**No. GS-2022 – / RASES – GADFI – 3.1**

Pereira, 10 de febrero del 2022

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MININA CUANTÍA**

**PN RASES No. 3 MIC 008 2022**

La Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, que tengan sede, agencia o sucursal en la ciudad de Pereira y Quindío, que estén interesadas en participar en el proceso de selección cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN ALERGOLOGIA INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 PARA LOS DEPARTAMENTOS DE RISARALDA Y QUINDIO"**

De acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y que 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.colombiacompra.gov.co SECOP II las solicitudes de aclaración sólo serán recibidas en las fechas y en el correo estipulado.

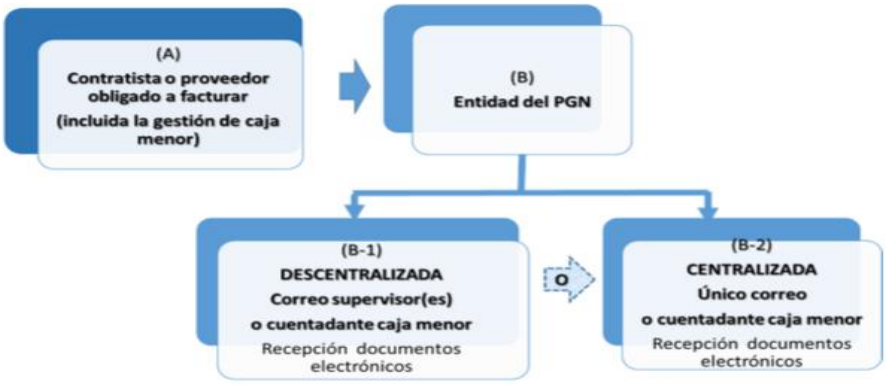
**MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

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 00090 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 DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN ALERGOLOGIA INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 PARA LOS DEPARTAMENTOS DE RISARALDA Y QUINDIO.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>85121600</td><td>Servicios de Salud</td><td>Practica Medica</td><td>Servicios médicos de doctores especialistas</td><td>------</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto.</td><td>El valor estimado del presente proceso será por CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($100.000.000) distribuidos de la siguiente manera:<br><br>Para el GRUPO 1 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA: por un valor total de SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($75.000.000).<br><br>GRUPO 2 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO: Por un valor total de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($25.000.000)</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | Los cuales se encuentran amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No. 22322 del 09 de febrero del 2022 y QUIPU N° 27 de la misma fecha**, expedido por el jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3. |
| **Plazo de Ejecución.** | El plazo de ejecución del contrato será a partir de la notificación de la carta de inicio de ejecución, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única, hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar el presupuesto disponible lo que primero ocurra. |
| **Lugar de Prestación del Servicio.** | El servicio será prestado en las instalaciones del oferente que resultare adjudicatario en la ciudad de Pereira y Armenia (según sea el caso), que se encuentre inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y cuente con certificado de habilitación en cada uno de los servicios ofertados, de manera continua acorde al tipo de servicio ofertado. |
| **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.<br><br>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:<br><br>**PROCESO RECEPCIÓN DOCUMENTOS ELÉCTONICOS PARA EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN (INCLUIDO EGRESO DE CAJA MENOR)**<br><br>  |

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

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

### A) CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR)

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

   #$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
   ó
   #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

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

   #$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
   ó
   #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

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

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

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

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

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

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

**A) Recepción descentralizada por supervisor o cuentadante de caja menor**

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

Para tal fin se debe:

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

- De forma Masiva.

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

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

**AUDITORIA DE CUENTAS**

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

Se tendrá en cuenta lo establecido en la resolución 3047 del 14 de agosto del 2008 “por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envió, procedimientos y términos a ser

implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007."

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

**GLOSAS Y DEVOLUCIONES**

En términos generales se tendrá en cuenta lo el decreto 4747 de 2007 y la resolución 3047 de 2018. Para la codificación se acogerá el MANUAL ÚNICO DE GLOSAS, DEVOLUCIONES Y RESPUESTAS UNIFICACION del anexo técnico 6 de la resolución 3047 del 2008. En lo que respecta a los términos de notificación y respuesta al oferente se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 57 de la ley 1438 de 2011:

"Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.

El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago.

Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas.

Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la ley.

El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago".
La notificación de glosas por parte de la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 así como las respuestas respectivas por parte del oferente serán remitidas preferiblemente por medio de correo electrónico.

Las Glosas que no se logren subsanar, como segunda instancia el contratista debe enviar a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional los soportes y casos específicos para que sean

