar o irrespetar a cualquier ciudadano menos a un veedor, infortunadamente personal que piensa diferente al suscrito, alimenta de desinformación a personas que no tienen escrúpulos para atropellar al personal policial e incluso civil pero no por ello, usted debe dejar de actuar de forma objetiva; creo quizá, es un tecnicismo o muletilla recurrente pero me parece particular que me lo diga.

Me sorprende y por ello presumo que lo desinforman y no le permiten actuar de manera objetiva, pues es reiterado el trato que se me da sin que a la fecha el suscrito tenga conocimiento que está realizando mal y por lo que le agradezco, sea por medio escrito como lo viene haciendo que se me impartan las instrucciones; como conoce sin que deba divulgarse nuevamente mi información personal sobre historia clínica, la cual en su momento le indique es de carácter legal, privado y sin autorización para su uso pero que se utilizó sin consideración alguna y violando la reserva, que le solicito a mi mayor, comprender que actualmente no me encuentro en el 100% de mis condiciones y por ello mantengo un tratamiento extenso y permanente, sin embargo he venido laborando y he mostrado disposición para hacer lo que se ordena.

Nuevamente mi mayor expongo la imposición temeraria de acciones que ordena deben cumplirse en un plazo que no es suficiente, pese a ser la primera vez que solicito ampliación de un término y ante el hecho recurrente de que muchos uniformados dentro de la presente vigencia, lo han solicitado y se les ha autorizado, sumado a que se me ordena hacer algo que incluso no se encuentra proyectado aún en el plan de necesidades de la unidad para la vigencia 2026 pero que por el conocimiento que se tiene, amerita celeridad, no improvisación.

Por otro lado, mi mayor me sorprenden las intenciones punitivas que se me indilgan, en tanto señala que mi presunto actuar representa falta disciplinaria y que además se me atribuye una sanción según la norma que cita por el ya repetido término "ignorancia supina", por esto, nuevamente mi mayor y con el debido respeto, se me señala por desconocimiento pero se atribuyen hechos y circunstancias que corresponden a un juez en su actuar punitivo, no a mi superior a quien sin descanso hasta la fecha, le he acatado las órdenes, dicho esto, mi mayor existen procesos, procedimientos estandarizados y por ello la competencia asignada a cada uno de los actores pertinentes e idóneos por ello, no se puede dibujar la idea de aprenda

como sea para que entregue por cumplir aun menos cuando son situaciones que no guardan relación a mis funciones.

Así las cosas, solicito a mi mayor de ser posible, reconsidere el término de entrega del estudio previo debido a que no es suficiente como lo he indicado en reiteradas ocasiones y que, de ser posible, dado que viene de la Regional, me pueda desde su competencia, colaborar para que podamos adelantar oportunamente el trámite con el personal de la regional.

Así mismo, recibo con toda disposición las recomendaciones u observaciones que tenga a bien darme mi mayor que me permitan para mejorar mi servicio y mi desempeño en la labor policial.

Atentamente,

...



Firmado digitalmente por:
Nombre: John Fredy Jimenez Suarez
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Responsable Seguimiento Contractual
Cédula: 1049603480
Dependencia: Unidad Prestadora De Salud Tipo B Tolima
Unidad: Departamento De Policia Tolima
Correo: john.jimenez3480@correo.policia.gov.co
1/12/2025 6:28:55 p. m.

Anexo: no

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2025-259642-DETOL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA

CEA.3.0-07
16-ECD-003

SUSAN-UPRES - 20.1

Ibagué, 27 de noviembre de 2025

Señor mayor
CIRO ANDRES CORREA HERMIDA
Jefe Unidad Prestadora Salud Tolima

Ibagué

Asunto: Solicitud ampliación término entrega estudio previo

Respetuosamente y conforme a la orden impartida por mi mayor, de acuerdo al comunicado GEPOL: GS-2025-258402-DETOL de fecha 26 de noviembre, solicito reconsiderar la fecha ordenada para entrega del estudio previo debido a que el plazo asignado para un proceso tan complejo que lleva mas de 1 año sin realizarse, puede que conduzca a errores e inconsistencias similares a los contratos de apoyo diagnóstico, cardiología, oftalmología y el de cabeza y cuello, donde se pactaron servicios sin considerar desde su estructuración aspectos importantes como la estancia hospitalaria, quirófano, medios de contraste o la totalidad de procedimientos entre otros.

