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

**No. GS-2026-** /010515/ **GRUCO -RASES2 11.6**

Neiva - Huila, 21 MAY 2026

Señor (a) Subintendente
**MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA**
**Supervisora**
Neiva – Huila

Asunto: Notificación supervisión y remisión del contrato principal No. **85-8-20004-26**

De manera atenta y respetuosa me permito notificarle que, por disposición de esta Jefatura se asigna la supervisión del contrato No. **85-8-20004-26** suscrito entre la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2** y la entidad ***MACRO SUMINISTROS S.A.S.***, el cual tiene como objeto contractual la ***"SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL QUE PERTENECEN A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL INSTRUCTIVO 018 DE 2015 Y EN CUMPLIMIENTOS A FALLOS DE TUTELA",*** teniendo en cuenta que ha finalizado su curso de ascenso, por lo cual la señora Subintendente **YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS** le hace entrega mediante Acta No. AE-2026-030806-DEUIL de fecha 18 de mayo del 2026 y comunicado oficial No. GS-2026-063016-DEUIL dirigido al ordenador del gasto.

Se informa a la supervisora Subintendente **MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA**, que la presente designación produce efecto a partir del 18 de mayo del 2026 según Acta No **AE-2026-030806-DEUIL**, 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: 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

Neiva, 19 de mayo del 2026

Planilla de control No. 0297

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

Asunto: solicitud reasignación 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 solicitud reasignación supervisión de acuerdo a lo referido mediante Oficio GS-2026-063016-DEUIL de fecha 18/05/2026, 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. AYDE MOSQUERA MORENO**
**RASES / JEFAT**

**Revisó: MY. LAURA ROCIO LARRAHONDO REYES**
**JEFAT / ARLOF**

Fecha elaboración: 19-05-2026
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**
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

**No. GS-2026-063016 -DEUIL-UPRES – 29.25**

Neiva, 18 de mayo del 2026

Señor Teniente Coronel
**EDWIN PUENTES GUZMÁN**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 2
Carrera 22 Sur No. 26 A - 21
Neiva - Huila

Asunto: Solicitud reasignación supervisiones de contratos.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, ordene a quien corresponda la reasignación de la siguiente supervisión de contratos, teniendo en cuenta que como supervisora titular llego de su curso de ascenso se realiza la entrega mediante acta número AE-2026-030806-DEUIL de fecha 18 de mayo de 2026.

| NUMERO DE CONTRATO | ENTIDAD | OBJETIVO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION | ASIGNAR | OBERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 85-7-20153-25 | INTITUTO DIAGNOSTICO IDIME | PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE RESONANCIAS MAGNETICAS NUCLEARES (INCLUYE LECTURA) PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2. EN EL DEPARTAMENTO DE HUILA. | 12/08/2025 | 31/05/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | se adiciono ($40.000.000,00) hasta el 31 de mayo 2026 los informes quedan subido en la plataforma secop y modelo de contratación |
| 85-7-20252-25 | JAIRO ANTONIO RODRIGUEZ ALERGOLOGO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DE INMUNOLOGIA Y ALERGOLOGIA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 | 10/12/2025 | 31/05/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | se adiciono ($14.000.000,00) hasta el 31 de mayo 2026 los informes quedan subido en la plataforma secop y modelo de contratación |
| 85-8-20004-26 | MACRO SUMINISTRO SINU TIQUETE AEREO | SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL QUE PERTENECEN A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL INSTRUCTIVO 018 DE 2015 Y EN CUMPLIMIENTOS A FALLOS DE TUTELA | 18/02/2026 | 30/07/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | Informes queda subido en la plataforma secop y modelo de contratación |
| 85-7-20002-26 | LEIDY VIVIANA GARZON PABON CONCURRENTE | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITOR EN SALUD PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA | 16/03/2026 | 31/12/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | Informes queda subido en la plataforma secop y modelo de contratación |
| 85-7-20020-26 | ROSA VALENTINA RODRIGUEZ BERMEO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL, PARA EL GRUPO REGIONAL REDES INTEGRALES SERVICIOS DE SALUD DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 2 TIPO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16/04/2026 | 31/12/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | *Informes queda subido en la plataforma secop y modelo de contratación* |

Atentamente;

Subintendente **YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS**
Auxiliar de enfermería

Anexo: si
Carrera 22 Sur Calle 26 A - 21
Telefono: 35055691128
Yerly.rodriguez2125@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** | Neiva, 18 de mayo del 2026 | | |
| **Hora de inicio:** | 8:00 horas | **Hora finalización:** | 10:30 horas |
| **Lugar:** | Oficina de Referencia UPRES HUILA | | |

**ACTA-AE-2026-030866 - UPRES- GRURE 2.78**

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

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

DESARROLLO

1. **Verificación de Asistentes.**

2. Siendo las 08:00 horas del día de hoy, 18 de mayo del 2026, se reunieron en la oficina de referencia y contrarreferencia, la señora Subintendente YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS (saliente) y la Señora Subintendente MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA (ENTRANTE), con el fin de hacer entrega del proceso de referencia de la UPRES Huila

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

**REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA UPRES HUILA.**

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

**UPRES HUILA:**

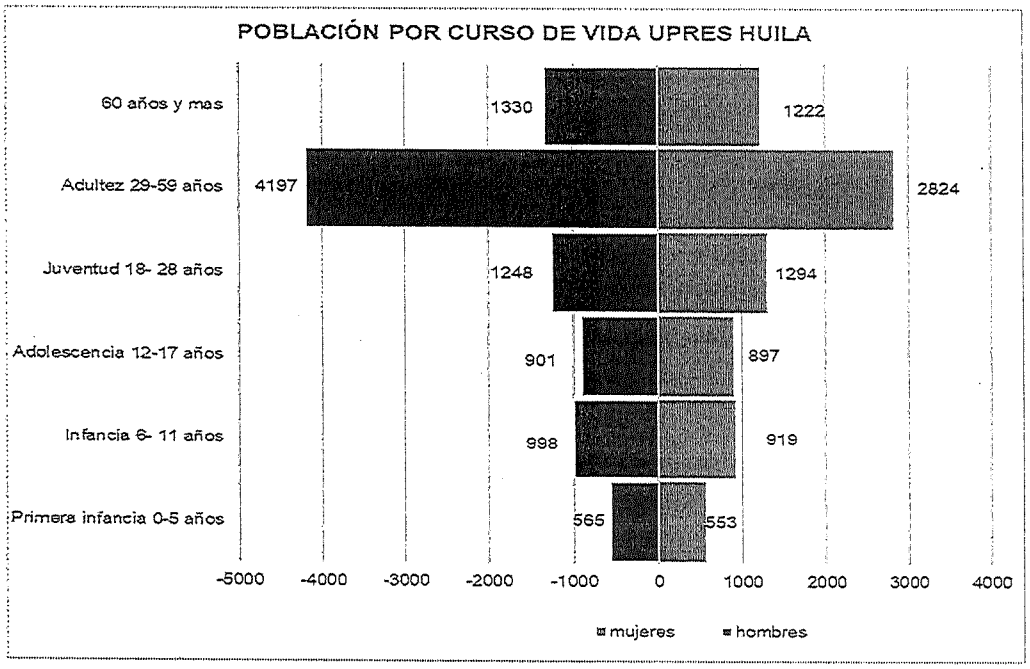
La Unidad Prestadora de Salud Huila cuenta con 16948 usuarios distribuidos en los 37 municipios; se cuenta con 3 Establecimientos de Sanidad Primarios (ESPRI) ubicados en Pitalito, Garzón y la Plata. La UPRES también cuenta con 1 Establecimiento de Sanidad Complementario (ESPCO), ubicado en Neiva. A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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TOTAL** | **7709** | **9239** | **16948** |

## UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

*Ilustración 2. Curso de vida UPRES Huila*




*Fuente: Censo poblacional enero 2026*

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

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

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

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

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

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

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

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

**Valoraciones Unidad Prestadora Salud Huila**

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

***Tabla 8. Consultas UPRES Huila***

| AMBULATORIO | HOSPITALARIO | URGENCIAS |
|---|---|---|
| **211.853** | **22.956** | **21.620** |

*Fuente: FTP-SISAP corte 2025*

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

***Tabla 9. Consultas UPRES Huila***

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

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

*Fuente: FTP-SISAP 2025*

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

## *Tabla 10. Consultas UPRES Huila*

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

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

*Fuente: FTP-SISAP 2025*

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

**PORTAFOLIO DE SERVICIOS PRESTADOR PROPIA**

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

| Municipio | Prestador | Nombre del Servicio | Grupo del Servicio | Nivel de Atención | Componente de Atención | Grado de Complejidad | Modalidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | ANESTESIA | CONSULTA EXTERNA | SEGUNDO NIVEL | PRIMARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | UPRES HUILA | PSICOLOGÍA | CONSULTA EXTERNA | PRIMER NIVEL | PRIMARIO | 1 | EXTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA DERMATOLÓGICA | CONSULTA EXTERNA | SEGUNDO NIVEL | PRIMARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA GENERAL | QUIRÚRGICOS | SEGUNDO NIVEL | COMPLEMENTARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA GENERAL | CONSULTA EXTERNA | SEGUNDO NIVEL | COMPLEMENTARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA GINECOLÓGICA | QUIRÚRGICOS | SEGUNDO NIVEL | PRIMARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA OFTALMOLÓGICA | QUIRÚRGICOS | SEGUNDO NIVEL | PRIMARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA ORTOPÉDICA | QUIRÚRGICOS | SEGUNDO NIVEL | COMPLEMENTARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA OTORRINOLARINGOLOGÍA | QUIRÚRGICOS | SEGUNDO NIVEL | PRIMARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CIRUGÍA UROLÓGICA | QUIRÚRGICOS | SEGUNDO NIVEL | PRIMARIO | 2 | INTRAMURAL |
| NEIVA | ESPCO CLINICA DEUIL | CLINICA DE HERIDAS (ENFERMERIA) | APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTAC | SEGUNDO NIVEL | PRIMARIO | 2 | INTRAMURAL |

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

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

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

***FUENTE DE INFORMACION, PORTAL DE SERVICIOS DE SALUD***

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

## PRESTADOR EXTERNO

| PRESTADOR MUNICIPAL DEL HUILA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | MUNICIPIO | PRESTADOR | POBL | COMPLEJIDAD | Contrato |
| 1 | BARAYA | ESE HOSPITAL TULIA DURAN DE BORRERO | 44 | I | |
| 2 | COLOMBIA | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ | 18 | I | |
| 3 | TELLO | ESE CENTRO DE SALUD MIGUEL BARRETO LOPEZ DE TELLO | 87 | I | No contratado |
| 4 | VILLAVIEJA | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL PERPETUO SOCORRO | 73 | I | |
| 5 | ALGECIRAS | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MUNICIPAL DE ALGECIRAS | 21 | I | |
| 6 | CAMPOALEGRE | ESE HOSPITAL DEL ROSARIO | 233 | II | |
| 7 | HOBO | ESE HOSPITAL LOCAL MUNICIPAL | 79 | I | No esta contratado |
| 8 | GARZÓN | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA DE GARZON<br><br>E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZON | 895 | II-III | |
| 9 | AGRADO | ESE HOSPITAL MUNICIPAL SAN ANTONIO DE EL AGRADO | 125 | II | |

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

## TAREAS A REALIZAR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Realizar análisis y presentación de los casos de reembolsos según la Resolución 002 del 04 de enero de 2024 "Por la cual se regula el funcionamiento del Comité Central de

Reembolsos, los Comités Regionales de Reembolso de las Regionales de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional", con el fin de enviar información al médico auditor de la subred como secretario técnico del comité, para ser presentada ante el Comité Regional de Reembolsos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, los cuales verifican, analizan, evalúan y recomiendan al Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, sobre la aprobación, aplazamiento o rechazo de las solicitudes de reembolsos de menor cuantía.

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

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

## 6. GRUPOS DE TRABAJO REFERENCIA Y COTRAREFERNCIA

| UPRES | GRADO | NOMBRE DEL FUNCIONARIO | CEDULA | PROFESION | FUNCIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| DEUIL | CPS | ROSA VALENTINA | 26607571 | MEDICO GENERAL | TRANSCRIPTOR REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA |
| DEUIL | CPS | JUAN CAMILO CANO MEDINA | 1007745100 | MEDICO GENERAL | TRANSCRIPTOR REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA REGRESO 22 DE MAYO 2026 |
| DEUIL | CPS | JUAN DIEGO VARGAS | 1.075.273.638 | MEDICO GENERAL | TRANSCRIPTOR REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA REGRESA EL 3 DE JUNIO 2026 |
| DEUIL | CPS | JULIAN DAVID JAVELA | 1075249471 | MEDICO AUDITOR | MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITOR EN SALUD, PARA LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 |
| DEUIL | CPS | LEIDY VIVIANA GARCIA PABON | 36115724 | MEDICO AUDITOR | MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITOR EN SALUD, UPRES HUILA (TERMINO CONTRATO |
| DEUIL | CPS | HEMELIN ALEJANDRA MOLINA ARCINIEGAS | 1075316059 | ENFERMERO(A) PROFESIONAL | REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA AUTORIZACIONES ESE MUNICIPALES DEPARTAMENTO DEL HUILA, AUTORIZACION MUNICIPIOS RADICADOS ESPRI LA PLATA, GARZON Y PITALITO Y AUTORIZACIONES RADICADAS DESDE EL PORTAL DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA |
| DEUIL | SM116 | EMILIA VASQUEZ GALEANO | 55154213 | ENFERMERO(A) PROFESIONAL | AUTORIZADORA PSS |
| DEUIL | SI | MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | 1075228483 | TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA | JEFE DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA UPRES HUILA |
| DEUIL | SI | SI YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJA | | TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICÍA | VENTANILLA DE REFERENCIA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DEUIL | PT | VANESSA YERALDIN MEJIA MENESES | 1143973135 | TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICÍA | DERECHOS DE PETICIÒN Y TUTELAS |
| DEUIL | PT | BLEIDY MARLEY CUCHIMBA MORA | 36311708 | TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA | CURSO DE ASCENSO |
| DEUIL | PP | JESSICA JULIETH BEDOYA JIMENEZ | 1067953268 | ADMINISTRACION EN SALUD | VENTANILLA |
| DEUIL | TS_27 | EDNA YOHANA ROSERO ASTUDILLO | 36382810 | TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA | VACACIONES |
| DEUIL | TS_24 | OLGA LUCIA PINILLA MATOMA | 55173365 | TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA | RESPONSABLE DE SUB REDES |
| DEUIL | TS_25 | MARINELLA ARIAS GUALY | | TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA | HOSPITALIZADA |

