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

No. GS-2026- 007095 NO No **GRUCO -RASES2 11.6**

Neiva - Huila, 07 ABR 2026

Señor (a) Subcomisario
PAULA ANDREA URREGO SUESCUN
Supervisora
Ibagué-Tolima

Asunto: Notificación supervisión y remisión del contrato principal No. **85-5-20253-25**

De manera atenta y respetuosa me permito notificarle que, por disposición de esta Jefatura se asigna la supervisión del contrato No. **85-5-20253-25** suscrito entre la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2** y la entidad ***"HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA ESE"***, el cual tiene como objeto contractual la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.° 2 EN EL MUNICIPIO DE HONDA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA",*** teniendo en cuenta que el señor patrullero **JHONEDINSON ARAGON PEDRAZA** sale a disfrutar del plan vacacional por lo cual le hace entrega mediante Acta No. AE-2026-020679-DETOL de fecha 04 de abril del 2026 y comunicado oficial No. GS-2026-075041-DETOL dirigido al ordenador del gasto.

Se informa a la supervisora Subcomisario **PAULA ANDREA URREGO SUESCUN**, que la presente designación produce efecto a partir del 04 de abril del 2026 según Acta No **AE-2026-020679-DETOL**, 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).

2.2.2 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.

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

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

TRAMITE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

Revisó CPS-04 Laura Victoria Bernal Lugo
Abogada Rases 2

Revisó: CT Nidia Talaga Silva
Jefe Administrativo y logístico Rases 2 (E)

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

Vale
06-04-2026
4:50

Neiva, 06 de abril del 2026

Planilla de control No. 0186

Señora PS-16
MARIA FERNANDA RODRIGIEZ PUENTES
Jefe Oficina de Contratos RASES No. 2 (E)
Ciudad

Asunto: solicitud cambio de supervisor

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 00502 del 05 de marzo de 2026. "Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la contratación contractual y convenios en la Policía Nacional de Colombia, 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 cambio de supervisor de acuerdo a lo referido mediante Oficio GS-2026-075041-DETOL de fecha 04/04/2026, por lo que se da trámite a la oficina de contratos para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;

Edwin Puentes Gusmán

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

Aide M

Elaboró: SI. AYDE MOSQUERA MORENO
RASES / JEFAT

Revisó: CT. NIDIA TALAGA SILVA
JEFAT / ARLOF (E)

Fecha elaboración: 06-04-2026
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
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA

Nro. GS-2026- 2683005180 **-DETOL-UPRES-SUSAN 20.1**

San Sebastián De Mariquita, 04 de abril de 2026

Señora Mayor
LAURA ROCIO LARRAHONDO REYES
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 (e)
Carrera 22, Cl. 27 Sur
Neiva - Huila

Asunto: solicitud cambio de supervisor contratos No. 85-5-20253-25 85-5-20173-25 85-5-20174-25

De la manera más atenta y respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda sea asignado como supervisor de los contratos que tengo a mi cargo a mi Comisario Paula Andrea Urrego Suescun identificada con cedula de ciudadanía 22.117.858 y también sean cargados al módulo de contratación de la policía nacional, ya que mediante correo electrónico de orden No. 0786 /DITAH-CODIT-VAC me encuentro programado para salir a disfrutar del plan vacacional del mes de abril con fecha de salida 05/04/2026, de lo anterior se relacionan los contratos que se tienen a mi cargo como supervisor así:

Ítem.	Descripción	Fecha inicio y fecha final	Valor	Número del contrato	Supervisor del contrato
1	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 EN EL MUNICIPIO DE HONDA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"	Inicio 11/12/2025 Final 31/03/2026 Adición 001 y prorroga 001 Del 26/02/2026 al 31/05/2026	$280.000.000,00 $140.000.000,00 Valor total $420.000.000,00	N° 85-5-20253-25	PT. JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA CEDULA 93.138.728
2	"PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS, ASI COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2 EN EL MUNICIPIO DE PALOCABILDO EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"	Inicio 27/09/2025 Final 31/05/2026	$5.387.645,00	N° 85-5-20173-25	PT. JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA CEDULA 93.138.728
3	"PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS, ASI COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2 EN EL MUNICIPIO DE HERVEO EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"	Inicio 27/09/2025 Final 31/04/2026	$7.262.500,00	N° 85-5-20174-25	PT. JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA CEDULA 93.138.728

Lo anterior en aras de garantizar el cargue de la documentación sin contratiempos administrativos ni afectaciones ni llamados de atención por parte de la dirección de sanidad.

Atentamente,

Patrullero JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA
Supervisor del contrato

Anexo: Acta de entrega N° AE-2026-02679-DETOL

Elaboro: PT. Jhon Edinson Aragon Pedraza
Supervisor del contrato
ESPRI BAAVA

Revisó: PT. Jhon Edinson Aragon Pedraza
Supervisor del contrato
ESPRI BAAVA

Fecha de elaboración: 04/04/2026
Ubicación: disco local D:\Carpeta aragon personal 2026

Contiguo Aeropuerto Jose Celestino Mutis
Escuela de aviación Mariquita
Teléfono(s): 3505561171
Detol.espri-mar@policia.gov.co
www.policia.gov.co

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

Fecha:	San Sebastián de Mariquita, 04 de abril del 2026		
Hora de inicio:	16:00 Horas	**Hora finalización**	17:00 Horas
Lugar:	Establecimiento Primario De Atención En Salud		

AE-2026-020679-DETOL-SUSAN-UPRES 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL CARGO COMO RESPONSABLE RECEPCION Y TRAMITE DE INFORMACION EN SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PRIMARIO DE ATENCION EN SALUD ESPRI BAAVA UBICADO EN LA ESCUELA DE AVIACION POLICIAL POR PARTE DEL SEÑOR PATRULLERO JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA QUIEN SALE A DISFRUTAR DE SUS VACACIONES DEL MES DE ABRIL Y HACE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS ASIGNADOS A MI COMISARIO LA SEÑORA PAULA ANDREA URREGO SUESCUN JEFE DEL ESTABLECIMIENTO PRIMARIO EN ATENCION DE SALUD.

