REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3

CONTRATO N° 86-2-20097-22

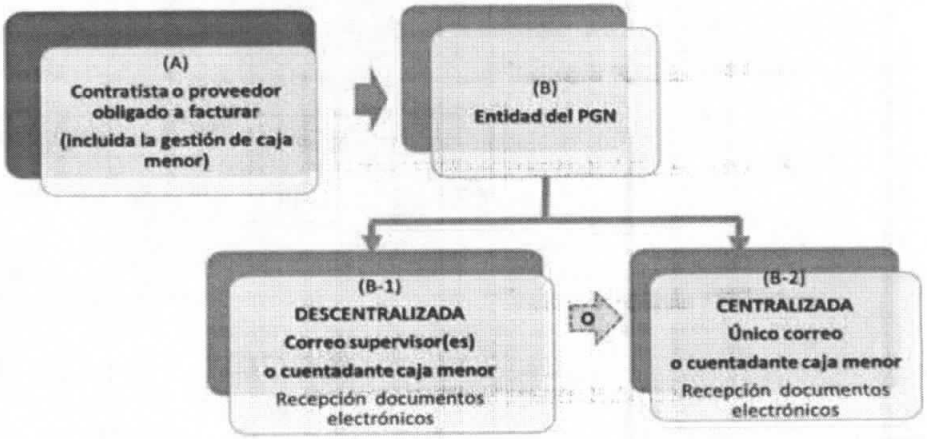
Pereira, 12 de Julio de 2022

Señores
PROCAST SAS DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS EN SALUD
Teléfono: 3208198457-6837192
E-mail: procast.sas@gmail.com

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN RASES N°3 MIC 028 2022**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada dentro del proceso de mínima cuantía PN RASES N°3 MIC 028 2022, cuyo objeto es **"LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3 REQUIERE LA ADQUISICION DE SILLAS DE RUEDAS NEUROLOGICA SOBRE MEDIDAS PARA LA USUARIA MANUELA GRANADA BETANCUR TI 1.053.784.598, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIETO AL FALLO DE TUTELA NRO. 2016-00108-00, DE IGUAL FORMA PARA EL USUARIO JUAN DAVID DURAN CUERVO CEDULA DE CIUDADANIA NRO. 1.094.664.069 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL FALLO DE TUTELA NRO. 2021-00265-00, ASI MISMO UNA CAMA HOSPITALARIA ELECTRICA PARA LA SEÑORA IRMA MARIA RESTREPO DE USCATEGUI CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL FALLO JUDICIAL 2018-00049-00 USUARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS - GRUPO 1 SILLA DE RUEDAS NEUROLOGICA"** por un valor de: **DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($10.725.000)** para la Vigencia 2022, en atención que ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación y por tanto la comunicación de aceptación más la oferta constituyen el contrato definido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso en referencia, así:

CONTRATANTE.	**POLICIA NACIONAL- DIRECCION DE SANIDAD – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3. NIT 900.339.410-8**
ORDENADOR DEL GASTO.	Mayor **HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	52.486.301 expedida en Bogotá.
CARGO.	JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3.
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO.	Orden Interna No. 035 del 10 de marzo de 2022, emanada de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN.	Resolución 00684 del 18 de marzo de 2022.
CONTRATISTA.	**NOMBRE:** PROCAST SAS DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS EN SALUD **NIT:** 900.254.662-0 **REPRESENTANTE LEGAL:** CAROLINA GONZALEZ GARAVITO

	CC. 52.155.848 Expedida en Bogotá **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotpa D.C **DIRECCION NOTIFICACION:** Calle 61 F N° 24-09 **TELEFONO:** 3208198457-6837192 **E-mail:** procast.sas@gmail.com.
SUPERVISOR DEL CONTRATO.	La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario delegado por la jefatura de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nro. 3, 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 de 2018. Por la cual se establecen las funciones de los supervisores e interventores de los contratos en la Policía Nacional.
FORMA DE PAGO.	De acuerdo a la circular Externa No. 016 del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de fecha 09 de marzo del año 2021; solicita a todos los Representantes legales, Secretarios Generales, Ordenadores del gasto, áreas Financieras, Coordinadores y usuarios del SIIF Nación; con el fin de realizar el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de trámite al interior de las entidades ejecutoras PGN: **PROCESO RECEPCIÓN DOCUMENTOS ELÉCTONICOS PARA EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN (INCLUIDO EGRESO DE CAJA MENOR)** 

1. 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:

1. 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
   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.