Dicho esto, es importante aclarar que, para cumplir con la fecha ordenada, tendría que como mínimo tener las cotizaciones, no obstante, hasta la presente fecha, la solicitud que se creó en cumplimiento a su orden, no fue aprobada por la regional como se indicó el día 26 de noviembre de 2025 en videoconferencia, quedando atento a que la regional haga la respectiva publicación y que las entidades tengan a bien cotizar los servicios de salud conforme a lo ordenado por mi coronel jefe RASES N° 2.

En ese orden, informo a mi mayor que en hechos anteriores como el caso del SIP PN RASES N° 2 SIP 140 2025, para contratar los mismos servicios que se pretende adquirir en este momento, se publicó la solicitud, se hizo la gestión vía telefónica, correo electrónico e incluso se hizo el acercamiento con cada una de las IPS de mediana y alta complejidad sin que obtuviéramos por lo menos una cotización, gestión que se hizo no solo de parte del suscrito sino del entonces jefe administrativo de la unidad, siendo así que en algunos casos manifestaron no estar interesados.

Posteriormente, como es de su conocimiento, se publicó el SIP PN RASES N° 2 SIP 143 2025 para contratar los servicios bajo la modalidad de contratación directa con la entidad FEDERICO LLERAS ACOSTA la cual pese a la modalidad, la gestión que incluso mi mayor, mi capitán Luz, mi capitán Fernández realizaron, demoró más de 40 días para que nos entregaran la cotización, indicando con esto que existe una limitación grande sobre el interés que pueda tener el mercado para ofrecer los servicios, aún más como le indiqué, llevamos más de un año sin contratar por selección abreviada los servicios de mediana y alta complejidad.

Sugiero de ser posible, que el estudio previo sea entregado y avalado en el mes de enero para que se logren realizar las gestiones pertinentes pero que no conduzcan a improvisar como quizá ocurrió en varios contratos, donde se realizaron estudios previos no muy robustos u orientados a la integralidad de los servicios, que a la postre posiblemente puedan afectar la atención en la población usuaria, el incremento de las quejas, los derechos de petición o las tutelas.

De pronto desde la experiencia, como refiere mi mayor, quizá obtenga una mayor resolutividad, sin embargo, hay cosas que deben ser delegadas por cuanto únicamente soy auxiliar de enfermería que no está en ejercicio hace más de 15 años, que pese a toda la disposición que siempre he demostrado en mi trabajo, no tengo plena capacidad sobre los conceptos médicos, lineamientos de auditoria, el aval que le den los jurídicos a las actuaciones y por ende es necesario que haya acompañamiento y que en algunos casos sea necesario delegar al competente la consolidación de información como puede ser, saber los servicios por frecuencias de uso, demanda insatisfecha, rutas de atención integral y lo que comprende cada una, el comportamiento histórico de la facturación, servicios más frecuentes, red contratada, causas de morbilidad, causas de mortalidad, promedios de estancia en piso o en UCI, patologías más frecuentes, promedio de ingreso a urgencias de la red externa entre otros, para de esta manera evitar como ocurrió el día de ayer en la reunión con la regional, donde se dejó de presente que la solicitud de cotización quedó mal realizada desconociendo los motivos pero de la cual soy responsable por su estructuración y que se hizo basados en contrataciones anteriores.

Es importante informar a mi mayor que desde el pasado mes de octubre vengo trabajando en la estructuración del estudio previo, pero dependo de los lineamientos que se impartan de la regional o las instrucciones que mi mayor tenga a bien considerar dentro de los estudios previos, como lo ha hecho durante estos casi 4 años desde que estuvo en la regional, dado su conocimiento el cual es fundamental para evitar que se afecte la continuidad en la prestación del servicio de salud.

Así mismo, informo a mi mayor que tengo comunicación permanente con el funcionario de ARGES de la Regional 2 para darle celeridad al trámite de elaboración del estudio previo y que cada situación o avance será puesto en conocimiento vía correo electrónico pese a que por cierre de vigencia, hay algunas contingencias con relación a la ejecución de los contratos que me han sido asignados conforme a la orden de la jefatura y los próximos a notificar.

Agradezco a mi mayor su amable colaboración.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: John Fredy Jimenez Suarez
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Responsable Seguimiento Contractual
Cédula: 1049603480
Dependencia: Unidad Prestadora De Salud Tipo B Tolima
Unidad: Departamento De Policia Tolima
Correo: john.jimenez3480@correo.policia.gov.co
27/11/2025 3:15:13 p. m.

