No. GS-2022 - 114503 / JEFAT – GRUAD - 29

Ibagué,

Señores
SERVICIOS EMPRESARIALES COMPETENTES S.A.S.
Prados del Norte Sector 2 Mz B Cs 19
Ibagué – Tolima

Asunto: Aceptación Oferta Contrato PN METIB UPRES MIC 87-7-20119-22

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 14/09/2022, dentro del proceso de contratación **PN METIB UPRES MIC 014 2022**, cuyo objeto es "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y EXÁMENES COMPLEMENTARIOS OCUPACIONALES Y DE LABORATORIO CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATO VINCULADOS CON LA VIGENCIA DE LA LEY 100 DE 1993 A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA", por valor de ocho millones de pesos M/CTE ($ 8.000.000,00) para la vigencia actual 2022, teniendo en cuenta el valor ofertado, ha sido aceptada, conforme a la siguiente información:

CONTRATANTE	Policía Nacional – Policía Metropolitana De Ibagué NIT. **900.486.439-1**
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	C.C. 73.161.296 expedida en Ibagué
CARGO	COMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 4909 de fecha 02/08/2022
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución N° 00684 del 18 de marzo de 2022
CONTRATISTA	**NOMBRE:** SERVICIOS EMPRESARIALES COMPETENTES S.A.S. **NIT:** 900378855-8 **REPRESENTANTE LEGAL:** KATERINE JIMENEZ CRUZ **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** C.C 65.760.360 de Ibagué **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Ibagué – Tolima **DIRECCIÓN:** Prados del Norte Sector 2 Mz B Cs 19 **TELÉFONO:** 2740306 **E-MAIL:** contabilidad@tempolider.com.co
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con lo descrito para el efecto en la Resolución No. 00090 DE 2018 por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", instructivo 016 de la Dirección Administrativa y Financiera, el instructivo 024 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y la Ley 1474 de 2011

FORMA DE PAGO	Se pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial en la Ventanilla Única - Central de Cuentas de la UPRES Tolima, y asignación del turno para pago respectivo, acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios prestados, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales. Respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente. En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Los documentos deben ser tramitados en la Ventanilla Única - Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se asignará turno y número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. La factura debe cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo No. 5 de la Resolución 4331 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social. **Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo General de la Nación, anexando copia del contrato.** Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS** El contratista debe allegar durante los primeros dos (2) días hábiles del mes subsiguiente a la emisión de la factura, esta con los soportes RIPS, formato en Excel de la siguiente información en el siguiente orden: número de factura, fecha de la factura, fecha de prestación del servicio, nombre del usuario, documento de identificación, diagnóstico, procedimiento y valor facturado, el

	RAS técnico económico, con el fin de radicar la factura en la ventanilla única de radicación. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato. **EL RAS SOLO SERÁ EXPEDIDO SI EL CONTRATISTA HA CARGADO LÁ FACTURAS A LA PLATAFORMA SECOP II.** **REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA FACTURA:** La radicación de la factura de venta o factura electrónica, si está obligado por legislación tributaria, que cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Comercio (arts. 621, 774 y demás concordantes) y Estatuto Tributario (arts. 616 – 1, 617 y conexos) y lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 09 DE 2020 " LINEAMIENTOS PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DEL ESTADO", impresa y en medio magnética de los servicios prestados, o el documento equivalente, se debe hacer dentro de los CINCO (05) primeros días calendario del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con: **SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO** • Factura conforme al código de comercio (por usuario). • Autorización original emitida por la oficina de referencia y contrarreferencia • Comprobante de recibido del servicio firmado por el usuario y/o acudiente. • Certificación bancaria **DOCUMENTOS ADICIONALES A LA CUENTA DE COBRO.** • Fotocopia del documento de identidad del usuario. • Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo establecido en la normatividad vigente. Si los documentos en referencia son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Tolima, por inconsistencias como la mala liquidación frente a los valores entre el contrato y la factura o la suma de la misma, la Unidad Prestadora de Salud Tolima, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La facturación, así como los soportes e información anexa, deberá ser presentada en paquete dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.

Las facturas a entregar por parte del prestador del servicio deben cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones 000042 y 000094 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
Las Facturas deben estar sistematizadas en el módulo SISAP WEB de la Policía Nacional, el cual generara un número pre radicado presentar impreso (código de verificación), la entidad ingresara al módulo de <validación en la dirección; URL para el ingreso de las IPS al módulo de cuentas médicas SISAP WEB. https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/Vista/frLogin.aspx con usuario y contraseña suministrado por parte de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, Oficina Central de cuentas; se anexa guía de instrucción para el manejo técnico. La entidad que aún no cuente con usuario y contraseña para el ingreso a la plataforma deberá enviar la siguiente información al correo electrónico detol.upres-ccu@policia.gov.co en el caso de Tolima con los datos del funcionario encargado de facturar y validar los RIPS.

MUNICIPIO	ENTIDAD	CC	RESPONSABLE RIPS	USUARIO	CONTRASEÑA	TEL FIJO	CELULAR	

Las facturas deben estar dirigidas a la Policía Metropolitana de Ibagué, con NIT: 900.486.439-1

Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre - radicado impreso como tapa de las facturas a entregar.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad de la Unidad prestadora de salud Tolima en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil).

PARÁGRAFO 1: 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 unidad (UPRES TOLIMA), tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según los tiempos estipulados en el Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS

En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con los tiempos establecidos en el Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011.

PARÀGRAFO 3: CONCILIACION DE GLOSAS

	En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se proceder a citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito. Si no se llegara a una conciliación efectiva en la UPRES, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad. **LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** Dando cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION). Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la UPRES TOLIMA, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica. con la unidad que a continuación se relaciona así: RAZON SOCIAL: Policía Metropolitana de Ibagué NIT No.: 900486439-1 CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD **PCI: 16-01-02-049** • Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN. • Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN. • Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso. • Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN. • Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE. • 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. • **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.** • Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).

- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto

  #$16-01-02-049;87-7-200XX-22; correo supervisor#$

- ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor u 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.

  Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento. Zip (PDF, XML).

  

  Desde cualquier correo electrónico, puede 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, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:
  16-01-02-049;87-7-200XX-22; correo supervisor

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la UPRES TOLIMA.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratista s prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura

	electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas de la UPRES TOLIMA, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar. **CAUSALES DE NO PAGO**: • Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la Unidad Prestadora de Salud Tolima y la central de autorizaciones de referencia Nacional de la Dirección de Sanidad. • Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la central de autorización de Referencia y Contrarreferencia, salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el Decreto 4747 MINPROTECCIÓN de 2007 y Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008. • Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el Decreto 4747/2007. • Todo procedimiento adicional no autorizado, salvo que se haya prestado atendiendo un riesgo inminente para la vida del paciente. • El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes ***cinco días a su ocurrencia***, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de salud derivados del evento adverso. (Dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-006 Reporte de Incidentes y Eventos Adversos. • Bien o servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del Plan de beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional (SSPN), cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del Comité Técnico Científico CTC DISAN (El concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago). • Las contempladas en la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen. El incumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 • Expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION). • El incumplimiento del Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, no realice el cargue de los **Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS)** en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad, (RECUM). **NOTA - PLATAFORMA SECOP II:** El contratista a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

	NOMBRE BENEFICIARIO: SERVICIOS EMPRESARIALES COMPETENTES S.A.S **BANCO**: BANCOLOMBIA **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **NUMERO DE CUENTA:** 07970541877
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 38822 de fecha 06 de septiembre de 2022, recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Ibagué.
VALOR	El valor estimado del presente contrato es la suma de ocho millones de pesos M/CTE ($ 8.000.000,00) para la vigencia actual.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	**GARANTÍA ÚNICA:** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, el **CONTRATISTA** se compromete a suscribir a favor del **CONTRATANTE** y a satisfacción del mismo, la Garantía Única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato. Esta Garantía consistirá en una Póliza expedida por Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual deberá presentarse dentro de los Tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación de la aceptación de la oferta. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos: **A) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del Contrato, que cubra el plazo de vigencia del contrato (plazo de ejecución más cuatro meses) y sesenta días calendario más, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, que cubra el plazo de vigencia del contrato (plazo de ejecución más cuatro meses) y sesenta días calendario más, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. **2. SANCIONES: a). MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** – salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA**, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, 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. **b). PENAL PECUNIARIA**.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para

	efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El Plazo de Ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, a partir de la fecha de aprobación de garantías y se expida la carta de inicio. La forma de ejecución del contrato es de **TRACTO SUCESIVO**, y de acuerdo con los requerimientos del supervisor y de POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ, según la necesidad y remisión autorizada por parte de cada una de las oficinas de referencia y contrarreferencia de la Unidad Prestadora De Salud Tolima. La atención de los pacientes será de conformidad con lo requerido por la institución y teniendo en cuenta la malla de pertinencia que previa mente será regulada por el médico de referencia y contrarreferencia quien expedirá la respectiva orden de autorización para los servicios. Así mismo, el contratista debe: • Cumplir con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, los requisitos del Sistema Único de Habilitación y las condiciones sanitarias, que fijen las autoridades competentes tanto del orden nacional como territorial. • Designar un funcionario que cumpla funciones de enlace con el supervisor, tanto para la atención de pacientes como problemas administrativos financieros. • Cumplir con las condiciones técnicas y el recurso humano ofrecidos al momento de presentar la propuesta. • Rendir informe mensual de ejecución del contrato el cual será acordado con el supervisor del contrato. • Informar al SUPERVISOR del CONTRATO una vez éste se encuentre ejecutado en un Cincuenta (50%) por ciento y Ochenta por ciento (80%). Una vez recibida esta información, el SUPERVISOR comunicará a POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ, para los fines administrativos pertinentes. • Prestar en forma continua y permanente los servicios a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional, bajo los principios de eficacia, universalidad, calidad y solidaridad.

	Los servicios que se presten con posterioridad al plazo de ejecución establecida o luego de ejecutar el presupuesto total del contrato no serán asumidos por la POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ.
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio será prestado en la sede o sedes ofrecidas por el contratista en el municipio de Ibagué, Tolima, deberá encontrarse debidamente habilitado e inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios De Salud.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente oferta será de (cuatro) 4 meses más contados a partir del término del plazo de ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el responsable del Área de Contratación, recomienda al ordenador del gasto, adjudicar el proceso **PN METIB UPRES MIC 014 2022,** cuyo objeto es **"**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y EXÁMENES COMPLEMENTARIOS OCUPACIONALES Y DE LABORATORIO CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATO VINCULADOS CON LA VIGENCIA DE LA LEY 100 DE 1993 A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA**",** a la entidad SERVICIOS EMPRESARIALES COMPETENTES S.A. **NIT**: 900378855-8, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Nota: Hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los anexos 1,2, 3 y 4.

Atentamente;

Coronel **CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA**
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué

Elaborado por: SI. Jorfenny Hernández Silva
Revisado Por: IT. James Jarwy Núñez Suarez
Revisado por: IT. John Fredy Jiménez Suarez
Revisado por: TE Jean Peare Fernández Pereira
Revisado por: CT. Arturo Alejandro Lugo Matiz
Revisado por: CT. Beatriz Elena Valencia Antequera
Revisado por: CT. Andrea Carolina Mejía Caicedo
Aprobado por: CT Rafael Ricardo Acosta Daza
Fecha Elaboración: Septiembre 2022
Ubicación: D:\contratos 2022

Carrera 4 Numero 14 – 52 Barrio Centro Ibagué
Teléfono 2623215
detol.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

CONDICIONES TECNICAS	
ITEM	**PAQUETES EXÁMENES PERSONAL ASISTENCIAL**
1	Exámenes médico Ocupacional (ingreso, periódico o retiro) realizado por Médico Especialista en Salud Ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular: sistema cardiorrespiratorio y piel
2	Visiometría
3	Glicemia
4	Creatinina
5	Colesterol total
6	Triglicéridos
7	Cuadro Hemático

ITEM	PAQUETES EXAMENES ADMINISTRATIVO
1	Exámenes médico Ocupacional (ingreso, periódico o retiro) realizado por Médico Especialista en Salud Ocupacional con énfasis en osteomuscular cardiovascular.
2	Visiometría
3	Glicemia
4	Creatinina
5	Colesterol total
6	Triglicéridos
7	Cuadro Hemático

ÍTEM.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
1. EQUIPOS E INSTALACIONES	
1.1	*El contratista cuenta con la habilitación de todos los servicios requeridos en una misma sede en la cual se prestará el servicio, la cual se encuentra vigente de acuerdo con lo establecido en la Resolución Numero 3100 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.*
1.2	*El contratista tiene la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedida por la respectiva Secretaria de Salud, según lo dispuesto en la Resolución 754 de 2021.*
1.3	*El contratista garantizó que cuenta con los consultorios para la valoración médica, osteomuscular y visiometría que garantizan la privacidad del acto y áreas específicas para exámenes de apoyo y complementarios dentro de la misma sede ofertada.*
1.4	*El contratista deberá contar con los medios tecnológicos necesarios y disponibles para el diligenciamiento de la Historia Clínica Ocupacional, realizar las valoraciones médicas ocupacionales, Osteomusculares, visiometrías y las pruebas de laboratorio necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.*
1.5	*El contratista tiene habilitadas líneas telefónicas de lunes a viernes en jornada laboral de 7:30 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y sábados de 7:30 am a 12 m, disponibles para la inscripción y resolución de dudas por parte de los usuarios, con el fin que se garantice la adecuada asignación de citas.*
2. PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LAS VALORACIONES	
2.1	*El contratista garantizó que dará aplicación al anexo No. 2 del Instructivo No. 004 SUSAN.GUTAH del 9 de abril de 2019 "*INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD" de la Dirección de Sanidad, en el cual se establecen los profesiogramas para la realización de las valoraciones y exámenes médicos ocupacionales.
2.2	El contratista dará prioridad a la realización de las valoraciones médicas de retiro una vez la persona retirada solicite la cita correspondiente, el cual deberá encontrarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del retiro, entendiéndose que es un derecho que le asiste de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
2.3	*El contratista aseguró que el candidato al examen debe diligenciar previamente el consentimiento informado autorizando la remisión de la copia de la historia clínica al médico* ***especialista en salud ocupacional de la regional de aseguramiento en salud N° 2****, así como la inclusión de la información en la base de datos que se remite periódicamente al médico mencionado.*
2.4	*El contratista cuenta con sistemas de registro electrónico de la historia clínica ocupacional que cumple con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, Ministerios de Salud y Protección Social y de Trabajo y demás entidades nacionales generadoras de normas relacionadas con Historias Clínicas.* *Por lo tanto, dichos sistemas deben asegurar que la Historia Clínica sea archivada adecuadamente, que no pueda ser modificada una vez cerrada, que su custodia cumpla con los plazos establecidos y que el acceso solo sea permitido a las personas que la ley ha establecido.*

ÍTEM.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
2.5	*El contratista asegura que la información sociodemográfica, laboral y clínica correspondiente al examinado es registrada en la historia clínica y en la base de datos de remisión periódica, de manera oportuna, adecuada y completa. La información mínima requerida es la contenida en la Resolución 2346 de 2007 y normas que la modifiquen o sustituyan.*
2.6	*Historia Clínica y Valoración Médica Ocupacional:* *Una vez se tengan los resultados de las valoraciones se debe realizar certificado médico indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieren adoptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.* *Se debe entregar constancia de recibido de los trabajadores de la entrega al trabajador de los certificados y exámenes de apoyo y complementarios. (Resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplando lo señalado en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social).* *El medico evaluador le deberá entregar copia de cada una de las evaluaciones medicas ocupacionales practicadas y con el resultado de exámenes de apoyo y complementarios al trabajador.* *Se debe consignar en la Historia Ocupacional los datos de los profesionales (médicos y otros profesionales de la salud) y se realizará la custodia y guarda de acuerdo con la normatividad vigente. (Custodia de la Historia Clínica Ocupacional: De conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, modificada por la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la Historia Clínica Ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención.* *Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la custodia y la guarda de la Historia Clínica Ocupacional. En el evento que la empresa no tenga médicos a su servicio, la custodia le corresponderá a la IPS que prestó el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales).* Una vez adjudicado el contrato la entidad deberá enviar al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima al correo: detol.upres-sst@policia.gov.co, certificados de la valoración ocupacional de forma física y digital discriminado por trabajador. (Resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplando lo señalado en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social).
2.7	*Resultado de la Valoración Médica Ocupacional:* *El contratista debe remitir el resultado de la valoración médica ocupacional (Concepto Médico Ocupacional) ajustado de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio del Trabajo según concepto con radicado No. 02EE2018410600000012446 del 20/09/2018. Entregar certificación con planilla de firmas como soporte de la entrega de los resultados de la valoración médica ocupacional (Concepto Médico Ocupacional) a cada funcionario y en original físico al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima para ser archivados en las historias laborales y en medio magnético discriminado por trabajador al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima y supervisor del contrato.* *Nota: La información remitida, deberá corresponder al resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplando lo señalado en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social.*
2.8	*Remisión: Una vez el médico analice los exámenes de apoyo (valoración osteomuscular, visiometria, entre otras) y complementarios en caso de solicitarse, se deberá informar al trabajador de los resultados y hacer entrega de los resultados y si lo amerita se entregará remisión médica para que realice trámite ante la respectiva Entidad Prestadora de servicios de Salud.*
2.9	*Prescripción visiometria: En los casos de requerirse formulación y/o corrección por algún defecto refractivo entre otros, se le entregará remisión a optometría u otros, sin configurarse obligación por parte de la IPS o de la UPRES Tolima, de la atención en salud por este aspecto o alguno relacionado. El trabajador podrá tramitarlo ante la EPS correspondiente con la remisión de que trata el ítem anterior.*
2.10	*Condiciones de confidencialidad: Bajo ninguna circunstancia el empleador puede ejercer la custodia de las Historias Clínicas Ocupacionales. El acceso a la Historia Clínica Ocupacional, será permitido para los empleadores, siempre y cuando estos cuenten con autorización por escrito del empleado y en la cual expresamente indiquen la facultad de acceder a una copia de la Historia Clínica.* *A la historia clínica ocupacional podrán también acceder, mediante solicitud dirigida al responsable de su custodia, así:* ▪ *Autoridades judiciales.* ▪ *Personas autorizadas por el trabajador, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos.* ▪ *El médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.* ▪ *La entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador. En caso de muerte del paciente, podrán acceder a una copia de la Historia Clínica Ocupacional, el cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y causahabientes.* ***Anexar** diligenciado el formulario Acuerdo de Confidencialidad*
3.	**VERIFICAR LOS DERECHOS**
3.1	• *En el momento de asistir el usuario a hacer uso de los servicios, deberá entregar la autorización del examen médico ocupacional, así como los exámenes de apoyo y complementarios necesarios por parte de Talento Humano de la unidad (IBAGUE, ESPINAL , DORADA, SAN LUIS Y MARIQUITA) en donde debe indicarse el tipo de labor a desarrollar de acuerdo al profesiograma establecido, confirmar con original y dejando fotocopia*

ÍTEM.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
	de documento de identificación, firma y registrando huella dactilar de índice derecho, en documento que servirá de soporte para la factura.
4.	**INFORMES**
4.1	***Informes de resultados requeridos:*** *Deben ser elaborados y firmados por Médico titulado con especialización y/o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo SST o Medicina del Trabajo, con Licencia en SST vigente expedida por la autoridad correspondiente y debe contener como mínimo:* Variables demográficas (Género, Edad, Estado civil, lugar de nacimiento, nivel de escolaridad, cargo laboral, composición familiar) Hábitos de vida Actividad física y sedentarismo Hábitos nocivos consumo de cigarrillo Hábitos nocivos consumo de bebidas alcohólicas Distribución por tipo de examen laboral Distribución según examen osteomuscular Distribución de resultados de laboratorios clínicos Distribución de resultados de valoraciones complementarias (audiometría, espirometría, optometría...) Antecedentes de exposición a peligros laborales o Accidente laboral Antecedentes de Enfermedad laboral Clasificación de los trabajadores de acuerdo los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (SVE) Descripción epidemiológica Antecedentes personales Antecedentes familiares Antecedentes quirúrgicos Antecedentes traumáticos personales Condiciones de salud por sistemas Conclusiones Estrategias de intervención. Una vez adjudicado el contrato la entidad deberá entregar al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y Supervisor del contrato, los informes en medio físico y magnético (Word y PDF), discriminado por trabajador, por cada centro de trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima.
4.2	*Entregar de manera obligatoria un informe mensual de evaluación general* **(Word y PDF), discriminado por trabajador,** *de la ejecución del presente contrato en medio magnético, así:* • *Porcentaje de ejecución del contrato acumulado general y por unidad (IBAGUE, ESPINAL, DORADA, SAN LUIS Y MARIQUITA)* • *Grado y nombre del funcionario a quien se le realizaron las valoraciones médicas, apoyo y complementarias por unidad (IBAGUE, ESPINAL, DORADA, SAN LUIS Y MARIQUITA).* • *Número de funcionarios valorados por unidad (IBAGUE, ESPINAL, DORADA, SAN LUIS Y MARIQUITA)* • *Total, de exámenes médicos, de apoyo, complementarios realizados por unidad (IBAGUE, ESPINAL, DORADA, SAN LUIS Y MARIQUITA).* Una vez adjudicado el contrato la entidad deberá entregar un informe mensual de la evaluación de la ejecución del contrato en medio magnético, el cual será enviado al correo: detol.upres-sst@policia.gov.co y al supervisor del contrato.
4.3	*Entregar de manera obligatoria en medio magnético y físico al responsable de SG-SST de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, el informe gerencial del diagnóstico de salud de las valoraciones realizadas de manera acumulada mensualmente una vez se dé carta de inicio del contrato y al final de la vigencia del contrato en el que se contemple como mínimo lo establecido en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social. En lo que se refiere a la variable de distribución sociodemográfica, se realizará por unidad (IBAGUE, ESPINAL, DORADA, SAN LUIS Y MARIQUITA)*
4.4	*Una vez adjudicado el contrato la entidad deberá entregar en medio magnético la base de datos del personal valorado con los resultados y el concepto, diligenciada mes a mes y remitida al supervisor del contrato y al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima.*
5.	**CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO**
5.1	*Se requiere que el contrista asuma la realización de los exámenes médicos ocupacionales, de apoyo y complementarios, para lo cual debe contar con la capacidad propia o contratada del recurso humano, sitios de atención habilitados según las normas vigentes en la materia y elementos necesarios y suficientes como medidas de control para sus trabajadores y los usuarios objeto del contrato como (batas desechables, sábanas desechables para camillas por cada paciente, EPP entre otros.....) para garantizar el cumplimiento del contrato, incluyendo adecuación de volumen para la atención oportuna del número de pacientes a que hace referencia este contrato.*
6.	**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**
6.1	*La entidad contratada deberá cumplir con las características y objetivos del Decreto 2923 de 2011, en virtud de lo cual deberá contar con los siguientes soportes los cuales serán requeridos durante la etapa precontractual y durante la ejecución del objeto contractual: Normas, políticas, procedimientos, protocolos y guías de trabajo tanto de los procesos asistenciales como administrativos, así como para los procedimientos del sistema de información y atención de usuarios, disponibles para satisfacer las necesidades y expectativas. Lo cual podrá ser requerido por el supervisor del contrato.*

ÍTEM.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
7.	**TALENTO HUMANO Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES:** El contratista presento junto con la oferta, las hojas de vida, copia de documento de identificación, diplomas, licencias, tarjetas profesionales, certificados de experiencia, según corresponda, y demás documentos solicitados a continuación, para cada uno de los profesionales requeridos para la prestación del servicio
7.1	***VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES:*** ***Médico titulado Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina del Trabajo*** • *Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedido por la autoridad correspondiente.* • *Certificación de mínimo de un (01) año de experiencia en la especialidad a partir de la expedición de la licencia.*
7.2	***VALORACIONES OSTEOMUSCULARES:*** ***Fisioterapeuta Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo*** • *Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedido por la autoridad correspondiente.* • *Certificación de mínimo de un (01) año de experiencia en la especialidad a partir de la expedición de la licencia.*
7.3	***VALORACIONES OPTOMETRICAS:*** ***Optómetra Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo*** • *Optómetra, Título Profesional* • *Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedido por la autoridad correspondiente.* • *Certificación de mínimo de un (01) año de experiencia en la especialidad a partir de la expedición de la licencia.*
7.4	***EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS:*** ***Auxiliar de enfermería y laboratorio clínico*** • *Título de auxiliar de enfermería y laboratorio clínico* • *Certificación experiencia de mínimo un (01) año después de graduado.* ***Actividades*** • *Toma de muestras.*
7.5	***EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS:*** ***Bacteriólogo*** • *Título Profesional* • *Certificación experiencia de mínimo un (01) año a partir de la expedición de la tarjeta.* ***Actividades*** • *Análisis de muestras tomadas* • *Supervisión general del proceso de toma de muestras.*
NOTA 1: En todas las sedes en donde se prestará el servicio la entidad garantiza que los profesionales cumplen con los mismos perfiles exigidos en el pliego de condiciones, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. **NOTA 2:** En caso que por necesidad de la entidad alguno de los profesionales sea remplazado, el nuevo personal deberá cumplir con el perfil requerido en el pliego de condiciones	
8.	**LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL / SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
8.1	*El contratista como requisito mínimo habilitante presento copia de la Licencia en Salud Ocupacional vigente de el/los establecimiento(s) expedida por la respectiva Secretaria de Salud de la ciudad donde se tenga la sede principal y sedes donde se prestará el objeto contractual, según lo dispuesto en la Resolución 754 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección por la cual Se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.* *Se describe que se deberá tener Inscripción en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social y el certificado de habilitación, expedido por la Secretaría Distrital de Salud correspondiente.* *En caso que el contratista cuente con varias sedes, cada una de ellas deberá suministrar todos los servicios requeridos según los profesiogramas establecidos y entregados por cada unidad nominadora de (IBAGUE, ESPINAL, DORADA, SAN LUIS Y MARIQUITA) de tal manera que a la persona que se le realice el examen médico ocupacional se dirija a un único centro.* ***Anexó** copia en PDF de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente*
9.	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
9.1	El contratista cumple con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". **Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato:** La documentación que se relaciona a continuación se presentó al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma: • Certificado vigente emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).

ÍTEM.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
	• La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. • Formulario Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
10. CLAUSULA AMBIENTAL:	
10.1	El contratista garantiza que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. Igualmente, el contratista garantiza que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL") y anexar el pantallazo. El contratista garantiza la disposición final de los residuos biológicos y químicos generados durante la ejecución de la actividad y entregará los certificados correspondientes al supervisor en cumplimiento al Decreto 1076 del 26/05/2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible" del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Artículo 2.2.6.1.3.1. Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el presente numeral, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

ANEXO No. 2

OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO TECHO
1	Exámenes médico Ocupacional (ingreso, periódico o retiro) realizado por Médico Especialista en Salud Ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular: sistema cardiorrespiratorio y piel	$ 25.709,00
2	Visiometría	$ 14.555,00
3	Glicemia	$ 7.803,00
4	Creatinina	$ 8.628,00
5	Colesterol total	$ 8.078,00
6	triglicéridos	$ 8.676,00
7	Cuadro Hemático	$ 12.604,00

