REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3

No. RASES3 - JEFAT

CONTRATO Nro. 86-7-20201-21

Pereira, 15 de septiembre de 2021

Señora:
AMPARO ÁLVAREZ DE URREA
REPRESENTANTE LEGAL
Entidad: **LIGA CONTRA EL CÁNCER QUINDICANCER**
Carrera 19 # 45 -53
Armenia – Quindío
Teléfono: 7476981 – 7478260 - 315 865 6221
E-mail: gerencia@quindicancer.org

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN RASES N°3 MIC 034 2021**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día seis (6) de septiembre de 2021, dentro del proceso **PN RASES N°3 MIC 034 2021** cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE APOYO DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO Y PATOLOGIAS, PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL, DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LOS MUNICIPIOS DE ALCALA, CAICEDONIA, SEVILLA Y ULLOA VALLE. *GRUPO 2***" por un valor de total de: **OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($8.000.000,00)** DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: **DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($2.000.000,00)** PARA LA VIGENCIA 2021 Y **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($6.000.000,00)** PARA LA VIGENCIA 2022. En atención que ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación y por tanto la comunicación de aceptación más la oferta constituyen el contrato definido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso en referencia, así:

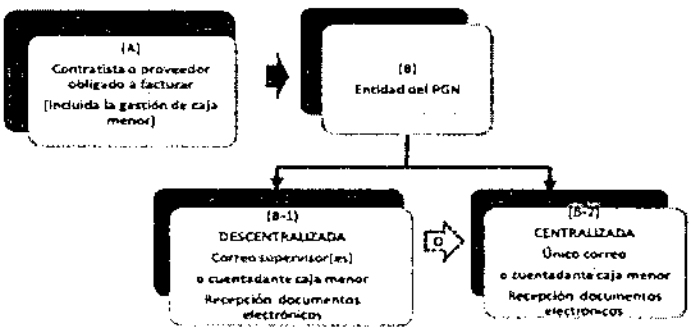
CONTRATANTE.	POLICIA NACIONAL- DIRECCION DE SANIDAD – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3. NIT 900.339.410-8
ORDENADOR DEL GASTO.	Mayor. CARLOS ANDRÉS CAMACHO VESGA

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	13.540.851 expedida en Bucaramanga- Santander.
CARGO.	JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD.
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO.	Orden Interna No.105 del 03 de julio de 2020, emanada de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN.	Resolución 00277 del 27 de enero de 2020.
CONTRATISTA.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: LIGA CONTRA EL CÁNCER QUINDICANCER NIT: 890001266-6 Representante legal: AMPARO ÁLVAREZ DE URREA CEDULA DE CIUDADANÍA: 24.473.684 CIUDAD NOTIFICACIÓN: ARMENIA – QUINDÍO DIRECCIÓN: Carrera 19 # 45 -53 TELÉFONO: 7476981 – 7478260 - 315 865 6221 Email: gerencia@quindicancer.org
SUPERVISOR DEL CONTRATO.	La supervisión del contrato estará a cargo de un integrante de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, o quien haga sus veces, o un integrante de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, o quien con posterioridad designe el jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, el supervisor deberá verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. Por la cual se establecen las funciones de los supervisores e interventores de los contratos en la Policía Nacional, además por el cargo que desempeña, la experiencia y el conocimiento que posee es las más indicada para realizar dicha supervisión.
FORMA DE PAGO.	La Región de Aseguramiento en Salud N° 3 Pagará al contratista el valor del pactado en pagos parciales de acuerdo a la facturación presentada dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial en Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Quindío igual forma debe ser debidamente publicada en la plataforma trasnacional del SECOP II, una vez el Tesoro Nacional sitúe el PAC autorizado a la Institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia, no obstante la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del Objeto Contractual. **Documentos Requeridos Para el Pago:** a) Factura electrónica cargada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de igual deberá estar publicados por parte del contratista en el SECOP II y avalados por el supervisor. b) Certificado de pago de aportes parafiscales u Oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación c) Certificación del pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente d) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. e) Orden del servicio expedida por la Unidad Prestadora de Salud Quindío con las respectivas firmas f) Informe del examen o servicio prestado al usuario g) Relación de Pacientes atendidos en medio magnético de acuerdo al formato establecido por Unidad Prestadora de Salud Quindío (el cual será allegado vía correo electrónico una vez suscrito el contrato). De acuerdo a la circular Externa No. 016 del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de fecha 09 de marzo del año 2021; solicita a todos los Representantes legales,

Secretarios Generales, Ordenadores del gasto, áreas Financieras, Coordinadores y usuarios del SIIF Nación; con el fin de realizar el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito.

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de tramite al interior de las entidades ejecutoras PGN:

PROCESO RECEPCIÓN DOCUMENTOS ELÉCTONICOS PARA EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN (INCLUIDO EGRESO DE CAJA MENOR)



I. ACTIVIADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:

A) CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR)

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$

ó

#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$

ó

#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

Nota importante: *De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.*

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

B) Entidades del ámbito SIIF Nación (adquiriente y receptor).

