CONTRATISTA POR PRESTACION DE SERVICIOS	ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO
PROFESION	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO	
N° DE PROCESO	

	LISTA DE CHEQUEO	DUEÑO NECESIDAD	TAHUM	ANALISTA
SUPERVISOR DE CONTRATO				
1	SOLICITUD CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE PLANTA PERSONAL.			
2	SOLICITUD DE INICIO PROCESO CONTRACTUAL			
3	ESTUDIO PREVIO, CERTIFICADO PLAN DE COMPRAS VIGENCIA ACTUAL Y CUANDO APLIQUE VIGENCIA FUTURA,SOLICITUD DE AUTORIZACION DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL.			
4	FORMATO EVALUACIÓN A PROVEEDORES **(Profesional antiguo).**			
5	CARTA DE SOLICITUD DE LOS SERVICIOS (El dueño de la necesidad la dirige al contratista, actividades, plazo de ejecución, honorarios mes y valor total del contrato).			
6	CERTIFICADO VERIFICACIÓN DE TITULO PROFESIONAL / TÉCNICO / TECNÓLOGO (Talento Humano).			
PERSONAL ADMINISTRATIVO / ASISTENCIAL				
1	FORMATO DE DATOS CON FOTOGRAFIA POSTAL 9*12 Fondo Blanco (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
2	PROPUESTA O CARTA DE OFRECIMIENTO DE SERVICIOS (DOCUMENTO EJEMPLO ANEXO).		✓	✓
3	FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA AL 150%		✓	✓
4	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (menores de 50 años)		N/A	N/A
5	HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA ACTUALIZADA SIGEP II ACTUALIZADA; Firmada por el contratista y por el dueño de necesidad.		✓	✓
6	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERES (Declaración 2013 de 2019 - SIGEP II).		✓	✓
7	RETHUS (Para todos los profesionales, tecnólogos o técnicos del área de la salud).		N/A	N/A
8	CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA AL PERFIL (Actualizado).		N/A	N/A
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL (Inferior a 3 meses).		✓	✓
10	CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (Menor a 3 meses).		✓	✓
11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (Inferior a 3 meses).		✓	✓
12	CERTIFICADO BOLETÍN RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORIA (Inferior a 3 meses).		✓	✓
13	CERTIFICADO CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES (Inferior a 3 meses).		✓	✓
14	CERTIFICADO REDAM - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (Inferior a 3 meses)		✓	✓
15	CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS COMO INDEPENDIENTE (Inferior a 3 meses).		✓	✓
16	CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIÓN (Inferior a 3 meses).		✓	✓
17	CERTIFICACION BANCARIA DE CUENTA ACTIVA (Vigencia máximo 3 meses).		✓	✓
18	FORMATO INFORMACION A TERCEROS FIRMADO (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
19	CERTIFICACION UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO UVT (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
20	OFICIO CONSENTIMIENTO INFORMADO (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
21	FOTOCOPIA DE DIPLOMAS - BACHILLER, PREGRADO Y POSTGRADO (Si el título fue en el extranjero debe presentar Resolución de convalidación del Título en Colombia).		✓	✓
22	FOTOCOPIA DE ACTA DE GRADO - BACHILLER, PREGRADO Y POSTGRADO.		✓	✓
23	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL O MATRÍCULA PROFESIONAL		✓	✓
24	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA - CONSTANCIAS LABORALES Y/O INCLUIDO RESOLUCION RURAL		✓	✓
25	CERTIFICADO VIGENTE DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO.		✓	✓
26	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL EXPEDIDO POR UNA ENTIDAD AUTORIZADA IPS.		✓	✓
27	FORMATO MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE. (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
28	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS (Formato 1DT-FR-0016). (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
29	CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD - SECOP II (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
30	LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO - SECOP II (DOCUMENTO ANEXO).		✓	✓
31	CURSO DE HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD		✓	✓
32	ESQUEMA DE VACUNACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO (Influenza, COVD-19).		✓	✓
33	ESQUEMA DE VACUNACIÓN PERSONAL ASISTENCIAL (Esquema completo para hepatitis A, B, tétanos, influenza, varicela, rubeola, sarampión, paroditis triple viral, COVID-19).		N/A	N/A

	DOCUMENTOS ADICIONALES - PERSONAL ASISTENCIAL	DUEÑO NECESIDAD	TAHUM	ANALISTA
1	CURSO DE APOYO VITAL CARDIOLÓGICO AVANZADO (ACLS) Y CURSO DE SOPORTE VITAL BÁSICO (BLS) (Médicos especialistas, Médicos generales y Enfermeros profesionales).		N/A	
2	CURSO DE SOPORTE VITAL BÁSICO (BLS) para Auxiliares de Enfermería - Vigencia de 2 años.		N/A	
3	CURSO DE PRIMER RESPONDIENTE (Aplica para todo el personal).		N/A	
4	CURSO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL (Aplica para todo el personal).		N/A	
5	CURSO DE "MANEJO CLINICO,PACIENTES FIEBRE AMARILLA" (OPS)		N/A	
6	CURSO ASSIST-DIT (Detección e intervención temprana en SPA).		N/A	
7	CURSO DE VÍCTIMAS DE ATAQUE CON AGENTES QUÍMICOS (Médico especialista, médicos generales, enfermeros, personal de urgencias y prehospitalarios).		N/A	
8	CURSO TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO (Enfermeros Profesionales, Bacteriólogos, Auxiliares de Enfermería y de laboratorio clínico).		N/A	
9	CARNÉ DE RADIO PROTECCIÓN VIGENTE (Odontólogos Especialistas, Odontólogo, Auxiliares de Odontología, Radioterapeutas, Médico Radiólogo, Tecnólogos y Técnicos en Radiología).		N/A	
10	CURSO DE CUIDADO PALIATIVO, CUIDADO DEL DOLOR, MANEJO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS - (Personal de consulta externa).		N/A	
11	CURSO DE INTEGRACIÓN NEUROSENSORIAL (Terapeutas)		N/A	
12	CURSO DE CAMILLEROS, PRIMEROS AUXILIOS Y PRIMER RESPONDIENTE ACTUALIZADOS (Camilleros)		N/A	

FIRMA TAHUM		FECHA DE ENTREGA	20-10-26
FIRMA DUEÑO NECESIDAD Y/O ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO		FECHA ENTREGA A CONTRATOS	20-10-26
FIRMA FUNCIONARIO CONTRATOS		FECHA APROBACION CONTRATOS	20-10-26

FORMATO NO CONTROLADO

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2

Neiva - Huila, 20 de octubre de 2026

1. DEFINICIÓN O *IDENTIFICACIÓN* DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161500	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud	

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato será por la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($19.085.660) M/LEGAL,** distribuidos de la siguiente manera: para la vigencia 2026 la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/LEGAL IVA INCLUIDO ($5.985.957,00) y para la vigencia 2027 la suma de TRECE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/LEGAL IVA INCLUIDO ($13.099.703,00).

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
	02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	RASES N° 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2	16	219	$2.602.590.00	Vigencia 2026 $ 5.985.957,00
							Vigencia 2027 $13.099.703,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$19.085.660,00

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

Plan Anual de Adquisiciones No. 401 de fecha 20-10-2026
Rubro presupuestal: 02-02-02-008-03-09
Recurso No. 16
Programa: "Q" Gastos de Personal

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Vigencia	Valor unitario	Valor total
1	20-10-2026	240	RASES N° 2	16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2	69	2026	$2.602.590.00	$ 5.985.957,00
						150	2027		$13.099.703,00
								TOTAL	$19.085.660,00

La presente contratación está avalada mediante certificación del Plan de Adquisiciones Gastos de Funcionamiento está aprobada bajo la Resolución 001 del 01/01/2026 "Por la cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto 1477 DE 30-12-2025 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud al Nivel Central, Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2026", y aprobación 01- 2026 UPRES-DEUIL, constancia Cargas de Trabajo Personal Administrativo (CTPA) bajo comunicación oficial electrónica GS-2026-073834-DISAN del 18-08-2026.

Teniendo en cuenta la comunicación oficial GS-2026-093812-DISAN del 13/10/2026, mediante el cual aprueban la vigencia futura 2027 de la Regional de Aseguramiento en Salud No 2, en concordancia

	con la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No 2-2026-070557 del 08 de octubre del 2026.
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios y de Apoyo a la Gestión
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Según Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones", indica: Título: TÉCNICO NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES y/o TECNICO ADMINISTRATIVO Experiencia laboral: Mínimo seis (6) meses.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El derecho a la salud se elevó a rango constitucional en el año 1991, determinado en el artículo 49 lo siguiente:

"*Artículo 49. La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad*".

En otras palabras, el derecho a la salud tiene conexión directa con los principios constitucionales, en la cual permitió la creación del Plan Obligatorio de Salud que lo debe garantizar el Estado a toda persona, por ende, debe tener una eficacia directa.

Por ende, con los demás derechos constitucionales tiene supremacía constitucional sobre normas infra-constitucionales y vincula a todos los poderes del Estado y a los particulares, además, f**aculta a las personas para exigir acciones positivas por parte del Estado a favor del derecho a la salud, pero también le prohíbe al Estado realizar acciones negativas que perjudiquen el derecho a la salud de las personas, El Estado es garante del derecho a la salud y de la materialización progresiva de los bienes y servicios de salud.**

La Constitución Política, en su artículo 2°, establece que: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

Por lo tanto, garantizar los principios y derechos constitucionales, en especial el derecho a la salud se consagró como resultado del reconocimiento progresivo impulsado por la Corte Constitucional y culminado con la expedición de la Ley 1751 de 2015, también conocida como Ley Estatutaria de Salud.

Dentro de este contexto, se ha destacado que este derecho implica que se le asegure a las personas, tanto individual como colectivamente, las condiciones necesarias para lograr y mantener el "*más alto nivel posible de salud física y mental*". Para ello, sin duda alguna, es necesario prever desde el punto legal y regulatorio, condiciones de acceso en todas sus facetas, desde la promoción y la prevención, pasando por el diagnóstico y el tratamiento, hasta la rehabilitación y la paliación, por esta razón, se ha dicho que el acceso integral a un régimen amplio de coberturas, es lo que finalmente permite que se garantice a los individuos y las comunidades la mejor calidad de vida posible.

En consecuencia, para garantizar el derecho a la salud, vida y seguridad social, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional en su misión busca es "*contribuir a la calidad de vida de nuestros usuarios, satisfaciendo sus necesidades de Salud, a través del aseguramiento, la administración y la prestación de servicios de salud integrales y efectivos*", con eficiencia, calidad e integral al que tiene derecho cada afiliado del Sistema de Salud de la Policía Nacional y sus beneficiarios.

Por otro lado, el Acuerdo No.093 del 08 de octubre de 2025 "Por el cual se establece el Plan de Servicios y Tecnologías en Salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional" determina que se debe brindar un servicio integral a los afiliados y beneficiarios con sujeción a los recursos disponibles en cada uno de los subsistemas para la prestación de los servicios de Salud; por consiguiente, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 debe garantizar la prestación del servicio de salud de forma continua y eficiente, con el fin de preservar la vida, la integridad personal y la salud, como derechos fundamentales de los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

La Resolución 0267 del 25 de enero de 2023 *"POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE SANIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* y la Resolución 04134 del 9 de diciembre de 2024 *"POR LA CUAL SE ADICIONAN UNOS ARTÍCULOS A LA RESOLUCIÓN NO. 0267 DEL 25 ENERO DE 2023 "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS"*, se encuentra relacionado con la misión de la institución, tendiente a **contribuir a la calidad de vida de nuestros usuarios, satisfaciendo sus necesidades de salud,** a través del aseguramiento, la administración y la prestación de servicios de salud integrales y efectivos.

Es importante mencionar que la Dirección de Sanidad es una dependencia de la Policía Nacional, entidad del orden Nacional, que tiene como funciones, entre otras, dirigir la operación y el funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con sujeción a las directrices trazadas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, y prestar los servicios de salud a los afiliados y sus beneficiarios a nivel nacional a través de sus Establecimientos de Sanidad Policial, conforme lo establecen los artículos 18 y 19 del Decreto 1795 de *2000 "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".*

Para garantizar y asegurar el servicio de salud, vida y seguridad social, así mismo, dar cumplimiento a la misión de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, se expidió la Resolución No. 00502 del 05 de marzo del 2026, por el cual delega a la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 contratar, comprometer y ordenar el gasto, suscribir convenio y/o contratos interadministrativos, por ende, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 se encuentra autorizada para contratar personal que estimen pertinente y necesario para garantizar el servicio de salud, siempre y cuando se atienda a los requisitos legales.

Ahora bien, la necesidad urgente que se requiere a la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 es la contratación directa de un auxiliar en enfermería y/o Laboratorio Clínico, que cuente con el perfil requerido para garantizar la prestación del servicio de salud.

Para ello, la Ley 80 de 1993 dispone en el numeral 3 del artículo 32 los siguiente:

***"ARTÍCULO 32.* De los Contratos Estatales.** *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*

(...)

3. Contrato de prestación de servicios *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Así mismo, la LEY 1150 DE 2007 en su artículo 2 dispone:

"*De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

En concordancia, el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. indica:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Negrita por el suscrito).

De otro lado, la jurisprudencia, se pone de presente los lineamientos emitidos por la Sección Segunda Sala de lo Contencioso - Administrativo del Consejo de Estado en Sentencia No. 05001233300020130011430 1 (1317- 2016) del 09/09/2021 mediante la cual unifica jurisprudencia respecto al contrato estatal de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión y, que posteriormente, fue aclarada mediante **sentencia de unificación** 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) de fecha 11 de noviembre de 2021, en el cual no prohíbe su celebración por parte de las entidades públicas.

En una los apartes de la jurisprudencia dicen:

"*Por lo anterior, es del caso aclarar que esta corporación en ningún momento ha pretendido desestimular la utilización de este tipo de contratos; por el contrario, lo considera un importante instrumento de gestión pública que apunta, fundamentalmente, a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración".*

(...)

Por lo tanto, el término de treinta (30) días hábiles, a que alude la segunda regla de unificación, tal como se dijo en la sentencia del 9 de septiembre de 2021, debe entenderse como un indicador temporal para inferir que no hay solución de continuidad entre un contrato y otro sucedáneo, ***y solo para efectos de la prescripción de derechos laborales".***

(...)

(iii) Es en la anterior hipótesis donde adquiere relevancia el término de los treinta (30) días hábiles, el ***cual tiene alcance únicamente para efectos de la prescripción de derechos laborales, salariales y prestacionales, sin perjuicio de reiterar que dicho término «(...) no debe entenderse como "una camisa de fuerza" que impida tener en cuenta un mayor período de interrupción, sino como un marco de referencia para la Administración, el contratista y el juez de la controversia de cara a determinar la no solución de continuidad»*** (Negrita por el suscrito).

Debido al análisis por parte de la jurisprudencia del Consejo de Estado, la Dirección de Sanidad emitió varios comunicados oficiales relacionados con la finalidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión y los lineamientos para la realización de los estudios previo, entre ellos, el oficio No. GS-2021-060723-DISAN en la cual hace referencia al comunicado oficial No. GS-2021-059837-DISAN indicando en uno de sus apartes lo siguiente:

"(...) esta Dirección no se puede desconocer que en virtud del artículo 48 de la Constitución Política y el Decreto 1795 de 2000 se establece que el objeto del SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal y sus beneficiarios del SSPN, así las cosas, el derecho fundamental a la salud es un servicio público esencial, que hace parte de la misionalidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para lo cual la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debe garantizar su prestación de manera continua y eficiente a todos los usuarios contribuyendo a garantizar su calidad de vida, satisfaciendo sus necesidades de salud a través

de la integridad de la administración y prestación de servicios de salud efectivos, por lo tanto, los derechos constitucionales están por encima de cualquier consideración administrativa y presupuestal, máxime cuando la planta del personal es insuficiente, no se cuenta con recursos humanos que presten servicios que requieren ser especializados, por consiguiente la Dirección de Sanidad se ve completamente forzada a contratar directamente en aras de garantizar dichos derechos constitucionales como la vida e integridad personal (derechos fundamentales consagrados en el artículo 11 y 49 de la Constitución Política)".

Así mismo, indicaron lineamientos para la elaboración de los estudios previo, así:

1. *La necesidad de contratación debe estar debidamente sustentada desde el estudio previo, teniendo en cuenta aspectos técnicos que soporten la mismas, tales como estudios técnicos de viabilidad donde se deberá tener en cuenta la adecuación de volumen, productividad, horas contratadas y por supuesto el análisis del mercado y del sector, que permita evidenciar la oferta y demanda de los servicios requeridos, entre otros, resaltando que conforme a la nacionalidad de la Dirección de Sanidad, esta debe garantizar su prestación de manera continua y eficiente a todos sus usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de Policía Nacional – SSPN contribuyendo a garantizar su calidad de vida, satisfacer sus necesidades de salud a través de la integridad de la administración y prestación de servicios de salud efectivos de tal manera que se salvaguarden sus derechos fundamentales a la vida y a la salud.*

2. *Es importante que en el estudio previo se determine cuál es el termino estrictamente necesario que se requiere el cumplimiento de la obligaciones objeto del contrato, entendido ese término como lo define el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación como "este término representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones pactadas en el mismo, sin perjuicio de las adiciones que presenten de forma excepcional para garantizar su cumplimiento".*

Posteriormente, el 17 de septiembre de 2022 el presidente de la Republica Dr. Gustavo Francisco Petro Urrego expide la Directiva Presidencial No. 008 de 2022, en la cual expone en el numeral 1.1 lo siguiente:

1.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos ***sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados. La necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo****, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia.*

Cuando estos contratos sean necesarios por la insuficiencia del personal de planta, la respectiva entidad iniciará la adopción de las medidas que sean necesarias para asegurar que las correspondientes labores puedan ser desarrolladas por su personal de planta lo más pronto posible.

Excepcionalmente se podrán suscribir con recursos de proyectos de inversión, contratos de prestación de servicios para apoyar la gestión de las entidades estatales. Al estructurarse nuevos proyectos de inversión, el Departamento Nacional de Planeación verificará la razonabilidad de los porcentajes que se incluyan en las fichas de los proyectos para rubros como Gastos o Apoyo a la Gerencia del proyecto.

Las entidades públicas no podrán justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por insuficiencia de personal de planta para evacuar el respectivo trabajo, si tales contratos serán suscritos con personas naturales que ya tienen otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas, lo cual verificarán previamente en la plataforma del SECOP. Tampoco si en sus plantas de personal hay cargos en vacancia definitiva por más de 6 meses.

Cada representante legal verificará que la entidad que representa cumpla con lo establecido en esta directiva en relación con este tipo de contratos".

Sin embargo, mediante auto del 23 de noviembre de 2023, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, sección tercera, Subsección C, bajo radicado 11001-03-24-000-2023-00008-00 (69539), resolvió sobre la solicitud de la medida cautelar de la suspensión provisional de los efectos de un aparte de la circular conjunta 100-005-2022 en los siguientes términos:

"*PRIMERO: DECRÉTASE la medida cautelar de* ***suspensión provisional de los efectos jurídicos del aparte "La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término***

***de duración de cuatro (4) meses** (...)", contenido en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100- 005-2022, de conformidad con las razones expuestas en el presente proveído*".

Por ende, la decisión anterior **deja sin efectos el término de los 4 meses que disponía para la duración de los contratos de prestación de servicios profesionales hasta tanto el H. Consejo de Estado decida de fondo la decisión de la demanda.**

Por lo anterior y atendiendo a los lineamientos jurisprudenciales y del último comunicado de la Dirección de Sanidad No. GS-2023-002344-DISAN, para efectos de cumplir con la misionalidad y asegurar la continua prestación del servicio de salud, es necesario la contratación de un **TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y/O TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES**; teniendo en cuenta que dentro de la planta de la entidad no existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones del grupo de contratos para la realización de actividades administrativas y de apoyo al proceso de archivo documental de los contratos suscritos en la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2.

Que el artículo 48 de la Resolución 0267 del 25 de enero de 2023 "*por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Sanidad y se determinan las funciones de sus dependencias internas*", dispone las funciones del grupo de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 son:

"*ARTÍCULO 48. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Logística y Financiera de la Regional de Aseguramiento en Salud, encargada de ejecutar los procedimientos de contratación por cada modalidad, que se desarrollan a través de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para adquirir los bienes y servicios que requiera la regional de aseguramiento en salud. El Grupo Contratos, cumple las siguientes funciones:*

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normatividad aplicable.

2. Revisar y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la regional de aseguramiento en salud y unidades adscritas sin delegación del gasto, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas legales y plan anual de adquisiciones.

3. Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normatividad legal establecida.

4. Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.

5. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas aplicables y lineamientos institucionales en materia contractual.

6. Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimientos y normas aplicables.

7. Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas legales y directrices de la entidad del gobierno responsable del Sistema de Compra Pública.

8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia".

Atendiendo que el grupo de contratos es la que se encarga de materializar los procedimientos de las modalidades contractuales, es necesario el personal técnico administrativo y/o técnico en nómina y prestaciones sociales para que desarrolle las actividades relacionadas con el apoyo administrativo, financiero, logístico y de archivo para poder agilizar todos los tramites en las diferentes plataformas de control y vigilancia de los contratos en las diferentes etapas contractuales, así como también en la parte financieras y presupuestal en el cual se diligencia en las diferentes programas o en las eventualidades en la búsqueda de información de los diferentes entes de control, como también, en la apoyo del trámite de las solicitudes de CDP y registros presupuestales que realizan las unidades, así como las acta de liquidación de contratos y, a la vez en el archivo de los documentos que se encuentran reglamentados en la Policía Nacional.

La Ley 594 de 2000 conocida como la Ley General de Archivos, la cual establece los parámetros para llevar a cabo el reconocimiento de la gestión documental, los conceptos básicos que surgen de ella y los principios por los cuales se debe regir el correcto ejercicio archivístico.

El objetivo de la Ley 594 del 2000 es Categorizar los archivos de interés público y de utilidad de consulta nacional, controlar los documentos, su disposición final y su relevancia, evitar el agolpamiento de documentación innecesaria, facilitar la gestión documental y garantizar su transparencia, promover la organización, conservación y consulta de los archivos de interés económico, social y tecnológico, consolidar una cultura de información nacional y racionalizar la información y sus categorías.

De igual forma, la ley general de archivo debe cumplir con algunos principios, esto es:

"a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;
Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.

e) Dirección y coordinación de la función archivística. El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política;

f) Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley;

g) Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;

h) Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;

i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora;

j) Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;

k) Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano".

Así mismo, en los artículos 16 y 17 de la norma en mención, dispone:

"ARTÍCULO 16. *Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga*

estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

ARTÍCULO 17. *Responsabilidad general de los funcionarios de archivo. Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de la ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confíe la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquélla que forme parte del patrimonio documental de la Nación".*

Para la Policía Nacional se encuentra contemplado la Resolución 00208 del 25 de enero de 2016 por el cual determina el "Manual Único de Gestión Documental para la Policía Nacional", en el artículo 14 señala los objetivos específicos de la gestión documental:

- Conservar el patrimonio documental de la Policía Nacional, como fuente de la cultura e historia organizacional.
- Garantizar la validez procesal del documento.
- Garantizar la gestión transparente, responsable, eficiente y eficaz para el desarrollo del conocimiento organizacional.
- Soportar los procesos institucionales con información confiable y oportuna.
- Facilitar el acceso a los documentos
- Modernizar y estandarizar técnicamente el proceso y los procedimientos documentales.
- Procurar la racionalización y control en la producción documental, en atención a los procedimientos, trámites administrativos y flujos documentales, así como la normalización de modelos o formatos para la producción documental.
- Regular el manejo y organización del sistema de gestión documental a partir de la noción de archivo total y los enunciados de finalidad, responsabilidad, confidencialidad, seguridad y accesibilidad.
- Articula el funcionamiento del proceso de gestión documental en la policía nacional, en el desarrollo básico de la aplicación de las tablas de retención documental, organización, trasferencias primarias y secundarias, recuperación, preservación, conservación de la información y disposición final de los documentos.

Para el Grupo de Contratos, la contribución de un técnico administrativo, es fundamental toda vez que, es el personal se dedicaría a las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA	HORAS SEMANA	CANT. POR MES
Apoyar las actividades propias del área, en lo que respecta al manejo de los sistemas de información, consolidación de datos, análisis de información, organización del archivo y las diferentes actividades que se desarrollen.	44	190
En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato- Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 2 o quien haga sus veces, los técnicos administrativos que suscriben el presente contrato apoyaran actividades del proceso grupo de contratos acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del área administrativa y financiera donde ejecutaran el contrato previa notificación del contratista.		
El contratista se obliga en general a cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.		
Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos relacionados con actividades administrativas y financieras.		
apoyar en la revisión de documentos contractuales, actas de liquidación, solicitudes y demás documentos relacionados con la parte financiera y presupuestal.		
Diligenciar los diferentes programas o en las eventualidades en la búsqueda de información de los diferentes entes de control, como también, en el apoyo del trámite de las solicitudes de CDP y registros presupuestales que realizan las unidades, y a la vez el archivo de los documentos que se encuentran reglamentados en la Policía Nacional.		
Presentar los informes de gestión de las obligaciones contractuales desarrolladas en vigencia del contrato que permitan a la supervisión verificar el cumplimiento de las mismas		
El contratista se compromete a hacer entrega de la macro agenda mensualmente y cumplir con la misma.		
Las demás actividades inherentes al cargo conforme a lo establecido por el grupo de contratos RASES 2		

Realizar las actividades contempladas en la ley 594 del 2000 ley general de archivo así como sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos al respecto y contemplados en la normatividad vigente, resolución 00208 del 2016 por el cual se actualiza el manual único de gestión documental para la policía nacional.		
Actualización y conocimiento de los procesos de contratación y todas las modalidades (mínima cuantía, selección abreviada, contratación directa, entre otras actividades contractuales que la Unidad requiere de acuerdo a su perfil y cargo.		
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.		
Presentar al supervisor del contrato cuenta de cobro con sus Respectivos soportes legales los días de cada mes.		
Participar en diferentes comités notificados por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, apoyando en conceptos desde su competencia.		
Participar en las videoconferencias que por su naturaleza del cargo sean notificados a nivel Nacional y/o Regional.		
Cumplir con las funciones descritas en la Resolución 0267 del 25 de enero de 2023 *"Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones"*, que le competen de acuerdo a su cargo.		
Registrar, actualizar, archivar y mantener disponible la información necesaria para el funcionamiento del Grupo de contratos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la suite visión y normatividad vigente.		
Recepcionar, revisar y custodiar los documentos del proceso de contratos, cumpliendo con los parámetros de la gestión documental.		
Archivar en los expedientes y/o carpetas correspondientes los documentos recibidos		
Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos que hacen parte del archivo		
Preparar las hojas de control y rótulos de identificación del contenido de las carpetas		
Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas		
Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, Jefe Regional De Aseguramiento En Salud N° 2, de acuerdo con el área de desempeño, competencias y habilidades justificadas.		
Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral y conservación documental, establecidos por la Institución.		
Conocer las políticas, normas y procedimientos relacionados con la administración del archivo documental contractual, con el fin de evitar que se pueda presentar mal uso.		

El grupo de contratos presenta la siguiente estadística del año 2025 así:

Durante la vigencia 2025 se suscribieron **265** contratos en la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 en las diferentes modalidades contrataciones directas, mínimas cuantías, selecciones abreviadas y mínimas cuantías, contratos a los que se les deberá realizar archivo en la vigencia 2025.

Contratos de los cuales se realizaron los siguientes registros así:

El apoyo técnico administrativo y/o nómina y prestaciones sociales se necesita con el fin de dar efectividad a los procesos contractuales que se llevan en la oficina de contrato de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2. Dentro del proceso el personal lleva un control del archivo y todas las actividades concernientes al proceso entre los que están realizar foliación, rotulación, hoja de control, rotulo de carpeta y caja, así como el inventario documental de todos los procesos.

Para el año inmediatamente anterior 2025, se realizaron un total de 265 proceso contractuales, (RASES N° 2) para los cuales se ingresó toda su información a la matriz contractual de la cual se adquieren los datos para diligenciar los cumplimientos de SIRECI, contraloría y demás cumplimientos solicitados por el nivel central DISAN; asimismo, toda la información de cada contrato es ingresada a las plataformas de QUIPU, SECOP II, SISCO, SISAP WEB, SISAP, actividades administrativas y financieras que son apoyadas por el personal técnico que se pretende contratar, con el fin de llevar el control y seguimiento de las actuaciones contractuales, administrativas y financieras.

Aunado a lo anterior y dando celeridad a cada proceso se realizaron cierre de expediente contractual, así como las 230 actas de liquidación aproximadamente; información que va incluida en matriz y los diferentes sistemas.

Para el presente año se estima realizar proceso del archivo para las vigencias 2016, 2023, 2024 y 2025 según corresponda a los contratos a los cuales se adelantarán actividades archivísticas para dar cumplimiento a las metas y normatividad establecida

de archivo. (entrega al archivo central). Es de suma importancia el apoyo técnico para todas las actividades archivísticas y financieras de las unidades ya mencionadas.

Por lo anterior y atendiendo a los lineamientos jurisprudenciales, es necesario la contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2,** que lleve a cabo la actividad de apoyo administrativo en la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 y demás actividades inherentes al objeto contractual y que sea de manera continua, sin interrupción durante la vigencia 2026, de acuerdo a la demanda de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2.

Así las cosas, Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 dentro de los lineamientos emitidos por las directrices anteriormente dispuestas y conforme a la necesidad de la continuidad de la prestación del derecho fundamental de la salud de los usuarios del Subsistema de Salud referido, encuentra la necesidad de contratar bajo la modalidad de contratación directa los servicios de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y/O TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** no siendo posible de acuerdo a las necesidades del servicio, la interrupción por un tiempo mayor de la prestación del servicio profesional.

Por esa razón, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 solicitó al Grupo de Talento Humano de la DISAN mediante comunicado oficial la necesidad de la contratación de personal administrativo para la vigencia 2025, informando mediante comunicado oficial No. GS-2026-073834-DISAN de fecha 18-08-2026 lo siguiente:

"01- 2025 REGI2 Constancia Cargas de Trabajo Personal Administrativo (CTPA) "

No.	*PROFESIÓN*	*CANTIDAD*
TNI8	*Técnico en nómina y prestaciones sociales y/o Administrativo*	*01*

Esta a su vez se respalda presupuestalmente mediante la certificación del plan de adquisiciones gastos de funcionamiento está aprobado bajo la Resolución No. 370 del 21/07/2026 por el cual modifica la Resolución 001 del 01 de enero de 2026 "*Por la cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos*", así mismo, se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud al Nivel Central, Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2026".

Así mismo, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones" resolvió adoptar las tablas de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios asistenciales y administrativos celebrados con la Dirección de Sanidad Policía Nacional y de igual forma las **horas para la Prestación del servicio.**

En conclusión, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 al realizar el contrato de prestación de servicios como Técnico Administrativo, permite cumplir con la misión y prestación de los servicios de salud a todos los usuarios y beneficiarios de la Regional conforme a las consideraciones antes expuestas.

El presente contrato se requiere a partir del mes de octubre de 2026.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	NOVEDADES
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2- ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO	85-7-20204-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2.	PN RASES NO.2 CD 081 2025	SE CUMPLIO A CABALIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO	SIN NOVEDAD

• Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1993 dispone en el numeral 3 del artículo 32 los siguientes:

*"**ARTÍCULO 32.** De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el* presente *estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*

(...)

***3. Contrato de prestación de servicios** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Así mismo, la ley 1150 de 2007 en su artículo 2 dispone:

"*De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas*: (...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

En concordancia, el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Indica:

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Negrita por el suscrito).

CONTRATACIÓN DIRECTA. Reglamentada por el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015; y el capítulo II numeral 4 de la Resolución 03049 de 2014, expresan:

Contratación de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015:

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Para este tipo de contratos, se deberá revisar lo dispuesto en el numeral 2.2.4.2.5.2 de la Resolución 03049 de 2014.

DECRETO 1068 DE 2015 ARTÍCULO 2.8.4.4.5. *Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**. Este aspecto se verificará en el Especificaciones Técnicas Mínimas.

De igual forma, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 para efectos de contratar el profesional requerido, se solicitará la siguiente documentación:

PERFIL	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FOTOGRAFIA POSTAL **(APLICA CONTRATISTA NUEVO)** 9*12 Y 3*4 Fondo Blanco
	PROPUESTA O CARTA DE OFRECIMIENTO DE SERVICIOS
	FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA Y/O EXTRAJERIA
	DOCUMENTO QUE AUTORICE LABORAR EN EL PAIS (PARA EXTRANJEROS)
	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (hombres)
	HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA DESCARGADO PAGINA SIGEP ACTUALIZADA
	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS DESCARGADO PAGINA SIGEP ACTUALIZADA
	INSCRIPCION SECRETARIA DE SALUD (RETHUS) **(CUANDO APLIQUE)**
	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL
	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL (RMC)
	CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
	CERTIFICADO RESPONSABLES FISCALES CONTRALORIA VIGENTE
	CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y PENSION
	CERTIFICACION BANCARIA DE CUENTA VIGENTE
	FORMATO INFORMACION A TERCEROS – FORMULARIO RASES2
	ESTUDIO DE CONFIABILIDAD **(Vigencia 2 años) – FORMULARIO RASES2-**
	FOTOCOPIA DIPLOMA Y ACTA DE BACHILLER
	FOTOCOPIA DIPLOMA Y ACTA DE GRADO PROFESIONAL, TECNOLOGO, TECNICO

	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)
	CERTIFICADO VACUNAS VIGENTE INCLUIDO HEPATITIS B Y COVID
	CERTIFICADO VIGENTE DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
	CURSO DE HUMANIZACION DE SERVICIOS DE SALUD (Vigencia 2 años)
	CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Según Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones: Mínimo seis (6) meses.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Se requiere un (a) persona con título como TÉCNICO O TECNICO PROFESIONAL CERTIFICADO, TECNICO LABORAL O ACADEMICA POR COMPETENCIAS O CAP DEL SENA, expedido de una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación en Colombia.

4.1.3 EXPERIENCIA

Según Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones", indica:

Título: TECNICO ADMINISTRATIVO- TÉCNICO O TECNICO PROFESIONAL CERTIFICADO, TECNICO LABORAL O ACADEMICA POR COMPETENCIAS O CAP DEL SENA. Experiencia laboral: Mínimo seis (6) meses.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Según Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones":

Título: TECNICO ADMINISTRATIVO- TÉCNICO O TECNICO PROFESIONAL CERTIFICADO, TECNICO LABORAL O ACADEMICA POR COMPETENCIAS O CAP DEL SENA.

Experiencia laboral: Mínimo seis (6) meses.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

No aplica

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

4. No aplica

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

De conformidad con la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se da aplicación según Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

4.3.1. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica

4.3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de servicios de apoyo a la gestión como TÉCNICO ADMINISTRATIVO para el grupo de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, se llevará a cabo la Carrera 22 sur No. 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva y/o en el lugar que se requiera la prestación del servicio, de conformidad con el objeto del contrato.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones". resolvió fijar en su artículo segundo los **honorarios** para los contratos de prestación de servicios asistenciales y administrativos celebrados con la Dirección de Sanidad Policía Nacional y de igual forma las **horas para la Prestación del servicio,** por tal motivo el contratista ejecutará el contrato por un término de ocho (08) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales y ciento noventa (190) horas mensuales, la cual se llevara a cabo según agenda establecida por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2. De igual manera se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el respectivo anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA", y de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la prestación del servicio objeto del presente proceso será hasta el **01 DE JUNIO DEL 2026,** El cual iniciará a partir de la aprobación de la Garantía y suscripción de la Carta de Inicio.

5.4. FORMA DE PAGO

La Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($2.602.590.00) M/LEGAL**.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, por un tiempo no inferior a **ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales ciento noventa (190) horas mensuales.**

La Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido o son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato designado será la señora Intendente LILIANA CASTRO CAMACHO, la cual realizara sus funciones conforme a lo normado, o quien con posterioridad designe el Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto, de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, 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"* y demás normas concordantes.

Así las cosas, deberá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del futuro contrato de conformidad con lo antes descrito, 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.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará si la persona natural cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria habilitada por la dependencia de Talento Humano.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

ETAPA PRECONTRACTUAL: Referente a las garantías en la etapa precontractual se da aplicación a los artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 en la cual indica que "*la exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies*", por lo tanto, no se exige para el presente proceso de contratación debido a que se va a realizar bajo la modalidad de contratación directa y no existe antecedentes de algún incumplimiento en el ofrecimiento de la oferta.

Por lo anterior, no se va a requerir garantía en la etapa precontractual.

ETAPA CONTRACTUAL: Con el fin de reducir cualquier posible incumplimiento y asignar la responsabilidad en el aspecto que a ellos respecta, es necesario la solicitud de pólizas que mitiguen el riesgo que se puede causar por el incumplimiento del contrato y calidad del servicio, que se preste en la **ejecución del contrato.**

Con relación a la estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías se adjunta en los anexos el cuadro respectivo.

La distribución del riesgo, se realiza en cumplimiento al artículo 4° de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la

naturaleza del Contrato y las actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)*", publicado por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

I. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Durante la vigencia 2025 se suscribieron **361** contratos en la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 en las diferentes modalidades contrataciones directas, mínimas cuantías, selecciones abreviadas y mínimas cuantías, contratos a los que se les deberá realizar archivo en la vigencia 2026.

Contratos de los cuales se realizaron los siguientes registros así:

El apoyo técnico administrativo y/o nómina y prestaciones sociales se necesita con el fin de dar efectividad a los procesos contractuales que se llevan en la oficina de contrato de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2. Dentro del proceso el personal lleva un control del archivo y todas las actividades concernientes al proceso entre los que están realizar foliación, rotulación, hoja de control, rotulo de carpeta y caja, así como el inventario documental de todos los procesos.

Para el año inmediatamente anterior 2025, se realizaron un total de 361 proceso contractuales, (RASES N° 2) para los cuales se ingresó toda su información a la matriz contractual de la cual se adquieren los datos para diligenciar los cumplimientos de SIRECI, contraloría y demás cumplimientos solicitados por el nivel central DISAN; asimismo, toda la información de cada contrato es ingresada a las plataformas de QUIPU, SECOP II, SISCO, SISAP WEB, SISAP, actividades administrativas y financieras que son apoyadas por el personal técnico que se pretende contratar, con el fin de llevar el control y seguimiento de las actuaciones contractuales, administrativas y financieras.

Aunado a lo anterior y dando celeridad a cada proceso se realizaron cierre de expediente contractual, así como las 230 actas de liquidación aproximadamente; información que va incluida en matriz y los diferentes sistemas.

Para el presente año se estima realizar proceso del archivo para las vigencias 2023 y 2024 según corresponda a los contratos a los cuales se adelantarán actividades archivísticas para dar cumplimiento a las metas y normatividad establecida de archivo. (entrega al archivo central). Es de suma importancia el apoyo técnico para todas las actividades archivísticas y financieras de las unidades ya mencionadas.

Por lo anterior y atendiendo a los lineamientos jurisprudenciales, es necesario la contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2,** que lleve a cabo la actividad de apoyo administrativo en la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 y demás actividades inherentes al objeto contractual y que sea de manera continua, sin interrupción durante la vigencia 2025, de acuerdo a la demanda de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Este sector corresponde a técnicos independientes titulados como técnicos administrativos y/o en nómina y prestaciones sociales con experiencia laboral mínima de seis (06) meses de acuerdo a la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"–con experiencia en manejo de plataformas, archivo documental, herramientas ofimáticas que permitan dar cumplimiento, continuidad a las funciones que desarrolla el grupo de contratos. Se dispone de 08 horas día para contratar como técnico administrativo y/o en nómina y prestaciones sociales, teniendo en cuenta que, dentro de la planta, no se cuenta con personal profesional suficiente para garantizar este servicio.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Este sector corresponden a profesionales independientes debido con el fin de lograr la contratación del profesional con el perfil requerido para el desenvolvimiento de tareas establecidas para el grupo de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 y administrativa que contribuyan al logro de las metas establecidas para la Dirección de Sanidad mediante la inclusión de un técnico administrativo y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con el personal uniformado suficiente, con el fin de suplir con las necesidades de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, se requiere una persona natural con formación técnica y que cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente estudio previo.

ANALISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: No aplica, debido a que se va a contratar los servicios de un profesional.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: No aplica, debido a que se va a contratar los servicios de un profesional.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: No aplica, debido a que se va a contratar los servicios de un profesional.

COSTOS INDIRECTOS: El contratista debe cumplir con las pólizas requeridas para la futura contratación.

4. MONEDA A CONTRATAR

Pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, se realiza el análisis conforme a los honorarios mensuales descrito en la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, no se realiza consulta en el SECOP toda vez que los honorarios mensuales se le cancelan al profesional de acuerdo a lo descrito en la resolución de honorarios que se encuentra vigente en la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

El precio histórico será tenido en cuenta a los honorarios descrito en la *Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"* según las horas por las cuales se va a contratar al profesional, para en este evento, se va a contratar **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** por ocho (8) horas diarias, cuarenta y cuatro (44) horas semanales ciento noventa (190) horas mensuales.

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, no existe precios de catálogo, toda vez que es una contratación directa y, además los honorarios están dispuestos en la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, no se realiza análisis de precios del valor estimado, toda vez que los honorarios se cancelan al profesional de acuerdo a lo descrito en la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones", en la cual registra para **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** serán en la suma de **$2.602.590.00.** mensuales.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, se basa en los honorarios se cancelan al profesional de acuerdo a lo descrito en la Resolución de honorarios que se encuentra vigente *Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*, en la cual registra para **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** serán en la suma de **$2.602.590.00** mensuales y que el plazo de ejecución será de setenta (150) días, es decir hasta el **01 DE JULIO DE 2026**, distribuidos de la siguiente manera: para la vigencia **2026** la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/LEGAL IVA INCLUIDO ($5.985.957,00)** y para la vigencia **2027** la suma de **TRECE MILLONES CERO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES DE PESOS M/LEGAL IVA INCLUIDO ($13.099.703,00).**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR TOTAL		-	-	-	-	-

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a contratar, se basa en los honorarios se cancelan al profesional de acuerdo a lo descrito en la Resolución de honorarios que se encuentra vigente *Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*, en la cual registra para **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** serán en la suma de **$2.602.590.00** mensuales y

que el plazo de ejecución será de doscientos diecinueve (219) días, es decir hasta el **01 DE JULIO DE 2027**, en consecuencia el valor total es de **DIEZ Y NUEVE MILLONES CERO OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($19.085.660) M/LEGAL**, distribuidos de la siguiente manera: para la vigencia 2026 la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/LEGAL IVA INCLUIDO ($5.985.957,00)** y para la vigencia 2027 la suma de **TRECE MILLONES CERO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES DE PESOS M/LEGAL IVA INCLUIDO ($13.099.703,00).**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	RASES N° 2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2	16	219	$2.602.590.00	Vigencia 2026 $ 5.985.957,00 Vigencia 2027 $13.099.703,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$19.085.660,00

PS-16 **MARIA FERNANDA RODRIGUEZ PUENTES**
Jefe grupo de contratos
Dueño de la necesidad

Intendente **LILIANA CASTRO CAMACHO**
Estructurador de estudio previo

Documentos Anexos al Estudio Previo:

La unidad policial debe tener en cuenta que la lista que sigue a continuación es obligatoria.

Contiene la referenciación de Anexos y Formularios, los cuales conforme a la modalidad de contratación a adelantar, serán escogidos por el funcionario estructurador de la necesidad y aportados al Estudio Previo.