Atentamente;

Coronel **CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA**
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué

Elaborado por: SI. Jorfenny Hernández Silva
Revisado Por: IT. James Jarwy Núñez Saavita
Revisado por: IT. John Fredy Jiménez Suarez
Revisado por: TE Jean Peare Fernández Pérez
Revisado por: CT. Arturo Alejandro Lugo Matiz
Revisado por: CT. Beatriz Elena Valencia Antequera
Revisado por: CT. Andrea Carolina Mejía Caicedo
Aprobado por: CT Rafael Ricardo Acosta Daza
Fecha Elaboración: Septiembre 2022
Ubicación: D:\contratos 2022

Carrera 4 Numero 14 – 52 Barrio Centro Ibagué
Teléfono 2623215
detol.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 3

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

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO (plazo de ejecución más cuatro meses) Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO (plazo de ejecución más cuatro meses) Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADOS.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA.	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANEXO No. 4

COMPROMISOS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fé 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, 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 UPRES Tolima o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) 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 POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ - UPRES Tolima 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 que se hayan suministrado.

10. Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.

11. Informar al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un ochenta 80% el valor del contrato.

12. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la UPRES - TOLIMA o el ordenador del gasto.

13. Prestar los servicios, durante el tiempo de duración del contrato y de acuerdo con la oferta presentada.

14. Entregar la información estadística establecida en la Resolución 3374 del 2000 (RIPS), o las demás normas que lo adicionen o modifiquen, en un archivo plano, el cual debe venir en medio magnético e impreso.

15. Cumplir con los protocolos establecidos para la prestación de servicios.

16. Cumplir con las condiciones técnicas que se exijan para la presentación de la propuesta.

17. Presentar plan de contingencia en el evento de presentar falla los equipos, o casos de fuerza mayor con los profesionales.
18. Todo procedimiento adicional que no haga parte del procedimiento o servicio inicialmente autorizado, y que el proveedor estime conveniente en un momento dado atender al usuario, así se encuentre entre el listado contractual y tarifado, requerirá el aval por parte de la central de autorización de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, sin que se convierta en obstáculo para la atención, cuando se encuentra en riesgo inminente la vida del paciente.

19. Se compromete a NO continuar prestando los servicios objeto del presente contrato una vez esté agotado el valor del contrato, **SALVO** en casos de urgencia médica debidamente justificada de acuerdo con las disposiciones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumpla con las anteriores condiciones, no serán pagados por el CONTRATANTE.

20. Destinar los recursos entregados para la ejecución de los servicios contratados, velando en todo momento por el manejo acertado, correcto y racional de los mismos.

21. Suministrar en forma oportuna y por el medio más expedito a la POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ la información para responder las peticiones, quejas y reclamos de los afiliados y de las Entidades de Control y/o Autoridades Judiciales, y en general dar respuesta escrita a las solicitudes que formule la POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ con ocasión de la ejecución del contrato, en un término no superior a cinco (5) días hábiles o en el término dispuesto por la entidad de control y/o autoridad judicial.

22. EL PRESTADOR se obliga a no emplear o usar los datos personales e información de los usuarios en fines diferentes al objeto del contrato; lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la normatividad de Protección de Datos Personales.

23. EL PRESTADOR garantizará que el personal destinado para la ejecución del servicio contratado está debidamente capacitado, con la experiencia suficiente y necesaria, así como también, que cuenta con la debida autorización por el ente de control competente para desempeñar sus funciones.

24. Cumplir con las exigencias legales y éticas del manejo de la Historia Clínica de los pacientes.

25. No usar el nombre de la POLICIA NACIONAL – METROPOLITANA DE IBAGUÉ – UPRES TOLIMA, para justificar ante sus proveedores o terceros el cumplimiento de sus obligaciones u otros asuntos internos.

26. EL PRESTADOR garantizará que los servicios contratados en el presente contrato, sean acordes y complementarios con el nivel de complejidad que requiere cada procedimiento.

27. Publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.