Anexo: no

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2025-258402-DETOL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA

CEA.3.0-07
16-ECD-003

SUSAN-UPRES - 20.1

Ibagué, 26 de noviembre de 2025

Señor mayor
CIRO ANDRES CORREA HERMIDA
Jefe Unidad Prestadora Salud
Ibagué

Asunto: respuesta confidencial proceso de especialidades

Respetuosamente y con motivo de dar respuesta al confidencial bajo el radicado GS -2025- 258160 DETOL de fecha 25 de noviembre del año en curso, relacionado con la entrega de la solicitud de cotización del proceso de especialidades y subespecialidades de la UPRES TOLIMA, me permito informar las siguientes circunstancias las cuales fueron puestas en conocimiento de mi mayor de manera verbal en la formación del día domingo 23 de noviembre y el día de hoy 26 de noviembre así:

Inicialmente conforme a reunión sostenida por mi Coronel EDWIN PUENTES GUZMAN Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 vía TEAMS, hace unas semanas, donde participó personal administrativo de la UPRES y de la RASES N° 2, se puso en conocimiento que la cotización sería adelantada y publicada por personal de la RASES N°2 y que para ello ésta unidad debería consolidar la información necesaria que para el caso puntual correspondía a la oficina de referencia y contrarreferencia quien es directo dueño de la necesidad y quien conoce cuáles son los servicios que deben ser contratados, sin desconocer que al suscrito le dieron la orden de estructurar el estudio previo; dentro de dicha reunión y con el escaso conocimiento que se posee, se dejó de presente la recomendación de que el personal médico fuera participe de su elaboración dadas las novedades que han ocurrido en procesos como: resonancias magnéticas, imágenes diagnósticas, cirugía de cabeza y cuello, cardiología e incluso el servicio de oftalmología.

Posteriormente se adelantó reunión en la jefatura de la UPRES junto con personal de la regional de acuerdo a la orden de mi coronel, donde nuevamente se generaron compromisos y se indicó la necesidad de consolidar cierta información para que la regional realice la gestión pertinente, sin que al suscrito se le haya ordenado realizar la respectiva solicitud de cotización salvo el día 23 de noviembre en formación de la mañana cuando mi mayor me ordenó montar dicho documento; sobre la reunión es importante indicar que hubo recomendaciones de parte de la médico auditor acerca de tener en cuenta los servicios en su integralidad para saber cómo deben ser autorizados y facturados y no como ocurrió con el contrato de CX de cabeza y cuello así como los demás mencionados, motivo por el que se indicó que no se contratarían solo unos CUPS como se viene haciendo, sino que se propendería por la integralidad de la atención en cumplimiento a los lineamientos institucionales, ajustados a lo dispuesto por el Ministerio de salud y Protección Social conforme a las RUTAS DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD, de acuerdo al mercado y a la misma oferta que se pueda garantizar dentro de la ciudad de Ibagué.

Por otro lado, indico a mi mayor que en consideración de la orden impartida, se gestionó el respectivo documento borrador, no sin antes pedir el apoyo de personal médico para su revisión, razón por la cual el día en que mi mayor ordenó que se socializara el borrador de la cotización, éste aún no se encontraba debidamente revisado, es decir el pasado lunes 24 de noviembre; soy reiterativo en mencionar que para evitar las malas prácticas o realizar un estudio previo que no se ajuste a los requisitos de ley, debe ser verificado y aprobado por personal profesional en el área de la salud que cuenta con la idoneidad suficiente para evitar traumatismos en la

garanta de tal derecho fundamental y no quizá correr con la errónea idea de poner a cualquier funcionario a realizar estudios previos que no cumplan con el propósito que persigue la contratación estatal que corresponde a garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos y la satisfacción del interés general, en nuestro caso " salud".

Por otro lado, informo a mi mayor que el pasado 25 de noviembre, como le indique en formación el día de hoy frente a todo el personal, se remitió un borrador de la cotización para revisión de la regional a la oficina asesora (ARGES), con copia a su correo electrónico por conocimiento, pero la cotización de acuerdo a lo indicado por mi coronel será organizada y publicada por la regional, sin embargo, en vista a la orden verbal impartida, en aras de evitar traumatismos que afecten la adecuada gestión, solicito respetuosamente a mi mayor, me pueda orientar y me indique el trámite que debo realizar.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: John Fredy Jimenez Suarez
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Responsable Seguimiento Contractual
Cédula: 1049603480
Dependencia: Unidad Prestadora De Salud Tipo B Tolima
Unidad: Departamento De Policia Tolima
Correo: john.jimenez3480@correo.policia.gov.co
26/11/2025 9:34:48 a. m.

Anexo: no

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA