DIRECCIÓN DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3

Pereira, septiembre 22 de 2021

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNINA CUANTIA.

PN RASES N°3 MIC 039 2021.

La Regional de Aseguramiento en Salud N°3, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia con sede, sucursal o agencia en el municipio de Armenia- Quindío, legalmente constituido ante cámara de comercio con la capacidad de **PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNÓSTICAS, CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- QUE VIVAN EN MUNICIPIOS ADSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3 PRINCIPALMENTE, DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES COMO CABECERA DE REGIÓN**. De acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Así mismo se recomienda a los interesados leer íntegramente el presente documento, así como todos los documentos a publicar en el portal único de contratación estatal www.secop.gov.co las solicitudes de aclaración sólo serán recibidas en las fechas y en el correo estipulado.

MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de MÍNIMA CUANTIA, según lo establecido en el las Leyes 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y la resolución 03049 de 2014, y la resolución 00090 del 15 de enero del 2018 por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional.

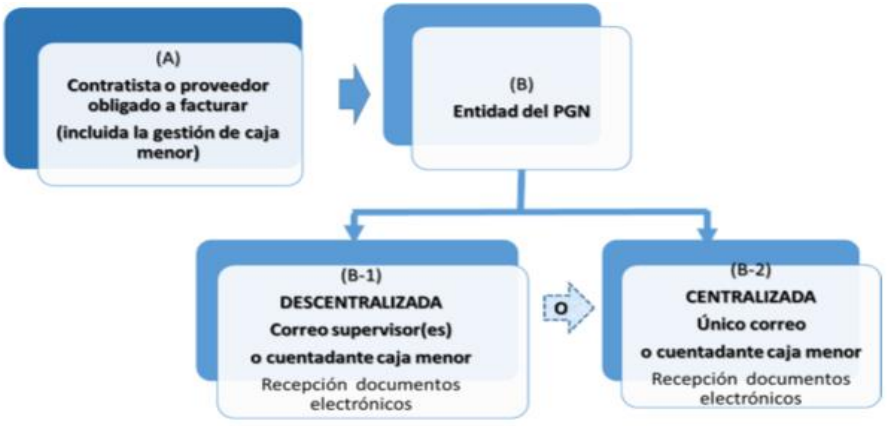
Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO.

<table>
<tr><td>OBJETO.</td><td>PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNÓSTICAS, CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- QUE VIVAN EN MUNICIPIOS ADSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3 PRINCIPALMENTE, DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES COMO CABECERA DE REGIÓN.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>8512800</td><td>SERVICIOS DE SALUD</td><td>PRACTICA MÉDICA</td><td>SERVICIOS MÉDICOS DOCTORES ESPECIALISTAS</td><td>SERVICIO DE LABORATORIO ULTRASONICO</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO.</td><td>El valor del presente proceso es por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($38.000.000). Presupuesto distribuido de la siguiente forma:

VIGENCIA 2021: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)
VIGENCIA 2022: SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000)

La Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, cuenta con vigencias futuras 2022, autorizadas mediante comunicado oficial No. 2-2021-021553 del 28 de abril de 2021</td></tr>
</table>

	expedido por el ministerio de hacienda y crédito público y comunicado oficial GS-2021-025842-DISAN del 03 de mayo de 2021 expedido por la Dirección de Sanidad. Los cuales se encuentran amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF Nro. 36621 del 22 de septiembre de 2021**, con QUIPU Nro. 392, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3.
PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y la expedición de la carta de inicio y hasta el treinta y un (31) de diciembre del año 2021; o hasta agotar el presupuesto disponible lo que primero ocurra, y para la vigencia 2022, será a partir del 01/01/2022 hasta el 30/06/2022. O hasta agotar el presupuesto disponible lo que primero ocurra
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	El servicio objeto del contrato deberá prestarse en las instalaciones del contratista favorecido, las cuales deberán estar ubicadas en la ciudad de Armenia (Quindío), debidamente habilitada para la prestación de los servicios a contratar.
FORMA DE PAGO.	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. <u>ACTIVIADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN</u>

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. <u>ESQUEMAS DE RECEPCIÓN DE FECTURAS ELECTRONICAS EN EL SIIF NACIÓN</u>

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/p8derechosycartera

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/p8derechosycartera

- 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.

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 RASES 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 contraferencia 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 carné y/o constancia que identifique al usuario como usuario o beneficiario del subsistema de salud de la Policía Nacional.

OBJECIONES Y GLOSAS.

En lo que atañe a las Glosa, se acogerá el MANUAL UNICO DE GLOSAS, DEVOLUCIONES Y RESPUESTAS que trata el artículo 22 del decreto 4747 del 2007 o las normas que adiciones o modifiquen y serán acordes con el Anexo técnico 6 de la resolución 3047 del

	2008: **1.** Acogerse a los lineamientos que corresponden al decreto 4747 y resolución 3047 en los siguientes ítems: informe de posibles inconsistencias en las bases de datos de la entidad responsable del pago de que trata el parágrafo 2 del artículo 11 del Decreto 4747 de 2007 se adoptará el formato definido en el Anexo Técnico No. 1 que hace parte integral de la resolución 3047. El informe deberá reportarse a más tardar los días 15 y el último día de cada mes por parte del prestador de servicios de salud a las entidades responsables del pago **2.** Se utilizara el informe de la atención inicial de urgencias de que trata el artículo 12 del Decreto 4747 de 2007 adoptará el formato definido en el Anexo Técnico No. 2 que hace parte integral de la resolución 3047 para informar al área de referencia de Sanidad en los tiempos y las condiciones definidas por la resolución. **3.** Si durante las 24 horas siguientes al inicio de la atención inicial de urgencias el prestador de servicios solicita autorización de servicios de salud posteriores a dicha atención, no será necesario el envío del informe de la atención inicial de urgencias y solamente se enviará el formato de solicitud de autorización de servicios definido en el Anexo Técnico No. 3 que hace parte de la 3047. **4.** Para la solicitud de autorización de servicios posteriores a la atención inicial de urgencias, se hará de acuerdo al Artículo 4 de la resolución 3047 y la respuesta de la autorización por parte de Sanidad se hará con base en el artículo 5 de la resolución 3047 en el Anexo 4 de la misma. Si dentro de la solicitud de servicios de que trata el presente artículo se están incluyendo medicamentos no incluidos en el POS, adicionalmente deberá adjuntarse la documentación definida el artículo 9 de la Resolución 2933 de 2006 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. Para los servicios electivos o ambulatorios, se realizara el procedimiento definido por la central de referencia y contra-referencia de Sanidad de la Policía y el formato de autorización requerido para la atención será el que defina Sanidad y las solicitudes de autorización de servicios se hará en las ventanillas definidas para tal fin por Sanidad. **5.** Y lo definido en la 1438 de 2011. Nota: cuando existan conflictos no subsanables entre las partes contractuales, con las glosas se debe tramitar ante la Dirección de Sanidad
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación. k. Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem.

	CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO. La Regional de Aseguramiento en Salud N°3, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II. www.secop.gov.co
FACTORES QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN.	Aunque el formato guía indica que la forma y procedimiento de adjudicación no aplica para mínima cuantía, es preciso argumentar que la forma de adjudicación del presente proceso recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. Al ser este un proceso que será adjudicado por el valor total del presupuesto disponible, y a fin de determinar quien presenta la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, la escogencia recaerá sobre aquella oferta **CON EL MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO,** que deberá quedar plasmado en la Plataforma SECOP II. **PORCENTAJE QUE SE APLICARÁ A CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL PROCESO**. Así mismo se verificara que dicha oferta se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento, y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del 85 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015. En caso de existir empate en el mayor porcentaje de descuento ofrecido, la adjudicación se hará a quien haya Publicado primero su oferta en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II, según el orden de Publicación de las mismas. En el caso que se presente una sola oferta, se podrá adjudicar el contrato cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de acuerdo con lo establecido en el Subnumeral 8, Numeral 2.2.5.4 Procedimiento" de la Resolución 03049 del 2014 y Resolución 00090 de 2018 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional. Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento como mínimo del 80%. de los ítems solicitados así mismo el cumplimiento de los requerimientos jurídicos y técnicos solicitados.
PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE A MENOR PRECIO.	De conformidad con el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *"En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".*
INFORMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO.	Las contenidas en el Anexo No. 3 de la presente Invitación.

REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO.

Los proponentes deberán presentar su oferta en el portal único de contratación SECOP II.

- ✓ Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formulario No. 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- ✓ Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes o en su defecto para las personas que ejercen profesiones liberales debe estar inscrita su actividad en el registro único tributario y de igual forma para las entidades sin ánimo de lucro anexar la certificación del reconocimiento de personería jurídica por las autoridad competente, no superior a un (1) mes, en el que se evidencie la sede, sucursal o agencia en la ciudad de Armenia.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.
- ✓ La Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
- ✓ La Policía Nacional consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- ✓ Certificación de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
- ✓ Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- ✓ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: El oferente mediante documento autorizará a la entidad para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro contratista, conforme a lo señalado en el artículo 56° de la Ley 1437 de 2011 y normas que lo complementen, modifiquen o adicionen
- ✓ ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS Y ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO El oferente dentro de su propuesta, deberá anexar documento suscrito por el representante legal y/o apoderado, o quien haga sus veces, donde haga constar que acepta los parámetros contenidos en el anexo que corresponda a la "estimación, tipificación, asignación de riesgos, la forma de mitigarlo, la determinación de garantías y las cláusulas sancionatorias".
- ✓ El oferente deberá presentar certificación escrita firmada por el representante legal, afirmando que no se encuentra inmerso en el numeral 4 del artículo 183 del código nacional de policía y convivencia ciudadana (ley 1801 del 2016)

REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

- ✓ Diligenciamiento del anexo 1 especificaciones técnicas mínimas.

La modalidad para definir al oferente ganador, se tendrá en cuenta el que ofrezca la totalidad de los ítems, con el mayor porcentaje de descuento ofertado en el SECOP II, el cual se aplicará a cada uno de los ítems, sin que este sobrepase el precio techo por ítem. Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento del 100% de los ítems solicitados en cada grupo según se presente la IPS y que estos cumplan con los requerimientos, jurídicos, técnicos, administrativos y demás, de no cumplir con ello, se dará a la que tenga la segunda mejor oferta y así consecutivamente y si ninguna cumple se considerará desierto.

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el oferente deberá acreditar una experiencia mínima en el mercado de dos (2) años, los cuales se contarán desde la fecha de inscripción o habilitación en la secretaria departamental de salud, hasta la fecha del cierre del proceso, **para lo cual se debe anexar la respectiva certificación del ente**.
Igualmente el oferente deberá presentar certificaciones de máximo tres (03) contratos ejecutados o en ejecución (Con concepto favorable) cuyo objeto sea la Prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación celebrados durante los últimos tres (03) años (2019, 2020 y/o 2021), dichas certificaciones deben ser expedidas por las entidades a las cuales se les ha prestado el servicio y la sumatoria de las mismas debe ser igual o superior al 50% del presupuesto establecido para la presente contratación.
Las certificaciones deben contener la siguiente información:

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.

3) Objeto del contrato.
4) Fecha de iniciación del contrato.
5) Valor del contrato.
6) Dirección y número telefónico del contratante

- No se admiten: -Certificaciones de Subcontrataciones.
- No se acepta auto certificaciones.
- No se aceptan copias de contratos, facturas, ordenes de pedido, ordenes de suministro, órdenes de pago, se requieren certificaciones.
- No se aceptan copias de contratos, facturas, ordenes de pedido, ordenes de suministro, órdenes de pago, se requieren certificaciones.

En caso de contratos en ejecución se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación.
Cuando se certifiquen contratos que se encuentren en ejecución al momento de presentar la oferta, además de la información solicitada en el párrafo anterior, se debe incluir el porcentaje de ejecución a la fecha de expedición de la certificación, el cual será tomado para verificar la experiencia solicitada.
En el evento que el oferente presente más de tres (03) certificaciones, la Aseguramiento en salud No. 3 tomará para la verificación y evaluación de la experiencia, únicamente las tres (03) certificaciones de mayor valor, que cumplan con los requisitos exigidos y que se encuentren relacionadas.
NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con la Aseguramiento en salud No. 3 o el departamento Policía Quindío, NO es obligatorio que se anexe certificación solamente con enunciar el contrato objeto y valor, la unidad verificara la información, según la Ley Antitrámite 019 de del 2012.

COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADEMICO

El oferente, mediante documento escrito firmado por el representante legal, deberá certificar que cuenta con el talento humano asistencial y administrativo que le permita cumplir con el objeto de este contrato, como mínimo deberá contar con un médico especialista en Medicina Nuclear; por esta razón el representante legal deberá anexar la relación del personal asistencial. Del mismo modo anexar documento firmado en el cual certifique que valido los títulos profesionales del personal que posee en el área asistencial, además que los verifico ante el RETHUS y se encuentran debidamente aprobados por las entidades correspondientes. Así mismo para los profesionales con títulos en pregrados, postgrados, especialidades, maestrías, doctorados y demás que allá realizado sus estudios en el extranjero deberán aportar la convalidación del título correspondiente por parte del ICFES.
El talento humano profesional y auxiliar en salud ofertado deber reunir los requisitos definidos por el Estándar Recurso Humano establecido por el Ministerio de Salud y la Protección Social.
NOTA: El oferente deberá garantizar dentro de la certificación que todo el personal expuesto a radiación cuente con el carné de protección radiológica (médicos radiólogos, auxiliar de RX, etc.)

FORMACIÓN.

El oferente deberá demostrar que cuenta con el personal asistencial profesional y capacitado, con estudios de Especialización y/o Maestría y/o Doctorado y demás, propicios para la atención de pacientes por la especialidad de MEDICINA NUCLEAR. El Representante Legal deberá anexar documento firmado en donde manifiesta que cuenta con dicho requerimiento.

CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente debe presentar certificación escrita firmado por el representante legal en la cual manifestará que prestará sus servicios como mínimo en horarios de oficina, de lunes a sábado y de ser necesario en casos prioritarios establecidos por la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 (Unidad Prestadora de Salud Quindío), ser flexible con el horario y tener en cuenta que estos casos son en su mayoría producto de fallos judiciales razón por la cual deben ser asignados como máximo 48 horas después de realizada la solicitud.
Así mismo deberá certificar que cuenta con toda la infraestructura de instalaciones, capacidad técnica, tecnológica y talento humano para prestar los servicios que oferta, en donde se evidencie que sus instalaciones se encuentran habilitadas; al igual que sean idóneas para la prestación del servicio objeto del contrato a realizar y que los equipos biomédicos que se utilizarán en la ejecución del objeto contractual, tengan mantenimiento preventivo de calibración y que cumplen con las condiciones técnicas mínimas exigidas por los entes de control y que tiene la capacidad de prestar el servicio ajustándose a la Necesidad de la Regional de Aseguramiento en salud No 3.