8. 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.

3. 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.

1. 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:

1. De forma Masiva.

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

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

Asunto: Supervisores para recepción de facturas electrónicas - SIIF Nación

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

2. 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:

1. Crear individualmente los supervisores al interior de cada entidad.
2. 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/p8d erechosycartera

3. Revisar el correo remitido por el aliado Olimpia, en donde se le informa que tiene facturas pendientes de gestionar.
4. Ingresar a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura.
5. 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.

6. 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

1. Asunto: Correo electrónico único de recepción de facturas electrónicas - SIIF Nación
2. Código PCI
3. NIT de la entidad
4. Dirección de correo electrónico
5. Nombres completos del administrador del correo
6. Número de identificación del administrador del correo
7. Dirección de correo electrónico del responsable del correo

El funcionario designado deberá:

1. 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.
2. 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.

3. 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: ✓ Factura original y dos copias, las cuales deberán ser congruentes con los valores estipulados en el contrato, en caso de presentar fracturas con decimales, deberán anexar nota débito o crédito según el caso. ✓ Certificación de pago de parafiscales debidamente firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad del mes inmediatamente anterior a la fecha de la factura ✓ Certificación bancaria. ✓ Formulario del registro único tributario RUT. 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. **NOMBRE BENEFICIARIO:** PROCAST SAS DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS EN SALUD **ENTIDAD FINANCIERA:** DAVIVIENDA **CUENTA No.** 008600738879 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS DAMAS
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal **40822 del 29/06/2022 y QUIPU 228 del 29/06/2022** expedido por el Jefe de Presupuesto de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3, para la vigencia 2022.
VALOR.	DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE **($10.725.000)** para la Vigencia 2022.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Las contempladas en el ***ANEXO No 1***
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1.) GARANTIAS UNICAS.** **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Estimación del riesgo por 20% del valor del contrato. Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y (60) días calendario más. **B) DE CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO:** Estimación del riesgo por 50% del valor del contrato, Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y (1 año) más. **C) NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** Estimación del riesgo por 5% del valor del contrato, Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

	D) En caso de que no se efectué la constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. A. Incumplimiento Parcial: En caso de incumplimiento Parcial salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3**, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas cuyo valor diario se liquidará desde 0.1% hasta 0.5 % del valor total del contrato, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico del contrato. 1.) **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.**- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA,** a título de pena pecuniaria, el 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del contrato, aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y la carta de inicio y hasta el 15 de agosto 2022 o hasta agotar el presupuesto disponible, o lo que primero ocurra.
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	La entrega de los elementos objeto del contrato deberá hacerse para los grupos 1 y 2 en la Unidad Prestadora de Salud Caldas (Clínica la toscana de la ciudad de Manizales), previa coordinación con el supervisor del contrato. En este caso el transporte, envíos o fletes será a cargo del contratista. El proveedor debe entregar los elementos contra factura en original y dos copias, anexando certificación de pago de parafiscales del mes inmediatamente anterior a la fecha de la factura, debidamente firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad.
MONEDA DEL CONTRATO.	Pesos colombianos.
VIGENCIA.	La vigencia de la presente oferta será igual a la vigencia del contrato, la cual es igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

De acuerdo a lo anterior, el comité de adquisiciones de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, recomienda a mi Mayor **HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA** jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, adjudicar el proceso **PN RASES N°3 MIC 028 2022** cuyo objeto es **"LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NRO. 3 REQUIERE LA ADQUISICION DE SILLAS DE RUEDAS NEUROLOGICA SOBRE MEDIDAS PARA LA USUARIA MANUELA GRANADA BETANCUR TI 1.053.784.598, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIETO AL FALLO DE TUTELA NRO. 2016-00108-00, DE IGUAL FORMA PARA EL USUARIO JUAN DAVID DURAN CUERVO CEDULA DE CIUDADANIA NRO. 1.094.664.069 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL FALLO DE TUTELA NRO. 2021-00265-00, ASI MISMO UNA CAMA HOSPITALARIA ELECTRICA PARA LA SEÑORA IRMA MARIA RESTREPO DE USCATEGUI CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL FALLO JUDICIAL 2018-00049-00 USUARIOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS"** al oferente **PROCAST SAS DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS EN SALUD** identificada con NIT. 900.254.662-0 en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

LA POLICÍA NACIONAL.

