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

No. GS-2026- /0102667/ **GRUCO -RASES2 11.6**

Neiva - Huila, 19 MAY 2026

Señor (a) Subintendente
JUAN JOSE GUZMAN ORJUELA
Supervisor
Ibagué-Tolima

Asunto: Notificación supervisión y remisión del contrato principal No. **85-5-20234-25**

De manera atenta y respetuosa me permito notificarle que, por disposición de esta Jefatura se asigna la supervisión del contrato No. **85-5-20234-25** suscrito entre la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2** y la entidad ***E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA***, el cual tiene como objeto contractual la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No2 EN EL MUNICIPIO DE NATAGAIMA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA",*** teniendo en cuenta que la señora patrullero **KAREN YORELY RIVERA TORRES** ha sido notificada para curso de ascenso, por lo cual le hace entrega mediante Acta No. AE-2026-028644-DETOL de fecha 07 de mayo del 2026 y comunicado oficial No. GS-2026-104488-DETOL dirigido al ordenador del gasto.

Se informa al supervisor Subintendente **JUAN JOSE GUZMAN ORJUELA**, que la presente designación produce efecto a partir del 07 de mayo del 2026 según Acta No **AE-2026-028644-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:

(...)

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

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".

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

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.

- **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".

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

Revisó CPS-04 Ginna Paola Rivera Becerra
Abogada Rases 2

Revisó: Mayor Laura Rocío Larrahondo Reyes
Jefe Administrativo y logístico Rases 2

Fecha Elaboración: Mayo 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

11/05/26
11:00

Neiva, 11 de mayo del 2026

Planilla de control No. 0280

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

Asunto: solicitud reasignación de supervisión

En uso de las facultades legales, y en especial de las conferidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 del 2015, Decreto 150 del 10 febrero de 2021, emanado por el Ministerio de Defensa Nacional y la resolución 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 reasignación de supervisión de acuerdo a lo referido mediante Oficio GS-2026-104488-DETOL de fecha 07/05/2026, por lo que se da trámite a la oficina de contratos para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;

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

Elaboró: SI. DIANA YINETH RODRIGUEZ ROJAS
RASES / JEFAT

Revisó: MY. LAURA ROCIO LARRAHONDO REYES
JEFAT / ARLOF

Fecha elaboración: 11-05-2026
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

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

Nro. GS-2026- **-DETOL- UPRES – GUPAS 29.25**

Ibagué, 07 de mayo 2026

Señor teniente coronel
EDWIN PUENTES GUZMAN
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2
Neiva Huila

Asunto: Solicitud de cambio de supervisiones de contrato REGIONAL DE ASEGURAMIENTO NRO.2

De manera atenta y respetuosa, me permito solicitar a mi coronel, estudiar la posibilidad de ordenar a quien corresponda, autorizar la designación como supervisor de contrato, al señor Subintendente Juan José Guzman Orjuela.

Esta petición se fundamenta teniendo en cuenta que la suscrita, en calidad de supervisor saliente, iniciará el curso de ascenso al grado de subintendente correspondiente al tercer ciclo, situación que requiere el traspaso formal de las obligaciones contractuales para garantizar la continuidad y el correcto seguimiento de los procesos administrativos; por tal motivo, es importante informar a mi coronel que el proceso de empalme ya se ha formalizado debidamente mediante el acta de entrega número AE-2026-028644-DETOL, asegurando así que la funcionaria entrante cuente con el soporte documental necesario para asumir como supervisora de contrato.

- **CONTRATO 001 SAN ISIDRO DE ALPUJARRA:**

NUMERO DE CONTRATO
85-5-20044-25
ENTIDAD O PROFESIONAL
Hospital San Isidro de Alpujarra Tolima
NOMBRE DE LA GERENTE
YEIMY CAROLINA MURILLO GUARNIZO
TELÉFONOS ENTIDAD
3163179837 -3143022979
OBJETO DEL CONTRATO

$ 10.100.000.00	
PRORROGA 001	
01/05/2026 PRORROGA HASTA 03 MESES 31/07/2026	
RADICADOS	
MES	**VALOR RADICADO**
3/02/2026	$ 297.650,00
27/02/2026	$ 392.100,00
17/03/2026	$554.200,00
TOTAL	$1.243.950,00
RESUMEN DEL CONTRATO	
$ 10.100.000,00	100% total del contrato
$ 1.243.950,00	12,31% total ejecutado
$ 8.856.050,00	87.68% total por ejecutar

- **CONTRATO 003 OPTICAS ORSOVISION S A.S**

NUMERO DE CONTRATO	
85-8-20147-25	
ENTIDAD O PROFESIONAL	
OPTICAS ORSOVISION S A.S	
NOMBRE DE LA GERENTE	
ADRIANA MILENA PARDO VIÑA	
TELÉFONOS Y CORREOS DE LA ENTIDAD	
3174286097-3233115948-direccioncomercial@orsovisionopticas.com	
OBJETO DEL CONTRATO	
EL SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL PERTENENCIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°2 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINO**
12/08/2025	31/05/2026
SALDO TOTAL DEL CONTRATO	
$86.500.000,00	
PRORROGA 001	
01/06/2026 PRORROGA HASTA 05 MESES 31/10/2026	
RADICADOS	
MES	**VALOR RADICADO**
07/10/2025	$ 2.196.364,00
10/10/2025	$ 4.615.310,00
25/11/2025	$ 5.060.776,00

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

Fecha:	Ibagué, 07 de mayo 2026		
Hora de inicio:	14:00	**Hora de finalización:**	15 :00
Lugar:	Unidad Prestadora de Salud Tolima		