El oferente deberá mediante certificación firmada por el representante legal de la entidad demostrar que cuenta con la infraestructura física y apoyo tecnológico suficiente para la prestación de los servicios de salud, debiendo cumplir con las siguientes condiciones:

- Debe contar con una sala de espera que cumpla con los requisitos mínimos de habilitación
- Debe contar con el Recurso Humano indispensable para la prestación de los servicios de salud ofertados; con equipos que cumplan con las normas legales vigentes expedidas por el Ministerio de Salud y Protección social.
- Debe contar con instalaciones y equipos que cumplan con los estándares mínimos de habilitación y calidad para la prestación de sus servicios que oferta (Procedimientos y tomas de exámenes).
- Los elementos, equipos y accesorios para la prestación del servicio deben ser suministrados por la IPS contratada**.**
- Cumplir con ATRIBUTOS DE CALIDAD enmarcados en el Decreto del 3100 de 2019 y 2215 de 2020, relacionados con oportunidad, pertinencia, Accesibilidad, Continuidad y Seguridad en la atención de los pacientes.
- Debe contar con la capacidad técnica y tecnológica acordes para la prestación del servicio que se oferta.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

6.1.3.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.

Con el fin de verificar los servicios habilitados por la entidad, el oferente deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución 3100 del 2019, así mismo adjuntar la certificación de inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud, con **expedición vigente**, en donde se identifiquen los servicios habilitados para la prestación de los mismos. En caso de que el servicio sea subcontratado, deberá adjuntar adicionalmente el registro especial de la entidad que prestará el servicio. De igual manera el comité de verificación técnico hará la verificación de la inscripción de la entidad en el REPS.
En cuanto a los servicios subcontratados el oferente deberá anexar la habilitación del prestador que realizará la ejecución del servicio, adicionalmente el representante legal certificará mediante documento que cuenta con contrato vigente el cual garantizará cobertura durante toda la ejecución del contrato.

6.1.3.2 LICENCIA DE MANEJO MATERIAL RADIOACTIVO.

El oferente debe adjuntar copia de la licencia (VIGENTE) para el manejo de material radioactivo vigente, expedido por el servicio geológico colombiano.

6.1.3.2 CONDICIONES DEL SERVICIO

El oferente indicará si se acoge, si cumple o no a las condiciones del servicio que a continuación se relacionan.

ITEM	*CONDICIONES DEL SERVICIO*
1	Efectuar la Prestación del Servicio de acuerdo a los protocolos establecidos técnica y científicamente en el ámbito Nacional consignados en el acuerdo No. 002 por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.
2	Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo a lo informado en el portafolio de servicios, en las instalaciones de acuerdo a los pliegos de condiciones y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del presente documento.
3	Prestar los servicios sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano, profesional, tecnólogo 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, la moral y las buenas costumbres.
4	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.
5	Atender al Usuario de acuerdo con la orden de servicios expedida por el médico de referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (UPRES- Quindío).
6	El **CONTRATISTA** debe implementar y mantener activo el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, en cumplimiento de lo definido por la ley.
7	El **CONTRATISTA** se compromete a presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente en la Oficina Central de Cuentas de la Jefatura de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (UPRES - Quindío), acompañada de la siguiente información: 1. Fecha de prestación del servicio. 2. Relación de los pacientes atendidos con número de identificación 3. Procedimientos realizados de acuerdo al objeto del contrato. 5. Presentar Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, así como todos los documentos que soporten los eventos facturados en la misma.
8	El **CONTRATISTA** dará respuesta oportuna a las glosas realizadas por el Auditor de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (UPRES - Quindío).
9	El **CONTRATISTA** designará un funcionario, para que en coordinación con el Supervisor del Contrato vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten.
10	EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, donde se compromete a ***Informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta (50%) por ciento, setenta (70%) por ciento. Una vez recibida la información estudiará la viabilidad de adicionar el contrato. De igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un cien (100%) por ciento, de inmediato el contratista no debe seguir prestando el servicio, pues la Regional de Aseguramiento en Salud No.3 no reconocerá ningún servicio prestado, exceptuando por urgencia vital.***
11	El **CONTRATISTA** debe garantizar lo ofertado en la propuesta presentada, durante la ejecución del contrato.
12	El **CONTRATISTA** debe responder por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y en el caso de que en un momento dado no pueda prestar alguno de ellos, deberá informar al supervisor del contrato, pero garantizará la prestación del servicio a los usuarios.
13	Debe realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato.
14	Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de julio 10 de 2003 y de la Ley 100 de 1993; para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
15	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.
16	El oferente debe contar con una línea telefónica, para la asignación de citas en horario de oficina, para la atención de nuestros afiliados, garantizando un buen servicio
17	El contratista deberá mantener la oportunidad de citas, así como llevar el registro de los pacientes atendidos y entregar este informe con la cuenta de cobro.
18	No seguir prestando los servicios una vez ejecutado el presupuesto asignado para el presente proceso de medicina nuclear, evitando la sobre-ejecución.
19	El Oferente debe contar con la licencia de cada uno de los equipos que se utilicen para prestar los servicios de salud, expedida por la entidad que regula su funcionamiento.
20	Adicional a la garantía única el oferente deberá anexar la Póliza de Responsabilidad médica que adquiere anualmente, que cubra los daños a terceros por Responsabilidad Civil.
21	El **CONTRATISTA** certificará mediante documento escrito los horarios de atención a nuestros usuarios y beneficiarios, de igual forma especificará la ubicación del lugar donde se prestará dicho servicio.
22	Mantener y evaluar las medidas de seguridad radiológica y/o radiactiva para el personal profesional, los pacientes y el público general.
23	La actualización de los conocimientos científicos y técnicas médicas se evidencia en el desempeño profesional
24	Los estudios de diagnóstico no invasivo, el análisis e interpretación se realizan conforme a los parámetros establecidos y el criterio profesional en la especialidad.