Mayor **HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°3

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Analista de Contratos	PT. Lina Marcela Silva Ramirez		12/07/2022
REVISADO PARA FIRMA POR	Responsable Grupo Contratos (E)	SI. Luis Gabriel Pérez Barreto		12/07/2022
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Área Administrativa (E)	IT. Paola Andrea Silva Vargas		12/07/2022
Vo. Bo.	Abogada RASES N°3	CPS. Yesenia Echeverri Orozco		12/07/2022
FECHA DE ELABORACIÓN	12/07/2022			

Calle 94 Avenida Villa Olímpica -Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164770 ext. 8307
deris.rase3-gco@policia.gov.co.
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

ANEXO No.1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO UNITARIO O PRECIO TECHO INCLUIDO IVA
1	Silla de ruedas neurológica especificaciones de acuerdo a formula medica para la menor MANUELA GRANADA BETANCUR, Silla de ruedas neurologico pediátrico. Chasis o marco plegable, aluminio medidas personalizadas Ejes verticables (en altura) horizontales (profundidad) ajustables. Ajuste al crecimiento para NIQOS de 2° según medida inicial del usuario (en ancho, profundidad del asiento y ancho, altura del espaldar) Respaldo. Espeldar sistema postural ergonomico impermeable y lavable. Ajustable en altura profundidad, medidas personalizadas. Base rigida con alcolchado para adaptar sistema de posicionamiento, fija basculacion pelvica entre 25 y 60 grados. Altura regulable según crecimiento. Soportes laterales de tronco acolchados, abatible al menos uno. Soportes laterales de pelvis firmes y acolchados ajustables en profucndidad y altura. Ergonomicos cinturon pelvico ajustable. Cojin en material firme resistente espuma de alta densidad de 25 a 30 kg por metro czbico, forro impermeable y lavable. Asiento desmontable. Sistema de posicionamiento tacoabductor con forro impermeable, y lavable, abatible o extraíble. Frenos: tipo pedal. Tipo de llantas anteriores: macizas 8 pulgadas Llantas posteriores. Neumaticas 16 pulgadas sistema de desmonte rapido, sistema antivuelco bilateral. Apoya brazos: plano ajsutable en altura, desmontable. Mesa de trabajo transparente, adaptable a silla. Apoya piernas individual, abatible, removible, ajustable en altura. Banda pantorrillera con sujecion de velcro. Apoya pies: plataforma separada, taloneras, banda anterior para sujecion de pie, regulacion tibio tarsiana, superficie antideslizante. Aditamentos: arnes para tronco (pechera tipo mariposa) ajustables a medidas en material acolchado elastico, impermeable y lavable. Apoya cabezas, anatomico y ergonomico, desmontable con soporte temporal y occipital graduable en altura y profundidad y angulo.	$10.725.000

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES grupo 1 (En caso de que aplique)

ITEM	SERVICIO
1	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.
2	Para la facturación se realizará una vez se realice la ENTREGA DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DESCRITOS, se entregara en la Oficina Central de Cuentas de la Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Caldas, acompañada de la siguiente información: Presentar Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes así como todos los documentos que soporten los eventos facturados en la misma.
3	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.
4	Los elementos biomédicos serán entregados a más tardar en 20 días hábiles posteriores a la solicitud por parte del supervisor.
5	El oferente deberá anexar la información necesaria (ficha técnica) de los elementos para verificar las características del mismo.
6	Son a cargo de la entidad contratista los costos de embalaje, seguros y transporte hasta el sitio de entrega.