1. Habilitarse ante la Dian.
2. Si la entidad emite factura electrónica desde el SIIF Nación ya se encuentra habilitado, por favor omitir este paso.

II. ESQUEMAS DE RECEPCIÓN DE FECTURAS ELECTRONICAS EN EL SIIF NACIÓN

Para la recepción, de común acuerdo con la Presidencia de la República, se han definido dos esquemas de recepción que las entidades implementaran de acuerdo con sus modelos de gestión administrativa definidos para el pago de contratos.

A) Recepción descentralizada por supervisor o cuentadante de caja menor

Esta modalidad establece que cada supervisor de contratos o cuentadante de caja menor recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación.

Para tal fin se debe:

1. Realizar trámite de solicitud para ser creado como usuario en la plataforma Olimpia, a través de alguna de las siguientes opciones:

- De forma Masiva.

Las entidades que escojan esta opción deben remitir la información de todos los supervisores de contratos y cuentadantes de caja menor activos para realizar la parametrización en el sistema a más tardar el 20 de marzo de 2021 para lo cual deben diligenciar la plantilla No. 5 – Información de supervisores de contratos para recepción de facturas electrónicas la cual se encuentra ubicada en la siguiente ruta: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derec hosycartera

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

Asunto: Supervisores para recepción de facturas electrónicas - SIIF Nación

Cabe resaltar que las entidades que ya remitieron la información de los supervisores y cuentadantes de caja menor no deben volver a enviarla y en caso de requerir alguna actualización a los supervisores reportados, deben realizar la modificación o actualización directamente al interior de la entidad para lo cual se debe seguir el procedimiento definido en la guía **"Manual de Usuario -Módulo Recepción Min Hacienda – Supervisores"** la cual esta publicada en la siguiente ruta:
https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derech osycartera

- A través de un usuario designado por la entidad:

Las entidades que escojan esta opción designaran un funcionario en el área administrativa o contractuales para ser creado en el operador tecnológico Olimpia IT, para desarrollar las siguientes actividades:

- Crear individualmente los supervisores al interior de cada entidad.
- Modificar o actualizar la información de los supervisores ya registrados, conforme al procedimiento indicado en la guía "Manual de Usuario -Módulo Recepción Min Hacienda – Supervisores", publicada en el siguiente link.

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera

2. Revisar el correo remitido por el aliado Olimpia, en donde se le informa que tiene facturas pendientes de gestionar.
3. Ingresar a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura.
4. Una vez aprobada Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada a una obligación o egreso de caja menor para su pago.

B) **Recepción centralizada**

Esta modalidad se establece a petición de varias entidades, con el fin que se reciban de manera centralizada todas las facturas electrónicas, notas débito y notas crédito en un correo electrónico definido por cada entidad la cual es la encargada de su distribución y gestión ante cada uno de los supervisores y cuentadantes de caja menor.

Para tal fin, cada entidad que la escoja debe informar un único correo electrónico de recepción al que de manera automática el SIIF Nación enviará todas las facturas electrónicas recibidas y a su vez la entidad deberá asignar un administrador y/o responsable de dicho correo.

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

- ❖ Asunto: Correo electrónico único de recepción de facturas electrónicas - SIIF Nación
- ❖ Código PCI
- ❖ NIT de la entidad
- ❖ Dirección de correo electrónico
- ❖ Nombres completos del administrador del correo
- ❖ Número de identificación del administrador del correo
- ❖ Dirección de correo electrónico del responsable del correo

El funcionario designado deberá:

- Entrar al operador tecnológico Olimpia IT y aprobar y rechazar las facturas con base en la información que le den los supervisores o cuentas de caja menor. De no aprobarse o rechazarse dentro de los tres días siguientes a su recepción, la factura será tácitamente aprobada, quedando en firma como título valor.
- Una vez aprobada Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada a una obligación o egreso de caja menor para su pago.

IMPORTANTE: La Administración del SIIF Nación deja a consideración de cada entidad seleccionar la opción que crea conveniente, sin embargo, basada en el conocimiento del proceso, recomienda la primera opción que establece que las facturas electrónicas, notas débito y notas crédito deben ser gestionadas por cada supervisor o cuentadante de caja menor en razón a que son los responsables directos de aprobar o rechazar los documentos soporte del (los) contrato(s) o de los egresos de los cuales son responsables.

Igualmente aclara a las entidades que decidan seleccionar la segunda opción, que son responsables de gestionar oportunamente los documentos para no causar demoras en el proceso de pago y para evitar que las facturas electrónicas queden aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria.

III. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PARA VERIFICACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS QUE NO FUERON REGISTRADAS EN EL SIIF NACIÓN EXITOSAMENTE

Cuando el proveedor o contratistas no refiera adecuadamente la entidad, la subunidad, el supervisor o el cuentadante de caja menor, las facturas quedarán en un repositorio del operador tecnológico Olimpia IT, por tal razón se deberá designar un funcionario para que se habilité en dicho aplicativo e identifique el error, con el fin que se pueda registrar la factura en el SIIF Nación y se pueda vincular a una obligación o egreso para su pago.

Para tal fin se debe hacer lo siguiente:

1. Crear en la plataforma Olimpia un Usuario Gestor de Documentos Electrónicos Rechazados.
2. Solucionar los errores que presentan los documentos electrónicos, previa validación por la plataforma Olimpia.

De acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual mensualizado de Caja (PAC). Deben anexar a las facturas copia de los pagos de aportes en seguridad social y parafiscal, dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Toda la documentación de la facturación, así como los respectivos soportes, deben ir organizados y presentados de acuerdo a la actual ley 594 de 2.000: "Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones" (Ley general de archivos) y siguientes.

Debe anexarse adicionalmente a la facturación:

- El listado completo de inasistencia discriminado por fecha, hora, especialidad, usuario y

documento de identidad del mismo que haya incumplido una cita con Especialista o para la realización de cualquier PMTO programado.
- El consolidado de los reportes de casos objeto de SIVIGILA, de acuerdo al Decreto 3518 de 2006 y los que le siguen; adicionalmente se reportará semanalmente cada lunes a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3.
- El Reporte de indicadores de seguimiento a riesgos de acuerdo a la Resolución 1043 de 2006 - Circular única y siguientes.
- El reporte indicador de alerta temprana de acuerdo a la Circular 056 de 2009 y siguientes.
- Las novedades en el estado de habilitación de acuerdo al Decreto 1011 de 2006 y subsiguientes. Adicionalmente se reportará el mismo día que se reporte la novedad en la secretaría de salud.
- Los reportes de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados. Adicionalmente se reportará el mismo día en que ocurra el evento.
- El reporte de gestión de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados.
- Anunciar el monto y el porcentaje de ejecución económico acumulado del contrato.

La tesorería de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 pagará el presente contrato dentro de los Sesenta (60) días calendario siguiente a la presentación de la Factura Comercial en la Oficina de Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, en los horarios de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas.

La facturación, así como los soportes e información anexa, deberá ser presentada en paquete dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.

AUDITORIA DE CUENTAS

La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, la cual será expedida dentro de los (5) cinco días siguientes a su recepción; la misma es requisito para el pago.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la resolución 3047 del 14 de agosto del 2008 "por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envió, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007."

a. Factura o documento equivalente.
b. Detalle de cargos. En el caso de que la factura no lo detalle.
c. Autorización medica expedida por la oficina de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3. (Si aplica.)
d. Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico. Excepto en aquellos exámenes contemplados en los artículos 99 y 100 de la Resolución 5261 de 1994 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
e. Comprobante de recibido del usuario.
f. Orden y/o fórmula médica. Aplica cuando no se requiere la autorización de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de voluntades.
g. copia del carnet y/o constancia que identifique al usuario como usuario o beneficiario del subsistema de salud de la Policía Nacional.

OBJECIONES Y GLOSAS.

En caso de presentarse objeciones transitorias, estas deberán ser respondidas dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación al contratista por

	parte del supervisor y/o auditora de cuentas, si el CONTRATISTA no cumple con la obligación de aclarar las objeciones notificadas se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva para lo cual se efectuaran los ajustes correspondientes. El valor de la factura que no fue objeto de glosa, continuara con el trámite de pago definido en la forma de pago. Si una objeción no es satisfactoria para las partes, esta será resuelta mediante la intervención del médico auditor de cuentas, nombrado por el Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3. **NOMBRE BENEFICIARIO:** LIGA CONTRA EL CÁNCER DEL QUINDÍO **ENTIDAD FINANCIERA:** BBVA **CUENTA NO.** 0067018655 **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 33921 del 31 de agosto de 2021 y QUIPU 340 y 341 de la misma fecha, expedido por el Jefe de Presupuesto de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3 , para la vigencia 2021
VALOR.	OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($8.000.000,00) DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($2.000.000,00) PARA LA VIGENCIA 2021 Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($6.000.000,00) PARA LA VIGENCIA 2022. ***Ver anexo 1***
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Las contempladas en el ***ANEXO No 1***
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1.) GARANTIAS UNICAS.** **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Que cubra el término de la vigencia y sesenta días calendario más (60) del contrato a partir de la firma del mismo, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. **B) DE CALIDAD DEL SUMINISTRO:** Que cubra el término de la vigencia del contrato a partir de la firma del mismo y por (1) un año más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. **C) NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato Que cubra el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato. **D) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** No podrá ser inferior al 5% del valor del contrato, y en ningún caso inferior doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) al momento de la expedición de la póliza Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato, a la vigencia del contratoEn caso de que no se efectué la constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de *garantía única* y/o alguno de los requisitos de legalización por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor

	se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. A. Incumplimiento Parcial: En caso de incumplimiento Parcial salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3**, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas cuyo valor diario se liquidará desde 0.1% hasta 0.5 % del valor total del contrato, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico del contrato. 1.) **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del contrato, aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y la carta de inicio, hasta el 31 diciembre de 2021, y para la vigencia 2022 hasta el 30 de Junio de 2022, o hasta agotar el presupuesto disponible lo que primero ocurra. El contrato se ejecutará consecutivamente ***(tracto sucesivo)***, según la necesidad y remisión autorizada, hasta agotarse la partida presupuestal disponible para el caso concreto.
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	El servicio será prestado en las Instalaciones del contratista favorecido, los cuales deberán estar debidamente habilitadas por la Ley en temas de Salubridad en la ciudad Armenia - Quindío para los GRUPO 2
MONEDA DEL CONTRATO.	Pesos colombianos.
VIGENCIA.	La vigencia de la presente oferta será igual a la vigencia del contrato, la cual es igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