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

**VENTANILLAS:**

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

**Equipo Interdisciplinario De Profesionales En Salud**

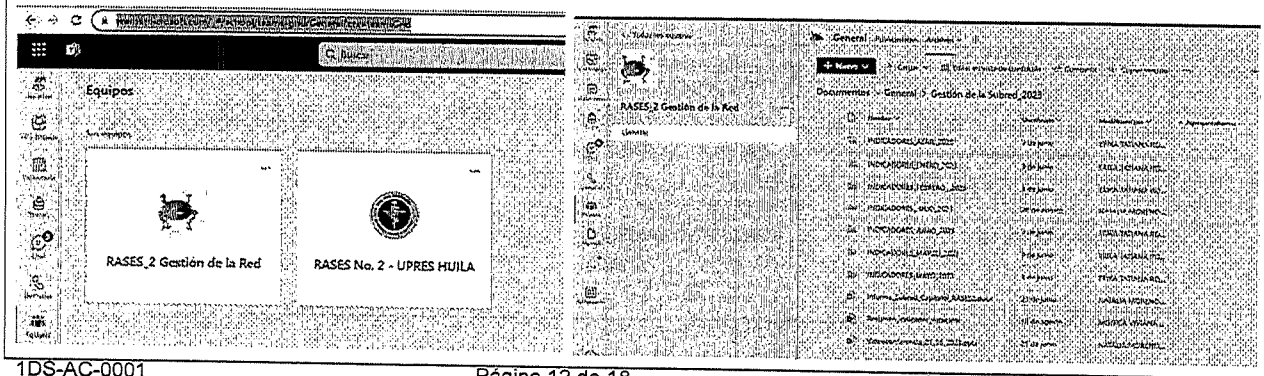
Para atender las solicitudes de medicamentos, **procedimientos, insumos, dispositivos u otros servicios médicos** que se encuentren fuera del manual de medicamentos y del plan de servicios de la Policía Nacional (Acuerdo 052/2013- Acuerdo 002/2001) o los demás que a su vez la deroguen referencia contrarreferencia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

**PROCESO EIS- MEDICAMENTOS SISAP WEB**

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

**RED DE PRESTADORES**

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



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

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

## 7. ENTREGA DE INVENTARIO

| FECHA | Clase | Marca | Modelo | Serie | Inventario | Valor | Dependencia | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20/06/2025 | COMPUTADOR | DELL | AIO OPTIPLEX 7780 | CT222G3 | No 1209597 | $ 4.400.000,00 | REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2 | 1 |
| 19/06/2025 | COMPUTADOR | HP | COMPAQ PRO 4300 AIO | MXL3470XC1 | No 875603 | $ 1.583.840,00 | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA | 1 |
| 19/06/2025 | COMPUTADOR | HP | COMPAQ PRO 4300 AIO | MXL347151X | No 875592 | $ 1.583.840,00 | REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD RASES2 | 1 |
| 20/06/2025 | COMPUTADOR | HP | COMPAQ PRO 4300 AIO | MXL3472FHL | No 874555 | $ 1.583.840,00 | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA | 1 |
| 19/06/2025 | COMPUTADOR | HP | COMPAQ PRO 4300 AIO | MXL3472FHM | No 874566 | $ 1.583.840,00 | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA | 1 |
| 20/07/2025 | COMPUTADOR | HP | COMPAQ PRO 4300 AIO | MXL34710NN | No 874547 | $ 1.583.840,00 | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA | 1 |
| 19/06/2025 | COMPUTADOR | HP | COMPAQ PRO 4300 AIO | MXL34715RC | No 874544 | $ 1.583.840,00 | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA | 1 |
| 19/06/2025 | COMPUTADOR | HP | COMPAQ PRO 4300 AIO | MXL3470P70 | No 875247 | $ 1.583.840,00 | UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO A HUILA | 1 |

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

**CASOS PENDIENTES**

## PACIENTE PENDIENTES DE TERAPIAS FEEDBACK

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

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

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

8. **PENDIENTES POR GESTION –**

**TUTELAS:**

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

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

- **CHLOE ANTONELLA DAZA ANGARITA**, la cual se encuentra programada para el procedimiento cirugía ***de IMPLANTACION DE NEUROESTIMULADOR DE NERVIO VAGO,*** para el día 04 de septiembre 2025 por la FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, plan de compras Nº 222 del día 12 de agosto 2025, así mismo se solicitó Certificado de Disponibilidad Presupuestal para proceder con la realización de resolución de tutela y solicitud de registro presupuestal.

**Pendiente**

**TENER EN CUENTA TUTELAS INTEGRALES**

- **JOSE ANGEL CASTIBLANCO:** tutela integral Se le practico CIRUGIA DE EPILEPSIA PRIMERA FASE.

- **CHLOE ANTONELLA DAZA ANGARITA**: Se le practico CIRUGIA DE EPILEPSIA PRIMERA Y SEGUNDA FASE.

- **RICARDO ALBERTO CUELLAR PIZZO**: TUTELA INTEGRAL SOLO PARA DIAGNOSTICO DE CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO. (FALLO CON TIQUETES AEREOS)

- **JULIANA GAVIRIA NEUTA**: SEGUIMIENTO EN FUNDACION CARDIOINFANTIL TUTELA INTEGRAL (FALLO CON TIQUETES AERERROS - ALIMENTACION Y HOSPEDAJE).

- **OSCAR SAMUEL RODRIGUEZ MORENO**: TUTELA INTEGRAL

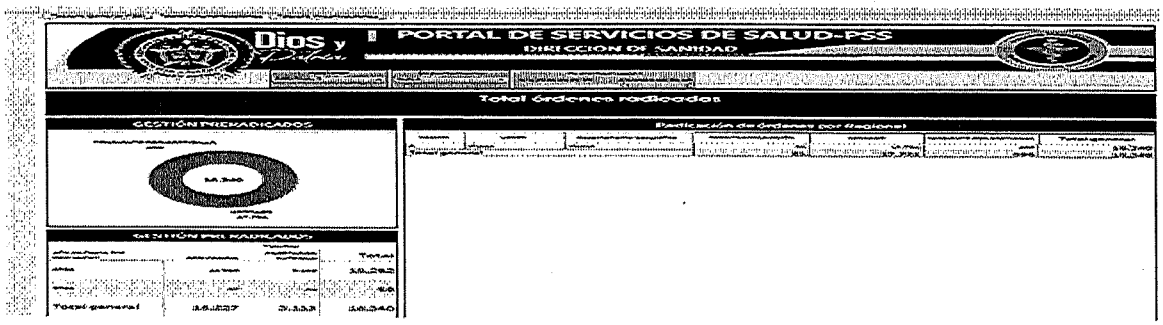
- **VALENTINA MANRIQUE FERNANDEZ:** TUTELA INTEGRAL

**PQR PENDIENTES**

DERECHO DE PETICION SOLICITUD CITAS - MARIELA SERRANO DE DELGADO

**PORTAL DE SERVICIOS DE SALUD (PSS)**

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




analizar la gráfica podemos concluir.

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

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

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

Gestionado 18340
Pendiente por gestionar 598
Transcripciones 21
Cerrados 17721

## 9. Cumplimientos

- Seguimiento al portal de servicios de salud semanal.
- Cumplimiento plan de trabajo Subred 2026.
- Comité de referencia. (mensual). Grupo de comités 03/03/2026
- Enviar análisis y presentación de los casos que deban someterse a Comité de reembolsos. (mensual o dependiendo de los casos que se presente).
- Cargue de contratos a la plataforma de SISAP WEB. (mensual). Mes impar actualización mes par cargue de servicios
- Gestión Derechos de petición. (a cargo de PT Bleydy, Marley Cachimba)
- Gestión de casos de TUTELAS, en coordinación con Jurídica. (a cargo de PT Bleydy Marley Cachimba).
- Gestión de PQRS (PT Bleydy Marley Cachimba)
- Reportes pacientes neuro críticos y Formato ST026(mensual)
- Gestión de pasajes de manera diaria
- Alto costo gestionar agendamiento de pacientes renales y de HVI del contrato VIVIR Y DAVITA. Se debe en tragar autorización ante de los primero 5 días hábiles de cada mes. (enviar a las a programación de agendamiento señora EDNA Rocero)
- Demanda insatisfecha usuarios pendientes por procedimiento y exámenes los cuales se están haciendo las respectivas solicitudes apoyo a la regional No.2 para la respectiva ubicación de estos pacientes. (se anexa PDF de seguimiento) seguimiento (Doc. Leidy García Pabón).
- GS-2026-002423-DISAN Retroalimentación de la implementación bitácora de remisiones en SISAP WEB (constante)
- Dar cumplimiento al comunicado GS-2026-003901-REGI2 PSS
- Dar cumplimiento al comunicado GS-2026-015797-DISAN
- Dar cumplimiento al comunicado GS-2026-038704-DISAN
- Y demás sujetos al cargo