7	El elemento debe cumplir con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos. **LOS MATERIALES DE LA SILLA DE RUEDAS NEUROLÓGICA PEDIÁTRICA:** • Chasis o marco plegable de aluminio medidas personalizadas. • Altura regulable según el crecimiento. • Soportes laterales de tronco acolchados abatible, al menos uno. • Soportes laterales de pelvis firme y acolchados abatible en profundidad y altura. • Ergonómico cinturón pélvico ajustable. • Cojín en material firme resistente espuma de alta densidad de 25 a 30 kg. • Forro impermeable y lavable. • Asiento desmontable sistema de posicionamiento taco abductor con forro impermeable y lavable abatible y extraíble. • Frenos tipo pedal. • Espaldar sistema postural ergonómico impermeable y lavable ajustable en altura y profundidad, medidas personalizadas. • Tipo de llantas anteriores macizas 8 pulgadas. • Llantas posteriores neumáticas 16 pulgadas de desmonte rápido, sistema antideslizante bilateral. • **LOS MATERIALES DE LA SILLA DE RUEDAS GAMA ALTA PARAPLEJICO ADULTO:** • Chasis o marco rígido sobre medidas, aluminio aeronáutico certificado de casa matríz. • tela en lona impermeable y lavable con velcro de fijación de cojín, tensión regulable en el asiento, ejes ajustables en dos planos verticales (altura) y horizontales (profundidad). • capacidad de carga hasta 120 kl de acuerdo a la talla y peso del usuario. • Cinturón pélvico básico respaldo altura máxima según nivel de la lesión T12/L1 tela en lona impermeable antinflable y lavable, tensión regulable con manilares de empuje. • Frenos tipo tijera bilateral. • Tipo de llantas anteriores macizas de 5*1.5 pulgadas, llantas posteriores neumáticas de 24pulgadas. • Sistema de desmonte rápido. • Rin liviano en aluminio con rayos paralelos. • Camber de grados. • Sistema antivuelco o ruedas de tránsito bilateral. • Aros de propulsión anonizado. • Protectores de ropa laterales sencillo. • Apoya pies unificado en V ajustable en altura. • Regulación tibiotarsiana. • Basa estabilizadora para sujeción de pantorrilla. • Talonera, superficie antideslizante, banda anterior para sujeción de pie. • Cojín básico para liberación de presión isquitibial con espuma de alta densidad con receso isquiatico y fluido doblepunto externo. Cojín antiescaras doble densidad libra
8	**LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS** Los sitios donde se deben entregar los equipos son los siguientes: 1. Dispensación en la sede de. **(MANIZALES -CALDAS)** Este no debe entenderse como en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Caldas carrera 17 calle 67 esquina Av la Sultana. Dicho punto deberá funcionar ininterrumpidamente desde el inicio hasta la finalización del contrato, sin excepción.
9	**CERTIFICACIÓN DE CALIDAD LABORATORIO DEL OFERENTE** El oferente deberá certificar a la Unidad Prestadora de Caldas (según sea el caso), que el laboratorio con el que cuenta, cumple con los estándares de alta calidad, en dicha certificación deberá expresar como envían a elaborar los trabajos

	• **CERTIFICADO DE CAPACIDAD DE PRODUCCION PARA DISPOSITIVOS MEDICOS SOBRE MEDIDA PARA LA SALUD Y DEAMBULACIÓN.** EL LABORATORIO OFERTADO DEBERÁ ANEXAR ESTA CERTIFICACION DE ACUERDO CON LO REGULADO EN EL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO 1030 DE 2007. • **CERTIFICADO DE CAPACIDAD DE ADECUACION PARA DISPOSITIVOS MEDICOS SOBRE LA MEDIDA PARA LA SALUD Y DEAMBULACIÓN.**
10	• El oferente mediante carta dirigida a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 firmada por el representante legal se comprometerá a realizar el reemplazo del equipo o pieza, en el evento que haya salido del mercado, éste deberá demostrar mediante una certificación del importador o fabricante nacional, que dicha equipo o pieza se descontinuó y así mismo la que ofrezca para reemplazar la misma debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para la contratada y el costo no puede exceder el valor de la montura reemplazada. Este cambio se hará mediante concepto técnico de evaluación de la pieza y modificación del contrato.
11	• El oferente mediante carta dirigida a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 firmada por el Representante legal se comprometerá a no recibir ni solicitar dinero de los Usuarios durante la ejecución del contrato, ni ofrecer lentes diferentes a los contratados, ni reembolsar o hacer abonos para otros lentes.
12	El oferente mediante carta dirigida a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 firmada por el representante legal garantizará la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de Los mismos durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.
13	**GARANTIA DE LAS SILLAS DE RUEDAS:** El oferente mediante carta dirigida a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3 firmada por el representante legal garantizará la calidad de la silla de ruedas neurológica pediátrica y silla gama alta parapléjico adulto por un tiempo NO inferior a un año, en esta garantía deberá cubrir los daños Ocasionados sobre bisagras, puntos de soldadura, enchape, corrosión, etc el cambio por las piezas o equipos no debe generar ningún costo para la regional de Aseguramiento en Salud n° 3 o Unidad Prestadora de Salud Caldas y el Tiempo de reemplazo no deberá ser superior a diez (10) días calendario.
14	El oferente deberá brindar la capacitación de manejo, uso y cuidados de cada uno de los equipos a los beneficiarios finales y a sus cuidadores.
15	La empresa oferente presentara garantía para los equipos adquiridos (sillas de ruedas), como mínimo de un año a partir de la entrega de todos y cada uno de los equipos objeto del contrato. En esta garantía se entiende que cubre aspectos como bisagras, puntos de soldadura, enchape, y corrosión, etc; esta se hará efectiva a través de su cambio o reparación sin costo alguno para la regional de Aseguramiento en Salud N° 3, ni Unidad Prestadora de Salud Caldas ni para el paciente. El contratista al momento de la entrega del trabajo al paciente debe adjuntar al mismo **la garantía por escrito** (que para su efecto debe quedar descrita en la misma factura que le es entregada al usuario y en caso de no quedar escrita se entenderá como tal por un año), e informarle que, para hacerla efectiva en cualquiera de los casos descritos anteriormente, debe conservarla. Anexar certificado de garantía a ofrecer para lentes y para monturas.
16	Estos elementos deben cumplir con todas las características de calidad exigidos para los mismos, especialmente con materiales que cumplan las especificaciones de calidad requeridas para su rendimiento y durabilidad. Así mismo la entidad debe ACEPTAR realizar los cambios a que haya lugar en el evento de deterioro diferente al mal trato que presenten los equipos.
17	Atender a los usuarios sin ningún tipo de discriminación y con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano 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. Además, solucionar las dudas inquietudes o problemas presentados con los equipos adquiridos.

18	No continuar prestando los servicios objeto del presente contrato una vez este agotado el valor del contrato, Los servicios prestados por fuera del contrato, no serán pagados por el CONTRATANTE.
19	Presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, en la Ventanilla Única de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud caldas, ubicada en la ciudad de Manizales, en la Carrera 17 Calle 67 esquina, avenida la Sultana; (según sea el caso); con el fin de garantizar el pago de dicha factura el mes siguiente de prestada, acompañada de la siguiente información: ✓ Factura original que cumpla con los requerimientos de ley. ✓ La factura deberá contener un (01) archivo impreso y magnético relación de pacientes atendidos con número de documento de identificación y procedimientos realizados de acuerdo al objeto de los términos de referencia (Registros Individuales de Procedimientos en Salud - RIPS). ✓ Formato de Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato. ✓ Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal y/o planilla de consulta de autoliquidación de los aportes. ✓ Copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días de su expedición ✓ Copia del registro único tributario actualizado. La documentación antes en mención deberá presentarse en carpeta blanca, organizada cronológicamente y foliada hasta 250 folios por paquete, según la ley General de Archivo y los instructivos relacionados con la aplicación de esta Ley para los documentos de la entidad contratante la Policía Nacional.
20	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 para el personal dispuesto por la entidad contratada; por lo tanto, la entidad se ocupará del pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, parafiscales y otros conceptos incluidos como salario ya que son exclusividad y responsabilidad de la misma.
21	El oferente deberá hacer firmar toda formula o factura que se entregue a los usuarios, con nombre, firma y número de teléfono una vez sea entregado el trabajo al usuario.
22	Suministrar los equipos (sillas de ruedas) de acuerdo a las especificaciones de la fórmula y de acuerdo a lo contratado respecto a materiales, etc.
23	Facturar el suministro de acuerdo con lo convenido en el contrato. El contratista deberá sostener los precios ofrecidos durante el plazo de ejecución del Contrato.
24	El contratista debe prestar el servicio siempre y cuando el usuario presente ORIGINAL de la orden médica del especialista, con el autorizado por parte de la Unidad Prestadora de Salud Caldas; POR NINGUN MOTIVO SE DEBE RECIBIR COPIAS DE FORMULAS, YA QUE SERAN GLOSADAS.
25	Se deberá registrar en la formula el recibido a satisfacción del paciente con número telefónico, firma del usuario, fecha del recibido del trabajo. FORMULA QUE SE PRESENTE SIN ESTOS DATOS SERÁ GLOSADA.

ANEXO No.2

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 la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3 o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

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 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3 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 POLICÍA NACIONAL 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 de que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

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

ANEXO No. 3

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.

LA POLICÍA NACIONAL.

Mayor **HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°3

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Analista de Contratos	PT. Lina Marcela Silva Ramirez		12/07/2022
REVISADO PARA FIRMA POR	Responsable Grupo Contratos (E)	SI. Luis Gabriel Pérez Barreto		12/07/2022
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Área Administrativa (E)	IT. Paola Andrea Silva Vargas		12/07/2022
Vo. Bo.	Abogada RASES N°3	CPS. Yesenia Echeverri Orozco		12/07/2022
FECHA DE ELABORACIÓN	12/07/2022			