| | |
|---|---|
| | estudiados y definidos con el contratista.<br><br>**OBJECIONES Y GLOSAS**<br>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, ley 1428 de 2011 o las normas que adiciones o modifiquen y serán acordes con el Anexo técnico 6 de la resolución 3047 del 2008:<br><br>**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.<br>**2.** Se utilizará 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.<br>**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.<br>**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 la Unidad Prestadora en Salud se hará con base en el artículo 5 de la resolución 3047 en el Anexo 4 de la misma.<br>**5.** 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 realizará el procedimiento definido por la central de referencia y contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 y el formato de autorización requerido para la atención será el que defina la Regional de Aseguramiento y las solicitudes de autorización de servicios se hará en las ventanillas definidas para tal fin por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3.<br>**6.** Las Glosas que no se puedan conciliar en las diferentes etapas, como segunda instancia el contratista debe enviar a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional los soportes y casos específicos para que sean estudiados y definidos con el contratista.<br><br>Los soportes de las facturas de la prestación de servicios de que trata el artículo 21 del decreto 4747 de 2007 o en normas que adicionen o modifiquen, serán los definidos en el Anexo técnico 5, que hace parte integral de la resolución 3047. Aclarando que en caso de no existir el comprobante de recibido por el usuario se puede anexar copia de la historia clínica o atención realizada. |
| **Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso.** | Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:<br><br>a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.<br>b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.<br>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.<br>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 o si es el caso de persona natural que su certificado de matrícula mercantil no lo (a) faculte para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.<br>f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.<br>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.<br>h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.<br>i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.<br>j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.<br>k. Cuando la oferta económica supere el valor estimado o precio techo por ítem establecidos para la presente invitación, dará como consecuencia el rechazo total de la oferta.<br>l. Cuando se compruebe la existencia de embargos, o medidas cautelares proferidas por autoridad competente en contra del oferente.<br>m. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente invitación. El lugar de presentación de la oferta será la plataforma electrónica SECOP II. En ningún caso la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 se hará responsable del retraso en la plataforma, o que el oferente presente oferta en lugar distinto al señalado en el lugar de la presentación.<br>n. El no tener la capacidad jurídica, la capacidad técnica, la capacidad económica y la operacional o la experiencia exigida en los presentes términos de referencia, conforme a la oferta presentada por los oferentes.<br>o. Si la propuesta se entrega en un lugar diferente al establecido en esta invitación publica o hayan sido enviadas por e-mail o fax.<br>p. Cuando la oferta sea condicionada o parcial.<br><br>**CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.**<br><br>La Regional de Aseguramiento en Salud No. 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.<br><br>La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II. |
| **Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación.** | La modalidad para definir al oferente ganador, se tendrá en cuenta el que ofrezca como mínimo el 100% de los ítems requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud No 3, así mismo el oferente que presente el mayor porcentaje descuento por cada grupo (Así las cosas, la evaluación económica se hará al oferente que presente el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO POR GRUPO y sin que supere el presupuesto asignado). Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento del 100% de los ítems solicitados, para que la oferta pueda ser objeto de verificación, así mismo el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos. Los precios o tarifas pactadas deberán conservarse por parte del oferente durante todo el tiempo de la vigencia del contrato y hasta su liquidación. |

| | |
|---|---|
| | En el caso que la entidad oferte un **CERO PORCIENTO DE DESCUENTO** se entiende que los valores estarán sujetos a las tarifas del precio techo.<br><br>Según lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 del 2015 modificado por el decreto 1860 DE 2021 numeral *5 La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.* |
| **Procedimiento en caso de empate.** | **5. CRITERIOS DE DESEMPATE**<br><br>De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 en la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 2021.<br><br>**ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.<br><br>**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17.** Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.<br><br>***1)*** *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.*<br><br>*En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.*<br><br>*En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener* |

| | |
|---|---|
| | *puntaje.*<br><br>***2)*** *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*<br><br>*Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.*<br><br>*En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.*<br><br>*Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.*<br><br>*De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.*<br><br>***3)*** *Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*<br><br>*Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*<br>*El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* |

| | |
|---|---|
| | ***4)*** *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*<br><br>*El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*<br><br>*En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.*<br><br>*En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.*<br><br>*La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.*<br><br>***5)*** *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.*<br><br>*El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*<br>*Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.* |

| | |
|---|---|
| | *En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.*<br><br>*Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.*<br><br>***6)** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*<br><br>*En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.*<br><br>*Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.*<br><br>*Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.*<br><br>***7)** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*<br><br>***7.1)** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso* |

| | |
|---|---|
| | *de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.*<br><br>***7.2)*** *El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*<br><br>***7.3)*** *En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*<br><br>*Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.*<br><br>***8)*** *Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*<br><br>*Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*<br><br>*Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*<br><br>***9)*** *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*<br><br>*La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo* |

| | |
|---|---|
| | *2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*<br><br>*La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*<br><br>***10)*** *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*<br><br>*Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:*<br><br>***10.1)*** *Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo.*<br><br>***10.2)*** *La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y*<br><br>***10.3)*** *Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*<br><br>*En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*<br><br>***11)*** *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.*<br><br>*Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes* |

*acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.*

***12)*** *Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

***PARÁGRAFO 1.*** *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

*Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.*

***PARÁGRAFO 2.*** *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

***PARÁGRAFO 3.*** *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

*En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18****. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

- ***1)*** *Tiempo de experiencia.*
- ***2)*** *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
- ***3)*** *Índices de capacidad financiera.*
- ***4)*** *Índices de capacidad organizacional.*
- ***5)*** *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

*Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes*

| | |
|---|---|
| | *enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.*<br><br>*Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.*<br><br>***PARÁGRAFO 1.** Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*<br>***PARÁGRAFO 2.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*<br><br>***PARÁGRAFO 3.** Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."* |
| **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. 5** de la presente Invitación. |

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta de manera magnética en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, firmada por el Representante Legal para los anexos en lo posible.

### 2.1REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO:

- ✓ 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). ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ 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 (01) 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 la autoridad competente, **no superior a un (01) mes**. ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ 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.
- ✓ La Policía Nacional, consulta el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), con el fin de verificar que el Representante Legal no se encuentre inmerso en el Numeral 4 del Artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016)
- ✓ Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal. ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ Compromiso anticorrupción de acuerdo con el **Formulario No. 3**, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** El oferente mediante documento autoriza a la Entidad para que esta pueda notificar a través de medios electrónicos el oferente y/o futuro contratista, conforme a lo señalado en el artículo 56° de la Ley 1437 de 2011 y Normas que lo complemente, modifiquen o adicionen. ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ **ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGO, 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 la "estimación, tipificación, asignación de riesgo, la forma de mitigarlo, la determinación de garantías y las cláusulas sancionatorias. ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***

**2.2 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO**:

El oferente deberá cumplir con las Especificaciones técnicas mínimas requeridas en el Anexo No. 1, del presente Pliego de Condiciones, en el cual se encuentran descritas las normas y/o especificaciones técnicas las cuales se verificarán como "cumple o no cumple". EL ANEXO MENCIONADO DEBE SER DILIGENCIADO Y SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL y anexar los documentos que allí se exijan para el cumplimiento de la condición.

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

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los años (2019 y/o 2020 y/o 2021) y hasta el cierre del proceso de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos.

