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

No. GS-2026- 004918 -- **GRUCO -RASES2 11.6**

Neiva - Huila, 09 MAR 2026

Señor (a) Subintendente
YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS
Supervisor del contrato
Neiva-Huila

Asunto: Notificación supervisión y remisión del contrato principal No. **85-7-20252-25**

Adjunto a la presente me permito notificarles que, por disposición de esta Jefatura, en su calidad de funcionario de la Regional de Aseguramiento en Salud No 2 se le designo el acuerdo de voluntades No. **85-7-20252-25** suscrito entre la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 y la entidad **JAIRO ANTONIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ** cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DE INMUNOLOGIA Y ALERGOLOGIA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2",** teniendo en cuenta que la señora Subintendente **MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA**, sale con vacaciones extraordinarias y posteriormente con curso de ascenso, por lo cual le hace entrega mediante Acta No. **AE-2026-000765-REGI2** de fecha de 27 de febrero del 2026 y mediante oficio No. GS-2026-004453-REGI2.

Se informa a la supervisora Subintendente **YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS**, que la presente designación produce efecto a partir del 27 de febrero del 2026 según Acta No **AE-2026-000765-REGI2**, 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 o 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.

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)

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,

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

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

Revisó CPS-04 Yasmina Paola Rivera Becerra
Abogada Rasos 2

Revisó: CT Oscar Eduardo Illera Menza
Jefe Grupo de Contratos (E)

Revisó: MY Laura Roció Larrahondo Reyes
Jefe Administrativo y logístico REGI2

Fecha Elaboración: Marzo 2026
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

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

Neiva, 03 de marzo del 2026

Planilla de control No. 0086

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

Asunto: solicitud reasignación contratos

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 autoriza reasignación contratos de acuerdo a lo referido mediante Oficio GS-2026-004453-REGI2 de fecha 03/03/2026, 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 ROCIO LARRAHONDO REYES
JEFAT / ARLOF

Fecha elaboración: 03-03-2026
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
POLICIA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
GRUPO MEDICO LABORAL HUILA

No. GS-2026- E-004453 **/ UPRES - GUMEL 29.25**

Neiva, 03 MAR 2026

Señor (a) teniente coronel
EDWIN PUENTES GUZMAN
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No2
Carrera 22 Sur No. 26 A - 21,
Neiva

Asunto: Solicitud reasignación supervisión contratos.

De manera atenta y respetuosa me permito solicita a mi coronel estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda, sean asignados los siguientes contratos a la Subintendente YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS, teniendo en cuenta que Sali con vacaciones y una vez terminado continuo con el curso de ascenso en la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo Gonzalo Jiménez de Quesada.

ENTIDADES

- SUPERVISION 85-7-20095-25 PREVIRED ULTIMO SALDO GS-2026-003999-REGI2 fecha de informe 26 de cada mes.
- SUPERVISION 85-7-20153-25 IDIME ultimo saldo GS-2026-004007-REGI2, fecha de informe 12 de cada mes.
- SUPERVISION 85-7-20252-25 ALERGOLOGIA ULTIMA ACTUALIZACIÓN DE SALDO GS-2026-003987-REGI2, fecha de informe 10 de cada mes.
- SUPERVISION 85-7-20155-25 CENTRO UROLOGICO ULTIMA ACTUALIZACIÓN DE SALDO GS-2026-003967-REGI2, informe 01 de cada mes
- SUPERVISION 85-8-20004-26 TIQUETES AEREOS contrato nuevo.

PROFESIONALES

- SUPERVISION 85-7-20142-25 (TERMINA 28/02/2026) YA SE ENTREGO → NO
- SUPERVISION 85-7-20129-25 DRA ROSA TERMINA 31/03/2026
- SUPERVISION 85-7-20107-25 DR JUAN CAMILO CANO 15/04/2026
- SUPERVISION 85-7-20093-25 JEFE ALEJANDRA MOLINA TERMINA 15/04/2026
- SUPERVICION 85-7-20241-25 JUAN DIEGO VARGAS TERMINA 15/05/2026

Es de anotar que las anteriores supervisiones se encuentran al día con la plataforma SECOPII Y MCT.

Atentamente,

Subintendente **MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA**
Responsable Referencia y contrarreferencia UPRES HUILA

Anexo: (SI) acta de entrega

Elaboró: SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA
UPRES /HUILA.

Fecha de elaboración: 03/03/2026
Ubicación C: Archivo-2026

Carrera 22 Sur No. 26 A - 21, Neiva
Teléfonos: 8630065 Ext. 6420
deuil.upres@policia.gov.co
www.policia.gov

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

Fecha:	Neiva, 27 de febrero del 2026		
Hora de inicio:	17:00 horas	**Hora finalización:**	18:30 horas
Lugar:	Oficina de Referencia UPRES HUILA		

ACTA - UPRES- GRURE 2.78

QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL PROCESO DEL CARGO COMO RESPONSABLE DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA UPRES HUILA A LA SEÑORA SUBINTENDENTE YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS (ENTRANTE) POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA (SALIENTE).

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior (No Aplica)
3. Verificación de los Compromisos (No Aplica)
4. Funciones
5. Personal a cargo
6. Inventarios
7. Pendientes
8. Compromisos

DESARROLLO

1. **Verificación de Asistentes.**

2. Siendo las 17:00 horas del día de hoy, 27 de febrero del 2026, se reunieron en la oficina de referencia y contrarreferencia, la señora Subintendente MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA (saliente) y la Señora Subintendente YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS (ENTRANTE), con el fin de hacer entrega del proceso de referencia de la UPRES Huila

3. **Lectura del acta anterior (No Aplica)**
4. **Verificación de los Compromisos anterior (No Aplica)**
5. **Funciones.**

REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA UPRES HUILA.

De acuerdo al instructivo 018 del 29 octubre de 2015 "LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE REFERENCIA, CONTRARREFERENCIA Y AUTORIZACIONES EN EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL", instructivo 009 del 20 de marzo lineamientos generales para la organización, implementación y funcionamiento del sistema de referencia contrareferencia y el sistema autorizador del subsistema de salud de la policía nacional (SSPN), acuerdo no. 002 del abril 27 de 2001 consejo superior de salud de las fuerzas militares y de la policía nacional. Acuerdo 080 del 27 de mayo de 2022 del CSSMP Gestión Farmacéutica y MUMT del SSMP, resolución 593 del EIPS del 13 de diciembre de 2023.Instructivo n° 017 DISAN PLANE.