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es **diligenciar el objeto a contratar**

Aplica

Anexos
(Los anexos se imprimen junto con el estudio previo)

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ☐ Ficha técnica
- ☐ Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
- ☐ Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica

Formularios adjuntos al estudio previo
(Seleccionar los formatos que aplican para el proceso de selección)

- ☐ Factores de verificación y ponderación.
- ☐ Apoyo a la industria nacional
- ☐ Indicación de trato nacional
- ☐ Experiencia del proponente
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- ☐ Clasificación proponente extranjero
- ☐ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☐ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☐ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- ☐ Capacidad financiera
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
- ☐ Certificación de la capacidad técnica
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
- ☐ Carta de compromiso postventa

Las demás actividades inherentes al cargo conforme a lo establecido por el grupo de contratos RASES 2		
Realizar las actividades contempladas en la ley 594 del 2000 ley general de archivo así como sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos al respecto y contemplados en la normatividad vigente, resolución 00208 del 2016 por el cual se actualiza el manual único de gestión documental para la policía nacional.		
Actualización y conocimiento de los procesos de contratación y todas las modalidades (mínima cuantía, selección abreviada, contratación directa, entre otras actividades contractuales que la Unidad requiere de acuerdo a su perfil y cargo.		
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.		
Presentar al supervisor del contrato cuenta de cobro con sus Respectivos soportes legales los días de cada mes.		
Participar en diferentes comités notificados por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, apoyando en conceptos desde su competencia.		
Participar en las videoconferencias que por su naturaleza del cargo sean notificados a nivel Nacional y/o Regional.		
Cumplir con las funciones descritas en la Resolución 0267 del 25 de enero de 2023 *"Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dictan otras disposiciones"*, que le competen de acuerdo a su cargo.		
Registrar, actualizar, archivar y mantener disponible la información necesaria para el funcionamiento del Grupo de contratos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la suite visión y normatividad vigente.		
Recepcionar, revisar y custodiar los documentos del proceso de contratos, cumpliendo con los parámetros de la gestión documental.		
Archivar en los expedientes y/o carpetas correspondientes los documentos recibidos		
Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos que hacen parte del archivo		
Preparar las hojas de control y rótulos de identificación del contenido de las carpetas		
Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas		
Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, Jefe Regional De Aseguramiento En Salud N°2, de acuerdo con el área de desempeño, competencias y habilidades justificadas.		
Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral y conservación documental, establecidos por la Institución.		
Conocer las políticas, normas y procedimientos relacionados con la administración del archivo documental contractual, con el fin de evitar que se pueda presentar mal uso.		

Intendente **LILIANA CASTRO CAMACHO**
Estructurador de estudio previo

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	

Neiva,

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2

En calidad de jefe de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN junto con el Grupo Talento Humano de la RASES No. 2 verificada la hoja de vida de la Señora **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.075.312.990 de Neiva - Huila domiciliado, Carrera 28 No 15-01 sur Loma Linda y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridos para desempeñarse como profesional para la asesoría en el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para el desempeño de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato

PS.16 MARIA FERNANDA RODRIGUEZ PUENTES
Dueño de la necesidad

CPS-04 JOSE IGNACIO CAMPOS
Quien verifico la hoja de vida (Talento Humano)

Subintendente **MARIA LILIANA MORENO NUPIA**
Responsable Talento Humano RASES No.2 (E)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (APLICA: COMPRAVENTA. SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	

En mí calidad de responsable de talento humano de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION que consultada la (PLANTA DE PERSONAL), (no existe el personal, con los estudios requeridos para realizar las actividades que la dependencia requiere) por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de un tercero que, pueda dar cumplimiento al objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO Y/O NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2".**

subintendente **MARIA LILIANA MORENO NUPIA**
Responsable de Talento Humano/Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 (E)

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

PERFILY CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Según *Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones*, indica - Título: TECNICO ADMINISTRATIVO- TÉCNICO O TECNICO PROFESIONAL CERTIFICADO, TECNICO LABORAL O ACADEMICA POR COMPETENCIAS O CAP DEL SENA. Experiencia laboral: Mínimo seis (6) meses.

2. HORAS PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	TECNICO ADMINISTRATIVO- TÉCNICO O TECNICO PROFESIONAL CERTIFICADO, TECNICO LABORAL O ACADEMICA POR COMPETENCIAS O CAP DEL SENA.	8	44	190	**$ 2.602.590,00**

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El técnico, deberá ejecutar las siguientes acciones, así:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA	HORAS SEMANA	CANT. POR MES
Apoyar las actividades propias del área, en lo que respecta al manejo de los sistemas de información, consolidación de datos, análisis de información, organización del archivo y las diferentes actividades que se desarrollen.	44	190
En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato- Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 o quien haga sus veces, los técnicos administrativos que suscriben el presente contrato apoyaran actividades del proceso grupo de contratos acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades del área administrativa y financiera donde ejecutaran el contrato previa notificación del contratista.		
El contratista se obliga en general a cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales		
Apoyar en la elaboración de informes, oficios, actas y demás documentos relacionados con actividades administrativas y financieras.		
apoyar en la revisión de documentos contractuales, actas de liquidación, solicitudes y demás documentos relacionados con la parte financiera y presupuestal.		
Diligenciar los diferentes programas o en las eventualidades en la búsqueda de información de los diferentes entes de control, como también, en el apoyo del trámite de las solicitudes de CDP y registros presupuestales que realizan las unidades, y a la vez el archivo de los documentos que se encuentran reglamentados en la Policía Nacional.		
Presentar los informes de gestión de las obligaciones contractuales desarrolladas en vigencia del contrato que permitan a la supervisión verificar el cumplimiento de las mismas		
El contratista se compromete a hacer entrega de la macro agenda mensualmente y cumplir con la misma.		

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL: Referente a las garantías en la etapa precontractual se da aplicación a los artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 en la cual indica que "*la exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies*", por lo tanto, no se exige para el presente proceso de contratación debido a que se va a realizar bajo la modalidad de contratación directa y no existe antecedentes de algún incumplimiento en el ofrecimiento de la oferta.

Por lo anterior, no se va a requerir garantía en la etapa precontractual.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (2) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGNCIA DEL CONTRATO Y DOS (2) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 2 MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN PUNTO CINCO (1.0%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Intendente **LILIANA CASTRO CAMACHO**
Estructurador de estudio previo

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento controles a ser	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución	¿Afecta el	Persona responsable	Fecha estimada en	Fecha estimada en que se compl	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación						¿Cómo	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que no se presente personal profesional para el proceso de selección	Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	1	4	RIESGO BAJO	Regional de Aseguramie	Evitar el riesgo	3	1	4	BAJO	SI	SI	Supervisor del contrato.	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato	Supervisión permanente	Informe mensual novedades, en caso de novedad informe instantáneamente
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que no se firme el contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas. Que se presten los servicios de manera inadecuada	3	4	7	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	3	4	4	NAJO	SI	SI	Supervisor del contrato.	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato.	Supervisión permanente	Informe mensual novedades, en caso de novedad informe instantáneamente
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que si el contratista es de sexo femenino tenga que suspender el contrato por periodo de gravidez.	Que se genere incertidumbre por el seguimiento a los procesos que desarrolla el contratista. Suspensión de los servicios.	3	4	7	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Aceptar el Riesgo	3	4	4	BAJO	SI	SI	Contratista. Supervisor del contrato.	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato.	Supervisión permanente	Informe mensual novedades, en caso de novedad informe instantáneamente

Intendente **LILIANA CASTRO CAMACHO**
Estructurador de estudio previo

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Contribuir con el desarrollo de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 donde presta sus servicios, revisando y mejorando el proceso del grupo de contratos.

3. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación contrato celebrado. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo del contrato a celebrar, se harán mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.

4. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.

5. Ejercer su profesión con moral y ética.

6. Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 o quien haga sus veces dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la Garantía Única.

7. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad y/o la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 requiera dentro de los plazos determinados.

8. Apoyar cuando sea necesario o lo disponga LA Regional de Aseguramiento en Salud N° 2 a los profesionales de planta en los comités asistenciales, académicos y administrativos de casos especiales en las funciones administrativas que lleve a cabo en la RASES 2 para los cuales sea designado, asumiendo con responsabilidad y ética profesional sin perjuicio del ccumplimiento de sus obligaciones contractuales.

9. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar.

10. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

12. Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 780 de 2016, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, y demás concordantes, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

13. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y dignidad a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.

14. Presentar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.

15. Hacer entrega al supervisor del contrato, los documentos que requeridos para su cuenta de cobro que evidencien los aportes al Sistema de Seguridad Social, pago aportes a pensión, ARL y planilla de pago según los requisitos legales mensual. (25 días de cada mes).

16. Afiliarse obligatoriamente a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones la cual deberán acreditar conexo con el monto de la cotización y su pago deberá realizarse a través de la planilla unificada de aportes a la seguridad social, requisito que deberá surtirse para la legalización del contrato.

17. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones establecidas por la DISAN, RASES No. 2 o ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL CLINICA DEUIL.

18. Si durante la ejecución del contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato y a la Regional de Aseguramiento en Salud N° 2, para adelantar el trámite correspondiente.

19. El pago se los servicios prestados son mensuales, por lo tanto, es de obligación radicar mensualmente su Documento Equivalente (cuentas de cobro) completo ante la oficina Central de Cuentas.

20. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, duración. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso, modificación o terminación. El acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.

21. Mensualmente, para el Documento Soporte en Adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o Documento Equivalente, deberá solicitar ante la oficina de radicación de cuentas medicas el numero consecutivo para el trámite de la misma, reglamentado por la DIAN, *"Numeración de Documento Soporte: Resolución DIAN 18764021596403 de 22/11/2021 Rango Autorizado No. 251 al 600 Vigencia 12 meses".*

22. El contratista deberá publicar mensualmente los Documento Soporte en Adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o Documento Equivalente (cuenta de cobro) y demás soportes, ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con el fin de aceptar digitalmente y aprobar las cuentas de cobro por la Entidad estatal.

23. CONTRATISTA deberá una vez suscriba el contrato de prestación de servicios con la entidad, realizar de manera inmediata todos y cada uno de los tramites que dentro del SECOP II le sean cargados, en aras de cumplir debidamente con los requisitos de perfeccionamiento del mismo.

24. Cumplir con el decálogo genérico para la atención al usuario y trato humanizado.

25. Participar en las actividades y contribuir al cumplimiento de los objetivos de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato**.**

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

Firma
Nombre o razón social del oferente: **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO**
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.075.312.990 de Neiva - Huila
Nombre Representante Legal: No aplica
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) No aplica
Dirección Carrera 28 No 15-01 sur Loma Linda
Teléfono: 3232177941
Email: andreaj.barreiro@gmail.com

NEIVA,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO Y/O NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA Regional de Aseguramiento en Salud N° 2"**, por un término estrictamente indispensable.

El suscrito a saber: ERITH BAUTISTA CUBILLOS identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.004.344.152 de Tello - Huila domiciliado Calle 48 sur N 41-94, obra en calidad de persona natural, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2 para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 2 durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma
Nombre o razón social del oferente: **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO**
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.075.312.990 de Neiva - Huila
Nombre Representante Legal: No aplica
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) No aplica
Dirección Carrera 28 No 15-01 sur Loma Linda
Teléfono: 3232177941
Email: andreaj.barreiro@gmail.com

_____

ıgina: 1 de 1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLICIA NACIONA
ódigo: 1DE-FR-0033		
echa: 29/02/2024	CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
ersión: 4		

ECHA 20/10/2026

ERTIFICADO No. 401

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUSETAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
16-01-02-041 REGIONAL DE SEGURAMIENTO EN SALUD 2	UPRES DEUIL	Q41 GASTOS DE PERSONAL	80161500	02-02-02-008-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO COMOTÉCNICO ADMINISTRATIVO (Tecnico- 8) RASES - Técnico en nomina y prestaciones sociales Contratos TNI8-REGI20019	$ 86.753,00			69	$ 5.985.957,00		
esolución No. 001 del 01 de enero de 2026.							**TOTAL**	-	-	69	**$ 5.985.957,00**	-	-

a presente certificación se genera de acuerdo a lo narrado en la comunicación oficial No.GS-2026-021096-REGI2 del 19 de octubre e 2026, de asunto solicitud certificación plan anual de adquisiciones, firmada por IT LILIANA CASTRO CAMACHO estructurador de studio previo prestación de servicios profesionales y de apoyo como técnico administrativo para el grupo de contratos de la Regional e Aseguramiento en Salud No 2, Fecha de inicio: **22 de octubre de 2026**, fecha de termino: **01 de junio de 2027.**

lediante comunicación oficial GS-2026-093812-DISAN del 13/10/2026 y mediante oficio No 2-2026-070557 del 08/10/2026 aprobado or Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se autoriza el valor de **$13.099.703,00** correspondiente a vigencia futura 2027.