De acuerdo a lo anterior, el comité de adquisiciones de la Regional De Aseguramiento En Salud N°3, recomienda a mi Mayor. **CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA** jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, adjudicar el proceso **PN RASES N°3 MIC 034 2021** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE APOYO DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO Y PATOLOGIAS, PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL, DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LOS MUNICIPIOS DE ALCALA, CAICEDONIA, SEVILLA Y ULLOA VALLE. GRUPO 2."** A la señora **AMPARO ÁLVAREZ DE URREA** Identificado con CC. 24.473.684 representante legal de la Entidad **LIGA CONTRA EL**

CÁNCER QUINDICANCER, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

LA POLICÍA NACIONAL.

Mayor. **CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°3

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Abogado Grupo Contratos RASES N°3.	CPS-04. Juan David Alvarez Carvajal		15/09/2021
REVISADO PARA FIRMA POR	Responsable Grupo Contratos	SI. Yenny Alexandra Gómez Patiño		15/09/2021
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Grupo Financiero	CT. Johana Elizabeth Guerrero Florez		15/09/2021
Vo. Bo.	Líder Grupo Asuntos jurídicos (E)	IT. Nelson raul Figueroa Peñaloza		15/09/2021
FECHA DE ELABORACIÓN	15/09/2021			

Calle 94 Avenida Villa Olímpica -Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext. 8305
deris.rase3-gco@policía.gov.co.
www.policia.gov.co

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GRUPO 2 LABORATORIO CLINICO QUINDIO

ITEM	CUPS	PROCEDIMIENTOS	PRECIO
1	898101	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN BIOPSIA	$ 28.130
2	898001	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN CITOLOGÍA VAGINAL TUMORAL O FUNCIONAL	$ 6.790
3	898002	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN CITOLOGÍA DE LÍQUIDO CORPORAL O SECRECIÓN	$ 10.379
4	898003	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN CITOLOGÍA POR ASPIRACIÓN DE CUALQUIER TEJIDO U ÓRGANO [BACAF]	$ 24.250
5	898221	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN ESPÉCIMEN CON MÚLTIPLE MUESTREO	$ 33.950
6	898241	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN ESPÉCIMEN CON RESECCIÓN DE MÁRGENES	$ 82.450
7	898201	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN ESPÉCIMEN DE RECONOCIMIENTO	$ 36.860
8	898261	ESTUDIO DE COLORACIÓN BÁSICA EN ESPÉCIMEN CON MAPEO	$ 53.350
9	898006	ESTUDIO DE COLORACIÓN HISTOQUÍMICA EN CITOLOGÍA DE LÍQUIDO CORPORAL O SECRECIÓN	$ 23.280
10	898202	ESTUDIO DE COLORACIÓN HISTOQUÍMICA EN ESPÉCIMEN DE RECONOCIMIENTO	$ 53.350
11	898222	ESTUDIO DE COLORACIÓN HISTOQUÍMICA EN ESPÉCIMEN CON MÚLTIPLE MUESTREO	$ 44.620
12	898262	ESTUDIO DE COLORACIÓN HISTOQUÍMICA EN ESPÉCIMEN CON MAPEO	$ 38.800
13	898007	ESTUDIO DE COLORACIÓN HISTOQUÍMICA EN CITOLOGÍA POR ASPIRACIÓN DE CUALQUIER TEJIDO U ÓRGANO [BACAF]	$ 24.250
14	898102	ESTUDIO DE COLORACIÓN HISTOQUÍMICA EN BIOPSIA	$ 31.040
15	898103	ESTUDIO DE COLORACION INMUNOHISTOQUIMICA EN BIOPSIA +	$ 63.050
16	898263	ESTUDIO DE COLORACIÓN INMUNOHISTOQUIMICA EN ESPECIMEN CON MAPEO §	$ 58.200
17	898223	ESTUDIO DE COLORACION INMUNOHISTOQUIMICA EN ESPECIMEN CON MULTIPLE MUESTREO §	$ 58.200
18	898243	ESTUDIO DE COLORACION INMUNOHISTOQUIMICA EN ESPECIMEN CON RESECCION DE MARGENES §	$ 58.200
19	898110	ESTUDIO DE RECEPTORES HORMONALES EN BIOPSIA §	$ 58.200
20	898270	ESTUDIO DE RECEPTORES HORMONALES EN ESPECIMEN CON MAPEO	$ 63.050

OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CONDICIONES DEL SERVICIO
1	Prestar los servicios de acuerdo con el plan integral de salud de las fuerzas militares y la Policía Nacional.
2	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes
3	Oportunidad de toma y entrega de resultados de exámenes para el área de consulta externa hasta 72 horas.
4	Oportunidad de toma y entrega de resultados de exámenes para el área de urgencias menor a 4 horas
5	Se debe diligenciar en forma completa sin excepción el formato de referencia y contra referencia el cual será revisado por auditoria y será soporte de cuenta así mismo debe ser diligenciada la historia clínica y el RIPS relacionado
6	Brindar la atención a los pacientes, con la mejor Calidad de Atención posible mediante la aplicación de sus conocimientos profesionales, y experiencia con la tecnología disponible.
7	Prestar en forma oportuna los servicios a todos los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad que así lo ameriten con base en la orden de servicio expedida por parte de los profesionales médicos de la Unidad Prestadora de Salud de la Policía Nacional.
8	Garantizar la prestación del servicio de lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00 horas
9	Presentar junto con las facturas, información estadística mensual en un archivo plano el cual debe venir en medio magnético e impreso que contenga la siguiente información: Número de consecutivo, Nombre, Apellidos, Número de Identificación, Edad del usuario, Fecha del servicio, Diagnostico con CIE 10, Procedimiento, Código ISS del Procedimiento, Fecha. Además, presentar fotocopias vigentes de pago de parafiscales y justificación de precios de exámenes realizados en laboratorio de referencia. El presente informe hace parte integral de los soportes de la factura
10	Garantizar la entrega de información estadística, el registro en formato de RIPS de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud Decreto 2334/00 y las demás normas que lo adicione o modifiquen. La información deberá ser entregada a la Sección de Estadística de la Clínica en medio magnético por medio de un archivo plano.
11	Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del presente contrato.
12	Cumplir con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes tanto en el orden nacional como territorial.
13	Con la oferta deberá certificar el cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002 y el Decreto 510 de 2003 en lo referente a la afiliación y aportes al sistema general de seguridad social de los profesionales subcontratados. Así mismo debe certificar la afiliación a una ARL.
14	El oferente se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato. De igual forma, informar la fecha de terminación de la cuantía del contrato. Si se trata del cambio en el número de la cuenta bancaria en la que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del Contrato
15	El oferente deberá sostener las tarifas ofrecidos durante el plazo de ejecución del Contrato.
16	El oferente se compromete a prestar el servicio siempre y cuando el usuario presente los documentos exigidos entre ellos: orden del servicio a la red externa previamente autorizada por el Coordinador de Autorizaciones y/o por el médico de urgencias y hospitalización para pacientes de estas áreas, y firma del paciente. Atender al Usuario de acuerdo con la