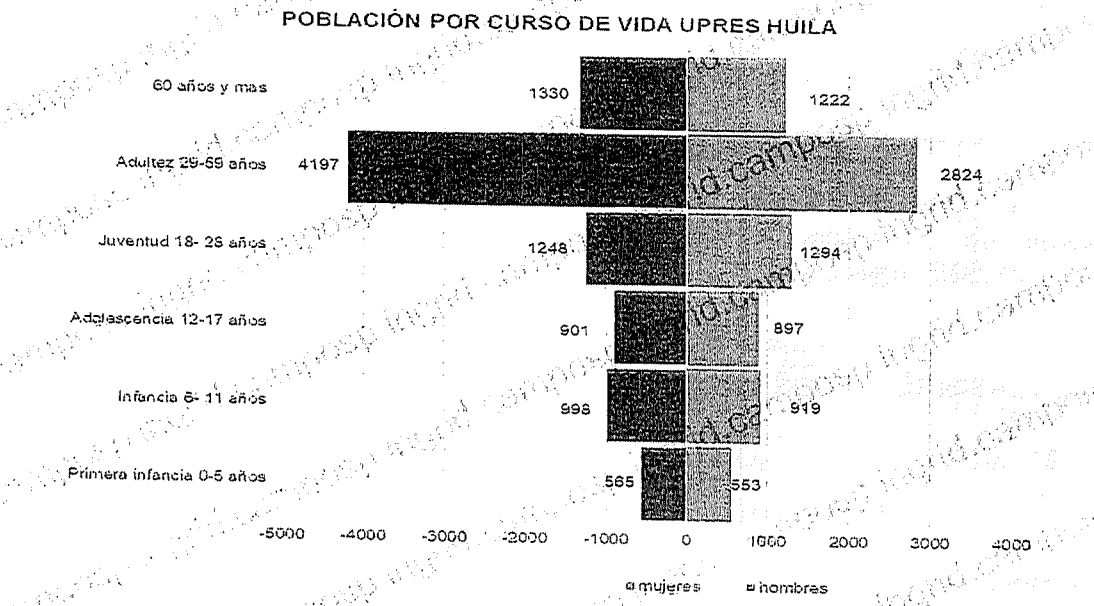
UPRES HUILA:
La Unidad Prestadora de Salud Huila cuenta con 16948 usuarios distribuidos en los 37 municipios; se cuenta con 3 Establecimientos de Sanidad Primarios (ESPRI) ubicados en Pitalito, Garzón y la Plata. La UPRES también cuenta con 1 Establecimiento de Sanidad Complementario (ESPCO), ubicado en Neiva. A continuación, se especifica la población que tiene cada municipio del Huila.

POBLACIÓN UPRES HUILA POR MUNICIPIOS			
MUNICIPIO	**FEMENINO**	**MASCULINO**	**TOTAL**
Acevedo	30	23	53
Agrado	52	81	133
Aipe	49	58	107
Algeciras	6	10	16
Altamira	26	33	59
Baraya	13	19	32
Campoalegre	109	107	216
Colombia	3	10	13
Elías	11	21	32
Garzón	421	491	912
Gigante	36	50	86
Guadalupe	32	40	72
Hobo	39	40	79
Iquira	16	25	41
Isnos	21	29	50
La argentina	24	38	62
La plata	165	232	397
Nátaga	17	18	35
Neiva	5053	6059	11112
Oporapa	19	26	45
Paicol	38	44	82
Palermo	252	317	569
Palestina	13	12	25
Pital	43	54	97
Pitalito	694	784	1478
Rivera	134	154	288
Saladoblanco	18	13	31
San agustín	92	107	199
Santa maría	13	9	22
Suaza	26	23	49
Tarqui	27	48	75
Tello	35	39	74
Teruel	22	27	49
Tesalia	36	63	99
Timaná	39	61	100
Villavieja	43	35	78
Yaguará	42	39	81

TOTAL	7709	9239	16948

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Ilustración 2. Curso de vida UPRES Huila



Fuente: Censo poblacional enero 2026

En la Unidad Prestadora de Salud Huila, se observa un predominio de población en curso de vida de adultez con (7.021) usuarios de 29 a 59 años; con 60% de masculino y 40% femenino, seguido de juventud (2.542), luego vejez (2.552) mayores de 60 años, infancia (1.917), adolescencia (1.798), primera infancia (1.118) es una población joven con crecimiento positivo en vía de desarrollo

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

La distribución de la población afiliada al Subsistema de la Policía Nacional Huila según población 2026 corte enero, posee una estructura poblacional de 16948 afiliados de los cuales 9.239 (54,4%) de sexo masculino y 7.709 (45.6%) de sexo femenino

ESPCO CLINICA DEUIL (ESPCO IMUIL) en Neiva con un total de 11.112 afiliados de los cuales 6059 (54,3%) de sexo masculino y 5.053 (45,7%) de sexo femenino

ESPRI PITALITO (BAPIT) en Pitalito con un total de 1.478 afiliados de los cuales 784 (53,2%) de sexo masculino y 694 (46,8%) de sexo femenino.

ESPRI LA PLATA (BAPLA) en La Plata con un total de 397 afiliados de los cuales 232 (59,9%) de sexo masculino y 165 (40,1%) de sexo femenino

ESPRI GARZÓN (BAGAR) en Garzón un total de 912 afiliados de los cuales 491 (55,5%) de sexo masculino y 421 (44,5%) de sexo femenino

Con un total de cobertura en red prestadora propia de 81.1 %

Valoraciones Unidad Prestadora Salud Huila

Durante la vigencia del 2025, la Unidad Prestadora de Salud Huila realizo un total 256. 429 consultas de las cuales 211.853 consultas ambulatorias, 22.956 Hospitalizaciones y 21.620 Urgencias.