o. SISCO	PR-REGI2-0164-26	VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN	$ 5.985.957,00

IT. JESSICA MARIA LIZARAZO ARAUJO
Analista de Planeación RASES No 2

IT. JESSICA MARIA LIZARAZO ARAUJO
Analista de Planeación RASES No 2

64726

RECIBE:

Grado, Nombres y Apellidos IT. Liliana Castro Camacho

Cargo Responsable Estudio Previo

Unidad RASES



GRADO	: CPS 04 TECNICO ADMINISTRATIVO
APELLIDOS Y NOMBRES	: ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO
CC	: 1.075.312.990 de Neiva
DEPENDENCIA / ESPECIALIDAD	: TECNICO ADMINISTRATIVO

Neiva, 08 de septiembre de 2026

Mayor
YAIDY MARTINEZ MUÑOZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.2 (E)
Neiva - Huila

Respetada Mayor

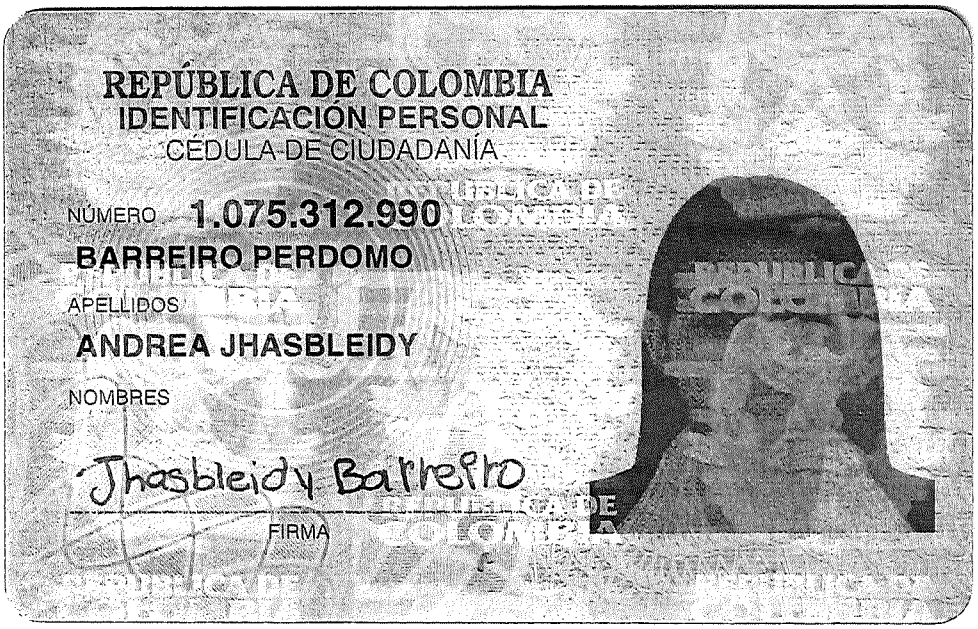
Por medio de la presente me permito ofrecer a la Policía Nacional – Regional de Aseguramiento en Salud No.2 mis servicios como Técnico Administrativo soy consciente y acepto que mi vinculación sea por contrato de prestación de servicio, el cual, de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 no genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebra por el termino estrictamente indispensable.

Así mismo me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, ni relacionado en el Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Republica, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el articulo 60 de la Ley 610 del 2000.

Atentamente,

Jhasbleidy Barreiro

ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO
TECNICO ADMINISTRATIVO
CC 1.075.312.990 de Neiva



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.075.312.990

BARREIRO PERDOMO

APELLIDOS

ANDREA JHASBLEIDY

NOMBRES

Jhasbleidy Barreiro

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 05-AGO-1998
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.57
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
08-AGO-2016 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1900100-00849471-F-1075312990-20160917 0051250875A 2 46824936

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BARREIRO	PERDOMO	ANDREA JHASBLEIDY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1075312990	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 05 MES 08 AÑO 1998

PAÍS COLOMBIA

DEPTO HUILA

MUNICIPIO NEIVA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 28 15 1 SUR CARRERA 28 # 15-01 SUR

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO NEIVA

TELÉFONO EMAIL jhasbleidybarreiroperdomo@hotmai

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2015

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	3	X		TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	12	2022	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX. TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX. TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX. TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX. TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"						*DIRECCIÓN* CARRERA 22 SUR 26A 21 Barrio Fronteras del Milenio					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMETSALUD EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208496095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APRENDIZ SENA	*DEPENDENCIA* APOYO AREA DE TALENTO HUMANO						*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B 25 CALLE 14 # 8B-25					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 08-09-2026 Neiva - Huila

Jhysoleidy Barreiro

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Se realiza verificación de hoja de Vida SIGEP II por parte del psicologo José Campos Tovar

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Neiva, 20/10/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-09-08 09:11

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDREA	JHASBLEIDY	BARREIRO	PERDOMO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1075312990

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NEIVA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NEIVA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 10 N 27 51 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$2.478.667,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$2.478.667,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$280.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:15:18 AM horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1075312990**

Apellidos y Nombres: **BARREIRO PERDOMO ANDREA JHASBLEIDY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/09/2026 09:17:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075312990** y Nombre: **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147211747** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302538854

PIB
09:18:17

Bogotá DC, 08 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075312990:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de septiembre de 2026, a las 09:19:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075312990
Código de Verificación	1075312990260908091943

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:20:43 horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1075312990,**
Apellidos y Nombres **BARREIRO PERDOMO ANDREA JHASBLEIDY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **andrea barreiro**, con NIT **107531299-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1075312990 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 08/09/2026 09:24 AM

Código Verificación: **9EW62MGBSK**

Válida hasta: **07/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

nueva eps

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 1075312990 ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**01/09/2023**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 14 de Septiembre de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.075.312.990**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Banco de Occidente

NIT 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO** identificado con C.C. número **1.075.312.990** es cuentahabiente del BANCO DE OCCIDENTE desde el día **27 de septiembre de 2022** con la Cuenta de Ahorros **383815412**, la cual a la fecha se encuentra activa y vigente.

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de: **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO** es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **8 de septiembre de 2026**

Julio Cesar Ortiz
GERENTE MEDIOS DE PAGOS

FORMATO INFORMACIÓN DE TERCEROS
DILIGENCIAR EN LETRA IMPRENTA, MÁQUINA O COMPUTADOR

1.TIPO DE BENEFICIARIO

1.2 Consorcio o Unión Temporal	☐	1.11 Persona Natural Extranjera	☐
1.2 Departamento	☐	1.12 Persona Natural Nacional	X
1.3 Empresa Pública Nacional no Financiera	☐	1.13 Persona Jurídica Nacional Sector Privado	☐
1.4 Empresa Pública Nacional Financiera	☐	1.14 Persona Jurídica Pública Administración Central Nacional	☐
1.5 Establecimiento Público Nacional	☐	1.15 Persona Jurídica Extranjera Sector Privado	☐
1.6 Gobierno Extranjero	☐	1.16 Regional sin NIT Especial	☐
1.7 Municipio	☐	1.17 Resguardo	☐
1.8 Otra Pública Departamental	☐	1.18 Sociedad de Economía Mixta	☐
1.9 Otra Pública Municipal	☐	1.19 Universidad Pública	☐
1.10 Otro Beneficiario	☐	1.20 Empresa Industrial y Comercial del Estado	☐

2.TIPO DE DOCUMENTO

2.1 Cédula de Ciudadanía	X	2.4 Otro Tipo de Documento	☐
2.2 Cédula de Extranjería	☐	2.5 Pasaporte	☐
2.3 Número de Identificación Tributaria	☐	2.6 Tarjeta de Identidad	☐

NUMERO DEL DOCUMENTO ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ - ☐

ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA Ó NIT

3.TIPO DE RETENCIÓN

3.1 Auto retenedor no gran Contribuyente	☐	3.5 General no es Gran Contribuyente ni Auto retenedor	☐
3.2 Entidad Estatal ó sin ánimo de lucro	☐	3.6 Régimen Común	X
3.3 Gran contribuyente Autoretenedor	☐	3.7 Régimen Simplificado	☐
3.4 Gran contribuyente no Autoretenedor	☐		

4.NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Andrea Jhesbleidy Barreiro Perdomo

5.PAÍS colombia

6.CIUDAD Neiva

7.TELÉFONO Y FAX 3232179491

8.DIRECCIÓN cra 28 # 15-01 Sur B/ loma-linda

INFORMACIÓN DE LA CUENTA

1.ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA: Banco de occidente

2.NUMERO DE LA CUENTA: 3 8 3 8 1 5 4 1 2 ☐ ☐ ☐ ☐

3.CLASE DE CUENTA — **CORRIENTE** ☐ **AHORROS** X

ANEXAR CERTIFICACIÓN BANCARIA

SE DA FE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA 08-09-2026

Jhesbleidy Barreiro

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Neiva - Huila, 08 de septiembre de 2026

Señores
Regional de Aseguramiento en Salud No.2
Sanidad Policía Nacional
Neiva-Huila

Yo Andrea Jhasbleidy Barreiro Perdomo identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 1.075.312.990 de Neiva-Huila certifico que de conformidad en lo establecido en el Artículo 905 de estatuto tributario, bajo gravedad de juramento, que SI ____ NO __X__ he obtenido ingresos brutos ordinarios y extraordinarios iguales o superiores a 1400 UVT e inferiores a 3500 UVT en el año gravable 2025.

Firma: Jhasbleidy Barreiro
Cédula: 1075312990

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
Regional de Aseguramiento en Salud No.2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Fecha de toma del consentimiento: 08-09-2026
Hora: 10:20 AM

Lugar de toma del consentimiento: Neiva - Huila

Yo: Andrea Jhasbleidy Barreiro Perdomo

Identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1.075.312990 de Neiva

Mediante el presente documento autorizo de manera expresa y voluntaria, a la Regional de Aseguramiento en Salud No.2, realizar el trámite de mis datos personales, con la finalidad de ser tratados, consultados y verificados.

Los principios sobre protección de datos serán aplicables a todas las bases de datos, incluidas las excepciones y sin reñir con los datos que tienen características de estar amparados por la reserva legal. En evento que la normatividad especial que regule las bases de datos exceptuadas prevea principios que tengan en consideración la naturaleza especial de datos, los mismos aplicarán de manera concurrente.

Fundamentos Legales: Ley 1581 de 2012 y su DECRETO 1377 DE 2013

Firma Jhasbleidy Barreiro
Cédula 1075312990

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Municipio de Neiva

La Institución Educativa
Oliverio Lara Borrero
Neiva - Huila

Aprobado hasta undécimo grado
según Resolución No. 071 del 25 de marzo de 2003
emanada de la Secretaría de Educación de Neiva

Otorga a:

Andrea Jhasbleidy Barreiro Perdomo
T.I. 98080566530 de Neiva Huila

Bachiller Académico

Por haber concluido el plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los conocimientos legales y reglamentariamente definidos, correspondientes al Ciclo de Educación Media

Neiva, Huila 29-XI-2005 Anotado al folio 135
del Libro de Registro Interno de Diploma No. 03 Acta de grado No. 202
Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994, Artículo 11; Decreto 1290 de 2009 M.E.N.