	Orden de Servicio debidamente diligenciada
17	El oferente deberá garantizar el diligenciamiento correcto y completo de la papelería de la Institución por parte de los profesionales tratantes; entre ellas: formulas médicas, formato de Referencia y Contrareferencia, formato de Autorización de red Externa, con el objeto de continuar y mejorar el proceso de referencia y contrareferencia, y manejo adecuado de la Historia Clínica.
19	**INFORMAR POR ESCRITO AL SUPERVISOR DE CONTRATO CUANDO SE HAYA EJECUTADO EL SETENTA POR CIENTO (70%) DEL VALOR DEL CONTRATO.**
20	El oferente debe contar y certificar servicios de laboratorio de Referencia, para aquellos exámenes de mayor complejidad los cuales no son procesados en su laboratorio.
21	**Una vez agotado el presupuesto, se obliga para con EL CONTRATANTE a no continuar prestando los Servicios Objeto del presente Contrato**
22	Presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, en la Oficina de Central de Cuentas de la Región de Aseguramiento en Salud N° 3. acompañada de la siguiente información:
	a) Factura electronica, deberá ser publicada en el SECOP II y avaladas por el supervisor del contrato
	b) Certificado de pago de aportes parafiscales u Oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación,
	c) Certificación del pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente
	d) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
	e) Orden del servicio expedida por la Unidad Prestadora de Salud con las respectivas firmas
	f) Informe del examen o servicio prestado al usuario
	g) Relación de Pacientes atendidos en medio magnético de acuerdo al formato establecido por la Unidad Prestadora de Salud Quindío (el cual será allegado vía correo electrónico una vez suscrito el contrato).
23	***En caso de solicitar exámenes que no se encuentren dentro del plan de beneficios de SSMP o dentro de las condiciones técnicas requeridas, que mediante concepto del comité Técnico Cientifico se autorice y se justifique su requerimiento o en cumplimiento de una orden judicial (acción de tutela), podrá ser realizado el mismo con cotización por parte del oferente el cual no podrá exceder los precios del mercado y con el descuento estipulado en el contrato. Esto con el fin de asegurar el tratamiento oportuno de los usuarios que requieran dichos procedimientos, garantizando la recuperación y mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.***
24	La institución oferente deberá haber realizado la declaratoria de requisitos esenciales, actas de compromiso, condiciones sanitarias y cumplimiento acordadas con el ente territorial de salud respectivo, tener implementando su sistema de garantía de calidad y un sistema de información gerencial y bioestadística acorde con las exigencias definidas por el Ministerio de Salud.
25	En el evento que el oferente que cumpla con todos los requisitos y le sea adjudicado el contrato de prestación de servicios y no sea su sede habitual, este deberá asumir los costos de traslado de los usuarios y/o beneficiarios del subsistema de salud de la policía nacional, para la prestación del servicio.
26	El CONTRATISTA debe permitir el acceso a los Auditores de la Policía Nacional, así mismo permitirle el acceso a todos los demás documentos que requiera, de acuerdo con la ley y permitirle realizar el seguimiento y control para el cumplimiento del objeto contractual, mediante verificaciones periódicas a la institución, verificando las condiciones locativas, y el recurso humano disponible para el desarrollo del presente contrato
27	El oferente debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
28	La Institución deberá tener implementado el Sistema de Auditoría y permitir actividades a la Auditoria autorizada
29	Los servicios a contratar solo serán los establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial contemplados en el Acuerdo No 002 / de Abril 2001 y el suministro de medicamentos si se requiere, se regirá por el Manual de medicamentos señalado en el Acuerdo vigente en el momento del inicio y durante la ejecución del mismo.; emanados del Consejo Superior de Salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP), los cuales serán entregados al oferente favorecido, antes de la fecha de iniciación del contrato. Estos servicios serán ofertados con códigos CUBS, Código ISS y su tarifa en forma independiente.
30	El oferente estará en la obligación de solucionar en forma oportuna, todas las urgencias que se presenten.
31	Debe incluir exámenes de apoyo diagnóstico y terapéutico, definidos en el conjunto de atención integral del Manual Tarifario ISS y el contemplado en los Acuerdos reglamentarios para el plan de beneficios del subsistema de salud para la policía nacional.
32	Garantizar la prestación de los servicios con equipos Biomédicos y Material Médico Quirúrgico, adecuados para la atención oportuna de los usuarios.
33	La entidad debe acreditar la aplicación de protocolos aceptados en salud para el manejo de los pacientes.
34	Garantizar a los usuarios de la Policía la accesibilidad y oportunidad en la atención de los servicios ofertados.
35	El oferente dispondrá de una persona exclusiva encargada de la Coordinación y una línea telefónica directa para garantizar el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades sobre procedimientos, tratamientos, quejas, programaciones y en general para la atención de los pacientes.
36	El **CONTRATISTA** dará respuesta oportuna a las glosas realizadas por el Auditor de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Quindío.
37	Permitir a los funcionarios designados por la Región de Aseguramiento en Salud N° 3, efectuar todas aquellas actividades de auditoria, conducentes a supervisar la ejecución del contrato y la atención del paciente en las instituciones donde se presta el servicio y suministrar la tecnología de informática junto con los medios magnéticos e impresos necesarios para ejercer la auditoria asistencial y administrativa.
38	Durante la ejecución del contrato se debe incluir reporte estadístico, de costo y epidemiológico, mensual sobre los tratamientos y procedimientos a los pacientes.

39	La unidad dispone de un área física exclusiva y delimitada y tiene los siguientes ambientes:
	Toma de muestras.
	Área de análisis de muestras.
	Lavado de material, esterilización.
	Servicios sanitarios para pacientes.
	El área técnica de análisis que requiera metodologías radioactivas debe estar ubicada independiente del resto de las áreas de análisis.
40	El oferente deberá certificar que cuenta con un Profesional como responsable del servicio a ofertar.
41	En Ningún Caso Se Permitirá El Uso De Sustancias Químicas Con Componentes Orgánicos Persistentes (COPS) Como Lo Son Aldrin, Clordano, DDT, Dieldrín, Eldrín, Heptacloro, Mirex, Toxafeno, Hexaclorobenceno, Bifenilos, Policlorados, PCB's, Dioxinas, Furanos; en la producción de algún insumo, equipo de mantenimiento, de igual forma los que tengan refrigerantes CFC y HCFC
42	El oferente deberá certificar mediante documento debidamente firmado por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, que cumple con lo establecido en el DECRETO 1072 DE MAYO DE 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO).
43	El oferente deberá certificar mediante documento debidamente firmado por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, que cumple con lo establecido en la RESOLUCION 0312 DE 13/02/2019 "POR LA CUAL SE DEFINEN LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST"
44	La documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma: Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85%) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Le calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
45	Presentar firmado por el Representante Legal el formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional (el cual se anexa)
46	El oferente debe cumplir con el Artículo 10. "Obligaciones del Generador" del Decreto 4741 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".
47	El oferente debe cumplir con el Artículo No. 06 "Obligaciones del Generador" Decreto 351 de 2014"Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades".
48	Deben contar con la habilitación de los servicios a prestar, soportado por registro único de habilitación para cada uno de los servicios a contratar en su IPS sede principal y cada una de las IPS sedes alternas puestas a disposición de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (Anexar formulario de inscripción y cumplimiento con los requisitos de habilitación para los servicios ofrecidos).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.) Cumplir con el objeto contractual.