Tabla 8. Consultas UPRES Huila

AMBULATORIO	HOSPITALARIO	URGENCIAS
211.853	**22.956**	**21.620**

Fuente: FTP-SISAP corte 2025

La Unidad Prestadora de Salud Huila cuenta con tres establecimientos de atención primaria y uno con internación media:

Tabla 9. Consultas UPRES Huila

GRUPO	CONSULTAS	PACIENTES*
Primera infancia 0-5 años	20911	6584
Infancia 6- 11 años	21606	7763
Adolescencia 12-17 años	17010	6817
Juventud 18- 28 años	23266	8626
Adultez 29-59 años	110911	38359
Vejez 60 años y mas	62725	18774
TOTAL	**256.429**	**86.923**

**Se toman los repetidos ya que los usuarios consultan varias veces por distintas patologías y especialidades*

Fuente: FTP-SISAP 2025

La distribución por grupo poblacional nos muestra que el grupo de adultez clasificados de 29-59 años son los que demandan el 43.7% de las consultas, seguido de los mayores a 60 años con el 23.8% de las consultas y en tercer lugar el grupo de juventud con un 8.7%.

Tabla 10. Consultas UPRES Huila

UNIDAD	CONSULTAS	PACIENTES
ESPCO CLINICA DEUIL	228800	71937
ESPRI PITALITO	9032	4926
ESPRI GARZON	3749	2073
ESPRI LA PLATA	14848	7987
TOTAL	**256.429**	**86.923**

**Se toman los repetidos ya que los usuarios consultan varias veces por distintas patologías y especialidades*
Fuente: FTP-SISAP 2025

La ESPCO Clínica DEUIL realizo 228800 consultas a 71937 pacientes, ESPRI de Pitalito 9032 a 4926 pacientes, ESPRI Garzón 3749 con 2073 pacientes y ESPRI La Plata 14848 con 7987 pacientes.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS PRESTADOR PROPIA

La unidad prestadora de Salud cuenta con el Establecimiento Complementario Clínica Huila, los ESPRI donde se presta el siguiente portafolio de servicio así brindando cobertura para los usuarios del subsistema de Salud así:

Municipio	Prestador	Nombre del Servicio	Grupo del Servicio	Nivel de Atención	Componente de Atención	Grado de Complejidad	Modalidad
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	ANESTESIA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	UPRES HUILA	PSICOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA DERMATOLÓGICA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA GENERAL	QUIRÚRGICOS	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA GENERAL	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA GINECOLÓGICA	QUIRÚRGICOS	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA OFTALMOLÓGICA	QUIRÚRGICOS	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA ORTOPÉDICA	QUIRÚRGICOS	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA OTORRINOLARINGOLOGÍA	QUIRÚRGICOS	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA UROLÓGICA	QUIRÚRGICOS	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL

NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CLINICA DE HERIDAS (ENFERMERIA)	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	DERMATOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	ENFERMERÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	FISIOTERAPIA	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	FONOAUDIOLOGÍA Y/O TERAPIA DEL LENGUAJE	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	GINECOBSTETRICIA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	INTERNACIÓN	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	IMÁGENES DIAGNOSTICAS-IONIZANTES	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	IMÁGENES DIAGNOSTICAS- NO IONIZANTES	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	LABORATORIO CLÍNICO	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	MEDICINA FAMILIAR	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	MEDICINA GENERAL	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	MEDICINA INTERNA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	ODONTOLOGÍA GENERAL	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	OFTALMOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	OPTOMETRÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	ORTOPEDIA Y/O TRAUMATOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL

NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	OTORRINOLARINGOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	OTRAS CONSULTAS GENERALES - NEUROPSICOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	OTRAS CONSULTAS GENERALES - TRABAJO SOCIAL	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	PEDIATRÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	PSICOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	PSIQUIATRÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	SERVICIO FARMACÉUTICO	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	TERAPIA OCUPACIONAL	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	TERAPIA RESPIRATORIA	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	PRIMER NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	PRIMER NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	ATENCIÓN INMEDIATA	PRIMER NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	URGENCIAS	ATENCIÓN INMEDIATA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	UROLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	COMPLEMENTARIO	2	INTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	VACUNACIÓN	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	INTRAMURAL
NEIVA	PROGRAMA MEDICO DOMICILIARIO UPRES HUILA	ENFERMERÍA	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	PROGRAMA MEDICO DOMICILIARIO UPRES HUILA	FISIOTERAPIA	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	EXTRAMURAL

NEIVA	PROGRAMA MEDICO DOMICILIARIO UPRES HUILA	MEDICINA GENERAL	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	PROGRAMA MEDICO DOMICILIARIO UPRES HUILA	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	EXTRAMURAL
NEIVA	PROGRAMA MEDICO DOMICILIARIO UPRES HUILA	PSICOLOGÍA	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	PROGRAMA MEDICO DOMICILIARIO UPRES HUILA	TERAPIA RESPIRATORIA	APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	EXTRAMURAL
NEIVA	UPRES HUILA	ENFERMERÍA	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	UPRES HUILA	MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL	CONSULTA EXTERNA	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	EXTRAMURAL
NEIVA	UPRES HUILA	MEDICINA GENERAL	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	PRIMARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	UPRES HUILA	ODONTOLOGÍA GENERAL	CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL	COMPLEMENTARIO	1	EXTRAMURAL
NEIVA	ESPCO CLINICA DEUIL	CIRUGÍA DERMATOLÓGICA	QUIRÚRGICOS	SEGUNDO NIVEL	PRIMARIO	2	INTRAMURAL

FUENTE DE INFORMACION, PORTAL DE SERVICIOS DE SALUD

Sistema de Referencia y Contrarreferencia: Es el conjunto de normas técnicas y administrativas que permiten prestarle al usuario de manera adecuada, el servicio de salud, según el nivel de atención y grado de complejidad de acuerdo con la organización en Núcleos de Atención Integral (Urbanos, Rurales y Operacionales), Grupos de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, Grupos de Apoyo Hospitalario y Red de urgencias y emergencias, con la debida oportunidad, eficacia y eficiencia, propendiendo por la racionalidad del uso de los servicios, facilitando el flujo de los elementos de ayuda diagnóstica entre los diferentes niveles de atención.