25	Los procedimientos de preparación para exámenes médicos y diagnósticos, entre otros, se realizan de acuerdo con las instrucciones establecidas por el médico tratante y las guías de manejo.
26	El seguimiento a pacientes con reacción adversas a medios de contraste se realizará por parte del contratista.
27	Para prestar los SERVICIOS PROGRAMADOS por parte del Contratista, se pedirá al usuario entregar orden de medica legible y autorización, la cual debe especificar la ayuda diagnóstica, la complementación terapéutica y/o el procedimiento a realizar de acuerdo con el objeto del contrato, el diagnóstico y el resumen de la atención que apoye el servicio solicitado según padecimiento del enfermo remitido, incluido el CUPS respectivo del servicio a prestar y la Orden del Facilitador que incluirá Código de Autorización expedido por el profesional Médico de Central de Autorizaciones - Oficina de Referencia Contrarreferencia del Área de Sanidad, única dependencia facultada para Autorizar la prestación del servicio de salud, o quien haga sus veces, y quienes en cumplimiento del proceso pertinente verificarán: derechos en Policía Risaralda, la no existencia de multiafiliacion al Sistema de Seguridad Social y la pertinencia del servicio. Nota: dentro del tiempo de la pandemia (COVID-19) el contratista puede aceptar el número de autorización entregado por el área de referencia y una vez asignada la cita solicitar al área de referencia el envió de la autorización, lo anterior para evitar aglomeración de personas en la ventanilla del contratista y el área de referencia de la Policía
28	Los procedimientos propuestos se deben realizar bajo los protocolos y guías alopáticas, universalmente aceptadas para los procedimientos, tratamientos requeridos y basados en la evidencia y avalados por el Área referencia de cada unidad Policial.
29	El CONTRATISTA designará un funcionario, para la coordinación con el Supervisor del Contrato, vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten Diligenciar la siguiente información: **Nombres y Apellidos, Teléfonos, Correo electrónico**
30	Designar una persona asistencial quien cumplirá las funciones de interlocutor entre el contratista y los médicos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (Risaralda , Caldas y Quindío), para resolver las inquietudes médicas que se presenten. Diligenciar la siguiente información: **Nombres y Apellidos, Teléfonos, Correo electrónico**
31	Análisis del impacto Ambiental: “El oferente deberá cumplir con todas las políticas que reglamentan el adecuado manejo de los diferentes residuos hospitalarios y de su disposición final, en cumplimiento con la normatividad ambiental así: □ Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se reorganiza el Sistema Nacional Ambiental “SINA” y se dicta otras disposiciones. □ Ley 253 de 1995: Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989. □ Decreto 1609 de 2002: expedido por el Ministerio de Transporte. “Transporte de Mercancías Peligrosas en Carretera”. □ Decreto 4741 del 30 de Diciembre de 2005 expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. “Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral”. □ Ley 1252 de 2008: (noviembre 27) Diario Oficial No. 47.186 de 27 de noviembre de 2008, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”.
32	El contratista informara cualquier novedad en la prestación de al correo electrónico dequi.upres-rco@policia.gov.co, celular 3505592021
33	Para los no incluye insumos especiales, materiales o equipos especiales para estos excluyes se acepta una intermediación máxima del 12% y siempre se debe tener el aval de referencia y contrarreferencia de Sanidad Policía, para dicho aval se debe enviar a referencia del insumo o material, para su aval.
34	Si dentro del proceso de atención el médico especialista de la IPS contratada, observa que el servicio se encuentra fuera del Plan de Beneficios de la Policía Nacional, en la misma consulta se realizara el diligenciamiento del formato CTC, el cual se debe radicar en la ventanillas de la Regional de Aseguramiento en salud No. 3.

REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO.

- ✓ Certificación Bancaria vigente con una fecha de expedición **no superior a 30 días**.
- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (diligenciar formulario N° 2 adjunto).
- ✓ Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario **(Actualizado Y Vigente, no superior a un año)** y debidamente firmado por el representante legal.

EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, la escogencia recaerá sobre aquella oferta **CON EL MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO**.

En el momento de recibir las ofertas en el SECOP II, se verificará el oferente que presente el mayor porcentaje de descuento único para todos los ítems, siempre de conformidad con lo solicitado por la Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 3 y cuando no sobrepase el presupuesto disponible o precio techo establecido para cada ítem y que este cumpla con los requerimientos, jurídicos, técnicos, administrativos y demás, de no cumplir con ello, se dará a la que tenga la segunda mejor oferta y así consecutivamente y si ninguna cumple se considerará desierta.

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de existir empate en el mayor porcentaje de descuento ofrecido, la adjudicación se hará a quien haya Publicado en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II la primera de la oferta entre los empatados, según el orden de Publicación de las mismas.

En el caso que se presente una sola oferta, se podrá adjudicar el contrato cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos (técnicos, económicos y jurídicos) siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de acuerdo con lo establecido en el Su numeral 8, Numeral 2.2.5.4 Procedimiento" de la Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 por la cual se complementa el manual de contratación de la policía nacional.

Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento del 100% de los ítems solicitados. así mismo el cumplimiento de los requerimientos Jurídicos y Técnicos solicitados.

2. CRONOLOGÌA DEL PROCESO.

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	Lugar: PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN. SECOP II www.secop.gov.co Fecha : 27/09/2021 Hora: 07:00 horas
OBSERVACIONES INVITACIÓN	**De conformidad con lo estipulado en el portal único de contratación SECOP II.** Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formaran parte de los documentos del proceso. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito en el portal único de contratación SECOP II. Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal: www.secop.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA:** No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sola será tenida en cuenta en este proceso de Mínima Cuantía, la información recibida por escrito de manera electrónica en el SECOP II.
RESPUESTAS A OBSERVACIONES (SI EXISTEN)	**De conformidad con lo estipulado en el portal único de contratación SECOP II.**
ENTREGA DE PROPUESTAS.	Lugar: Las propuestas deberán ser entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II. FECHA: **DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN SECOP II** **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:** Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la

	discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente protocolo, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Definiciones: **Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II). **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. ➢ Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación. Para un uso más expedito de este Protocolo, Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Compradoras la implementación de un correo electrónico de contacto para los casos de indisponibilidad y la estipulación del mismo dentro de los pliegos de condiciones de los Procesos de Contratación. Las Entidades Compradoras a su consideración podrán establecer como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II su página Web, lo cual deberá estar consignado de manera clara y expresa en el pliego de condiciones de manera que no induzca a error a los interesados. ➢ Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso. Las Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerde que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad.

	Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada. **Presentación de ofertas:** Recuerde que la Entidad Compradora puede modificar el cronograma. No obstante, si la Entidad Compradora no hace uso de la opción de modificación del cronograma dispuesta en el numeral 1.1.1., cuando el cierre fue afectado por una Falla General, deberá recibir ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los Procesos de Mínima cuantía, o régimen especial con oferta, en consideración a que los tiempos son más cortos que en otras modalidades de selección, el plazo para recepción de ofertas puede ser de mínimo 8 horas hábiles, lo cual deberá ser informado de manera clara e inequívoca por la Entidad Compradora a los interesados. La decisión y los términos de esta deben ser comunicados a todos los interesados por medio de la página web de la Entidad Compradora y dentro del SECOPII por medio de mensaje general una vez se restablezca la plataforma. La Entidad Compradora deberá verificar: i) la existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre, ii) que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre. Si la Entidad Compradora no modificó el cronograma, deberá realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente. La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello. El canal de recibo de ofertas externas será el correo de contacto para los casos de indisponibilidad, el cual debe estar estipulado en el pliego de condiciones del Proceso de contratación de manera clara para evitar inducir a error a los interesados. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término. Para cargar Ofertas Externas en el SECOP II, incluyendo aquellas que manejan sobre cerrado como los Procesos de Concurso de Méritos y licitación de obra pública, siga las instrucciones del Anexo 1. En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad Compradora deberá cerciorarse antes de realizar el cargue externo de la oferta que éste se encuentre constituido como tal en la plataforma. Recuerde que cuando se presenta una Falla General, Colombia Compra Eficiente envía una notificación por correo electrónico a todas las Entidades Compradoras que tengan Procesos en la etapa de cierre para presentación de ofertas. Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando oferta externa, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin

	consideración a la forma en que lo haya hecho. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decido no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma. A continuación, encontrará las acciones que debe tomar el Proveedor frente a cada uno de estos procedimientos alternativos: **a. Presentación de ofertas:** Si la Entidad Compradora no modifica el cronograma, el Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a la Entidad Compradora manifestando esta situación. Debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá cumplir con: a. correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta; b. la existencia del Certificado de Indisponibilidad, El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decido no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma. **<u>Fallas Particulares:</u>** Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co . La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket usted debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del presente protocolo.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico que esta determine en los pliegos de condiciones. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta puede ser comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II o en su página Web.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.
Los casos descritos a continuación no son taxativos. Si su caso no se encuentra en la lista por favor comuníquese de inmediato con la Mesa de Servicio.