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

1. Verificación de Asistentes

En San Sebastián de Mariquita a los cinco (04) días del mes de abril el señor Patrullero JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA Conductor del Establecimiento Primario en atención de Salud ESPRI BAAVA, le hace entrega de los elementos asignados a mi Subcomisario la señora PAULA ANDREA URREGO SUESCUN jefe del Establecimiento Primario en atención de Salud, enterándola de las novedades y consignas que se tienen así:

2. Lectura del acta anterior.

No aplica.

3. Entrega del cargo.

FUNCIONES:

- Con la jefe Mary Luz Morillo López se deben desplegar actividades con el fin de mitigar y prevenir la fiebre amarilla, se debe dejar soporte de lo realizado.
- Realizar actividades administrativas como los son el seguimiento a los documentos que ingresan por Gepol o Correo electrónico, realizando las respectivas respuestas y archivos del mismo.
- Realizar el reporte diario a las 05:00 horas del parte del personal que labora en esta unidad, por el grupo de los jefes Espri UPRES- DETOL.
- Estar atento al grupo UPRES – DETOL con las consignas, requerimiento y demás actividades que se informen o se requieran por el mismo.
- Estar reportando al Régimen Interno de Sanidad – Detol cualquier novedad con personal uniformado.
- Estar pendiente de los requerimientos y cumplimientos de los programas de Promoción de la Salud, prevención de las enfermedades y rutas integrales de la salud de los pacientes.
- Dar cumplimiento a las solicitudes realizadas por la Unidad Prestadora de Salud Tolima y demás entes de la salud.

2683005160

- Solicitar diariamente al hospital de Honda, herveo y Palocabildo el reporte diario del personal de la Policía Nacional que ingresa al servicio de urgencias, con el fin de reportar al régimen Interno de Sanidad Ibagué las novedades con el personal uniformado.
- Recepcionar las fórmulas medicas que vengan de los hospitales contratados con la Policía Nacional para su trascripción.
- Velar por el buen aseo y cumplimiento de las funciones de la persona encargada para servicios generales como son el diligenciamiento de planillas, recolección de los residuos y demás.
- Los días jueves enviar a la oficina de gupas el cumplimiento del Portal de Servicios.
- Administrar el Talento Humano, así como los recursos logísticos y Técnicos requeridos para cumplir las metas, planes, programas y proyectos establecidos por la Institución, controlando y supervisando los recursos asignados bajo su responsabilidad.
- Velar por el aseo y buen funcionamiento de la ambulancia.
- Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en la Sala Situacional en las fechas establecidas para la habilitación de los servicios de ambulancia, Sala de Procedimientos, Laboratorio y Terapia Física donde se debe informar que los servicios de Laboratorio y Terapia Física no se pueden apertura.
- Estar en contacto con las personas encargada de facturación de los Hospitales de Honda, Palocabildo y Herveo para que facturen oportunamente y estar verificando saldo actual.

4. ENTREGA DE INVENTARIO:

COMPONENTE DE TELEMATICA

Fecha Asignacion	Clase	Marca	Modelo	Serie	Inventario	Accesorios	Estado	Valor	Unidad	Dependencia	Cantidad
02/09/2025	CAPTOR BIOMETRICO	MORPHO	MSO 1300 E2	193110003157	No NO APLICA		En Servicio	$ 381.615,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	CAPTOR BIOMETRICO	MORPHO	MSO 1300 E2	193110003292	No NO APLICA		En Servicio	$ 381.615,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	CAPTOR BIOMETRICO	MORPHO	MSO 1300 E2	193110003273	No NO APLICA		En Servicio	$ 381.615,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	CAPTOR BIOMETRICO	MORPHO	MSO 1300 E2	193110003167	No NO APLICA		En Servicio	$ 381.615,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	COMPAQ	SATURNO KDS-0016 V1 3045-B02-0907	102SN40318	No 1109437		En Servicio	$ 3.175.000,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	DELL	AIO OPTIPLEX 7760	6D3M2G3	No 1209529		En Servicio	$ 4.400.000,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3472FFH	No 874868	TECLADO MOUSE	En Servicio	$ 1.563.840,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3472FFC	No 874872	TECLADO MOUSE	En Servicio	$ 1.563.840,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3472FGK	No 874857	TECLADO MOUSE	En Servicio	$ 1.563.840,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	HP	COMPAQ PRO 4300 AIO	MXL3471B2B	No 874881	TECLADO MOUSE	En Servicio	$ 1.563.840,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	LENOVO	THINKCENTRE M900Z	M2001269	No 1244736		En Servicio	$ 3.051.400,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	LENOVO	THINKCENTRE M900Z	M0G9A8A	No 1102239		En Servicio	$ 2.497.304,82	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	COMPUTADOR	PC SMART	AIO SOBANK SERIES TIPO 2	MT21P711139	No 1130220	TECLADO MOUSE	Pendiente para Baja	$ 1.525.110,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	IMPRESORA	EPSON	WORKFORCE WF-C5790	X3BK022613	No 1227139		En Servicio	$ 1.165.200,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	LICENCIA	OFFICE	HOME AND BUSINES 2019	LIC. FJ9JH4D	No NO APLICA		En Servicio	$ 506.208,67	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	LICENCIA	OFFICE	OFFICESTD 2016	LIC. 103SN40316	No 1191935		En Servicio	$ 1.073.760,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	LICENCIA OFFICE	MICROSOFT	STANDARD 2019	LIC. C5Z4G9	No 1213652		En Servicio	$ 1.365.455,63	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	SCANNER	EPSON	GT-S55	RVCC014590	No 1047431		En Servicio	$ 1.024.280,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	1
02/09/2025	Switch	CISCO	WS-C2960S-48TD	FOC1739Y1NY	No 869268		En Servicio	$ 9.786.835,00	DISAN	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B TOLIMA	