PRESTADOR EXTERNO

PRESTADOR MUNICIPAL DEL HUILA					
ITEM	MUNICIPIO	PRESTADOR	POBL	COMPLEJIDAD	Contrato
1	BARAYA	ESE HOSPITAL TULIA DURAN DE BORRERO	44	I	
2	COLOMBIA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ	18	I	
3	TELLO	ESE CENTRO DE SALUD MIGUEL BARRETO LOPEZ DE TELLO	87	I	No contratado
4	VILLAVIEJA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL PERPETUO SOCORRO	73	I	
5	ALGECIRAS	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MUNICIPAL DE ALGECIRAS	21	I	
6	CAMPOALEGRE	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO	233	II	
7	HOBO	ESE HOSPITAL LOCAL MUNICIPAL	79	I	No esta contratado
8	GARZÓN	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA DE GARZON	895	II-III	

		E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZON			
9	AGRADO	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO	125	II	
10	GIGANTE	ESE HOSPITAL SAN ANTONIO	81	II	
11	PITAL	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS	104	I	
12	SUAZA	ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA DE SUAZA	48	I	
13	TARQUI	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARQUI	68	I	
14	ALTAMIRA	E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	53	I	No esta contratado
15	GUADALUPE	E.S.E. HOSPITAL MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	72	I	
16	TIMANÁ	ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO	110	I	
17	ACEVEDO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN FRANCISCO JAVIER	58	I	
18	ELÍAS	HOSPITAL MUNICIPAL SAN FRANCISCO DE ASIS DE ELIAS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E.	36	I	
19	ISNOS	ESE HOSPITAL SAN JOSE DE ISNOS	63	I	
20	OPORAPA	ESE MUNICIPAL DAVID MOLINA MUÑOZ	45	I	
21	PALESTINA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CAMILO TRUJILLO SILVA	36	I	
22	PITALITO	ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO	1409	II- III	
23	SALADOBLANCO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE SALADOBLANCO	38	I	
24	SAN AGUSTÍN	ESE HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS	157	I	
25	LA ARGENTINA	ESE JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS	52	I	
26	LA PLATA	ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA	356	II-III	
27	NÁTAGA	ESE HOSPITAL LUIS ANTONIO MOJICA	40	I	
28	PAICOL	ESE Santa Rosa de Lima de Paicol	84	I	
29	TESALIA	ESE HOSPITAL SANTA TERESA	94	I	
30	IQUIRA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	49	I	
31	SANTA MARÍA	ESE Nuestra Señora del Carmen	30	I	
32	TERUEL	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ROQUE	54	I	
33	YAGUARÁ	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA DE YAGUARA	103	I	
34	AIPE	ESE HOSPITAL SAN CARLOS	101	I	
35	NEIVA	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO DE NEIVA	11271	II-III-IV	
36	PALERMO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS	573	I-II	
37	RIVERA	ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO	279	I	No contratado
TOTAL POBLACION			**17039**		

TAREAS A REALIZAR:

- Verificación de derechos de los usuarios en los aplicativos vigentes en todas las solicitudes. En caso de encontrar novedades realizar coordinaciones con el Grupo de registro y control de la unidad.

- Seguimiento a las autorizaciones de internación en la red externa contratada y no contratada para los pacientes regionalizados en la UPRES HUILA.

- Ubicar los pacientes en la red externa contratada y no contratada en los casos de pacientes Hospitalizados en los Establecimientos de Sanidad Policial de la Upres a otra Institución para realizar procedimientos de III ó IV nivel.

- Coordinar el traslado de pacientes hacia los Establecimientos de Sanidad en ambulancia tanto básica como medicalizada según pertinencia médica.

- El personal responsable de Referencia, Contrarreferencia brindará la información concerniente a las gestiones operativas de la unidad para que los asesores jurídicos emitan las respectivas respuestas (derechos de petición, PQRS y tutelas). Gestión de los requerimientos por PQRS, Tutelas, derechos de petición y cumplir a cabalidad y en los tiempos establecidos con el fin de evitar llamados de atención en coordinación con el medico auditor y jurídica de la UPRES. Cabe aclarar que la respuesta a PQRS se debe realizar conforme a lo indicado por el Jefe de la Regional con la firma del jefe de Unidad Prestadora de Salud y cerrar los casos en la aplicación dispuesta en el siguiente link https://spqrs.policia.gov.co/sipqrs/.

- En la contrarreferencia, para todo paciente que sea atendido por la red externa contratada y no contratada, se realizará transcripción a lo pertinente de la historia clínica del paciente, ordenes médicas, excusas del servicio o demás ordenes generadas por la atención en salud.

- Se brindará la información requerida al personal médico de la red propia para que diligencie el formato de Contrarreferencia de la historia clínica del sistema de información en POLICIA NACIONAL utilizado para tal fin, en el módulo de órdenes médicas, registrando en la pestaña de indicaciones que servicios necesita el paciente según pertinencia médica.

- Supervisar la labor de los funcionarios de la ventanilla de radicación de órdenes, médico auditor, medico transcriptor, medico concurrente, médicos generales de la oficina de referencia y contrarreferencia, enfermeros jefes, personal uniformado.

- Gestión de la presentación de los casos de EIPS oportunamente a nivel central. (Doc. Juan Camilo Cano)

- Reportar mensual la demanda insatisfecha de la Subred Huila al correo deuil.rases-rco@policia.gov.co (medico auditor UPRES HUILA)

- Seguimiento semanal e informen semanal de la gestión de autorizaciones en el portar de servicios en Salud PSS a la jefatura de Subredes integrales.(informar mediante comunicación oficial a la jefatura UPRES.

- Realizar análisis y presentación de los casos de reembolsos según la Resolución 002 del 04 de enero de 2024 "Por la cual se regula el funcionamiento del Comité Central de Reembolsos, los Comités Regionales de Reembolso de las Regionales de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional", con el fin de enviar información al médico auditor de la subred como secretario técnico del comité, para ser presentada ante el Comité Regional de Reembolsos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, los cuales verifican, analizan, evalúan y recomiendan al Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, sobre la aprobación, aplazamiento o rechazo de las solicitudes de reembolsos de menor cuantía.