2.1. Instrucciones para Entidades Compradoras
Cuando se presente una Falla Particular dentro de un Evento en un Proceso de contratación las Entidades Compradoras deberán seguir las instrucciones descritas a continuación.
Las instrucciones dependerán del momento o Evento en el cual se encuentre el Proceso y el efecto que la Falla Particular pueda tener sobre el mismo.

Presentación de ofertas
Cuando se presente una Falla Particular certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente en la etapa de presentación de ofertas, la Entidad Compradora debe recibir las ofertas al correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.
La oferta deberá ser aceptada por la Entidad Compradora si se cumplen las siguientes condiciones: a. existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta; y b. los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor; e. número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.
La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla. El correo electrónico para el recibo de ofertas externas debe estar determinado por la Entidad Compradora en el pliego de condiciones del Proceso de contratación. La Entidad debe dar a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. La Entidad puede para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II o su página Web institucional.

La Entidad Compradora aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.

	Para cargar ofertas externas en el SECOP II siga las instrucciones del Anexo 1. (PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD) Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas. **PARA EFECTOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, QUEDARÁN HABILITADOS LOS SIGUIENTE CORREOS ELECTRÓNICOS:**deris.rase3-gco@policia.gov.co; yenny.gomez7398@correo.policia.gov.co; **LINEA TELÉFONICA:** (036) 3164770 Extensión: 8307.
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de ofertas.
PUBLICACIÓN PARA OBSERVACIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES.	Dentro del día hábil siguiente la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas.
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	Será de un día hábil contado a partir de la publicación de la recomendación sobre la decisión del proceso.
NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones a la recomendación de adjudicación.

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

3. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor del contrato será quien designe la Jefatura de la regional de aseguramiento en salud No. 3, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con lo normado en la Ley 1474 de 2011 y con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS:

QUE EN CUMPLIMIENTO EN LO DISPUESTO EN LA LEY 80 DE 1993, SE CONVOCA A TODAS LAS VEEDURIAS CIUDADANAS, PARA QUE PARTICIPEN EN LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 850 DE 2003.

Atentamente,

Mayor CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 3

Elaboro: SI. YENNY ALEXANDRA GÓMEZ PATIÑO
Responsable Grupo de Contratos RASES N°3

Reviso: CT. JOHANA ELIZABETH GUERRERO FLOREZ
Jefe Grupo Financiero

Revisó: IT. NELSON FIGUEROA PEÑALOZA
Responsable Asuntos Jurídicos (E)

ANEXO No. 1.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

PROPONENTE. _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento

REQUISITOS GENERALES.

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente

b. En la columna **OFRECE/NO OFRECE (marcar con una X)**, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES TECNICAS HABILITABLES

ÍTEM	CÓDIGO CUPS	DESCRIPCIÓN	CANT.	OFRECE	
				SI	NO
1	890267B	CONSULTA MEDICINA NUCLEAR	1		
2	890367B	CONSULTA DE CONTROL O SEGUIMIENTO MEDICINA NUCLEAR	1		
3	920103B	CISTERNOGAMAGRAFÍA “FISTULOGRAFÍA” (INCLUYE: RADIOFARMÁCOS E INSUMOS)	1		
4	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 5MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
5	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 10MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
6	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 15MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
7	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 20MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
8	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 30MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
9	920202B	GAMAGRAFIA DE TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
10	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 5MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
11	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 10MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
12	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 15MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
13	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 15MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
14	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 30MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
15	920208B	GAMAGRAFÍA DE GLÁNDULAS PARATIROIDES O TETROFOSMIN (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
16	920214B	GAMAGRAFÍA CON OCTREOTIDE “CON PREVIA COTIZACIÓN” (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
17	920301B	GAMAGRAFÍA PULMONAR, PERFUSIÓN INCLUYE: RADIOFARMACOS	1		

		E INSUMOS)			
18	920307B	SALIVOGRAMA (TEST DE BRONCOSPIA) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
19	920406B	PERFUSIÓN MIOCÁRDICA EN REPOSO CON ISONITRILOS) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
20	920407B	PERFUSIÓN MIOCÁRDICA EN REPOSO Y POST EJERCICIO CON ISONITRILOS INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
21	920408B	PERFUSIÓN MIOCÁRDICA CON STRESS FARMACOLÓGICO: INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
22	920410B	GAMAGRAFIA DE MIOCARDIO CON PIROFOSFATOS INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
23	920412B	VENOGAMAGRAFÍA INCLUYE: INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
24	920503B	GAMAGRAFÍA DE GANGLIOS LINFÁTICOS – LINFOGAMAGRAFÍA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
25	920601B	GAMAGRAFÍA DE GLÁNDULAS SALIVALES “SIALOGRAFÍA” INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
26	920603B	GAMAGRAFÍA EN HEMORRAGÍA DIGESTIVA CON COLOIDE INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
27	920604B	GAMAGRAFÍA PARA MUCOSA GÁSTRICA ECTÓPICA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
28	920606B	GAMAGRAFÍA DE REFLUJO GÁSTROESOFÁGICO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
29	920607B	GAMAGRAFÍA DE VACIAMIENTO GÁSTRICO EN FASE SÓLIDA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
30	920608B	GAMAGRAFÍA DE VACIAMIENTO GÁSTRICO EN FASE LIQUIDA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
31	920605B	GAMAGRAFÍA DE TRÁNSITO ESOFÁGICO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
32	920701B	GAMAGRAFÍA HEPATOESPLENICA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
33	920702B	GAMAGRAFÍA HEPATOBILIAR INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
34	920708B	GAMAGRAFÍA DE REFLUJO BILIAR INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
35	920802B	RENOGRAMA SECUENCIAL CON FILTRACIÓN GLOMERULAR INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
36	920803B	GAMAGRAFÍA DE FLUJO PLASMÁTICO RENAL EFECTIVO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
37	920806B	GAMAGRAFÍA DE PERFUSIÓN TESTICULAR Y CONTENIDO ESCROTAL INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
38	920807B	CISTOGAMAGRAFÍA (VESICAL VEGIGA) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
39	920808B	RENOGRAMA BASAL Y POST CAPTOPRIL INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
40	920809B	GAMAGRAFÍA RENAL ESTÁTICA CON DMSA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
41	920811B	RENOGRAMA CON MERTIATIDE INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
42	920812B	RENOGRAMA DIURÉTICO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
43	920901B	GAMAGRAFÍA ÓSEA (CORPORAL TOTAL O SEGMENTARIA) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
44	920902B	GAMAGRAFÍA ÓSEA DE TRES FASES INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
45	920903B	GAMAGRAFÍA ÓSEA CON SPECT INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
46	921100B	DACRIOSISTOGAMAGRAFÍA (GAMAGRAFÍA DE VÍAS LAGRIMALES) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		
47	922801B	TERAPIA DE CA DE TIROIDES O HIPERTIROIDISMO HASTA 30 MCI INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEMS	CRITERIOS	Tiempo	Cumple
1	Oportunidad la asignación de Consulta externa especializada por primera vez, una vez recepcionada la solicitud en la IPS contratada	1 a 10 días hábiles.	
2	Oportunidad en la asignación de Consulta especializada de control , una vez recepcionada la solicitud en la IPS contratada	1 a 10 días hábiles.	
4	Oportunidad en la asignación de cita para la realización de procedimientos , una vez recepcionada la solicitud en la IPS contratada	1 a 8 días hábiles.	