El oferente acreditará la experiencia a través de certificaciones que 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.
-Copias de facturas órdenes de pago etc.
-Copias de Contratos.

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 (3) certificaciones, la Unidad Prestadora de Salud Risaralda tomará para la verificación y evaluación de la experiencia, únicamente las tres (3) certificaciones de mayor valor, que cumplan con los requisitos exigidos y que se encuentren relacionadas.

Este aspecto se verificara en el **Anexo 2** Especificaciones Técnicas Mínimas.

NOTA: EN CASO DE QUE EL OFERENTE HAYA FIRMADO CONTRATOS CON LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 3, EL DEPARTAMENTO POLICÍA RISARALDA O EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO, 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 EDUCACION O NIVEL ACADEMICO**

Con el fin de garantizar la idoneidad, el oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por él representante legal de la entidad y/o nombre propio si es persona natural, que cuenta con la preparación y títulos de idoneidad para el ejercicio de su actividad y además deberá aportar la siguiente documentación: Concerniente al Objeto a contratar.

- Fotocopia del Diploma y acta de grado que acredite la especialidad en medicina (alergología).
- Fotocopia de la Inscripción departamental de Salud.
- Fotocopia Tarjeta Profesional.
- Inscripción en el RETHUS

**EXPERIENCIA**

El oferente certificará mediante documento escrito firmado por el representante legal, que para la prestación del servicio dispondrá de cómo mínimo un (1) especialista en alergología, con experiencia mínima de un año en el área específica.

**CAPACIDAD OPERATIVA**

El oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad, y/o nombre propio si es persona natural, que cuenta con toda la infraestructura de instalaciones, capacidad técnica, tecnológica y talento humano para prestar los servicios que oferta. Igualmente certificará que sus instalaciones y equipos cumplen con los estándares mínimos de habilitación y calidad para la prestación de sus servicios que oferta.

**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES.**

Este aspecto se encuentra en el **Anexo 1** Especificaciones Técnicas Mínimas

**REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEPARTAMENTAL.**

Con el fin de verificar los servicios habilitados por la entidad, el oferente deberá adjuntar copia d**e la certificación de la inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud, VIGENTE.** En donde se identifican los servicios habilitados para la prestación de sus servicios del grupo a ofertar.

## 2.3 REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO

La modalidad para definir al oferente ganador, se tendrá en cuenta el que ofrezca como mínimo el 100% de los ítems requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud No 3, así mismo el oferente que presente el mayor porcentaje descuento por cada grupo (Así las cosas, la evaluación económica se hará al oferente que presente el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO POR GRUPO y sin que supere el presupuesto asignado). Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento del 100% de los ítems solicitados, para que la oferta pueda ser objeto de verificación, así mismo el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos. Los precios o tarifas pactadas deberán conservarse por parte del oferente durante todo el tiempo de la vigencia del contrato y hasta su liquidación.

En el caso que la entidad oferte un **CERO PORCIENTO DE DESCUENTO** se entiende que los valores estarán sujetos a las tarifas del precio techo.

- ✓ Certificación Bancaria vigente con una fecha de expedición **no superior a 30 días**. ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (diligenciar **Formulario No. 2** adjunto) ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***
- ✓ Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario. **(Actualizado y Vigente)** ***(Entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II)***

## 3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

| | |
|---|---|
| **PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.** | Fecha: 10 de febrero de 2022<br>HORA: 17:00 horas<br><br>Lugar: Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| **OBSERVACIONES INVITACIÓN Y** | Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación Pública, desde el día ***viernes 11 de febrero de 2022 a las 07:00 horas hasta las 19:00 horas,*** |

| | |
|---|---|
| **SOLICITUDES A LIMITAR CONVOCATORIA A MIPYMES** | dichas solicitudes deberán formularse por escrito en el portal único de contratación SECOP II.<br><br>Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formaran parte de los documentos del proceso.<br><br>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.colombiacompra.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) Y AVISO A LIMITAR A MIPYMES** | Para las respuestas a las posibles observaciones presentadas al presente proceso por parte de los oferentes será desde el día siguiente, día hábil, vencido el término para presentar las observaciones, es decir desde el día ***lunes 14 de febrero del 2022 desde las 07:00 am hasta las 19:00 horas.*** |
| **PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS** | El término de expedir adendas para modificar la invitación, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas; es decir desde el día ***lunes 14 de febrero del 2022 a las 07:00 am hasta las 19:00 horas.*** |
| **PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS EN EL SECOP II** | Lugar: Las propuestas deberán ser entregadas en forma magnética en el Portal Único de Contratación SECOP II.<br><br>Fecha: Desde el ***martes 15 de febrero a las 07:00 horas hasta el día miércoles 16 de febrero del 2022 hasta las 10:00 horas*** **(CIERRE PROCESO)**<br><br>Horario de atención al público: de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas.<br><br>**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.<br><br>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.<br>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.<br><br>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).<br><br>**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.<br><br>➢ 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.<br><br>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.<br><br>➢ 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>**Presentación de ofertas:**<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br>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.<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>A continuación, encontrará las acciones que debe tomar el Proveedor frente a cada uno de estos procedimientos alternativos:<br><br>**a. Presentación de ofertas:**<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>**Fallas Particulares:**<br>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<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>**2.1. Instrucciones para Entidades Compradoras**<br>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.<br>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.<br><br>**Presentación de ofertas**<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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)<br><br>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.<br><br>**PARA EFECTOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, QUEDARÁN HABILITADOS LOS SIGUIENTE CORREOS ELECTRÓNICOS:** deris.upres-con@policia.gov.co; deris.rase3-gco@policia.gov.co;<br><br>**LINEA TELÉFONICA:** (036) 3164770 Extensión: 8307. |