- Teniendo en cuenta comunicación oficial GS-2025-000433-REGI2, el responsable de Referencia y Contrarreferencia del HUILA debe gestionar oportunamente las citas de control de nuestros usuarios en la ciudad de Bogotá; con el fin de notificar a cada uno de los usuarios con cargo a los contratos vigentes con las entidades relacionados a continuación:

CONTRATO	NOMBRE_CONTRATISTA	FEC_INICIO	FEC_FINAL
085-5-020245-24	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	17/12/2024	20/03/2025
085-7-020205-24	FUNDACION CARDIO INFANTIL-INSTITUTO DE CARDIOLOGIA	21/11/2024	30/07/2025
085-7-020222-24	CLINICA AVELLANEDA HERNANDEZ SAS	25/11/2024	31/08/2025
085-7-020250-24	INSTITUTO ROOSEVELT	12/12/2024	30/04/2025
085-7-020263-24	MEDIGLOBAL IPS SAS	17/12/2024	31/08/2025

6. GRUPOS DE TRABAJO REFERENCIA Y COTRAREFERNCIA

UPRES	GRADO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CEDULA	PROFESION	FUNCIONES
DEUIL	CPS	ROSA VALENTINA	26607571	MEDICO GENERAL	TRANSCRIPTOR REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA
DEUIL	CPS	JUAN CAMILO CANO MEDINA	1007745100	MEDICO GENERAL	TRANSCRIPTOR REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA
DEUIL	CPS	JUAN DIEGO VARGAS	1.075.273.638	MEDICO GENERAL	TRANSCRIPTOR REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA
DEUIL	CPS	JULIAN DAVID JAVELA	1075249471	MEDICO AUDITOR	MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITOR EN SALUD, PARA LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2
DEUIL	CPS	LEIDY VIVIANA GARCIA PABON	36115724	MEDICO AUDITOR	MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITOR EN SALUD, UPRES HUILA (TERMINO CONTRATO REGRESA 16/03/2026)
DEUIL	CPS	HEMELIN ALEJANDRA MOLINA ARCINIEGAS	1075316059	ENFERMERO(A) PROFESIONAL	REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA AUTORIZACIONES ESE MUNICIPALES DEPARTAMENTO DEL HUILA, AUTORIZACION MUNICIPIOS RADICADOS ESPRI LA PLATA, GARZON Y PITALITO Y AUTORIZACIONES RADICADAS DESDE EL PORTAL DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
DEUIL	SM116	EMILIA VASQUEZ GALEANO	55154213	ENFERMERO(A) PROFESIONAL	AUTORIZADORA PSS

DEUIL	SI	MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA	1075228483	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA	VACACIONES Y CURSO DE ASCENSO
DEUIL	SI	SI YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJA		TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICÍA	RESPOSABLE DE REFERENCIA Y CONTRARFERENCIA
DEUIL	PT	VANESSA YERALDIN MEJIA MENESES	1143973135	TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICÍA	(COMISIÓN DE LA PLATA)
DEUIL	PT	BLEIDY MARLEY CUCHIMBA MORA	36311708	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA	DERECHOS DE PETICIÒN Y TUTELAS
DEUIL	PP	JESSICA JULIETH BEDOYA JIMENEZ	1067953268	ADMINISTRACION EN SALUD	VENTANILLA
DEUIL	TS_27	EDNA YOHANA ROSERO ASTUDILLO	36382810	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA	VENTANILLA
DEUIL	TS_24	OLGA LUCIA PINILLA MATOMA	55173365	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA	RESPONSABLE DE SUB REDES
DEUIL	TS_25	MARINELLA ARIAS GUALY		TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUTORIZADORA PSS

Personal soportado bajo cargas laborales bajo comunicación oficial aprobada GS-2025-093389-DISAN

VENTANILLAS:

Personal de planta, con horario de atención al público 07:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00

Equipo Interdisciplinario De Profesionales En Salud

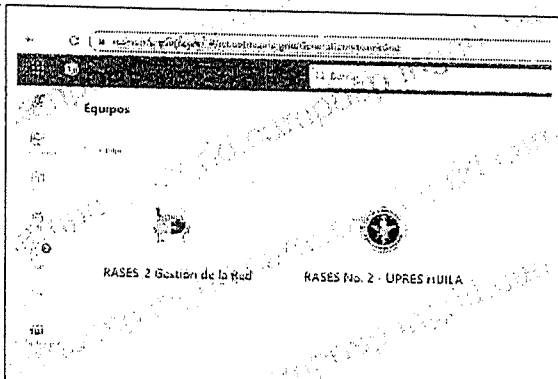
Para atender las solicitudes de medicamentos, **procedimientos, insumos, dispositivos u otros servicios médicos** que se encuentren fuera del manual de medicamentos y del plan de servicios de la Policía Nacional (Acuerdo 052/2013- Acuerdo 002/2001) o los demás que a su vez la deroguen referencia contrarreferencia y autorizaciones de cada área o upres de sanidad Policial será responsable de recibir y tramitar las solicitudes ante el Comité técnico científico y realizará el proceso siguiendo la normatividad vigente Resolución 593 de 2023 "Por la cual se crea el Equipo Interdisciplinario De Profesionales En Salud de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional" o las demás que a su vez la deroguen.

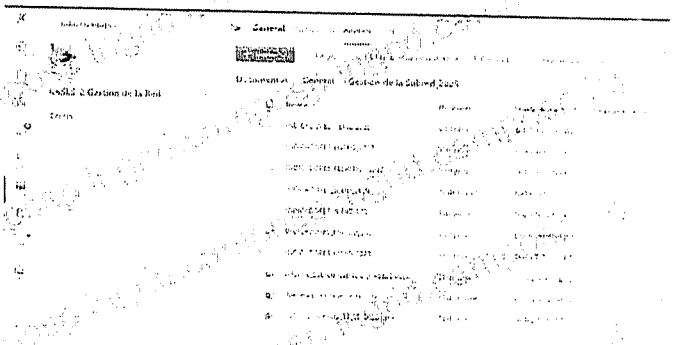
PROCESO EIS- MEDICAMENTOS SISAP WEB

Cargue en plataforma SISAP WEB por la médica (Dra.Rosa valentina) http://172.28.250.121/sisapw/#no-back-button y verificación de aprobación en coordinación con la oficina de supervisión de medicamentos.