ITEM	*CONDICIONES DEL SERVICIO*	*CUMPLE*	*NO CUMPLE*
1	Efectuar la Prestación del Servicio de acuerdo a los protocolos establecidos técnica y científicamente en el ámbito Nacional consignados en el acuerdo No. 002 por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.		
2	Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo a lo informado en el portafolio de servicios, en las instalaciones de acuerdo a los pliegos de condiciones y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del presente documento.		
3	Prestar los servicios sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano, profesional, tecnólogo 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, la moral y las buenas costumbres.		
4	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.		
5	Atender al Usuario de acuerdo con la orden de servicios expedida por el médico de referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (UPRES- Quindío).		
6	El **CONTRATISTA** debe implementar y mantener activo el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, en cumplimiento de lo definido por la ley.		
7	El **CONTRATISTA** se compromete a presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente en la Oficina Central de Cuentas de la Jefatura de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (UPRES - Quindío), acompañada de la siguiente información: 1. Fecha de prestación del servicio. 2. Relación de los pacientes atendidos con número de identificación 3. Procedimientos realizados de acuerdo al objeto del contrato. 5. Presentar Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, así como todos los documentos que soporten los eventos facturados en la misma.		
8	El **CONTRATISTA** dará respuesta oportuna a las glosas realizadas por el Auditor de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (UPRES - Quindío).		
9	El **CONTRATISTA** designará un funcionario, para que en coordinación con el Supervisor del Contrato vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten.		
10	EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, donde se compromete a ***Informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta (50%) por ciento, setenta (70%) por ciento. Una vez recibida la información estudiará la viabilidad de adicionar el contrato. De igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un cien (100%) por ciento, de inmediato el contratista no debe seguir prestando el servicio, pues la Regional de Aseguramiento en Salud No.3 no reconocerá ningún servicio prestado, exceptuando por urgencia vital.***		
11	El **CONTRATISTA** debe garantizar lo ofertado en la propuesta presentada, durante la ejecución del contrato.		
12	El **CONTRATISTA** debe responder por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y en el caso de que en un momento dado no pueda prestar alguno de ellos, deberá informar al supervisor del contrato, pero garantizará la prestación del servicio a los usuarios.		
13	Debe realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato.		
14	Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de julio 10 de 2003 y de la Ley 100 de 1993; para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.		
15	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.		
16	El oferente debe contar con una línea telefónica, para la asignación de citas en horario de oficina, para la atención de nuestros afiliados, garantizando un buen servicio		
17	El contratista deberá mantener la oportunidad de citas, así como llevar el registro de los pacientes atendidos y entregar este informe con la cuenta de cobro.		
18	No seguir prestando los servicios una vez ejecutado el presupuesto asignado para el presente proceso de medicina nuclear, evitando la sobre-ejecución.		
19	El Oferente debe contar con la licencia de cada uno de los equipos que se utilicen para prestar los servicios de salud, expedida por la entidad que regula su funcionamiento.		
20	Adicional a la garantía única el oferente deberá anexar la Póliza de Responsabilidad médica que adquiere anualmente, que cubra los daños a terceros por Responsabilidad Civil.		
21	El **CONTRATISTA** certificará mediante documento escrito los horarios de atención a nuestros usuarios y beneficiarios,		

	de igual forma especificará la ubicación del lugar donde se prestará dicho servicio.		
22	Mantener y evaluar las medidas de seguridad radiológica y/o radiactiva para el personal profesional, los pacientes y el público general.		
23	La actualización de los conocimientos científicos y técnicas médicas se evidencia en el desempeño profesional		
24	Los estudios de diagnóstico no invasivo, el análisis e interpretación se realizan conforme a los parámetros establecidos y el criterio profesional en la especialidad.		
25	Los procedimientos de preparación para exámenes médicos y diagnósticos, entre otros, se realizan de acuerdo con las instrucciones establecidas por el médico tratante y las guías de manejo.		
26	El seguimiento a pacientes con reacción adversas a medios de contraste se realizará por parte del contratista.		
27	Para prestar los SERVICIOS PROGRAMADOS por parte del Contratista, se pedirá al usuario entregar orden de medica legible y autorización, la cual debe especificar la ayuda diagnóstica, la complementación terapéutica y/o el procedimiento a realizar de acuerdo con el objeto del contrato, el diagnóstico y el resumen de la atención que apoye el servicio solicitado según padecimiento del enfermo remitido, incluido el CUPS respectivo del servicio a prestar y la Orden del Facilitador que incluirá Código de Autorización expedido por el profesional Médico de Central de Autorizaciones - Oficina de Referencia Contrarreferencia del Área de Sanidad, única dependencia facultada para Autorizar la prestación del servicio de salud, o quien haga sus veces, y quienes en cumplimiento del proceso pertinente verificarán: derechos en Policía Risaralda, la no existencia de multiafiliacion al Sistema de Seguridad Social y la pertinencia del servicio. Nota: dentro del tiempo de la pandemia (COVID-19) el contratista puede aceptar el número de autorización entregado por el área de referencia y una vez asignada la cita solicitar al área de referencia el envió de la autorización, lo anterior para evitar aglomeración de personas en la ventanilla del contratista y el área de referencia de la Policía		
28	Los procedimientos propuestos se deben realizar bajo los protocolos y guías alopáticas, universalmente aceptadas para los procedimientos, tratamientos requeridos y basados en la evidencia y avalados por el Área referencia de cada unidad Policial.		
29	El CONTRATISTA designará un funcionario, para la coordinación con el Supervisor del Contrato, vigile el normal funcionamiento de la ejecución del contrato y solucione los inconvenientes que se presenten Diligenciar la siguiente información: **Nombres y Apellidos, Teléfonos, Correo electrónico**		
30	Designar una persona asistencial quien cumplirá las funciones de interlocutor entre el contratista y los médicos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (Risaralda , Caldas y Quindío), para resolver las inquietudes médicas que se presenten. Diligenciar la siguiente información: **Nombres y Apellidos, Teléfonos, Correo electrónico**		
31	Análisis del impacto Ambiental: "El oferente deberá cumplir con todas las políticas que reglamentan el adecuado manejo de los diferentes residuos hospitalarios y de su disposición final, en cumplimiento con la normatividad ambiental así: □ Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se reorganiza el Sistema Nacional Ambiental "SINA" y se dicta otras disposiciones. □ Ley 253 de 1995: Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989. □ Decreto 1609 de 2002: expedido por el Ministerio de Transporte. "Transporte de Mercancías Peligrosas en Carretera". □ Decreto 4741 del 30 de Diciembre de 2005 expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. "Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral". □ Ley 1252 de 2008: (noviembre 27) Diario Oficial No. 47.186 de 27 de noviembre de 2008, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones".		
32	El contratista informara cualquier novedad en la prestación de al correo electrónico dequi.upres-rco@policia.gov.co, celular 3505592021		
33	Para los no incluye insumos especiales, materiales o equipos especiales para estos excluyes se acepta una intermediación máxima del 12% y siempre se debe tener el aval de referencia y contrarreferencia de Sanidad Policía, para dicho aval se debe enviar a referencia del insumo o material, para su aval.		
34	Si dentro del proceso de atención el médico especialista de la IPS contratada, observa que el servicio se encuentra fuera del Plan de Beneficios de la Policía Nacional, en la misma consulta se realizara el diligenciamiento del formato CTC, el cual se debe radicar en la ventanillas de la Regional de Aseguramiento en salud No. 3.		

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las Personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, puede ser verificada y que ofertamos los ítems requeridos en el proceso.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL

ANEXO No 2
INFORMACIÓN ECONÓMICA

.

- Es de obligatorio cumplimiento el 100% de los ítems solicitados; así mismo el cumplimiento de los requerimientos jurídicos y técnicos solicitados.
- **Este anexo es informativo que no podrá ser modificado por los oferentes, se tendrá en cuenta el porcentaje ofrecido en el SECOP II**

ÍTEM	CÓDIGO CUPS	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR ESTIMADO O PRECIO TECHO UNITARIO
1	890267B	CONSULTA MEDICINA NUCLEAR	1	$ 56.133
2	890367B	CONSULTA DE CONTROL O SEGUIMIENTO MEDICINA NUCLEAR	1	$ 56.133
3	920103B	CISTERNOGAMAGRAFÍA “FISTULOGRAFÍA” (INCLUYE: RADIOFARMÁCOS E INSUMOS)	1	$ 898.775
4	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 5MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 797.957
5	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 10MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 864.692
6	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 15MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 927.020
7	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 20MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 979.375
8	920201B	CAPTACIÓN TIROIDEA DE 1-131 A 4 Y/O 24 HORAS 30MCI (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.089.073
9	920202B	GAMAGRAFIA DE TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 189.664
10	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 5MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 895.076
11	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 10MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$963.866
12	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 15MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$1.026.194
13	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 15MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$1.078.549
14	920203B	RECORRIDO CORPORAL CON I-131 (RASTREO METASTASIS) 30MCI TIROIDES (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$1.088.247
15	920208B	GAMAGRAFÍA DE GLÁNDULAS PARATIROIDES O TETROFOSMIN (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 938.735
16	920214B	GAMAGRAFÍA CON OCTREOTIDE “CON PREVIA COTIZACIÓN” (INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$6.002.071
17	920301B	GAMAGRAFÍA PULMONAR, PERFUSIÓN INCLUYE: RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 280.984
18	920307B	SALIVOGRAMA (TEST DE BRONCOSPIA) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$467.599
19	920406B	PERFUSIÓN MIOCÁRDICA EN REPOSO CON ISONITRILOS) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$917.579
20	920407B	PERFUSIÓN MIOCÁRDICA EN REPOSO Y POST EJERCICIO	1	$ 1.238.715

		CON ISONITRILOS INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)		
21	920408B	PERFUSIÓN MIOCÁRDICA CON STRESS FARMACOLÓGICO: INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.076.263
22	920410B	GAMAGRAFIA DE MIOCARDIO CON PIROFOSFATOS INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$625.758
23	920412B	VENOGAMAGRAFÍA INCLUYE: INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$625.757
24	920503B	GAMAGRAFÍA DE GANGLIOS LINFÁTICOS – LINFOGAMAGRAFÍA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.020.881
25	920601B	GAMAGRAFÍA DE GLÁNDULAS SALIVALES “SIALOGRAFÍA” INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 526.045
26	920603B	GAMAGRAFÍA EN HEMORRAGÍA DIGESTIVA CON COLOIDE INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.098.973
27	920604B	GAMAGRAFÍA PARA MUCOSA GÁSTRICA ECTÓPICA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 781.562
28	920606B	GAMAGRAFÍA DE REFLUJO GÁSTROESOFÁGICO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 982.843
29	920607B	GAMAGRAFÍA DE VACIAMIENTO GÁSTRICO EN FASE SÓLIDA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.075.908
30	920608B	GAMAGRAFÍA DE VACIAMIENTO GÁSTRICO EN FASE LIQUIDA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.063.694
31	920605B	GAMAGRAFÍA DE TRÁNSITO ESOFÁGICO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$889.005
32	920701B	GAMAGRAFÍA HEPATOESPLENICA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 986.690
33	920702B	GAMAGRAFÍA HEPATOBILIAR INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 873.353
34	920708B	GAMAGRAFÍA DE REFLUJO BILIAR INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$907.863
35	920802B	RENOGRAMA SECUENCIAL CON FILTRACIÓN GLOMERULAR INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 604.173
36	920803B	GAMAGRAFÍA DE FLUJO PLASMÁTICO RENAL EFECTIVO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$657.052
37	920806B	GAMAGRAFÍA DE PERFUSIÓN TESTICULAR Y CONTENIDO ESCROTAL INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 674.914
38	920807B	CISTOGAMAGRAFÍA (VESICAL VEGIGA) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 565.520
39	920808B	RENOGRAMA BASAL Y POST CAPTOPRIL INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.139.876
40	920809B	GAMAGRAFÍA RENAL ESTÁTICA CON DMSA INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 237.075
41	920811B	RENOGRAMA CON MERTIATIDE INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 635.054
42	920812B	RENOGRAMA DIURÉTICO INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 634.272
43	920901B	GAMAGRAFÍA ÓSEA (CORPORAL TOTAL O SEGMENTARIA) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 384.574
44	920902B	GAMAGRAFÍA ÓSEA DE TRES FASES INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 416.991
45	920903B	GAMAGRAFÍA ÓSEA CON SPECT INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 449.038
46	921100B	DACRIOSISTOGAMAGRAFÍA (GAMAGRAFÍA DE VÍAS LAGRIMALES) INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 217.001
47	922801B	TERAPIA DE CA DE TIROIDES O HIPERTIROIDISMO HASTA 30 MCI INCLUYE: (RADIOFARMACOS E INSUMOS)	1	$ 1.512.313

ANEXO No. 3

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

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	Riesgo Jurídico	Incumplimiento del Contrato.	Veinte Por Ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato la estimación 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 términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía Única	Riesgo Operativo	Calidad del Servicio	Cincuenta por Ciento (50%) del valor de los estudios.	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un año mas	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y 1 año más buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del producto entregado.
Garantía Única	Riesgo Jurídico	No pago de Salarios Prestaciones e Indemnizaciones Laborales.	Cinco por Ciento (5%) del valor del contrato.	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (03) años mas	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.
Garantía Única	Riesgo Financiero	Daños a terceros por Responsabilidad Civil y Extra-contractual.	Doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes 200 SMMLV (Art. 2.2.1.2.3.1.17 Numeral 2, DCTO 1082 de 2015)	Contratista	Vigente por el término de ejecución del contrato.	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución de contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo Jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la Póliza de Garantía Única	Multa cuyo valor se liquidara con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicara por cada día de retardo y hasta por diez(10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a Póliza de Garantía Única
Multa	Riesgo Jurídico	Incumplimiento Parcial	Multas cuyo valor se liquidara con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicara por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontara del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
Clausula Penal Pecuniaria	Riesgo Jurídico	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

FORMULARIO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

(Ciudad), _____ (Departamento).

Señores:

POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3.
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía *PN RASES N°3 MIC 039 2021.* cuyo objeto es **PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNÓSTICAS, CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- QUE VIVAN EN MUNICIPIOS ADSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3 PRINCIPALMENTE, DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES COMO CABECERA DE REGIÓN**

Yo (Nombre)_____(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado_____ como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de_____ (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. *PN RASES N°3 MIC 039 2021.* cuyo objeto es **PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MEDICINA NUCLEAR, Y SUS AYUDAS DIAGNÓSTICAS, CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO 002 CSSMP DE 2001, PARA GARANTIZAR LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- QUE VIVAN EN MUNICIPIOS ADSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3 PRINCIPALMENTE, DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES COMO CABECERA DE REGIÓN.** Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

5. Que me obligo a suministrar a solicitud de **LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3** cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
6. Que la presente propuesta consta de _____( ) folios distribuidos en... (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta).
7. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax
8. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
9. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
10. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, para la vigencia 2021, se inicia a partir de la aprobación de la garantía única y notificación de la carta de inicio, ***hasta el 31 de diciembre de 2021*** o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra. Y para la vigencia 2022 inicia el 01/01/2022 hasta el 30/06/2022.
11. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

,_____
(Firma del representante legal)

FORMULARIO No. 2
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA.

CIUDAD_____ FECHA _____
Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____
_____ _____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____
Denominación de la cuenta Corriente_____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____
Sucursal _____Código _____Ciudad_____
Dirección _____Teléfono_____ Fax_____
Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)
_____

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO.

FORMULARIO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El (los) suscrito(s) a saber:_____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente)_____ domiciliado en _____(Domicilio de la persona firmante), identificado con _____(Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de _____ (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3 adelanta un proceso de mínima cuantía para la celebración de un contrato estatal.
SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3 para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de mínima cuantía 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 las siguientes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.
EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
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 mínima cuantía 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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3, 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°3 durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de mínima cuantía.
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:
(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÈS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

ANEXO No. 4

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 ARL del todo personal contratado y a presentar junto con la factura copia de la planilla única de pago.
5.) Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratos de la (UNIDAD CORRESPONDIENTE), 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 Regional de Aseguramiento en Salud No 3 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 conformidad con el artículo 11 del decreto 855 de 1994 o en su defecto el certificado de requisitos mínimos esenciales de salud.
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.) 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).
19.) Una vez recibida la referencia, tendrá la obligación de hacer contra referencia del paciente atendido.
20.) Deberá utilizar las guías de manejo en los pacientes remitidos por la UPS.
21.) 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. Acompañando al carné que autoriza los servicios de sanidad, debe presentarse documento de identificación en original según el caso (Registro civil de nacimiento para menores de 7 años, tarjeta de identidad para usuarios entre 7 y 17 años, cédula de ciudadanía para usuarios mayores de edad).
c. Usuarios que no cumplan estos requisitos, no deben ser atendidos, salvo los casos expresamente autorizados de acuerdo a la normatividad legal vigente (Atención de urgencias vitales y atención inicial de urgencias).
d. Los servicios electivos (programados) puerta de entrada, es decir que no requieren referencia para menores de 5 años, (pediatría para menores de 5 años) se prestarán previa verificación de derechos y autorización de la USP, del departamento. Es deber por tanto de la IPS o proveedor comunicarse con la central de referencia, contra-referencia y autorizaciones de la USP, para obtener la autorización antes de prestar el servicio.
e. 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.
f. 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.
g. 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.

22.) En igualdad de condiciones clínicas tiene prioridad la atención a maternas, menores 5 años y adulto mayor.
23.) Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias.
24.) El contratista debe verificar derechos de sanidad del usuario (titular, cónyuge, compañero (a) permanente, padres e hijos) revisando cuidadosamente el carné original o constancia de carné en trámite, los cuales deben estar vigentes y corresponder a quien solicita el servicio; además está obligado a verificar en el FOSYGA al usuario de sanidad PONAL; si se encuentra activo en otra EPS no será autorizado por la Policía, hasta que presente el respectivo documento de desafiliación de la otra entidad. No obstante la IPS como entidad de salud está obligada a atender la URGENCIA VITAL de acuerdo al decreto 412 de1992 de Ministerio de protección social y demás normas.
25.) 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.
26.) El CONTRATISTA Informar al supervisor del contrato de cada unidad, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta (50) por ciento, setenta (70) por ciento. Una vez recibida la información estudiará la viabilidad de adicionar el contrato. De igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un cien (100) por ciento, con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales.
27.) Participar en las reuniones mensuales con el supervisor del contrato, Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 , auditor de calidad, auditor de cuentas médicas y oficina atención al usuario ; por parte de la IPS contratada sestará 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.
29.) Los usuarios de la Policía Nacional no deberán ser atendidos por estudiantes sin la respectiva supervisión del docente.
30.) Toda fotocopia que se requiera para la legalización del pago deberá ser asumida por la entidad contratada.
31.) 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.
32.) Informar al paciente y a los familiares a través del médico especialista o el médico hospitalario, el estado de salud del paciente, su evolución, pronóstico y tratamiento de la patología o patologías que presente el usuario durante la internación.
33.) Las Historias Clínicas y la formulación ambulatoria deben estar Sistematizadas o en letra a mano legible.

34.) 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.

35) El contratista se compromete informar a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 la habilitación o deshabilitación de servicios médicos por parte de La Secretaría Departamental de Salud y que puedan resultar con posterioridad a la firma del contrato.
36) El contratista se compromete informar a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 los cambios de representante legal y/o suplente que puedan resultar con posterioridad a la firma del contrato anexando el certificado de Cámara y Comercio actualizado.
37) De ser necesario en casos prioritarios establecidos por la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 , ser flexible con el horario y tener en cuenta que estos casos son en su mayoría producto de fallos judiciales razón por la cual deben ser asignados como máximo 36 horas después de realizada la solicitud.

38) DISPOSICIONES SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Entregar la documentación que evidencia objetivamente la afiliación a la seguridad social integral del personal contratado que ejecutara la tarea (AFP, EPS, ARL) obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de la cobertura del riesgo, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.
- Copia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en el articulo 2.2.4.6.23 del Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo o la norma que lo sustituya.
- Presentará la documentación donde se evidencie el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 “Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Presentará copia del plan del trabajo para la ejecución de las actividades de SST donde se evidencie todas las normas vigentes en materia de SGSST, aplicables a la tarea contratada.
- El responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá presentar la licencia vigente en SST y acreditación de la experiencia de acuerdo al número de trabajadores y la clase de riesgo establecido en la Resolución 0312 de 2019.
- Presentar certificación del curso virtual de 50 horas de SGSST establecido en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo, realizado por parte del gerente o responsable del SG-SST.
- Cumplir con la normatividad legal vigente en SST.
- Presentará certificación de la ARL donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes graves y/o mortales durante el período anterior a la contratación**;**
  Para el punto 37, mientras se surten los trámites administrativos por parte del contratista, se tendrá en cuenta certificación elaborada por el mismo o por la ARL, donde manifieste que se encuentra en trámite y/o que cuenta con dichas disposiciones.

39) Informar a la jefatura de Regional de Aseguramiento en Salud No 3 a las oficinas de Central de Cuentas, a los Supervisores del Contrato, a las oficina de contratos de Regional de Aseguramiento en Salud No 3 y oficina de referencia y contra referencia Unidad Prestadora de Salud Quindio y Unidad Prestadora de Salud Risaralda cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta (50%) por ciento, setenta (70%) por ciento. Una vez recibida la información estudiará la viabilidad de adicionar el contrato. De igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un cien (100%) por ciento, con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales.

40) El contratista debe cumplir con lo establecido en el numeral sexto de la resolución 00090 del 15 de enero del 2018, con ocasión a la realización de la liquidación en los 60 días siguientes vencido el plazo de ejecución.

ANEXO No. 5

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 ó 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.