ACTA- 128644 **-JEFAT GUPAS- -2.18**

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENO Nro 2 POR PARTE DE LA SEÑORA PATRULLERA KAREN YORELY RIVERA TORRES RESPONSABLE SUPERVISOR DE CONTRATO SALIENTE AL SEÑOR SUBINTENDENTE JUAN JOSE GUZMAN ORJUELA (ENTRETANTE) POR MOTIVO DEL CURSO DE ASCENSO SUPERVISORA DE CONTRATO (ENTRANTE) , POR MOTIVO DE CURSO ASCENSO TERCER CICLO.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes: NA
2. Verificación de los compromisos: NA
3. Temas a tratar: Entrega formal contratos rases 2

DESARROLLO

El día 7 de abril, el patrullero Karen Yorely Rivera Torres hace entrega formal de dos (02) contratos de la Regional de Aseguramiento N.2 al señor Juan Jose Guzman Orjuela. Lo anterior, debido a que el suscrito saliente iniciará su curso de ascenso del tercer ciclo, delegando así las responsabilidades contractuales al funcionario entrante.

- **CONTRATO 001 SAN ISIDRO DE ALPUJARRA:**

NUMERO DE CONTRATO
85-5-20044-25
ENTIDAD O PROFESIONAL
Hospital San Isidro de Alpujarra Tolima
NOMBRE DE LA GERENTE
YEIMY CAROLINA MURILLO GUARNIZO
TELÉFONOS ENTIDAD
3163179837 -3143022979
OBJETO DEL CONTRATO

LAURA VICTORIA BERNAL LUGO

Para: KAREN YORELY RIVERA TORRES

CC: DETOL UPRES-CON; DETOL UPRES-ASE; JEAN PEARE FERNANDEZ PEREZ; DEUIL UPRES-CON; y 3 más

Reenvió este mensaje el Mar 17/02/2026 6:40 PM.

ESTUDIO PREVIO ALPUJARR...

Mensaje de correo electrónico enviado por lv.lugo@correo.policia.gov.co

Cordial saludo

Comedidamente me permito informar que se revisó y se justó el estudio previo en el ámbito jurídico, sin presentar novedad, favor continuar con el tramite.

Gracias

OBSERVACIONES
• solicitud de cruce de cartera y facturas abril 2026 a GS-2026-075855-DETOL • Solicitud realizar cargue urgente de documentación de invitación pública del proceso de contratación PN RASES No. 2 CD 025 de 2026GS-2026-100534-DETOL. • Es de anotar que la entidad alcanzo a presentarse para la cotización realizar lo pertinente que se solicite en la nueva contratación. • Realizarles comunicados mensuales de solicitudes de cruces y recomendaciones.

- **CONTRATO 002 HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA :**

NUMERO DE CONTRATO	
85-5-20234-25	
ENTIDAD O PROFESIONAL	
SAN ANTONIO DE NATAGAIMA	
NOMBRE DE LA GERENTE	
CAROLINA ACEVEDO RODRIGUEZ	
TELÉFONOS Y CORREOS DE LA ENTIDAD	
3174286097-3174354885-gerencia@hospitalsanantonionatagaima.gov.co	
OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, AMBULATORIOS Y DE URGENCIAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No2 EN EL MUNICIPIO DE NATAGAIMA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINO**
26/11/2025	30/04/2026
SALDO TOTAL DEL CONTRATO	
$ 10.100.000.00	
PRORROGA 001	
01/05/2026 PRORROGA HASTA 03 MESES 31/07/2026	
RADICADOS	

alguna. Así mismo, es de anotar que la secretaria de la entidad fue quien se mantuvo más atenta al seguimiento del tema, dentro de sus competencias.
Como consecuencia de la no carga de las cotizaciones en el sistema, se procedió a declarar desierto el presente contrato, razón por la cual se deberá esperar la notificación oficial correspondiente, a fin de realizar un nuevo SIIF y solicitar nuevamente a la entidad el cargue de la información requerida, conforme a los procedimientos establecidos.
así mismo es de anotar que falta la prórroga de manera física no la han hecho llegar.

- **CONTRATO 003 OPTICAS ORSOVISION S A.S**

NUMERO DE CONTRATO	
85-8-20147-25	
ENTIDAD O PROFESIONAL	
OPTICAS ORSOVISION S A.S	
NOMBRE DE LA GERENTE	
ADRIANA MILENA PARDO VIÑA	
TELÉFONOS Y CORREOS DE LA ENTIDAD	
3174286097-3233115948-direccioncomercial@orsovisionopticas.com	
OBJETO DEL CONTRATO	
EL SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL PERTENENCIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°2 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINO**
12/08/2025	31/05/2026
SALDO TOTAL DEL CONTRATO	
$86.500.000,00	
PRORROGA 001	
01/06/2026 PRORROGA HASTA 05 MESES 31/10/2026	
RADICADOS	
MES	**VALOR RADICADO**
07/10/2025	$ 2.196.364,00
10/10/2025	$ 4.615.310,00
25/11/2025	$ 5.060.776,00
15/12/2025	$ 2.088.649,00
20/12/2025	$ 1.208.120,00
27/12/2025	$ 208.026,00
27/02/2026	$ 2.079.963,00
20/03/2026	$ 1.917.331,00
20/04/2026	$1.850.407,00
TOTAL	$21.224.946,00
RESUMEN DEL CONTRATO	
$86.500.000,00	100% total del contrato
$ 21.224.946,00	26.25% total ejecutado