Esp. Myriam Dalie Marín Quiroga
C.C. 41.679.169 de Bogotá
Rectora

Martha Almir Ladino Pérez
C.C. 26.592.754 de Teruel
Secretaria Académica

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN EDUCATIVA OLIVERIO LARA BORRERO

Calle 16 Sur No. 21A - 17 B/ Arismendi Mora - Teléfono: 873 0104
NEIVA - HUILA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Inscripción Dane 141001000082

En la ciudad de Neiva, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 2015 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del grado UNDÉCIMO, las suscritas Rectora y Secretaria Académica, del la INSTITUCIÓN EDUCATIVA OLIVERIO LARA BORRERO. Institución aprobada hasta el nivel de Educación Media, y autorizada por la Secretaría de Educación del municipio de Neiva, para otorgar el Título de BACHILLER según resolución No.071 del 25 Marzo de 2003.

Comprobada la situación legal y académica según la Comisión de Promoción de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad, se relacionan a continuación:

Andrea Jhasbleidy Barreiro Perdomo

T.I. 98080566530 de Neiva Huila

Es fiel copia tomada del acta original General de Graduación No. 202 de fecha 27 de Noviembre de 2015. Consta de 172 alumnos graduados.

Comienza con el nombre de ALGARRA SOLANO INGRY TATIANA y cierra con el nombre de VILLEGAS MOLANO CARLOS ALBERTO.

Firmado por Myriam Daice Marín Quiroga, Rectora y Martha Almir Ladino Pérez, Secretaria Académica.

Dada en Neiva , a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 2015

El diploma y Acta individual de graduación, están excentos del registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994, del Ministerio de Educación Nacional.

Esp. MYRIAM DAICE MARÍN QUIROGA
C.C. 41.679.169 de Bogotá
Rectora

MARTHA ALMIR LADINO PÉREZ
C.C. 26.592.754 de Teruel
Secretaria Académica

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO

Con Cédula de Ciudadania No. 1075312990

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

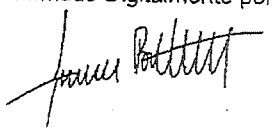
Título de

TÉCNICO EN

NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Neiva. a los nueve (9) dias del mes de octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

83074290 - 09/10/2023
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9527002495851CC1075312990C.

REGIONAL HUILA
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 83074290 - 09/10/2023

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO. Con Cédula de Ciudadanía No. 1075312990

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

En constancia de lo anterior se firma la presente en Neiva. a los nueve (9) dias del mes de octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9527002495851CC1075312990A.

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

LA SUSCRITA JEFE DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 (E)

H A C E C O N S T A R:

Que una vez verificado con la oficina de contratos nos permitimos informar que la señora **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.075.312.990 de Neiva Huila**, se encontraba vinculada mediante contrato de prestación de servicios profesionales con la **POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2**, identificada con NIT **900.419.719-1**, a través de los contratos que se relacionan a continuación:

N° CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	HONORARIOS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
85-7-20166-23	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2*	01/11/2023	31/03/2024	$1.744.521,00	$8.722.605,00
85-7-20011-24	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2*	01/04/2024	31/12/2024	$1.744.521,00	$15.700.689,00
85-7-20001-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y/O NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2	28/01/2025	31/10/2025	$2.478.667.00	$22.555.869,70

Así mismo, se precisa que la señora **ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO** identificada con C.C. **1.075.312.990 de** Neiva-Huila, actualmente tiene vigente y en fase de ejecución un contrato de prestación de servicios profesionales con la **la POLICÍA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 2** identificada con NIT. 900.419.719-1, a través del contrato relacionado a continuación:

N° CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	HONORARIOS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

85-7-20204-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y/O NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2	03/11/2025	10/10/2026	$2.478.667.00	$27.926.314,86

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Neiva, Huila, el día once (11) de septiembre del dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Mayor YAIDY MARTINEZ MUÑOZ
Jefe Regional en Aseguramiento en Salud No. 2. (E)

Elaboró: CPS-04 Edith Bautista Cubillos
Técnico Administrativo Upres

Revisó CPS-04 Laura Victoria Bernal Lugo
Abogada RASES2

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

Revisó: CT. Oscar Eduardo Ilera Menza
Jefe Área Logística y Financiera RASES 2 (E)

Fecha Elaboración: Septiembre/2026
Ubicación: Ubicación: D:\\DOCUMENTOS GESTION 2025\CERTIFICACION PRESTACION DE SERVICIOS
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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14958035931

(415)7707212489984(8020) 000001495803593 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 5 3 1 2 9 9 0	1	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 5 3 1 2 9 9 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BARREIRO	PERDOMO	ANDREA	JHASBLEIDY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal: CR 28 15 01 SUR BRR LOMA LINDA

42. Correo electrónico: jhasbleidybarreiroperdomo@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 2 1 7 7 9 4 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 3 1 0 2 0							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4 9																									

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

54. Código

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2 61. Fecha 2023-10-20 / 09:31:39AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROJAS GARCIA CARLOS ERNESTO

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PREVENZA IPS S.A.S.
Profesionales Líderes en la Seguridad y Salud en el Trabajo

NIT. 900369512-9

Calle 10 N.3-27 Local 201 centro, Neiva
Cel. 3173780679 - Tel. 8719366 - 8714570
E-mail. prevenzaips.sas2@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 46.119

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
20 DÍA	08 MES	2026 AÑO	NEIVA (HUILA, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL PERIODICO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
POLICIA NACIONAL	POLICÍA NACIONAL

CIIU (Actividad Económica) del empleador: SIN REGISTRAR

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
BARREIRO PERDOMO ANDREA JHASBLEIDY	FEMENINO	28 AÑOS 0 MESES 15 DÍAS	CC (Tipo)	1075312990 (Número)

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EPS	AFP	ARL
LA NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA CONTINUAR SU LABOR

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

CUADRO HEMÁTICO ✓	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PERIODICA ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR ✓
CREATININA ✓	VISIOMETRIA ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO		FORTALECIMIENTO MUSCULAR
VALORACIÓN POR EPS : NUTRICION		CONTROL DE PESO
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		DIETA BALANCEADA

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: CC: 1144066819 - KAREN LORENA GUERRERO

R. M.: 79510 **L.S.O.:** 636/2021

Código de Seguridad J173P1V46119

Aspirante o Trabajador

Jhasbleidy B.

Firma:

Nombre: BARREIRO PERDOMO ANDREA JHASBLEIDY

CC: 1075312990

POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

MANIFESTACION DE INTENCION DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE

CONTRATISTA Andrea Jhesbleidy Barrero Perdomo

PROFESION Tecnico Administrativo

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003 y Ley 828 de 2003, me permito manifestar que me encuentro afiliado(a), y girando los aportes correspondientes a las siguientes Entidades Promotoras de Salud y Administradora de Fondo de Pensiones, en mi condición de Trabajador(a) Independiente, sin tener vínculo laboral alguno con la DIRECCIÓN DE SANIDAD – DEPARTAMENTO DE POLICIA HUILA:

E.P.S: (obligatorio) Nueva EPS

A.F.P. (obligatorio) Porvenir

De igual manera, atendiendo a la sentencia C-537 de 2023, inexiquibilidad de la obligación de todas las entidades y corporaciones públicas de afiliarse de la administradora de riesgos laborales de carácter público, nos permitimos por favor nos manifieste de manera voluntaria a la Administradora de Riesgos Profesionales que va a realizar la afiliación correspondiente:

A.R.P. (voluntario) Positiva

Para lo anterior me comprometo a diligenciar el formulario respectivo suministrado por la A.R.P., determinado por la Superintendencia Bancaria, (En caso afirmativo debe anexar copia del presente documento y del contrato respectivo, que se llegare a realizar).

En consecuencia me comprometo como Contratista Independiente a realizar mensualmente los aportes correspondientes, en las proporciones de Ley, en caso de incurrir en mora o aporte parcial autorizo desde ya a la POLICIA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD para que descuente de los honorarios que se me adeuden y sea girado a las Entidades respectivas, el valor correspondiente.

Atentamente, FECHA 08 | 09 | 2026

Jhesbleidy Barrero — 1.075.312.990 — DE Neiva - Huila

FIRMA — IDENTIFICACION

Correo Electrónico: deuil.rases-sel@policia.gov.co
Carrera 22 Sur No.26 A-21 Barrio Fronteras de Milenio Teléfono 8630065 Extensión 6421

Página 1 de 2	DIRECCIONAMIENTO TECNOLOGICO	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 28-12-2017	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS	
Versión: 3		

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Andrea Jhasbleidy Barreiro Perdomo Identificado con la cedula de ciudadanía No. 1075312990 con domicilio en Neiva - Huila, de la empresa Policia Nacional, cargo Tecnico administrato, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Neiva, a los Nueve (9) días del mes de Septiembre del año 2026.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: Jhasbleidy Barrero
Post-Firma: Jhasbleidy Barrero
Identificación 1075312990
Empresa: Policia Nacional
Cargo: Tecnico Administrativo

CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

Yo ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de proveedor persona natural, manifiesto que:

1. No tengo la calidad de comerciante.
2. No ejerzo de manera habitual actos de comercio.

En consecuencia, no me encuentro obligado a llevar libros de contabilidad de acuerdo con lo contemplado en el artículo 48 del Código de Comercio.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los nueve [09] del mes de septiembre de 2026

Jhasbleidy Barreiro

Firma del proveedor persona natural no obligado a llevar libros de contabilidad

Nombre: Andrea Jhasbleidy Barreiro Perdomo

Documento de identidad: 1.075.312.990

LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Código del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista (singular o plural)	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
85-7-20166-23	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.2	2/11/2023	31/03/2024	$ 8.722.605,00	Singular	Publico	Patrullera Marcela Aroca Vargas
85-7-20011-24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2	1/04/2024	31/12/2024	$ 15.700.689,00	Singular	publico	Subintendente Eduard Mauricio Escobar
85-7-20001-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y/O NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2	28/01/2025	31/10/2025	$ 22.555.869,70	singular	publico	Subintendente Eduard Mauricio Escobar
85-7-20204-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO	3/11/2025	10/10/2026	$27.926.314,86	singular	publico	Intendente Edier Cedeño Rivas

	ADMINISTRATIVO Y/O NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.2						

CENTRO DE FORMACIÓN
E.R EMERGENCY SERVICE S.A.S

NIT: 900697564-8

República de Colombia-Educación informal
Decreto 4904/2009, Cap. V Decreto 1075/2015 (art. 2.6.6.8)
Ley 2150/95 art. 46-45

HACE CONSTAR QUE :

ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO

C.C 1.075.312.990

Aprobó el Curso

HUMANIZACION EN LOS SERVICIOS DE SALUD

Curso realizado los días 05 y 06 de Septiembre 2026 con una intensidad de 20 horas

En constancia a lo anterior se firma en Neiva (H) a los seis (06) días del mes de Septiembre de dos mil veintiséis (2026). FV 092028

ANGIE LIZETH NOSCUE NUÑEZ
Representante Legal
e-mail eremergencyservices@gmail.com
Calle 15 N°4-46 Neiva - Huila
3208646743-3162110303

E.R 202609-786014

Carné Digital de Vacunación Colombia

Esquema de Vacunación

Salud

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: e516edab-fc4e-49d2-8abe-f15620f31fc