2683005180

NOTA: Es de tener en cuenta que a raíz de los elementos que se encuentran a cargo como esta instimulado en el reporte detallado del inventario del componente de telemática por la plataforma de servicios internos PSI, solo a mi cargo se tiene los siguientes elementos los cuales se encuentran en la oficina de la jefatura en donde se le solicita muy cordialmente a mi subintendente Lina Quisoboni sean descargados y puestos a disposición de mi comisario paula Andrea Urrego Suescun como encargada de estaos elementos así:

CLASE	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO	UNIDAD
COMPUTADOR	LENOVO	THINKCENTRE M90A GEN5	MZ00JZE8	No 1244788	JEFATURA
IMPRESORA	EPSON	WORKFORCE PRO WF-M5799	X3BK022613	No 1227135	JEFATURA

COMPONENTE DE ALMACÉN DE INTENDENCIA

NOMBRE DEL ELEMENTO	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN
MESA IMPRESORA	N/A	2024	N/A	JEFATURA
ESCRITORIO CAFE	N/A	2020	N/A	JEFATURA
ARCHIVADOR	N/A	2020	702129	JEFATURA
SILLA AZUL	N/A	2020	N/A	JEFATURA
SILLA NEGRA	N/A	2022	N/A	JEFATURA
SILLA NEGRA	N/A	2022	N/A	JEFATURA
TABLERO	N/A	2020	N/A	JEFATURA

COMPONENTE DE MOVILIDAD

Fecha Asignado	Sigla	Placa	Marca	Linea	Tipo	Descripcion	Motor	Chasis	Serie	Unidades	Cilindraje	Color	Modelo	Tipo Blindaje	Uniformados	Activo	Observaciones
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	VEHICULO	AMBULANCIA	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	BLANCO	2023	[illegible]	04	SI	[illegible]

TIPO	MARCA	LINEA	DESCRIPCION	MOTOR	N° CHASIS	SERIE	ASIGNADO
VEHICULO	CHEVROLET	NHR	AMBULANCIA	179S60	9GDNLR77XPB004895	9GDNLR77XPB004895	ESPRI BAAVA

NOTA: ***Se deja constancia que el vehículo queda a cargo de mi comisario paula Andrea Urrego Suescun jefe del establecimiento primario de atención en salud ESPRI BAAVA, así mismo mediante comunicado oficial GS-2026-073947-DETOL, es de anotar que se debe de tener en cuenta que para la conducción del vehículo tipo ambulancia se debe de tener conocimiento para la manipulación de los elementos que la componen.***

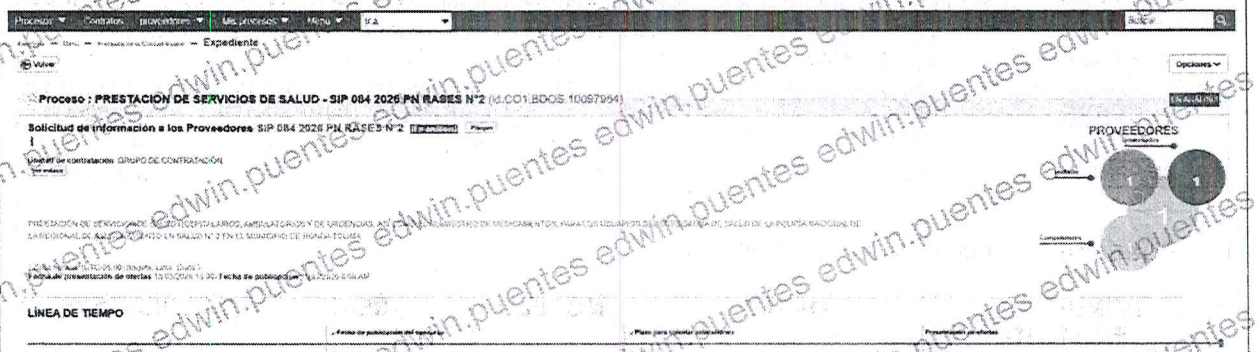
5. CONTRATOS ENTIDADES:

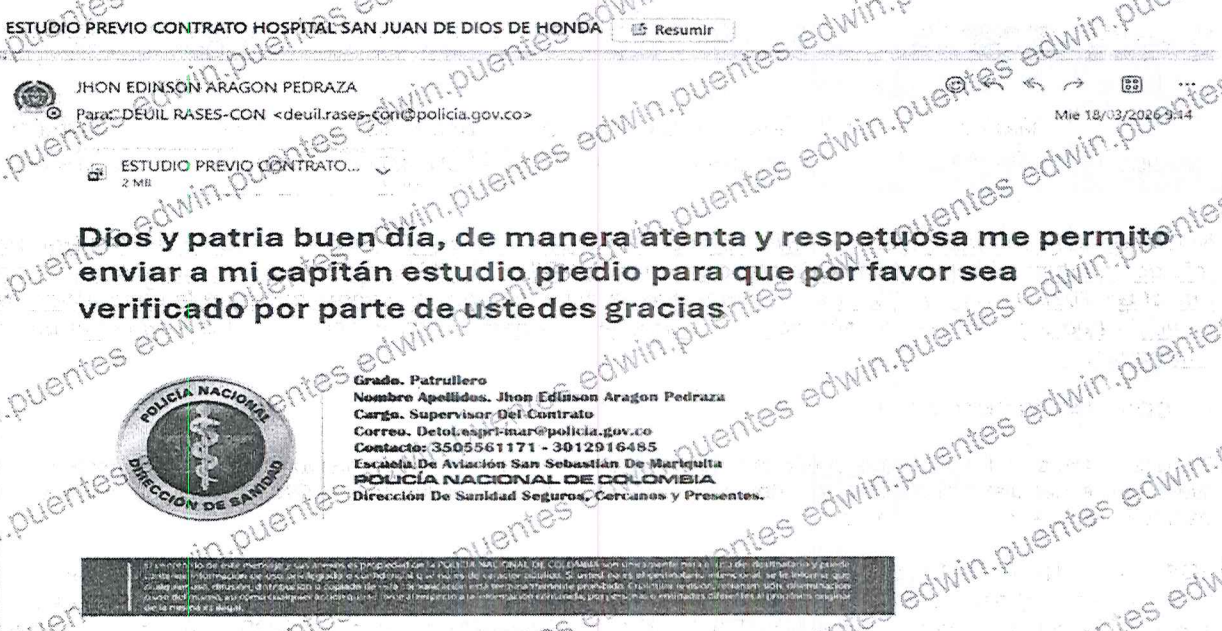
Se hace entrega de los contratos que a continuación se relacionan para seguimiento de facturación, teniendo en cuenta que en las distintas plataformas como SECOPII, MÓDULO DE CONTRATACIÓN Y GEPOL quedan subidas las supervisiones del mes de marzo así:

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS del municipio de Honda- Tolima contrato No. 85-5-20253-25 actualmente se encuentra sin contrato, ya que para el día 11 de diciembre del año 2025 se dio inicio al contrato por un valor de doscientos ochenta millones de pesos M/CTE $280.000.000,00 hasta 31 de marzo del 2026, se realizó a mi coronel EDWIN PUENTES GUZMAN Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 mediante comunicado oficial GS-2026-030401-DETOL solicitud autorización modificación 001 al contrato No. 85-5-20253-25 para realizar la adición 001 por un valor de ciento cuarenta millones de pesos M/CTE $140.000.000,00, con fecha de inicio 26 de febrero del 2026 y fecha de termino 31 de mayo del 2026, quedando este contrato con un valor total de $420.000.000,00 millones de pesos, es de anotar que para el día 18 de marzo del presente año se envía al correo deuil.rases-con@policia.gov.co el estudio previo para que sea verificado para seguir con los avances para una nueva contratación con la entidad.

edwin.puentes edwin.puentes edwin.puentes

Mediante la plataforma del SECOP II se publicó la solicitud de cotización **PN RASES No 2 SIP 084 2026** para el municipio de **HERVEO** el cual la hizo allegar por medio de la plataforma dicha solicitud.





A raíz de no haber obtenido respuesta de dicho correo, se aclara que se corrige el envío del mismo ya que por parte del grupo de contratos de la UPRES TOLIMA se dio mal el correo y se reenvía de nuevo quedando como antecedente dicho envió.

2683005180

ESTUDIO PREVIO CONTRATO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA

Resumir

JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA

Para: DEUIL UPRES-CON

Mié 01/04/2026 10:45

ESTUDIO PREVIO CONTRATO...
2 MB

Dios y patria buen día, de manera atenta y respetuosa me permito enviar a mi capitán estudio predio para que por favor sea verificado por parte de ustedes gracias.

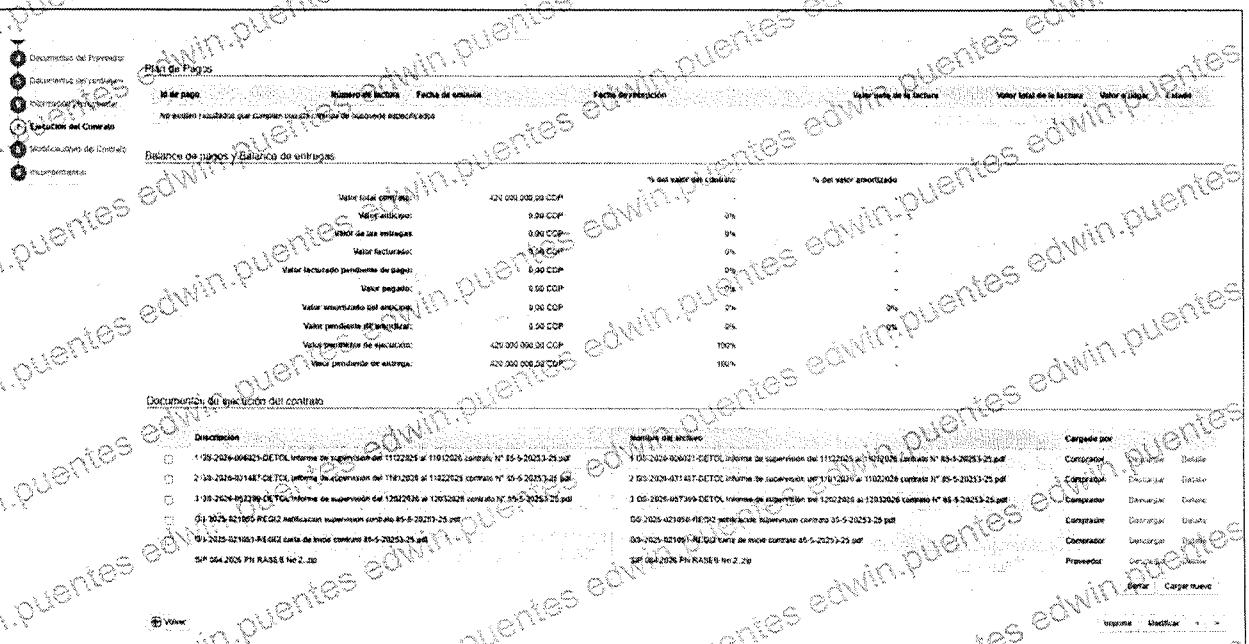
Grado. Patrullero
Nombre Apellidos. Jhon Edinson Aragon Pedraza
Cargo. Operario Vehículos De Emergencias
Correo. Detol.espri-mar@policia.gov.co
Contacto: 3505561171 - 3012916485
Escuela De Aviación San Sebastián De Mariquita
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección De Sanidad Seguros, Cercanos y Presentes.