RED DE PRESTADORES

RED DE PRESTADORES RASES 2- REPS- TEAMS
https://teams.microsoft.com/_#/school/teams-grid/General?ctx=teamsGrid





Se puede consultar toda la regional en el link https://teams.microsoft.com/_#/school/FileBrowserTabApp/General?threadId=19:20c447fdff284dd180ded1d3c713437f@thread.tacv2&ctx=channel, cargue de indicadores emitido por DISAN.GRISS.

RED DE PRESTADORES RASES 2- TABLEAUT
http://srvtabcore3.policia.gov.co/#/site/DISAN/views/PRESTADORESYPROVEEDORESREDES/GESTINDELAREDINTEGRALDESERVICIOSDESALUD?:iid=1.

7. ENTREGA DE INVENTARIO

FECHA	Clase	Marca	Modelo	Serie	Inventario	Valor	Dependencia	Cantidad
20/06/2025	COMPUTADOR	DELL	AIO OPTIPLEX 7780	CT222G3	No 1209597	$ 4.400.000,00	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2	1
19/06/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3470XC1	No 875603	$ 1.583.840,00	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
19/06/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL347151X	No 875592	$ 1.583.840,00	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2	1
20/06/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3472FHL	No 874555	$ 1.583.840,00	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
19/06/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3472FHM	No 874566	$ 1.583.840,00	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1

20/07/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL34710NN	No 874547	$ 1.583.840,00	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
19/06/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL34715RC	No 874544	$ 1.583.840,00	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
19/06/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3470P70	No 875247	$ 1.583.840,00	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
25/07/2025	COMPUTADOR	LENOVO	THIKCENTRE	MJ01SE6J	No 1055152	$ 1.863.797,54	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2	1
19/06/2025	COMPUTADOR	LENOVO	THIKCENTRE	MJ01SHS2	No 1055199	$ 1.863.797,54	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2	
19/06/2025	COMPUTADOR	LENOVO	THINKCENTRE M920Z	MJ09R44P	No 1182237	$ 2.407.304,92	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
19/06/2025	LICENCIA	OFFICE	HOME AND BUSINES 2019	LIC. MJ09R44P	No NO APLICA	$ 508.208,67	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
20/06/2025	LICENCIA OFFICE	MICROSOFT	STANDARD 2019	LIC. CT222G3	No 1213471	$ 1.369.855,63	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2	1
20/07/2025	SCANNER	EPSON	GT-S85	RVYZ001964	No 859859	$ 760.966,68	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA	1
23/07/2025	TELEFONO IP	SIEMENS	OPENSTAGE 40 SIP	001AE852C226	No 1016638	$ 567.946,00	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2	1
11/09/2025	CELULAR MARCA SAMSUN + CARGADOR	3505561128	-	-	-	-	EN DONDICIONES ESTABLES	1

CASOS PENDIENTES

PACIENTE DE ROOSEVELT

NOMBRE	DOCUMENTO	CUPS	NOMBRE	VALOR	OBSERVACION

ESCANDON OSPINA PEDRO EFRAIN	12119413	772951	CORRECCIÓN DE DEFORMIDADES DE COLUMNA - REVISIÓN	$ 33.983.800,00	PENDIENTE IMÁGENES, CIRUGIA PENDIENTE DE PROGRAMAR EN LA VIGENCIA 2026
ALBANI NOGUERA CABRERA	4720781	814102	PROGRAMA DE ARTROSCOPIA DE CADERA	$ 21.877.300,00	NUEVA REVALORACION 6/12/25 YA VALORADA , SS CONTROL EN 2 MESES
		890226	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA	$ 92.600,00	
MARIA GLORIA VIVAS LUCUARA	36172933	778103	RESECCIÓN PARCIAL DE CLAVÍCULA, VÍA ENDOSCÓPICA	$1.596.700.00	Pendiente cirugía
		836302	SUTURA DEL MANGUITO ROTADOR VÍA ENDOSCÓPICA	$ 2.110.100,00	
		836405	SUTURA DEL TENDÓN (TENODESIS) BICIPITAL POR ENDOSCOPIA + 778103B RESECCIÓN PARCIAL DE CLAVÍCULA, VÍA ENDOSCÓPICA	$2.080.800.00	
		890226	PRIMERA VEZ ANESTESIA	$ 92.600,00	
		837601	TRANSFERENCIA MIOTENDONOSAS DE HOMBRO	$ 3.967.700,00	
		818608	CONDROPLASTIA DE HOMBRO VIA ARTROSCOPIA	$ 80.500,00	
		836405	SUTUTRA DEL TENDON (TENODESIS) BICIPITAL POR ENDOSCOPIA	$2.080.800.00	
JOSE MIGUEL CHAVARRO CARVAJAL	1077733017	838601	CUADRICESPLSTIA ABIERTA	$ 2.554.125,00	PRIORIZAR CITA NUEVA
		837607	TRANASFERENCIA MIOTENDINOSAS DE RODILLA	$ 2.267.200,00	
		814706	RELAJACIÓN DE RETINACULO LATERAL, POR	$1.560.525,00	

			ASTROSCOPIA. 1		
		814705	RELAJACIÒN DE RETINACULO LATERAL, MAS OSTEOTOMIA REALINEACIÒN	$ 2.730.975,00	
		814602	OTRA RECONTRUCCIÒN TRANASFERENCIAS PARA LIGAMENTOS MEDIAL O LATERAL	$ 2.730.975,00	
		814601	OTRA CORRECION LIGAMENTARIA MEDIAL O LATERAL O CAPSULAR	$ 3.967.700,00	
INÉS CANTILLO GAVIRIA	36113719	814733B	CONDROPLASTIA DE RODILLA CON INJERTO AUTOLOGO O ALOINJERTO POR ARTROSCOPIA	$ 3.710.600,00	PENDIENTE DE PROGRAMACIÒN DE CITA
OLIVIA QUIMBAYA ESCOBAR	10939446	849701	CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA MÚLTIPLE: OSTEOTOMÍAS O FIJACIÓN INTERNA (DISPOSITIVOS DE FIJACIÓN U OSTEOSÍNTESI		PENDIENTE REPROGRAMACIÓN TODA VEZ QUE EL DÍA QUE TENIA CITA PARA EL MES DE DICIEMBRE LLEGO CON GRIPA Y NO LA OPERARON.