2.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3.) Responder en los plazos que EL CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule

4.) Se compromete a cumplir con lo establecido en el decreto 1703/02 y la Ley 510/03 en lo referente a la afiliación y aportes al Sistema general de Seguridad Social del personal a su cargo. A certificar la afiliación a una ARP del todo personal contratado y a presentar junto con la factura copia de la planilla única de pago.

5.) Constituir en debida forma publicar en el SECOP II y aportar al Grupo de contratos de la dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación Pública.

6.) 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 civil,

penal y disciplinariamente 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.

7.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9.) Restituir a la Unidad Prestadora de Salud Quindío los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

10.) El contratista debe presentar constancia de inscripción en el registro especial Nacional del Ministerio de Salud, de con la normatividad vigente.

11.) Deberá dar cumplimiento a la normatividad que sobre gestión ambiental se encuentre vigente y en especial a las disposiciones referentes al manejo de los residuos peligrosos que sean generados como consecuencia de la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

12.) Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, si discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda.

13.) Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres.

14.) En igualdad de condiciones clínicas tiene prioridad la atención a maternas, menores de 5 años y adulto mayor.

15.) La atención de los eventos adversos generados durante la atención entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente. ", correrán por cuenta del prestador.

16.) Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias.

17.) Una vez agotado el contrato, el contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado, de acuerdo con la normatividad vigente. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante.

18.) Una vez recibida la referencia, tendrá la obligación de hacer contra referencia del paciente atendido.

19.) Deberá utilizar las guías de manejo en los pacientes remitidos por la UPRES.

20.) Para la autorización del servicio, el contratista deberá cumplir con el siguiente PMTO: Demostración de derechos y autorización:

a. El usuario se presenta en la IPS o proveedor que brinda los servicios a la USP y presenta el carné que acredita los derechos de Sanidad de la Policía Nacional. En caso tal que los usuarios no tengan aún su carné, pueden presentar constancia **VIGENTE** de que se encuentra en trámite, expedida por la Oficina de Talento Humano del Comando del Departamento de Policía, Comando de la Metropolitana, Caja de Sueldos de Retiro (CASUR) o Caja General de Pensionados de la Policía (CAGEN).
b. Todo PMTO adicional que no haga parte del PMTO o servicio inicialmente autorizado, y que el proveedor estime conveniente en un momento dado para atender al usuario, así se encuentre entre el listado contractual y tarifado, requerirá el aval por parte de la central de autorización de la USP, sin que se convierta en un obstáculo para la atención, cuando se encuentra en riesgo inminente la vida del paciente.
c. Todo servicio, fuera del plan de beneficios del SSPN, debe ser tramitado para estudio de aprobación ante el Comité Técnico Científico (CTC del nivel central DISAN), para lo cual el especialista tratante debe diligenciar completamente el formato de justificación diseñado para tal fin por parte del SSPN y remitirlo a la central de autorización de la USP, para que ésta adelante el trámite ante el CTC del nivel central. No se admiten formatos institucionales del contratista. Solo cuando requieran su administración urgente por la condición clínica del paciente, orden judicial o tutela, se da cumplimiento a la prestación o suministro con la inmediatez requerida y éstos serán reportados posteriormente. En este caso, el NO reporte será causal de glosa, más no el concepto favorable o desfavorable del CTC.
d. Los formatos de referencia y autorización impresos deberán estar debidamente diligenciados, firmados y sellados. Los formatos de autorización generados por medios electrónicos pueden digitalizar firmas (facsímil) y sellos, sometiéndose a lo establecido en la Ley 527 de 1999 y normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
e. **Contra-referencia:** Luego del alta (egreso hospitalario) o consulta (interconsulta o remisión) por especialista, siempre deberá remitirse a la USP el formato de contra-referencia informando el estado de salud del usuario, su evolución clínica y recomendaciones de tratamiento. Las citas de control con especialista requerirán siempre la contra-referencia para ser autorizadas.

21.) Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias.

22.) Presentar las facturas de los servicios hospitalarios firmadas por el usuario o persona responsable; para los demás servicios prestados el usuario o persona responsable deberá firmar la autorización generada por el servicio de referencia y contra referencia de la PONAL.

23.) Presentar junto con las facturas, información estadística mensual en archivo plano el cual debe venir en medio magnético e impreso que contenga la siguiente información: Número de contrato, Número de consecutivo, Nombre y apellido, Número de identificación, edad del usuario, fecha del servicio, diagnóstico, PMTO, código CUPS, fecha, número y valor de la factura.

24.) **El CONTRATISTA informara al supervisor del contrato, cuando la ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta (50) por ciento, setenta (70) por ciento, de igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en su totalidad, de inmediato el contratista no debera seguir prestando el servicio, pues la Unidad Prestadora de Salud Quindío no reconocerá ningún servicios prestado, exceptuando por urgencia vital.**

25.) Participar en las reuniones mensuales con el supervisor del contrato, Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Quindío, auditor de calidad, auditor de cuentas médicas y oficina atención al usuario por parte de la Unidad Prestadora de Salud Quindío; por parte de la IPS contratada asistirá el gerente, el coordinador del convenio, auditor de calidad, jefe de facturación; en caso de ausencia del gerente este designará una persona con capacidad de toma de decisiones, donde harán entrega del valor facturado a la fecha y análisis de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato.