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que

Así mismo para conocimiento de mi comisario, la supervisión del mes de marzo fue radicado mediante comunicado oficial GS-2026-057399-DETOL, lo cual ya se encuentra cargadas en las plataformas de SECOPII Y MÓDULO DE CONTRATACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, se aclara que para mayor información de presupuesto y ejecución se comunica con el señor Jairo Rodríguez al abonado telefónico 3167153304 o al señor Oscar Muñoz 3227329874 Coordinador de servicios asistenciales y verificación de consultas médicas CUPS.



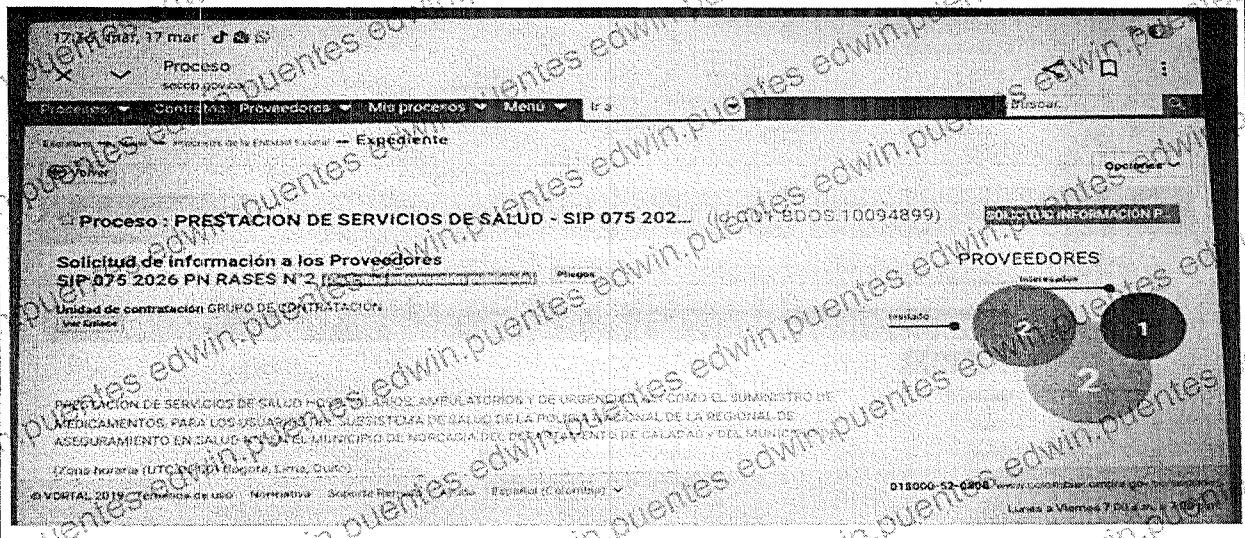
26830051 80



NOTA; ***Se recuerda que el cargue de las supervisiones del hospital San Juan De Dios De Honda son para los días 11 de cada mes como esta plasmado mediante evidencias fotográficas tanto como GEPOL y módulo de contratación.***

HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E del municipio de Herveo - Tolima contrato No. 85-5-20174-25 actualmente se encuentra sin contrato, ya que para el día 27 de septiembre 2025 se dio inicio al contrato por un valor de Siete millones doscientos sesenta y dos mil quinientos pesos M/CTE $7.262.500,00 hasta 31 de abril del 2026, así mismo es de anotar que se entrego el día 04 de marzo del presente año, el estudio predio para verificación y aprobación por parte de mi intendente Jorfenny Hernández Silva para poder así seguir con la documentación pertinente.

Mediante la plataforma del SECOP II se publicó la solicitud de cotización **PN RASES No 2 SIP 075 2026** para el municipio de **HERVEO** el cual la hizo allegar por medio de la plataforma dicha solicitud.



ESTUDIO PREVIO HOSPITAL DE HERVEO Y ESTUDIO PREVIO HOSPITAL DE PALOCABILDO

Resumir

JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA

Para: JORFENNY HERNANDEZ SILVA

Mar 17/03/2026 18:28

ESTUDIO PREVIO HOSPITAL ... 2 MB

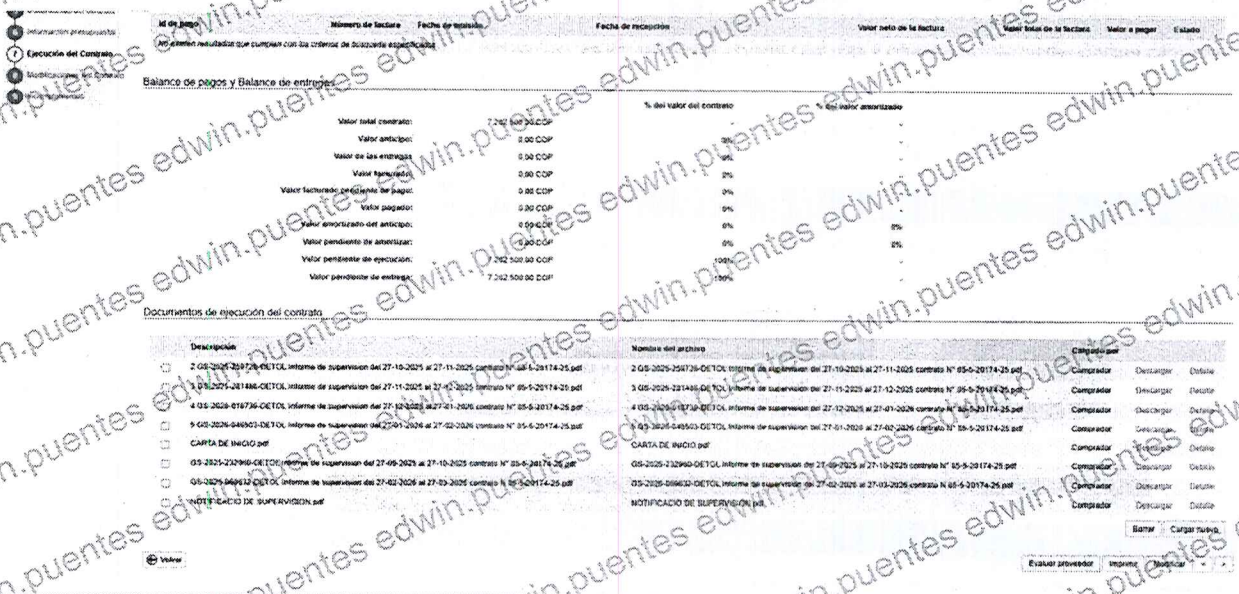
ESTUDIO PREVIO HOSPITAL ... 2 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA Descargar todo

Grado. Patrullero
Nombre Apellidos. Jhon Edinson Aragon Pedraza
Cargo. Supervisor Del Contrato
Correo. Detol.espri-mar@policia.gov.co
Contacto: 3505561171 - 3012916485
Escuela De Aviación San Sebastián De Mariquita
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección De Sanidad Seguros, Cercanos y Presentes.

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Esta guarda revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Responder Reenviar



Detalles del Contrato

INFORMACIÓN GENERAL | PAGOS | MODIFICACIONES | PÓLIZAS Y AMPAROS | RPC | SUPERVISIÓN | LIQUIDACIÓN | PAC | AUDITORÍA

Datos Principales del Contrato

Nº Contrato	Estado Contrato	Tipo Contrato	Forma de Pago
85-5-20174-25	Ejecución	Interadministrativo	Pagos Parciales

Valor Contrato	Fecha Suscripción	Fecha Inicio (Dirección contratos)	Fecha Inicio (Aprobación Póliza)	Fecha Fin
$ 7.262.500,00	23/09/2025	27/09/2025	27/09/2025	30-04-2026

Periodicidad Informe	Adjudicatario	Revisor de Informes
Mensual	HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E DE HERVERO	CT OSCAR ILLERA

Informes de Supervisión

+ AGREGAR INFORME

Fecha Informe	Asunto	Estado Aprobación	Acciones
27/10/2025	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-09-2025 AL 27-10-2025...	APROBADO	
27/11/2025	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-10-2025 AL 27-11-2025...	APROBADO	
27/12/2025	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-11-2025 AL 27-12-2025...	APROBADO	
27/01/2026	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-12-2026 AL 27-01-2026...	APROBADO	
27/02/2026	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-01-2026 AL 27-02-2026...	APROBADO	
27/03/2026	INFORME SUPERVISION CONTRATO NO. 85-5-20174-25	APROBADO	

NOTA; ***<u>Se recuerda que el cargue de las supervisiones del hospital San Antonio E.S.E de herveo son para los días 27 de cada mes como está plasmado mediante evidencias fotográficas tanto como GEPOL y módulo de contratación.</u>***

HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL 1 E.S.E del municipio de Palocabildo - Tolima contrato No. 85-5-20173-25 actualmente se encuentra con presupuesto el contrato, ya que para el día 27 de septiembre 2025 se dio inicio al contrato por un valor de Cinco millones trecientos ochenta y siete mil seiscientos cuarenta y cinco pesos M/CTE $5.387.645,00 hasta 31 de mayo del 2026, así mismo es de anotar que se entregó el día 04 de marzo del presente año, el estudio predio para verificación y aprobación por parte de mi intendente Jorfenny Hernández Silva para poder así seguir con la documentación pertinente.

ESTUDIO PREVIO HOSPITAL DE HERVEO Y ESTUDIO PREVIO HOSPITAL DE PALOCABILDO   Resumir

JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA
Para: JORFENNY HERNANDEZ SILVA
Mar 17/03/2026 18:28

ESTUDIO PREVIO HOSPITAL ... 2 MB   ESTUDIO PREVIO HOSPITAL... 2 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA   Descargar todo

Grado. Patrullero
Nombre Apellidos. Jhon Edinson Aragon Pedraza
Cargo. Supervisor Del Contrato
Correo. Detol.esprt-mar@policia.gov.co
Contacto: 3505561171 - 3012916485
Escuela De Aviacion San Sebastián De Mariquita
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección De Sanidad Seguros, Cercanos y Presentes.

Responder   Reenviar



Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor neto de la factura | Valor total de la factura | Valor a pagar | Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	5 387 645,00 COP	-	
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	
Valor pagado:	0,00 COP	0%	
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	5 387 645,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	5 387 645,00 COP	100%	