Nombres y apellidos / Full name: ANDREA JHASBLEIDY BARREIRO PERDOMO

Tipo de identificación / ID Type: CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number: 1 0 7 5 3 1 2 9 9 0

Fecha de nacimiento / Date of birth: 05/08/1998

País nacimiento / Country of birth: COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number: 3232177941

Correo electrónico / e-mail: no.registra@GMAIL.COM

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination			Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
		Día / Day	Mes / Month	Año / Year				
TD Adulto	Primera	05	08	2020		2338X004AE	NEIVA CS IPC ZONA SUR	ADRIANA ORTIGOZA FIRIGUA
INFLUENZA TRIVALENTE	Anual	05	08	2020		V50220014	NEIVA CS IPC ZONA SUR	ADRIANA ORTIGOZA FIRIGUA
TdaP Acelular Gestante	Anual	30	10	2020		AC37B335BI	NEIVA CS IPC ZONA SUR	MARIA ISABEL ORTIZ PEÑA
COVID MODERNA	Primera	27	08	2021	MODERNA SWITZERLAND GMBH	014E21A	NEIVA CS CANAIMA	CLAUDIA LILIANA BARRIOS ORTEGA
COVID MODERNA	Segunda	05	12	2021	Moderna Biotech	005H21A	NEIVA CS CANAIMA	CLAUDIA LILIANA BARRIOS ORTEGA
COVID PFIZER	Primer Refuerzo	10	05	2022	PFIZER	ACC5853	NEIVA CS CANAIMA	MAYERLY BARRIOS MANCHOLA
Fiebre Amarilla	Única	22	04	2025	Fabricante	23K0929	NEIVA CLINICA INMACULADA	FAIBER AUGUSTO ALVAREZ GOMEZ - CC7731080 - ACTIVO
INFLUENZA TRIVALENTE	Anual	08	09	2026	SEQIRUS	025592	NEIVA CLINICA INMACULADA	LUISA FERNANDA LOPEZ GARCIA - CC1075246707 - ACTIVO

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministery of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

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

Nro. GS-2026 =021125- **/RASES No. 2**

Neiva, 20 de octubre de 2026

Señora mayor
YAIDY MARTINEZ MUÑOZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°2 (E)
Carrera 22 sur 26 A 21
Neiva

Asunto: Solicitud inicio nuevo proceso

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi mayor, tenga a bien autorizar y ordenar a quien corresponda se dé inicio al proceso contratación cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS PARA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°2.**

N°	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	RASES 2	PRESTACION DE SERVICIO COMO ABOGADO RASES 2	VIGENCIA 2026	$ 5.985.957,00
			VIGENCIA 2027	$13.099.703,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				TOTAL $19.085.660

Atentamente,

Intendente **LILIANA CASTRO CAMACHO**
Responsable de estudio previo

Elaboró: Intendente LILIANA CASTRO CAMACHO
Responsable de estudio previo

Elaborado por: Intendente LILIANA CASTRO CAMACHO
Responsable de estudio previo
Fecha de elaboración:19/10/2026
Ubicación: D/: Contrato Nuevo

Carrera 22 Sur 26 A -21
Teléfonos: 8630065
Deuil.rases-aju@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Nro. GS-2026- 021096 **/RASES No. 2**

Neiva, 19 de octubre 2026

Señora mayor
YAIDY MARTINEZ MUÑOZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°2
Carrera 22 sur 26 A 21
Neiva

Asunto: Solicitud certificación plan de adquisiciones y creación de proyecto

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi mayor, estudie la posibilidad de autorizar y ordenar a quien corresponda, certificación plan de adquisiciones y creación de proyecto para el proceso de contratación cuyo objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS PARA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°2.**

No.	Fecha proyectada presentación estudio previo entrega	Valor	Modalidad de contratación	Estructurador
1	19/08/2026	**$$19.085.660**	Contratación Directa	IT LILIANA CASTRO CAMACHO

Se requiere para dar continuidad a la prestación de servicios profesionales como profesional universitario abogado para el grupo de contratos de la Unidad Prestadora de Salud Huila.

Lo anterior para conocimiento y demás fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Intendente **LILIANA CASTRO CAMACHO**
Responsable de estudio previo

Anexo: 0

Elaborado por: Intendente LILIANA CASTRO CAMACHO
Responsable de estudio previo Estructurador del estudio previo
Fecha de elaboración:19/10/2026
Ubicación: D/: Contrato Nuevo

Carrera 22 Sur 26 A -21
Teléfonos: 8630065
Deuil.rases-aju@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF -FR-0072-25		
Fecha: 17/06/2024	**FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS**	
Versión: 2		

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No2

Fecha **Lugar:** Oficina Contratos Regional de aseguramiento en salud No2 **No. Consecutivo revisión 01 SISCO No. PR-REGI2-0158-26**	
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO Y/O NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2.."	**VALOR:** **$ 28.002.216.00**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA	
FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: IT LILIANA CASTRO CAMACHO	
OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO: Una vez recibido el presente estudio se verifica que se ajusta a la guía del diligenciamiento de estudios previos, se utilizó el formato modelo de Estudio Previo Versión No 10 establecida en la Suite Visión Empresarial, se establece de acuerdo a la normatividad vigente en materia Contractual, la justificación de acuerdo a los requerimientos y disposiciones establecidas por el Nivel Central, según sentencia 05001-23-33-00-2013-01143-01 (1317-2016) de fecha 09/09/2021.	

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
JEFE GRUPO DE CONTRATOS	PS-16	MARIA FERNADA RODRIGUEZ PUENTES	
ANALISTA DE CONTRATOS	PT.	YESICA PAOLA AGUIRRE MACIAS	
ESTRUCTURADOR DEL ESTUDIO PREVIO	IT	LILIANA CASTRO CAMACHO	
ASESORA JURIDICA	CPS04	ASTRID CONSUELO NUÑEZ FAJARDO	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO			
FECHA:	**OCTUBRE**	**VALOR:**	**$ 28.002.216.00**
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**
IT	JESICA MARIA LIZARAZO ARAUJO	ANALISTAE DE PLANEACION RASES (E)	

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.2
GRUPO CONTRATOS
No. GS-2025-131133-DEUIL/REGI2-GRUCO 17.5

Neiva, 20 OCT 2026

Señor (a)
NIDYA ESPERANZA MOSQUERA VARGAS
Jefe Presupuesto RASES N2
Ciudad

Asunto: Solicitud de certificado de disponibilidad Presupuestal

De manera atenta me permito solicitar a quien corresponda, se sirva realizar el certificado de disponibilidad Presupuestal SIIF y QUIPU, en el programa "Q41" GASTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL Código 80161500, imputación OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P código 02-02-02-008-003, por un valor de **($5.985.957.00),** para la vigencia 2026 y para la vigencia 2026 ($13.099.703.00) **M /LEGAL** Moneda Legal Corriente vigencia 2027 Distribuidos así:

SERVICIO	VIGENCIA	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 2	2026	$ 5.985.957.00
	2027	$ 13.099.703.00
VALOR TOTAL		**$ 19.085.660.00**

Teniendo en cuenta, que este proceso es generado por el sistema, y atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 artículo 41 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Mayor **LAURA ROCIO LARRAHONDO REYES**
Jefe logístico y financiero Rases N°2

Elaboro: Patrullera **YESICA PAOLA AGUIRRE MACIAS**
Analista Contratos.

Fecha Elaboración: septiembre 2025
Ubicación: E:\CONTRATOS 2023\PROFESIONALES-REGISTROS 2024

Carrera 22 sur N° 26A – 21 B/ Fronteras del milenio
Neiva – Huila
Teléfono: 8630065-3505561129
Deuil.upres-cont@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

SIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHnmosquer	NYDIA ESPERANZA MOSQUERA VARGAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-041	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 2
Fecha y Hora Sistema:	2026-10-20-4:08 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	61226	**Fecha Registro:**	2026-10-20	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	16-01-02-041 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 2						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	5.985.957,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	5.985.957,00	**Saldo x Comprometer:**	5.985.957,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	64726	**Fecha Registro:**	2026-10-20	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Q41 SERVICIOS DE PERSONAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS	Nación	16	SSF						
					Total:	5.985.957,00	0,00	5.985.957,00	5.985.957,00	0,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO COMO TECNICO ADMINISTRATIVO//TECNICO-8 RASES-TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES CONTRATOS//TNI8-REGI20019//UPRES HUILA//CPA 401

CPS04. NYDIA ESPERANZA MOSQUERA VARGAS
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

GS-2026- 021181 -REGI2

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO N. 2

Nit: 900419719

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 399

EL JEFE DE LA : PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE *** $5,985,957.00 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO COMO TECNICO ADMINISTRATIVO//TECNICO-8 RASES-TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALESCONTRATOS//TNI8-REGI20019//UPRES HUILA//CPA 401

Estado: **AUTORIZADO**
Area Solicitante: SERVICIOS DE PERSONAL SECC. DEUIL
Nombre Solicitante: MY YAIDY MARTINEZ MUÑOZ
Fecha Solicitud: 20/10/2026
Observaciones: **REVISÓ:**
Proyecto:

AREA		IMPUTACION PRESUPUESTAL									DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
		Tpo	Cla	Cta	Scta	Obg	Ord	Sord	Aux	Recu			
01741800	SERVICIOS DE PERSONAL SECC. DEUIL	0	2	020	200	8				16	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2026	$5,985,957.00
											TOTAL		$5,985,957.00

Expedido a los 20 dias del mes de Octubre de 2026 en la ciudad de NEIVA

CPS-4. MOSQUERA VARGAS NYDIA ESPERANZA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO N. 2

Nit: 900419719

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 400

EL JEFE DE LA : PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de TRECE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE *** $13,099,703.00 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO COMO TECNICOADMINISTRATIVO//TECNICO-8 RASES-TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALESCONTRATOS//TNI8-REGI20019//UPRES HUILA//CPA 401

Estado: **AUTORIZADO**
Area Solicitante: SERVICIOS DE PERSONAL SECC. DEUIL
Nombre Solicitante: MY YAIDY MARTINEZ MUÑOZ
Fecha Solicitud: 20/10/2026
Observaciones: **REVISÓ:**
Proyecto:

AREA		IMPUTACION PRESUPUESTAL									DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
		Tpo	Cla	Cta	Scta	Obg	Ord	Sord	Aux	Recu			
01741800	SERVICIOS DE PERSONAL SECC. DEUIL	0	2	020	200	8				16	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2027	$13,099,703.00
											TOTAL		$13,099,703.00

Expedido a los 20 dias del mes de Octubre de 2026 en la ciudad de NEIVA

CPS-4. MOSQUERA VARGAS NYDIA ESPERANZA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

GS-2026-021183-REGI2

GS-2026-131130-DEGF

Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:	MHaandrade	ANDRES FELIPE ANDRADE ALARCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-041	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 2
Fecha y Hora Sistema:	2026-10-20-10:08 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	64726	**Fecha Registro:**	2026-10-20	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	16-01-02-041 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 2		
Estado.:	Generado	**Valor Inicial:**	5.985.957,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	5.985.957,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
Q41 SERVICIOS DE PERSONAL	A-02-02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS				
		Total:	5.985.957,00	0,00	5.985.957,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL GRUPO CONTRATOS PARA LA RASES No2 401

MY. LAURA ROCIO LARRAHONDO REYES
Jefe Área logística y financiera Rases No.2

GS-2026- -REGI2