26.) Los usuarios de la Policía Nacional no deberán ser atendidos por estudiantes sin la respectiva supervisión del docente.

27.) Toda fotocopia que se requiera para la legalización del pago deberá ser asumida por la entidad contratada

28.) Se solicita la respectiva retroalimentación en el caso de observaciones, quejas o sugerencias que el personal de la policía nacional coloque en los buzones que para tal fin tenga la entidad contratista.

29.) Las Historias Clínicas y la formulación ambulatoria deben estar Sistematizadas o en letra a mano legible

30.) El contratista coordinara con el supervisor del contrato la aplicación del instructivo 009 de 2014 el cual establece el intercambio de los modelos de atención del Salud Familiar con enfoque de riesgo de la Policía Nacional y lineamientos para la red externa

31.) El oferente debe estar inscripto en el SECOP II.

32.) El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la Cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

33.) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. 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.
3. 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 "ANEXO TÉCNICO".
4. 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 DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO y a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDÍO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. 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.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Rechazar los servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
9. Cumplir con las Obligaciones señaladas en 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", Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84.

10. La Policía Nacional entregara formalmente de acuerdo a lo establecido y en cumplimiento al Instructivo 042 de 2009 "Modelo de Atención en Salud con Enfoque de Riesgo de la Policía Nacional". Así como al instructivo 009 de 2014 "Lineamientos red externa Modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo de la Policía Nacional."
11. Así mismo la Unidad Prestadora de Salud Quindío, informará por escrito a los oferentes, si es necesario, cuál sería su participación y compromisos específicos, para el desarrollo integral del modelo, articulado con el sistema de referencia y contra referencia

LA POLICÍA NACIONAL.

Mayor. CARLOS ANDRÉS CAMACHO VESGA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°3

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Abogado Grupo Contratos RASES N°3.	CPS-04. Juan David Alvarez Carvajal		15/09/2021
REVISADO PARA FIRMA POR	Responsable Grupo Contratos	SI. Yenny Alexandra Gómez Patiño		15/09/2021
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Grupo Financiero	CT. Johana Elizabeth Guerrero Florez		15/09/2021
Vo. Bo.	Líder Grupo Asuntos jurídicos (E)	IT. Nelson raul Figueroa Peñaloza		15/09/2021
FECHA DE ELABORACIÓN	15/09/2021			

Calle 94 Avenida Villa Olímpica - Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext. 8305
deris.rase3-gco@policia.gov.co.
www.policia.gov.co

No. CONTRATO: 86-7-20201-21

CONTRATISTA: LIGA CONTRA EL CÁNCER QUINDICANCER

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE APOYO DIAGNÓSTICO DE LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO Y PATOLOGIAS, PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL, DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LOS MUNICIPIOS DE ALCALA, CAICEDONIA, SEVILLA Y ULLOA VALLE. GRUPO 2

EXPEDIDA A FAVOR DE LA: POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3, Identificada con el NIT. 900.339.410-8. – CALLE 94 AV VILLA OLÍMPICA FRENTE EXPOFUTURO

Debe constar expresamente en la póliza que ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado, el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($8.000.000,00)

AMPARO	VALOR ASEGURADO	%	VIGENCIA (DÍA-MES-AÑO)	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	$ 1.600.000	20%	15/09/2021	31/12/2022
CALIDAD DEL SUMINISTRO	$4.000.000	50%	15/09/2021	31/10/2023
PAGO DE SALARIOS	$400.000	5%	15/09/2021	31/10/2025
Responsabilidad civil extra contractual	200 SMLMV		15/09/2021	30/06/2022

Nota 1: La aplicación del presente formato se realizará a los contratos sobre los cuales se haya requerido la constitución de Garantía Única a través de póliza de seguro, conforme a lo anterior las coberturas, vigencias y valores asegurados, corresponden a lo establecido en el mismo.
Los datos registrados en el anterior cuadro constituyen una guía para el contratista y su aseguradora, pero es responsabilidad exclusiva del contratista allegar en debida forma y oportunamente la póliza de garantía única, toda vez que las vigencias finales pueden variar dependiendo de la fecha de expedición. La póliza de garantía única debe presentarse debidamente suscrita por la aseguradora y por el tomador al Grupo de Contratos de la Unidad. Para efectos de presentar el documento cuenta con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del contrato.

Atentamente,

Mayor. CARLOS ANDRÉS CAMACHO VESGA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°3

Elaboro: CPS-04 Juan David Alvarez Carvajal
Revisó: SI. Yenny Alexandra Gómez Patiño
Fecha: 15/09/2021
Ubicación: C:\Users\WOLL_MIRO0009\Desktop\JUAN ABOGADO\2021 JUAN\RASES\MINIMA CUANTIA\6. LABORATORIO DE QUINDIO - ALCALA, CAICEDONIA, ULLOA Y SEVILLA