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
2 GS-2025-259744-DETOL Informe de supervision del 27-10-2025 al 27-11-2025 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	2 GS-2025-259744-DETOL Informe de supervision del 27-10-2025 al 27-11-2025 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	Comprador	Descargar Detalle
3 GS-2025-281435-DETOL Informe de supervision del 27-11-2025 al 27-12-2025 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	3 GS-2025-281435-DETOL Informe de supervision del 27-11-2025 al 27-12-2025 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	Comprador	Descargar Detalle
4 GS-2026-018751-DETOL Informe de supervision del 27-12-2025 al 27-01-2026 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	4 GS-2026-018751-DETOL Informe de supervision del 27-12-2025 al 27-01-2026 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	Comprador	Descargar Detalle
5 GS-2026-046520-DETOL Informe de supervision del 27-01-2026 al 27-02-2026 contrato N° 85-5-20173-2.pdf	5 GS-2026-046520-DETOL Informe de supervision del 27-01-2026 al 27-02-2026 contrato N° 85-5-20173-2.pdf	Comprador	Descargar Detalle
CARTA DE INICIO.pdf	CARTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
GS-3025-232963-DETOL Informe de supervision del 27-09-2025 al 27-10-2025 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	GS-2025-232963-DETOL Informe de supervision del 27-09-2025 al 27-10-2025 contrato N° 85-5-20173-25.pdf	Comprador	Descargar Detalle
GS-2026-069626-DETOL Informe de supervision del 27-02-2026 al 27-03-2026 contrato N 85-5-20173-25.pdf	GS-2026-069626-DETOL Informe de supervision del 27-02-2026 al 27-03-2026 contrato N 85-5-20173-25.pdf	Comprador	Descargar Detalle
NOTIFICACIONES DE SUPERVISION.pdf	NOTIFICACIONES DE SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar Detalle

Borrar | Cargar nuevo

INFORMACIÓN GENERAL | PAGOS | MODIFICACIONES | POLIZAS Y AMPAROS | RPC | SUPERVISIÓN | LIQUIDACIÓN | PAC | AUDITORIA

Datos Principales del Contrato

Nº Contrato: 85-5-20173-25	Estado Contrato: Ejecución	Tipo Contrato: Interadministrativo	Forma de Pago: Pagos Parciales
Valor Contrato: $ 5.378.645,00	Valor Total (con adiciones): $ 7.878.645,00	Fecha Suscripción: 22/09/2025	Fecha Inicio (Ejecución Contrato): 27/09/2025
Fecha Fin: 31/05/2026	Periodicidad Informe: Mensual	Fecha Inicio (Ejecución Polizas): 27/09/2025	Acudiente/Sma: HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL I E.S.E DE P...
Revisor de Informes: CT OSCAR ILLERA			

Informes de Supervisión

+ AGREGAR INFORME

Fecha Informe	Asunto	Estado Aprobación	Acciones
27/11/2025	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-10-2025 AL 27-11-2025...	APROBADO	
27/10/2025	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL 27-09-2025 AL 27-10-2025...	APROBADO	
27/12/2025	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-11-2025 AL 27-12-2025...	APROBADO	
27/01/2026	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-12-2025 AL 27-01-2026...	APROBADO	
27/02/2026	INFORME DE SUPERVISION DEL 27-01-2026 AL 27-02-2026...	APROBADO	
27/03/2026	INFORME DE SUPERVISION CONTRATO NO. 85-5-20173-25	APROBADO	

2683005169

NOTA; ***Se recuerda que el cargue de las supervisiones del hospital Ricardo Acosta Nivel 1 E.S.E de Paolocabildo son para los días 27 de cada mes como está plasmado mediante evidencias fotográficas tanto como GEPOL y módulo de contratación.***

Así mismo se debe de tener en cuenta que se realizo mediante comunicados oficiales GS-2026-033403-DETOL Solicitud Viabilidad Adición 001 al contrato N° 85-5-20173-25, GS-2026-060691-DETOL Solicitud certificación plan anual de adquisiciones y creación de proyecto adición 001 Contrato No. 85-5-20173-25 y GS-2026-073471-DETOL solicitud autorización modificación 001 al contrato No. 85-5-20173-25 Para la adición 001 por un valor de Dos Millones Quinientos Mil pesos M/CTE $2.500.000,00 con fecha de termino 31 de mayo del presente año.

6 PERSONAL CONTRATISTA:

01. Enfermera jefe Mary Luz Morillo López con un horario de trabajo de lunes a viernes de 07:00 horas Hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 17:00 horas y los fines de semana según programación en macroagenda, así mismo mediante comunicado oficial GS-2026-067183-DETOL se solicita a mi coronel EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZÁLEZ comandante Policía Metropolitana de Ibagué Autorización adición 001 y Prorroga 001 al contrato N° 87-7-20128-25 por un valor de $14.471.600,00 con fecha de inicio 01/04/2026 con fecha de termino 20/07/2026.

CONTRATO No. 87-7-20128-25 MARY LUZ MORILLO LOPEZ



2683005100

02. Auxiliar de odontología Leidy Rocio Murcia Rivera con un horario de trabajo de lunes a viernes de 08:00 horas Hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 18:00 horas y los fines de semana según programación en macroagenda, así mismo mediante comunicado oficial GS-2026-043841-DETOL se solicita a mi coronel EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZÁLEZ comandante Policía Metropolitana de Ibagué Autorización adición 001 y Prorroga 001 al contrato N° 87-7-20128-25 por un valor de $7.849.112,17 con fecha de inicio 01/03/2026 con fecha de termino 05/05/2026.

CONTRATO No. 87-7-20127-25 LEYDY ROCIO MURCIA

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
01 GS-2025-203144-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21082025 AL 21092025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	01 GS-2025-203144-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21082025 AL 21092025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
2 GS-2025-228596-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21092025 AL 21102025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	2 GS-2025-228596-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21092025 AL 21102025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
3 GS-2025-254326-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21102025 AL 21112025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	3 GS-2025-254326-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21102025 AL 21112025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
4 GS-2025-277386-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21112025 AL 21122025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	4 GS-2025-277386-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21112025 AL 21122025 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
5 GS-2026-013076-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21122025 AL 21012026 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	5 GS-2026-013076-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21122025 AL 21012026 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
6 GS-2026-040512-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21012026 AL 21022026 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	6 GS-2026-040512-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21012026 AL 21022026 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
7 GS-2026-065322-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21022026 AL 21032026 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	7 GS-2026-065322-DETOL INFORME DE SUPERVSION DEL 21022026 AL 21032026 CONTRATO 87-7-20127-25 LEYDY MURCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CARTA DE INICIO 87-7-20127-25.pdf	CARTA DE INICIO 87-7-20127-25.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Datos Principales del Contrato