| | |
|---|---|
| **CONSOLIDACION INFORME DE EVALUACIÓN** | Dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre del proceso, se evaluará la oferta seleccionada. El Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, consolida el informe de evaluación y da traslado del mismo al oferente indicando que el plazo para presentar las observaciones y/o subsanar documentos requeridos en el informe, el termino de publicación para dicho informe será de un (01) día hábil. |
| **SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES** | El Proponente cuanta con el término de un (01) día hábil, posterior a la publicación del informe de evaluación, para subsanar los documentos requeridos en dicha evaluación Si hay observaciones, y si es del caso presentar observaciones. El responsable del Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, las remite a los Evaluadores para su estudio, análisis y respuesta. Agotado el trámite del caso, se consolida el informe final de la evaluación. |
| **INFORME FINAL Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN** | Vencido el termino anterior, si existen documentos subsanables el comité evaluador realizara la respectiva evaluación y el responsable del Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 realizara el consolidado de evaluación y si este cumple con las condiciones exigidas en la Invitación, se realizara un informe final y recomendación de adjudicación. En caso de que no cumpla se verificara la oferta con el segundo menor precio tal y como lo establece el numeral 5 quinto del articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. del decreto 1082 del 2015. |
| **OBSERVACIONES AL INFORME FINAL Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN** | Si hay observaciones, El responsable del Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, las remite a los Evaluadores para su estudio, análisis y respuesta. Agotado el trámite del caso, se consolida la Notificación de Aceptación de Oferta. Para lo cual se tendrá un (01) día hábil. |
| **ACEPTACIÓN DE OFERTA.** | Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes una vez cumplido el plazo para las observaciones al Informe Final y Recomendación De Adjudicación se realizara la Aceptación De Oferta, |

**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.

## 4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo de un integrante de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3 y/o de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda y/o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018. Por la cual se establecen las funciones de los supervisores e interventores de los contratos en la Policía Nacional, además por el cargo que desempeña, la experiencia y el conocimiento que posee es las más indicada para realizar dicha supervisión.

## 5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La oferta deberá presentarse de manera digital y/o magnética en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, debidamente foliada en orden consecutivo, es decir, firmada

por el Representante Legal los documentos que hacen parte de la propuesta para los anexos en lo posible. No se aceptarán propuestas enviadas físicas y por fax.

**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,

Capitán **SANDRA CAROLINA CHACON GOMEZ**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 3

Elaboro: PT. Yuliet Liseth Marín Vargas _____
Funcionaria Regional de Aseguramiento en Salud No. 3
Reviso: Subintendente Yenny Alexandra Gómez Patiño _____
Responsable Grupo Contratos Regional de Aseguramiento en Salud No. 3
Reviso: Intendente Didier Adolfo González Devia _____
Jefe Grupo Financiero (E)
Aprobó: CPS Juan David Álvarez Carvajal _____
Asesor Jurídico Regional de Aseguramiento en Salud No. 3 (E)


Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8302
deris.rase3@policia.gov.co
**www.policia.gov.co**

## ANEXO No. 1

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

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 CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**
**NO MODIFICAR EL SIGUIENTE ANEXO**

**GRUPO 1 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA**

| ITEM | CODIGOS CUPS | DESCRIPCIÒN DEL BIEN O SERVICIO | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 860201B | PRUEBA INTRADEMICA DE ALERGIA | | |
| 2 | 860202B | PRUEBA EPICUTANEA DE ALERGIA (PRUEBA DE PARCHE ) | | |
| 3 | 860203B | PRUEBA INTRAEPIDERMICA DE ALERGIA CON ESCARIFICACION O PUNTURA (AEROLERGENOSALIMENTOS VENENOS DE INSECTOS O MEDICAMENTOS) | | |
| 4 | 890225B | CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | | |
| 5 | 890325B | CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | | |
| 6 | 893910B | PRUEBA DE SENCIBILIZACION CON ALERGENO VIA ORAL (PROVOCACION) | | |
| 7 | 991201B | INMUNOTERAPIA (HIPOSENCIBILIZACION CON ANTIGENOS) Incluye: PREPARACION, SUMINISTROS Y APLICACIÓN DE ANTIGENOS CON UNO O MAS EXTRACTOS ELERGENICOS (AEROLERGENOS, PULGA INSECTOS, ENTRE OTROS) | | |
| 8 | 991202B | INMUNOTERAPIA CON EXTRACTO ALERGENICO POR VIA SUBCUTANEA | | |
| 9 | 991203B | INMUNOTERAPIA CON EXTRACTO ALERGENICO POR VIA SUBLINGUAL | | |
| 10 | 860203B | PRUEBAS DE SENCIBILIZACION NCOC+ | | |
| 11 | 860202B | PRUEBA DE PARCHE | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | 991202B | TRATAMIENTO INMUNOTERAPEUTICO (HIPOSENCIBILIZACION), MENSUAL, COMPLETO Incluye: PREPARACION- | | |
| 13 | 992503B | APLICACIÓN DE MEDICAMENTO BIOLOGICO MONOQUIMIOTERAPIA | | |
| 14 | 893910B | PRUEBA DE PROBOCACION ORAL | | |

## GRUPO 2 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO

| ITEM | CUPS | DESCRIPCIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 991201B | INMUNOTERAPIA (HIPOSENCIBILIZACION CON ANTIGENOS) Incluye: PREPARACION, SUMINISTROS Y APLICACIÓN DE ANTIGENOS CON UNO O MAS EXTRACTOS ELERGENICOS (AEROLERGENOS, PULGA INSECTOS, ENTRE OTROS) | | |
| 2 | 890325B | CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | | |
| 3 | 991202B | INMUNOTERAPIA CON EXTRACTO ALERGENICO POR VIA SUBCUTANEA | | |
| 4 | 860201B | PRUEBA INTRADEMICA DE ALERGIA | | |
| 5 | 890225B | CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | | |
| 6 | 860203B | PRUEBA INTRAEPIDERMICA DE ALERGIA CON ESCARIFICACION O PUNTURA (AEROLERGENOSALIMENTOS VENENOS DE INSECTOS O MEDICAMENTOS) | | |
| 7 | 860202B | PRUEBA EPICUTANEA DE ALERGIA (PRUEBA DE PARCHE ) | | |
| 8 | 906834 | INMUNOGLOBULINA E (ig) E] ESPECIFICA (DOSIFICACION CADA ALERGENO) SEMIAUTOMATIZADO O AUTOMATIZADO. | | |

## OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

| ITEM | CONDICIONES DEL SERVICIO | OFRECE | |
|---|---|---|---|
| | | SI | NO |
| **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 y el instructivo 009 del 6 de marzo de 2014 el cual establece el modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo de la policía nacional lineamientos para la red externa. | | |
| **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 Contrareferencia de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, previa presentación del carné de la Policía y el documento de identificación DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS, CASO CONTRARIO SE GLOSARÁ LA CUENTA. | | |
| **6** | El CONTRATISTA debe implementar y mantener activo el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, en cumplimiento de lo definido en el Decreto 1011 de 2006. | | |
| **7** | El CONTRATISTA se compromete a presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente en la Oficina Central de Cuentas de la Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, acompañada de la siguiente información: Fecha de prestación del servicio. - Relación de los pacientes atendidos con número de identificación. - Procedimientos realizados de acuerdo al objeto del contrato. - Presentar Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, así como todos los documentos que soporten los eventos facturados en la misma, acompañadas de la Fotocopia del documento de identidad del usuario y carné. Fotocopia de los soportes de la prestación de cada uno de los servicios facturados. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | El CONTRATISTA dará respuesta oportuna a las glosas realizadas por el Auditor de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda. | | |
| **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 CONTRATISTA 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, con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales**. | | |
| **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 a la Jefatura de Sanidad, pero garantizará la prestación del servicio a los usuarios. Así mismo participar con el equipo interdisciplinario de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda en la calificación de personal civil beneficiario del subsistema de salud de la Policía Nacional, de igual manera participar en juntas médicas de casos especiales con el médico de referencia, médico especialista de Salud Ocupacional y Ortopedista. | | |
| **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** | Adicional a la garantía única el oferente deberá anexar la póliza de responsabilidad médica que adquieren anualmente, que cubra los daños a terceros por responsabilidad civil. | | |
| **17** | El CONTRATISTA certificará mediante documento escrito los horarios de atención a nuestros usuarios y beneficiarios, de igual forma especificara la ubicación del lugar donde se prestara dicho servicio. | | |

## OPORTUNIDAD EN LA ATENCION

| ITEM | DESCRIPCION | OPORTUNIDAD | CUMPLE | |
|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO |
| 1 | CITA DE CONTROL POR PRIMERA VEZ | 1 a 10 días | | |
| 2 | CITA DE CONTROL O SEGUIMIENTO | 1 a 10 días | | |
| 3 | PROCEDIMIENTOS PROGRAMADOS | 1 a 15 días | | |

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 el 100% de los requerimientos solicitados en el presente Anexo.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**
**NIT O C.C:**
**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 para el grupo que aplique; así mismo el cumplimiento de los requerimientos jurídicos y técnicos solicitados.

**NOTA1: Este anexo es informativo y no podrá ser modificado por los oferentes, se tendrá en cuenta el porcentaje ofrecido en el portal único de contratación SECOP II.**

**NOTA 2:** Si algún oferente ofrece un CERO PORCIENTO DE DESCUENTO, se entiende que los valores están sujetos a las tarifas del precio techo.

**NOTA 3:** En la casilla del SECOP II (INDIQUE AQUÍ SU PORCENTAJE DE DESCUENTO). El oferente deberá colocar el porcentaje, y NO el equivalente en pesos.

El valor total del presente proceso es por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($100.000.000,00)** distribuidos de la siguiente manera:

Para el **GRUPO 1 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA:** por un valor total de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($75.000.000).**

| ITEM | CODIGOS CUPS | DESCRIPCIÒN DEL BIEN O SERVICIO | VALOR ESTIMADO O PRECIO TECHO |
|---|---|---|---|
| 1 | 860201B | PRUEBA INTRADEMICA DE ALERGIA | 201.046 |
| 2 | 860202B | PRUEBA EPICUTANEA DE ALERGIA (PRUEBA DE PARCHE ) | 260.016 |
| 3 | 860203B | PRUEBA INTRAEPIDERMICA DE ALERGIA CON ESCARIFICACION O PUNTURA (AEROLERGENOSALIMENTOS VENENOS DE INSECTOS O MEDICAMENTOS) | 240.000 |
| 4 | 890225B | CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | 57.432 |
| 5 | 890325B | CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | 57.218 |
| 6 | 893910B | PRUEBA DE SENCIBILIZACION CON ALERGENO VIA ORAL (PROVOCACION) | 266.253 |
| 7 | 991201B | INMUNOTERAPIA (HIPOSENCIBILIZACION CON ANTIGENOS) Incluye: PREPARACION, SUMINISTROS Y APLICACIÓN DE ANTIGENOS CON UNO O MAS EXTRACTOS ELERGENICOS (AEROLERGENOS, PULGA INSECTOS, ENTRE OTROS) | 216.545 |
| 8 | 991202B | INMUNOTERAPIA CON EXTRACTO ALERGENICO POR VIA SUBCUTANEA | 227.356 |
| 9 | 991203B | INMUNOTERAPIA CON EXTRACTO ALERGENICO POR VIA SUBLINGUAL | 214.862 |
| 10 | 860203B | PRUEBAS DE SENCIBILIZACION NCOC+ | 213.299 |
| 11 | 860202B | PRUEBA DE PARCHE | 225.109 |
| 12 | 991202B | TRATAMIENTO INMUNOTERAPEUTICO (HIPOSENCIBILIZACION), MENSUAL, COMPLETO Incluye: PREPARACION- | 212.818 |
| 13 | 992503B | APLICACIÓN DE MEDICAMENTO BIOLOGICO MONOQUIMIOTERAPIA | 179.543 |
| 14 | 893910B | PRUEBA DE PROBOCACION ORAL | 380.000 |