			S) EN HÚMERO, CÚBITO O RADIO; TRANSFERENCIAS MUSCULOTENDINOSAS; TENOTOMÍAS O ALARGAMIENTOS TENDINOSOS EN BRAZO,		

PACIENTE PENDIENTES DE TERAPIAS FEEDBACK

DOCUMENTO	CUPS	SERVICIO	VALOR UNITARIO
7714133	931001	MODALIDADES MECANICAS TERAPIA SOD-FEEDBACK POSITIVO REALIZADA POR ESPECIALISTA EN TERAPIA DE PISO PELVICO	$ 90.000,00
1075231063	931600B	MODALIDADES MECANICAS DE TERAPIA SOD FEEDBACK POSITIVO REALIZADA POR ESPECIALISTA EN TERAPIA	$ 90.000,00
26477022	931601	MODALIDADES MECANICAS TERAPIA SOD-FEEDBACK POSITIVO REALIZADA POR ESPECIALISTA EN TERAPIA DE PISO PELVICO	$ 90.000,00

Para esta para la atención de estos usuarios está pendiente la adquisición del equipo para rehabilitación el cual ya tiene aprobación de rubro por parte de nivel central. (doctora Osiris)

Fototerapia

- William Fabian Guzmán Patiño CC 5994364 - FOTOTERAPIA CONTINUA en verificación de auditoria UPRES HUILA

Paciente Mirna Guiovana Andrade Vargas CC.26559934 Paciente unirrena izquierda con nefrotomia percutánea izquierda que requiere valoración manejo y tratamiento a nivel de 3 o 4 de atención (urología reconstructiva) por parte de grupo subredes se realizo solicitud de apoyo mediante comunicación oficial No GS-2025-0100550-REGI2 donde a la fecha no se ha presentado ningún apoyo para la usuaria.

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIA PQRS, DERECHO DE PETICION, TUTELAS

8. **PENDIENTES POR GESTION –**

TUTELAS:

ALEXANDER CHICUE CULMA CC 1.130.667.397
Pendiente ARTROSCOPIA DIAGNÓSTICA DE RODILLA izquierda.

- **KAREN LICETH SAENZ VARGAS**, paciente pendiente de actualizar formulario de autorización para consulta de control por la especialidad de ortopedia, teniendo en cuenta que requiere iniciar nuevo trámite para práctica del procedimiento de *CORRECCION DE DEFORMIDADES DE COLUMNA DE ALTA COMPLEJIDAD, cabe resaltar* que en el mes abril del año 2025, estuvo programada para dicha cirugía y por motivos de salud fue cancelado (pendiente programación de cirugía)

- **CHLOE ANTONELLA DAZA ANGARITA**, la cual se encuentra programada para el procedimiento cirugía ***de IMPLANTACION DE NEUROESTIMULADOR DE NERVIO VAGO,*** para el día 04 de septiembre 2025 por la FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, plan de compras N° 222 del día 12 de agosto 2025, así mismo se solicitó Certificado de Disponibilidad Presupuestal para proceder con la realización de resolución de tutela y solicitud de registro presupuestal.

Pendiente

TENER EN CUENTA TUTELAS INTEGRALES

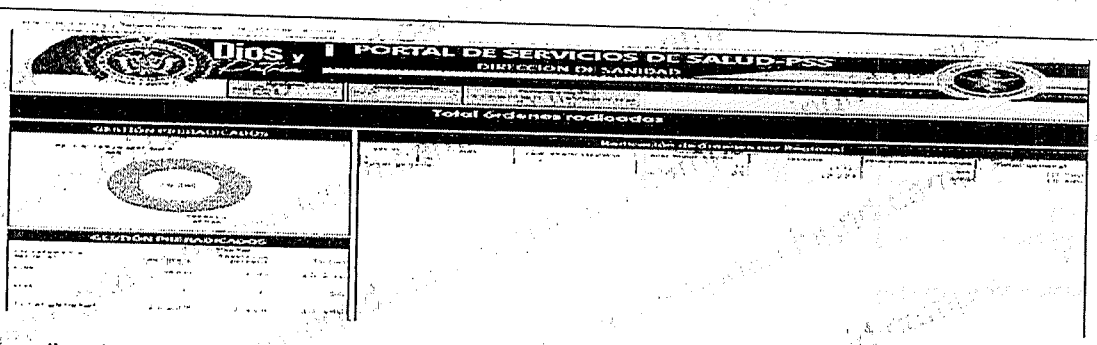
- **JOSE ANGEL CASTIBLANCO:** tutela integral Se le practico CIRUGIA DE EPILEPSIA PRIMERA FASE.
- **CHLOE ANTONELLA DAZA ANGARITA**: Se le practico CIRUGIA DE EPILEPSIA PRIMERA Y SEGUNDA FASE.
- **RICARDO ALBERTO CUELLAR PIZZO**: TUTELA INTEGRAL SOLO PARA DIAGNOSTICO DE CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO. (FALLO CON TIQUETES AEREOS)
- **JULIANA GAVIRIA NEUTA**: SEGUIMIENTO EN FUNDACION CARDIOINFANTIL TUTELA INTEGRAL (FALLO CON TIQUETES AERERROS - ALIMENTACION Y HOSPEDAJE).
- **OSCAR SAMUEL RODRIGUEZ MORENO**: TUTELA INTEGRAL
- **VALENTINA MANRIQUE FERNANDEZ:** TUTELA INTEGRAL

PQR PENDIENTES

NO HAY A LA FECHA DE HOY

PORTAL DE SERVICIOS DE SALUD (PSS)

Portal de servicios a cargo de jefe HEMELIN ALEJANDRA MOLINA ARCINIEGAS, Jefe EMILIA VASQUEZ GALEANO y la señora MARINELLA ARIAS GUALY



analizar la gráfica podemos concluir.

Teniendo en cuenta el censo poblacional de Upres Huila, en donde Neiva y sus municipios cercanos contamos con una población de 12.812 usuarios y los ESPRI Pitalito, Garzón y la Plata, cuenta con una población de 4.194 usuarios, para un total de 16.965.

Teniendo como base este censo y mirar la gráfica podemos concluir.

El número total de registros del PSS es de 18.340, que sería el 100 %, los registros de red propia son del 83 % y prestador de red externa es de 16,9 %, de los cuales 3.2 % de registros están pendiente por gestionar.