## SUPERVISIONES DE CONTRATO ENTIDADES

| NUMERO DE CONTRATO | ENTIDAD | OBJETIVO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION | ASIGNAR | OBERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 85-7-20153-25 | INTITUTO DIAGNOSTICO IDIME | PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE RESONANCIAS MAGNETICAS NUCLEARES (INCLUYE LECTURA) PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2. EN EL DEPARTAMENTO DE HUILA. | 12/08/2025 | 31/05/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | se adiciono ($40.000.000,00) hasta el 31 de mayo 2026 los informes quedan subido en la plataforma secop y modelo de contratacion |
| 85-7-20252-25 | JAIRO ANTONIO RODRIGUEZ ALERGOLOGO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DE INMUNOLOGIA Y ALERGOLOGIA PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 | 10/12/2025 | 31/05/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | se adiciono ($14.000.000,00) hasta el 31 de mayo 2026 los informes quedan subido en la plataforma secop y modelo de contratacion |
| 85-8-20004-26 | MACRO SUMINISTRO SINU TIQUETE AEREO | SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL QUE PERTENECEN A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL INSTRUCTIVO 018 DE 2015 Y EN CUMPLIMIENTOS A FALLOS DE TUTELA | 18/02/2026 | 30/07/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | Informes queda subido en la plataforma secop y modelo de contratacion |
| 85-7-20002-26 | LEIDY VIVIANA GARZON PABON CONCURRENTE | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO ESPECIALISTA III AUDITOR EN SALUD PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA | 16/03/2026 | 31/12/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | INFORMES QUEDA SUBIDO EN LA PLATAFORMA SECOP Y MODELO DE CONTRATACION |
| 85-7-20020-26 | ROSA VALENTINA RODRIGUEZ BERMEO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL, PARA EL GRUPO REGIONAL REDES INTEGRALES SERVICIOS DE SALUD DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 2 TIPO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 16/04/2026 | 31/12/2026 | SI MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | *INFORMES QUEDA SUBIDO EN LA PLATAFORMA SECOP Y MODELO DE CONTRATACION* |

**ESTUDIOS PREVIOS**

DR JUAN DIEGO VARGAS pendiente solicitar plan de compra
ALERGOLOGIA DR JAIRO RODRIGUEZ: corrección de estudio previo
DR JUAN CAMILO CANO inicia el 22 de mayo 2026
PASAJES TERRERTRES MOTORISTAS: corrección de estudio previo

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

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

**CT EDER STEVEN BARRETO GAONA**
**Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila**

Elaborado por: si yerly rodriguez
Fecha de elaboración: 18/03/2026
Ubicación: D:\ \ACTAS

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

**INFORMACION PÚBLICA**

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha: | Neiva, 18 de mayo -2026 | | |
| Hora de inicio: | 08:00 horas | Hora de finalización: | 10:30 horas horas |
| Lugar: | Oficina de Referencia UPRES HUILA | | |

**ACTA - UPRES- GRURE 2.78**

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

**ASISTENTES**

| GR. | NOMBRES Y APELLIDOS | UNIDAD O DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | CEDULA DE CIUDADANÍA | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SI | MONICA BRIGYTTE BAÑOL CERQUERA | Responsable de referencia y contrarreferencia UPRES -Huila (saliente) | monica.banol1785@correo.policia.gov.co | 1075228483 | 3102949826 | |
| SI | YERLY CATERINE RODRIGUEZ CALLEJAS | Responsable de referencia y contrarreferencia UPRES -Huila (entrante) | Yerly.rodriguez2125@correo.policia.gov.co | 1108931438 | 3104142458 | |

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

**INFORMACION PÚBLICA**