**GRUPO 2 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD QUINDIO:** Por un valor total de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($25.000.000)**

| ITEM | CUPS | DESCRIPCIÓN | VALOR ESTIMADO O PRECIO TECHO |
|---|---|---|---|
| 1 | 991201B | INMUNOTERAPIA (HIPOSENCIBILIZACION CON ANTIGENOS) Incluye: PREPARACION, SUMINISTROS Y APLICACIÓN DE ANTIGENOS CON UNO O MAS EXTRACTOS ELERGENICOS (AEROLERGENOS, PULGA INSECTOS, ENTRE OTROS) | 200.573 |
| 2 | 890325B | CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | 63.853 |
| 3 | 991202B | INMUNOTERAPIA CON EXTRACTO ALERGENICO POR VIA SUBCUTANEA | 224.856 |
| 4 | 860201B | PRUEBA INTRADEMICA DE ALERGIA | 222.439 |
| 5 | 890225B | CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ALERGOLOGIA | 68.734,76 |
| 6 | 860203B | PRUEBA INTRAEPIDERMICA DE ALERGIA CON ESCARIFICACION O PUNTURA (AEROLERGENOSALIMENTOS VENENOS DE INSECTOS O MEDICAMENTOS) | 206.949 |
| 7 | 860202B | PRUEBA EPICUTANEA DE ALERGIA (PRUEBA DE PARCHE ) | 217.886,53 |
| 8 | 906834 | INMUNOGLOBULINA E (ig) E] ESPECIFICA (DOSIFICACION CADA ALERGENO) SEMIAUTOMATIZADO O AUTOMATIZADO. | 80000 |

**NOTA 1: ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO POR LO TANTO NO DEBERA SER MODIFICADO POR LOS OFERENTES. EL PRECIO O VALOR OFERTADO DEBERA SER DILIGENCIADO EN EL PORTAL UNICO DE CONTRATACION SECOP II "OFERTA ECONOMICA".**

**NOTA 2: EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, UN UNICO PORCENTAJE DE DESCUENTO, EN NUMEROS ENTEROS Y SIN DECIMALES.**

## ANEXO No 3
## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**1.)** Cumplir con el objeto contractual.
**2.)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
**3.)** Responder en los plazos que **EL CONTRATANTE** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
**4.)** Se compromete a cumplir con lo establecido en el decreto 1703/02 y la Ley 510/03 en lo referente a la afiliación y aportes al Sistema general de Seguridad Social del personal a su cargo. A certificar la afiliación a una ARP del todo personal contratado y a presentar junto con la factura copia de la planilla única de pago.
**5.)** Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratos de la (UNIDAD CORRESPONDIENTE), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación Pública.
**6.)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
**7.)** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
**8.)** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
**9.)** Restituir a la Unidad Prestadora de Salud Risaralda 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 (medicina general, odontología general, psicología, optometría, nutrición, odonto-pediatría 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.

**h. Contra-referencia:** Luego del alta (egreso hospitalario) o consulta (interconsulta o remisión) por especialista, siempre deberá remitirse a la USP el formato de contra-referencia informando el estado

de salud del usuario, su evolución clínica y recomendaciones de tratamiento. Las citas de control con especialista requerirán siempre la contra-referencia para ser autorizadas.

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

**26.)** 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.

**27.) El CONTRATISTA 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, con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales**.

**28.)** Participar en las reuniones mensuales con el supervisor del contrato, Jefe del Establecimiento de Atención en Salud Primario Risaralda, auditor de calidad, auditor de cuentas médicas y oficina atención al usuario por parte de sanidad PONAL Risaralda; 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.

**34.)** 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.

**35.)** 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

**36).** El CONTRATISTA deberá cumplir las disposiciones sobre el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y cumplir con las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo.

- presentar certificación de la ARL donde se reporte que cuanta con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo a lo establecido en la resolución 1111 de 2017.
- presentará certificación de la ARL donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes mortales durante el período anterior a la contratación.
- certificación de la ARL o Sena, que el gerente curso y aprobó el curso de las 50 horas de las sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- certificación de conocimiento y especificación de los peligros/ riesgos de la empresa, con la forma de controlarlos al momento de ejecutar el servicio.
- tener matriz de los peligros y riesgos.
- tener plan de emergencia actualizado.
- Matriz de elementos de protección personal, donde conste el suministro de elementos de dotación y protección personal que se requiere para la realización de sus actividades objeto del contrato. En caso de deterioro daño o pérdida deberá contemplar los protocolos de reposición sin afectar la ejecución la ejecución del contrato.
- Declaramos de se cumplirá las disposiciones legales y reglamentarias referente a higiene y seguridad ocupacional.
- Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentran afiliados al sistema de seguridad social.
- Constantica que los colaboradores vinculados para la ejecución de las actividades contractuales cuentan con la idoneidad y competencias para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto del contractual.
- Debe capacitar a los trabajadores en aspectos generales y especificados en la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo y la prevención de accidentes, enfermedades laborales, seguridad y salud en el trabajo.

El contratista deberá presentar un informe con las anteriores obligaciones y la Unidad Prestadora de Salud Risaralda verificará por medio del supervisor.

**37.)** Criterios Ambientales:

- ✓ Garantizar que todo el material que se entregue en las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable, así mismo ceñirse la Directiva presidencial 04 de 2012
- ✓ Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en programas y exigencias del sistema de gestión ambiental.
- ✓ Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales. Decreto 1076 de 2015.
- ✓ Con el objetivo, de evitar escapas de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general. Ley 1672 del 19 julio del 2013.
- ✓ Presentar al supervisor del contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados.
- ✓ Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas.
- ✓ Garantizar la prestación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección.