Gestionado 18340
Pendiente por gestionar 598
Transcripciones 21
Cerrados 17721

9. Cumplimientos

- Seguimiento al portal de servicios de salud semanal.
- Cumplimiento plan de trabajo Subred 2026.
- Comité de referencia. (mensual). Grupo de comités 03/03/2026
- Enviar análisis y presentación de los casos que deban someterse a Comité de reembolsos. (mensual o dependiendo de los casos que se presente).
- Cargue de contratos a la plataforma de SISAP WEB. (mensual). Mes impar actualización mes par cargue de servicios
- Gestión Derechos de petición. (a cargo de PT Bleydy, Marley Cachimba)
- Gestión de casos de TUTELAS, en coordinación con Jurídica. (a cargo de PT Bleydy Marley Cachimba).
- Gestión de PQRS (PT Bleydy Marley Cachimba)
- Reportes pacientes neuro críticos y Formato ST026(mensual)
- Gestión de pasajes de manera diaria
- Alto costo gestionar agendamiento de pacientes renales y de HVI del contrato VIVIR Y DAVITA. Se debe en tragar autorización ante de los primero 5 días hábiles de cada mes. (enviar a las a programación de agendamiento señora EDNA Rocero)
- Demanda insatisfecha usuarios pendientes por procedimiento y exámenes los cuales se están haciendo las respectivas solicitudes apoyo a la regional No.2 para la respectiva ubicación de estos pacientes. (se anexa PDF de seguimiento) seguimiento (Doc. Leidy García Pabón).
- GS-2026-002423-DISAN Retroalimentación de la implementación bitácora de remisiones en SISAP WEB (constante)
- Notificación mediante comunicado oficial GS-2026-000642-REGI2, programación contractual del Dr Juan diego Vargas con plazo 12/04/2026
- Notificación mediante comunicado oficial GS-2026-000649-REGI2, programación contractual del Dra leidy Garcia ya se hizo, Dra Rosa valentina a la espera de aprobación por la Dra Laura de jurídica y solicitar plan de compras, jefe Alejandra está para el 13/03/2026 y el del Dr. juan camilo 28-03-2026

- Notificación mediante comunicado oficial 2026-001317-REGI2, programación contractual cardiología, ya quedo a la espera de expedición de plan de compras para solicitar contratación, alergología esta para el 10-03-2026, solicitar SIP y cotizaciones, está el borrador anterior, y el estudio de motorista del Huila para el 02/04/2026.
- Dar cumplimiento al comunicado GS-2026-003901-REGI2 PSS
- Dar cumplimiento al comunicado GS-2026-015797-DISAN
- Y demás sujetos e al cargo

SUPERVISIONES DE CONTRATO ENTIDADES

NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20095-25 PREVIRED ULTIMO SALDO GS-2026-003999-REGI2 fecha de informe 26 de cada mes.
NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20153-25 IDIME ultimo saldo GS-2026-004007-REGI2, fecha de informe 12 de cada mes.
NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20252-25 ALERGOLOGIA ULTIMA ACTUALIZACIÓN DE SALDO GS-2026-003987-REGI2, fecha de informe 10 de cada mes.
NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20155-25 CENTRO UROLOGICO ULTIMA ACTUALIZACIÓN DE SALDO GS-2026-003967-REGI2, informe 01 de cada mes
NOTIFICACION SUPERVISION 85-8-20004-26 TIQUETES AEREOS contrato nuevo,

PENDIENTES ACTAS ORIGINALES DE LIQUIDACION PARA SOLO FIRMARLAS Y ENTREGARLAS

CONTRATO 85-7-20066-25 ALERGOLOGIA
CONTRATO 85-8-20182-25 PARAISO ECOLOGICO VIENE POR ENCOMIENDA

PROFESIONALES

NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20142-25 (TERMINA 28/02/2026)
NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20129-25 DRA ROSA TERMINA 31/03/2026
NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20107-25 DR JUAN CAMILO CANO 15/04/2026
NOTIFICACION SUPERVISION 85-7-20093-25 JEFE ALEJANDRA MOLINA TERMINA 15/04/2026
NOTIFICACIÓN SUPERVICION 85-7-20241-25 JUAN DIEGO VARGAS TERMINA 15/05/2026

ESTUDIOS PREVIOS

DR JUAN DIEGO VARGAS 12/04/2026
DRA ROSA RODRIGUEZ 26/02/2026 ESTA LISTO PARA PEDIR PLAN DE COMPRAS APENAS AUTORICE DISAN
JEFE ALEJANDRA MOLINA 13/03/2026
ALERGOLOGIA DR JAIRO RODRIGUEZ 10/03/2026
DR JUAN CAMILO CANO 26/03/2026
CARDIOLOGIA 16/802/2026 ENTREGADO
PASAJES TERRERTRES MOTORISTAS 02/04/2026

SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA
Responsable de referencia y contrarreferencia UPRES Huila (saliente)

SI YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS
Responsable de referencia y contrarreferencia UPRES Huila (entrante)

CT EDER STEVEN BARRETO GAONA
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila

Elaborado por: SI Monica Bañol Cerquera
Fecha de elaboración: 27/02/2026
Ubicación: D:\ ACTAS

Carrera 22 sur 26ª 21
Teléfonos 8630065
deuil.rases-rco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

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

Fecha:	Neiva, 27 de febrero -2026		
Hora de inicio:	17:00 horas	Hora de finalización:	18: 30 horas
Lugar:	Oficina de Referencia UPRES HUILA		

ACTA - UPRES- GRURE 2.78

QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL PROCESO DEL CARGO COMO RESPONSABLE DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA UPRES HUILA A LA SEÑORA SUBINTENDENTE YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS (ENTRANTE) POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA (SALIENTE).

ASISTENTES

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
SI	MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA	Responsable de referencia y contrarreferencia UPRES -Huila (saliente)	monica.banol1785@correo.policia.gov.co	1075228483	3102949826	
SI	YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS	Responsable de referencia y contrarreferencia UPRES -Huila (entrante)	Yerly.rodriguez2125@correo.policia.gov.co	1088031635	3044428	

rrera 22 sur 26ª 21
Teléfonos 8630065
deuil.rases-rco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA