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

No. GS - 2026 - 019070 RASE3 - GRUCO - 29.25

Pereira, 9 de marzo de 2026

Señor Subintendente
ANRES FELIPE ORTIZ LOPEZ
Integrante de la Unidad Prestadora de Salud Caldas

Asunto: Notificación de Supervisión de contratos

En atención al **acta de entrega AE-2026-008555-DECAL de fecha 18 de FEBRERO de 2026**, por parte del señor Subteniente LUIS ALEXANDER QUINTANA ROJAS en cumplimiento a la Resolución N°00090 del 15 de Enero del 2018, por la cual se reglamenta la actividad de los inventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional, me permito informar al señor Subteniente ANRES FELIPE ORTIZ, que ha sido designado como **SUPERVISOR** del contrato que más adelante se relaciona, **A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE ENTREGA** anexa en correo de notificación de supervisor de contratos:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
86-7-20166-25	PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADO DE GASTROENTEROLIGIA ESPECIALIZXADO INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS SUSUARIOS Y BENFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA UNIDA PRESTADORA DE SALUD CALDAS PERTENECIETE A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO ENSALUD NO 3	UNION DE CIRUJANOS SAS
86-7-20028-25	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y POYOA LA GESTION COMO ENFERMERA PROFESIONAL EN EL SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS	GUERRERO GERRERO ALEJANDRA

Nota: Es de indicar que las supervisiones de los contratos que le han sido designados inician desde la fecha **18 de febrero de 2026** mediante **acta de entrega AE-2026-008555-DECAL de fecha 18 de FEBRERO de 2026.**

Anexo: Fotocopia de **acta de entrega AE-2026-008555-DECAL de fecha 18 de FEBRERO de 2026,** contrato y además documentos del contrato en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnética de la Resolución N°00090 del 15 de enero del 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con la CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- ✓ Para los interventores de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
- ✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

Fecha de elaboración: 3/09/2026
Ubicación: C:\Users\Documentos/Cambios de Supervisiones2026
Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8344
deris.rases3@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Fecha:	Manizales, 18 de febrero de 2026		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora finalización**	18:00 horas
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Caldas		

ACTA- DECAL

ACTA QUE TRATA DE LA ENTREGA POR PARTE DEL SEÑOR SUBTENIENTE LUIS ALEXANDER QUINTANA ROJAS DE LAS SUPERVISIONES Y PROCESOS QUE TENIA A CARGO EL SEÑOR INTENDENTE CARLOS MARIO GALLEGO.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes: NA
2. Lectura del acta anterior: NA
3. Verificación de los compromisos: NA
4. Temas a tratar:
   - Entrega supervisiones y procesos

DESARROLLO

1. **Verificación de asistentes:**

El día 18 de febrero del presente año siendo las 14:00 horas, se reúnen en la Dirección Clínica de la UPRES Caldas los abajo firmantes; con el fin de realizar entrega de las supervisiones y procesos que tenía a cargo el señor Intendente Carlos Mario Gallego Cortes quien se encuentra en comisión en UPRES Quindío a la espera de que le sea notificado su traslado a dicha unidad.

2. **Lectura del acta anterior:** No aplica

3. **Verificación de compromisos:** No aplica

4. **Temas a tratar:**

   - Entrega supervisiones y procesos

SEÑOR SUBINTENDENTE ANDRES FELIPE ORTIZ LOPEZ (ENTRANTE)

Cargo: Integrante de Referencia y Contrarreferencia

Objetivo: Realizar entrega especificando el proceso, procedimiento, funciones, tareas en consigna, documentación pendiente por resolver, normatividad y lineamientos institucionales entre otros, los cuales soportan procesos e inventario de los elementos de trabajo a su cargo; que le permita al funcionario entrante tener las herramientas necesarias y adecuadas como valor agregado a su perfil para el desempeño de las funciones.

Funciones:

- Verificar la información local sobre el comportamiento de la demanda de servicios de salud y disponibilidad de oferta, para la caracterización de los servicios en salud de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 y el diagnóstico local, gestión de las necesidades de servicios a ofertar.

- Ejecutar las actividades de la microred integral de servicios conforme a la propuesta regional aprobada, para que los usuarios accedan a la atención en salud en la mejor alternativa geográfica disponible.

- Realizar el diagnóstico de la microred, para mejorar la atención integral de los usuarios mediante estrategias que permite la optimización de oferta propia y externa contratada.

Elementos asignados de la oficina: 01 silla

De igual forma hago entrega de las siguientes supervisiones:

SEÑOR SUBINTENDENTE ANDRES FELIPE ORTIZ LOPEZ (ENTRANTE)

UNION DE CIRUJANOS

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 86-7-20166-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE GASTROENTEROLOGÍA AMBULATORIO INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS PERTENCIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.3"
Contratista	UNION DE CIRUJANOS S.A.S.
Representante legal	GLORIA HIOMARA BELTRAN FRANCO. 53.050.993 expedida en Bogotá Dc
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($120.000.000,00), distribuidos de la siguiente manera: CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($40.000.000,00) vigencia 2025. OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($80.000.000,00) vigencia 2026.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	ADICIÓN N°001 del 18/11/2025 por un valor de $20.000.000,00 Vigencia 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/10/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2026

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$140.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$57.343.544	40,96%
Valor total facturado	$57.343.544	40,96%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0,0%
Valor pagado	$57.343.544	40,96%
Valor pendiente de entrega	$82.656.456	59,04%

ENFERMERA JEFE ALEJANDRA GUERRERO GUERRERO

Contrato No. / Orden de compra No.	86-7-20028-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO ENFERMERA PROFESIONAL EN EL SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS"
Contratista	ALEJANDRA GUERRERO GUERRERO C.C. 1.053.816.662
Representante legal	ALEJANDRA GUERRERO GUERRERO C.C. 1.053.816.662
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 31.052.599,50) para la vigencia 2025
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$14.612.988,00
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($31.052.599,50) para la vigencia 2025
Plazo de ejecución inicial	ocho (08) meses y quince (15) días contados a partir del 16/04/2025 hasta el 31/12/2025 para la vigencia 2025. previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/04/2026
Adiciones	30/12/2025
Modificatorios	Valor del contrato y plazo
Prorrogas	#1 terminación 30/04/2026
Otros	N/A

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$45,665,587.00	100%
Valor total de las entregas	$34,705,846.00	76%
Valor total facturado	$34,705,846.00	76%
Valor facturado pendiente de pago	$3,653,247.00	8%
Valor pagado	$31,052,599.00	68%
Valor pendiente de entrega	$10,959,741.00	24%

SEÑOR PATRULLERO RUBEN DARIO ESPITIA GUTIERREZ (ENTRANTE)

MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 86-5-20227-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER Y/O SEGUNDO NIVEL DE COMPLEJIDAD, EN LOS MUNICIPIOS DE CALDAS, RISARALDA Y QUINDIO PERTENECIENETES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°. 3; GRUPO 2 RISARALDA-CALDAS"
Contratista	E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL – RISARALDA (CALDAS)
Representante legal	MARITZA OSORIO VELEZ C.C. 25.081.282 expedida en Risaralda
Valor inicial del contrato u orden de compra	OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($8.500.000,00) distribuidos de la siguiente manera: QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($500.000,00) Para la vigencia 2025.

	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000,00) para la vigencia futura 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/12/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/07/2026

b. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	**$8.500.000,00**	**100%**
Valor total de las entregas	**$498.617**	**5,87%**
Valor total facturado	**$498.617**	**5,87%**
Valor facturado pendiente de pago	**$0**	**0,00%**
Valor pagado	**$498.617**	**5,87%**
Valor pendiente de entrega	**$8.001.383**	**94,13%**

SEÑORA TS27 ISABEL CRISTINA LOPERA VILLEGAS NO UNIFORMADA DE PLANTA (ENTRANTE)

AUXILIAR DE ENFERMERIA GIULIA VANESSA ZEPEDA CORREAL

Contrato No. / Orden de compra No.	**No. SE-7-20090-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS"**
Contratista	**GIULIA VANESSA ZEPEDA CORREAL**
Representante legal	**GIULIA VANESSA ZEPEDA CORREAL C.C. 30.236.632 Expedida en Manizales- Caldas**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**El valor total del contrato es de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 15.450.357,63) para la vigencia 2025 Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. El pago del presente contrato se hará cargo al rubro presupuestal o Posición Catálogo de Gasto.02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales científicos y técnicos, Dependencia N-01 Servicios de personal; Recurso. 16, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No 43925 del 17/06/2025 y Quipu No. 263 del 17/06/2025 vigencia 2025, expedido por el responsable de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud Nro.3.**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL UN PESOS $7.436.001**
Valor total del contrato u orden de compra	**QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 15.450.357,63) para la vigencia 2025**
Plazo de ejecución inicial	**El plazo de ejecución será de Seis (6) meses y siete (07) días contados a partir del 24/06/2025 hasta el 31/12/2025 para la vigencia 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y comenzará a contarse a partir de la fecha de aprobación de la garantía única y la expedición de la carta de inicio, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 03049 de 2014 y la Resolución 00090 del 2018 "Por la cual modifica el Manual de Contratación de la Policía Nacional" y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 "por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**24/06/2025**
Fecha de terminación del plazo de ejecución	**31/12/2025**

del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/03/2026
Adiciones	N°001 del 26/12/2025 $7.436.001
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N°001 del 26/12/2025 03 meses
Otros	N/A

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$22.886.358,63	100%
Valor total de las entregas	$17.929.024,63	78,34%
Valor total facturado	$17.929.024,63	78,34%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0,00%
Valor pagado	$17.929.024,63	78,34%
Valor pendiente de entrega	$4.957.334,00	21,66%

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Dar Cumplimiento, a todos los puntos relacionados, de igual manera a los requerimientos y solicitudes que ordene mi Mayor Mónica María Mojica Serrano	Referencia y contrarreferencia	Permanente

Mayor **MONICA MARIA MOJICA SERRANO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Caldas

Subteniente **LUIS ALEXANDER QUINTANA ROJAS**
Responsable Oficina Referencia y Contrarreferencia UPRES Caldas

Subintendente **ANDRES FELIPE ORTIZ LOPEZ**
Integrante Oficina Referencia y Contrarreferencia UPRES Caldas
(Quien Recibe)

Patrullero **RUBEN DARIO ESPITIA GUTIERREZ**
Integrante Oficina Referencia y Contrarreferencia UPRES Caldas
(Quien Recibe)

Isabel c lopera v

TS27 **ISABEL CRISTINA LOPERA VILLEGAS**
Integrante Oficina Referencia y Contrarreferencia UPRES Caldas
(Quien Recibe)