## ANEXO No 4
## 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.

## ANEXO No 5
## 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 JURIDICO | Incumplimiento del contrato | 20% del Valor del Contrato | Contratista | Que cubra el término de la vigencia del contrato a partir de la firma del mismo, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. | Ampara a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, además comprenderá el pago de multas y clausula penal pecuniaria que se pacten en el contrato |
| Garantía Única | RIESGO OPERATIVO | Calidad del servicio | 50% del Valor del Contrato | Contratista | Que cubra el término de la vigencia del contrato a partir de la firma del mismo y por (1) un año más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. | Ampara a la entidad del riesgo de mala calidad o insuficiencia de los bienes o servicios durante o con posterioridad a la vigencia del contrato teniendo en cuenta las condiciones del contrato. |
| Garantía Única | RIESGO JURIDICO | No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales | 5% del valor total del contrato | Contratista | Que cubra el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. | Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones 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 excontra-contractual | Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 smlmv) | Contratista | Vigente por el término de ejecución del contrato a partir de la firma del mismo incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. | 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 LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA | LA MULTA SE APLICARÁ 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 LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR | CONTRATISTA | LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE | AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR | | LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA | |
| 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 |

## ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
## MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

| No. | clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Externo | Contratación | Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. | Que el contratista no firme el contrato oportunamente | Afectación grave de la salud de los usuarios<br>* desgaste administrativo<br>* impacto a la ejecución del recurso presupuestal<br>* generación de la demanda insatisfecha | 3 | 3 | 6 | Aceptar el Riesgo | Contratista | Realizar requerimiento al contratista para que justifique la tardanza en la firma del contrato<br>* Informar a la compañía aseguradora<br>*Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | No | *Contratos<br>*Jurídica | De acuerdo al cronograma del proceso | Dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, la normatividad aplicable y respetando el debido proceso | Con notificaciones, de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma del proceso para legalización del contrato | Permanente, mientras se logre el perfeccionamiento del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Externo | Contratación | Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. | Que no se constituyan las garantías requeridas para la legalización del Contrato o que su presentación sea tardía. | Afectación grave de la salud de los usuarios<br>* desgaste administrativo<br>* impacto a la ejecución del recurso presupuestal<br>* generación de la demanda insatisfecha | 2 | 3 | 5 | Aceptar el Riesgo | Contratista | Exigencia en el cumplimiento de los términos acordados para la formalización del contrato | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | No | *Contratos<br>*Jurídica | De acuerdo al cronograma del proceso | Dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, la normatividad aplicable y respetando el debido proceso | Con notificaciones, de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma del proceso para legalización del contrato | Permanente, mientras se logre el perfeccionamiento del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | General | Externo | Ejecución | **Riesgos Operacionales**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes | Incumplimiento de algunas condiciones pactadas en el contrato | Afectación grave de la salud de los usuarios<br>*desgaste y perdida de recursos administrativos<br>*generación de la demanda insatisfecha<br>* Afecta la percepción de Calidad del Servicio y la satisfacción del usuario<br>*Afectación a la ejecución presupuestal | 3 | 4 | 7 | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los | Contratista | Exigencia para el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato; *Agotamiento del debido proceso para imposición de multas; *utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; *aplicación de las clausulas exorbitantes. | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | No | Supervisor, contratos, jurídica y ordenador del gasto | Una vez el supervisor del contrato presente el informe sobre el incumplimiento | Dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable y respetando el debido proceso | A través de la sumatoria de requerimientos realizados al contratista | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Externo | Ejecución | Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. | Terminación anormal del contrato | Afectación grave de la salud de los usuarios, desgaste y reproceso administrativo; generación de la demanda insatisfecha | 1 | 5 | 6 | Riesgo medio | Contratista/Asegurador | *Agotamiento del debido proceso para imposición de multas; *utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; *aplicación de las clausulas exorbitantes; *informar y llamamiento en garantía al asegurador; *Publicación del acto administrativo de imposición de multas, clausulas exorbitantes, ejecución de las garantías *Informes e los entes de control, vigilancia e investigación internos y externos | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Contratante | Inmediatamente detectada la novedad | Dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable y respetando el debido proceso | Con la generación de autos y actos administrativos necesarios | inmediato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Externo | Selección/Contratación | Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnico | Ilegalidad de la documentación presentada para la selección del contratista/ Ilegalidad de la documentación presentada por el contratista durante la ejecución del contrato | Obstrucción o terminación anormal al proceso de selección; generación de caducidad del contrato; genera un reproceso/obstrucción a la ejecución contractual, presupuestal, dilata la atención a los usuarios, genera no conformidades, genera observaciones por parte de los entes de control y vigilancia | 2 | 5 | 7 | Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo | Oferente/Contratista | Denunciar el ilícito ante la autoridad competente | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Jurídica | Inmediatamente detectada la anomalía | Inmediatamente detectada la novedad | Verificar documentación que se genere | Cada vez que se presente la documentación o información |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | específico | externo | Selección | Riesgos Económicos | Ofertas artificialmente bajas | *Adquisición de bienes y servicios de mala calidad;<br>*Generación de eventos adversos;<br>*Desgaste administrativo;<br>*Sobrecostos; | 3 | 1 | 4 | Aceptar el Riesgo | Contratista | *Se realiza requerimiento al oferente para que justifique la oferta;<br>*Se analiza y se recomienda la continuación de la evaluación o no | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | No | Comité evaluador | Según cronograma para evaluar el proceso | Una vez agotado el termino respectivo | Recepcionando y verificación la respuesta al requerimiento hecho al oferente | inmediato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | General | Externo | Selección | Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnico | Que no se presenten oferentes | *Desgaste administrativo por declaratoria desierta del proceso<br>*Reproceso | 3 | 1 | 4 | Aceptar el Riesgo | Contratista | *Acto administrativo declaratoria de desierto;<br>*Iniciar nuevo proceso | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | No | Contratos, Jurídica y dueño de la necesidad | Según cronograma | Con la ejecutoria del acto administrativo de declaratoria de desierto | Con la revisión del correo electrónico de contacto para verificar si existen observaciones | Dentro del termino que dure la publicación del acto administrativo |
| 8 | Específico | Externo | contratación | Riesgos Económicos | *desaceleración de la economía<br>*fluctuación<br>de los precios de los equipos, insumos, medicamentos, desabastecimiento y especulación de los mismos;<br>*Depreciación de la moneda | Ejecución acelerada o tardía del contrato, alza de los precios,<br>*afectación a los tratamientos de los usuarios,<br>*generación de demanda insatisfecha | 2 | 4 | 6 | Aceptar el Riesgo | Las partes | Plan de choque que emita el Gobierno Nacional a través del Banco Emisor | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Si | Gobierno Nacional | Cuando se llegue a Decretar la emergencia económica por parte del Estado | Cuando el estado considere que se ha restablecido la Economía | De acuerdo a las políticas adoptadas por el Estado | De acuerdo a las políticas adoptadas por el Estado |