N° Contrato: 87-7-20127-25	Estado Contrato: Ejecución	Tipo Contrato: Prestación de Servicios Profesionales	Forma de Pago: Pagos Parciales
Valor Contrato: $ 15.698.224,33	Valor Total (con adiciones): $ 23.547.336,50	Fecha Suspensión: 20/08/2025	Fecha Inicio (Creación Contrato): 21/08/2025
Fecha Fin: 05/06/2026	Periodicidad Informe: Mensual	Fecha Inicio (Aprobación Póliza): 21/08/2025	
Revisor de Informes: SI JUAN MARTINEZ	Supervisor: LEIDY ROCIO MURCIA RIVERA		

Informes de Supervisión

+ AGREGAR INFORME

Fecha Informe	Asunto	Estado Aprobación	Acciones
21/09/2025	INFORME DE SUPERVSION DEL 21082025 AL 21092025 CO...	APROBADO	
21/10/2025	INFORME DE SUPERVSION DEL 21092025 AL 21102025 CO...	APROBADO	
21/11/2025	INFORME DE SUPERVSION DEL 21102025 AL 21112025 CO...	APROBADO	
21/12/2025	INFORME DE SUPERVSION DEL 21112025 AL 21122025 CO...	APROBADO	
21/01/2026	INFORME DE SUPERVSION DEL 21122025 AL 21012026 CO...	APROBADO	
21/02/2026	INFORME DE SUPERVSION DEL CONTRATO NUMERO 87-7...	APROBADO	
21/03/2026	INFORME DE SUPERVSION DEL CONTRATO 87-7-20127-25	PENDIENTE	

2683005180

CONTRATOS EN EL MODULO DE CONTRATACION



Número Contrato	Valor	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acciones
87-7-20110-24	$ 13.813.600,00	05/06/2025	25/04/2026	LIQUIDADO	VER DETALLES
85-5-20253-25	$ 280.000.000,00	11/12/2025	31/05/2026	EJECUCION	VER DETALLES
87-7-20128-25	$ 28.943.200,00	27/02/2025	31/03/2026	EJECUCION	VER DETALLES
87-7-20109-24	$ 8.675.334,50	05/06/2025	25/04/2026	LIQUIDADO	VER DETALLES
87-7-20061-25	$ 17.[illegible]780,17	04/04/2025	31/01/2026	LIQUIDADO	VER DETALLES
85-5-20174-25	$ 7.262.500,00	27/03/2025	30/04/2026	EJECUCION	VER DETALLES
85-5-20173-25	$ 5.378.645,00	27/09/2025	31/05/2026	EJECUCION	VER DETALLES
87-7-20127-25	$ 15.598.224,33	27/02/2025	05/06/2026	EJECUCION	VER DETALLES
85-5-20026-25	$ 270.000.000,00	08/04/2025	31/10/2025	EJECUCION	VER DETALLES

FECHA DE RADICACIONES INFORMES DE SUPERVISION ENTIDADES Y PROFESIONALES.

N°	FECHA RADICACION	ENTIDAD	MUNICIPIO O PROFESIONAL	CONTRATO
1	11 de abril	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	HONDA	85-5-20253-25
2	27 de abril	HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E	HERVEO	85-5-20174-25
3	27 de abril	HOSPITAL RICARDO ACOSTA NIVEL 1 E.S.E	PALOCABILDO	85-5-20173-25
4	21 de abril	ENFERMERA PROFESIONAL	MARY LUZ MORILLO	87-7-20128-25
5	21 de abril	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	LEIDY ROCIO MURCIA	87-7-20127-25

7. CUMPLIMIENTOS:

A la fecha el Establecimiento Primario En Salud De San Sebastián De Mariquita, ha entregado a la fecha 04 de abril del presente año la totalidad de sus compromisos y actividades acorde al cronograma que se tiene para la entrega de los cumplimientos, dejando entregado en las fechas estipuladas por la secretaria de GUPAS a mi subintendente Maribel Natalia Rondon Pérez al correo **DETOL.UPRES-GAS@POLICIA.GOV.CO**

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Dar cumplimiento a cada una de las actividades anteriormente escritas según se requieran.	SC. PAULA ANDREA URREGO SUESCUN	PERMANENTE
Informar oportunamente cualquier novedad presentada durante el desarrollo de sus actividades, siguiendo siempre el conducto regular según lo amerite el caso.	SC. PAULA ANDREA SUESCUN URREGO	PERMANENTE
Estar muy pendiente de los compromisos y responsabilidades en el desarrollo de las actividades ordenadas por mi Capitán Luz Driana Rodríguez Palacio jefe GUPAS sobre el tema de la Fiebre Amarilla	SC. PAULA ANDREA URREGO SUESCUN	PERMANENTE
Toda novedad con contratos es directamente con mi Capitan JEAN PEARE FERNANDEZ responsable de la oficina de contratos de Sanidad Ibagué y encargado de la UPRES.	SC. PAULA ANDREA URREGO SUESCUN	PERMANENTE

2683005180

CONVOCATORIA

Según la necesidad del servicio.

SC. PAULA ANDREA URREGO SUESCUN
Jefe establecimiento primario en atención de salud

PT. JHON EDINSON ARAGON PEDRAZA
Conductor ESPRI BAAVA

Elaborado por: PT. Jhon Edinson Aragon Pedraza Conductor Vehículos De Emergencia
Revisado por: SC. Paula Andrea Urrego Suescun Jefe Del Establecimiento Primario De Atención En Salud
Fecha de elaboración: 04-04-2026
Ubicación: D:\ESPRI BAAVA\TRABAJO\2026\02 ACTAS

Contiguo Aeropuerto José Celestino Mutis
Mariquita Tolima – Teléfono 3505561171
Detol.espri-mar@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

2663005135