| | |
|---|---|
| 10 | 9 |
| General | General |
| Externo | Interna/externa |
| ejecución | Selección/contratación/ejecución |
| Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnico | Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnic |
| Eventos adversos generados por el prestador del servicio | Incurrencia en el régimen de inhabilidad e incompatibilidad |
| * Afectación grave a la salud de los usuarios;<br>* Sobrecostos;<br>* Insatisfacción de los usuarios;<br>* Fallecimiento del usuario<br>* Afectación de la imagen de las partes;<br>* Acciones judiciales y disciplinarias;<br>* detrimento patrimonial; | *Generación de nulidades contractuales,<br>*Investigaciones de tipo disciplinario,<br>*Terminación anormal del contrato,<br>*Afectación a la prestación de los servicios,<br>*Reproceso administrativo |
| 4 | 3 |
| 4 | 5 |
| 8 | 8 |
| Transferir el riesgo | Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento |
| Contratista | de acuerdo a la etapa del proceso |
| * Exigir la gestión de eventos adversos;<br>* Exigir el Análisis del evento bajo el protocolo de Londres;<br>* Aplicación de las pólizas;<br>* Aplicación de la clausula de indemnidad Decreto 931 del 2009; | Nota: tanto el tratamiento como la asignación y la administración del riesgo se hara de acuerdo a la etapa.<br>* adoptar los lineamientos legales contenidos en la normatividad vigente para la atención de este tipo de situaciones.<br>* aportar las evidencias que prueben o que establezcan la situación. |
| 3 | 3 |
| 2 | 2 |
| 5 | 5 |
| Riesgo Medio | Riesgo medio |
| Si | dependiendo de la etapa del proceso |
| *Garantía de la Calidad<br>*Jurídica<br>*Supervisor Contrato<br>*Auditoria Medica (Cuentas concurrencia y Referencia) | Ordenador del gasto y su equipo asesor. |
| Inmediatamente se conoce el evento | Inmediatamente se evidencie la situación. |
| Cuando se agote el debido proceso y se establezcan responsabilidades | Con la ejecutoria del acto administrativo de declaratoria de inhabilidad. |
| *Verificación de los indicadores de gestión (eficiencia y eficacia) reportados a la supersalud;<br>*Solicitando a la aseguradora el estado del proceso de aplicación de pólizas; | Consultando la pagina web de la procuraduría y cámara de comercio respectiva. |
| Permanente. | Cuando sea necesaria la consulta. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | General | Externo | Ejecución | Riesgos Económicos | Sobre ejecución Presupuestal | * Afectación de la imagen institucional<br>* Acciones judiciales y disciplinarias;<br>* detrimento patrimonial; | 3 | 3 | 6 | Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento | Las partes | *Control a la ejecución del contrato por parte del Jefe administrativo y financiero y supervisor, con base en el cruce de información con la central de cuentas de las partes | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Jefe administrativo y financiero, Supervisor del contrato y Central de cuentas del contratante; | Permanente una vez se genere la prestación del servicio, sujeto a la programación del PAC | Durante la ejecución del contrato | Mediante la verificación de radicación de cuentas y detalle de ejecución del contrato | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | General | Externo | Ejecución | Riesgos Económicos | La facturación tardía por servicios prestados | *Impacta la ejecucion presupuestal por aumento de la reserva Presupuestal (SIC);<br>*Expone a la entidad contratante a sanciones de tipo Económico y Financiero;<br>*Afectación a los indicadores Financieros y Asistenciales.<br>*Expone al ordenador del gasto y su equipo asesor a investigaciones de tipo disciplinario, fiscal y penal. | 4 | 4 | 8 | Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento | Contratista | *Requerimiento permanente por parte del Jefe administrativo y financiero y del supervisor del contrato para que el contratista facture oportunamente | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto | No | Jefe administrativo y financiero y Supervisor | Permanente una vez se genere la prestación del servicio, sujeto a la programación del PAC | Una vez ejecutado el contrato | Mediante la verificación de radicación de cuentas y detalle de ejecución del contrato | Mensual |

## FORMULARIO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Pereira, Risaralda _____

Señores.
POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3
Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8302
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía **PN RASES No. 3 MIC 008 2022** cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN ALERGOLOGIA INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 PARA LOS DEPARTAMENTOS DE RISARALDA Y QUINDIO".**

Yo (Nombre) _____ de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma cedula nro. _____ expedida en _____, 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 No. 3 MIC 008 2022** convocado por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 3, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN ALERGOLOGIA INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 PARA LOS DEPARTAMENTOS DE RISARALDA Y QUINDIO"** 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 No. 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 las 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 No. 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, se inicia a partir de la notificación de inicio del contrato y hasta el 31 de diciembre del año 2022 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

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 II.

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 No. 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 No. 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 Selección Abreviada 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:

**1.1.** 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,

**1.1.** 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;

**1.2.** 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:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios que conforman la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 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;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 3** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

**1.3.** 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 Selección Abreviada.

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)