MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 7

No. GS-2022 / AREAD – GRUCO – 29.25

Villavicencio, 12 diciembre de 2022

Señores
VEEDURIAS CIUDADANAS
Ciudad.

Asunto: Convocatoria Veedurías Ciudadanas

La Regional De Aseguramiento en Salud N°7, invita a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5 de la Ley 850 de 2003, participen con sus observaciones y recomendaciones escritas y oportunas para el proceso por contratación directa No. PN RASES N°7 CD 162 2022, que adelanta la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, por un valor estimado para la presente contratación por **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000.00) MCTE** cuyas condiciones básicas se describen a continuación:

Objeto	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS DE BAJA, MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DE MANEJO DE URGENCIAS, OBSERVACION Y HOSPITALIZACION SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 002 DEL 2001 DEL CSSSMP, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META***
Forma de pago	El pago se realizará en moneda legal colombiana, por la Regional de aseguramiento en salud No.7, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7** donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciadas, las cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la policía Nacional. De igual forma en cumplimiento, a la guía de lineamientos para la radicación y obligaciones de cuentas medicas (IAR-GU -0002) DE LA Policía Nacional el contratista deberá tener en cuenta las otras condiciones así: • Facturas de acuerdo a la normatividad establecida y requisitos de ley artículos 616-1,616-3 617 y 618 E.T,artículos 772,773,774 Codico de Comercio , modificado ley (1231 de 2008) este docuwmnto dede estar a nombre de la Unidad de Sanidda con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolucio 3047 de 2008 MINISALUD intructivo 013 de 2013 -DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya. Teniendo en cuenta el decreto 2242 de 2015 por el cual se reglamenta las condiciones de expedición e interoperalidad de la factura electrónica con fines de msificacion y control fiscal en el Articulo 3, punto parragrafo I, la letra dice , En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles

Fiel copia del original

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. 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 treinta (30) 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.

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del 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, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia**

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

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 RASES No.7, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 articulo 57.

- Autorización.
- Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico.
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.
- RIPS

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

PARÁGRAFO 3: CONCILIACIÓN 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 diez (10) días 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 procederá 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 Regional de Aseguramiento en Salud No.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.
NOTA: Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 "***EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA***" se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones

Fiel copia del original

201723134

- RIPS

Estos archivos deben venir en CD debidamente marcados y en unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable. El archivo de medios magnéticos como CD debe cumplir con las características descritas en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 del Archivo General de la Nación.
Igualmente, el contratista deberá entregar en medio magnético un archivo en Microsoft Excel que contenga la información que más adelante se relaciona con el fin de darle celeridad al proceso de auditoría de cuentas médicas

No.	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCION	NOMBRE PACIENTE	No. DE IDENTIFICACION	EDAD	DIAGNOSTICO	PROCEDIMIENTO	VALOR FACTURADO

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La Regional De Aseguramiento En Salud No.7, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la Unidad Prestadora de Salud Casanare dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos: detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel. Listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo:

ÁREA DE SANIDAD	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA CUENTA	N°. DE FACTURA INDIVIDUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO	VALOR DE LA FACTURA	VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO POR LA IPS	VALOR A PAGAR	CONCILIADO		OBSERVACIÓN	CONTINGENCIA	CONTRATO O URGENCIA
											SI	NO			

Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.

a)La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide en hoja tamaño carta (no se aceptaran facturas que no estén en tamaño carta y/o oficio), en carpeta tipo yute tamaño oficio, debidamente legajadas en gancho plástico, sin gancho de cosedora, foliadas en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja esfero negro hasta un máximo de 240 folios, desde el primer evento hasta el último junto con sus respectivos anexos en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
b).Anexar el Original de la autorización del suministro.
d.Comprobantes de recibido del supervisor del contrato
e.Anexar el original de la orden de suministro
f.Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros dias de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
g.La presentación de las facturas por el suministro causado en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior al suministro.
h.Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
i.Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
c)Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
j.Consignación bancaria y estampillas expedidas por la UPTC.
k.Adjuntar en original y copia, la planilla de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente formato:

Número de Contrato	Objeto Contractual	Valor total del Contrato	*Valor del mes* facturado	*Saldo a* la fecha

Fiel copia del original falcon.garciag

	I. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios. **M.** La FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA. **N.** La facturación debe estar dentro de los parámetros de la factura electrónica **O. PLATAFORMA SECOP II:** El oferente 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.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la carta de inicio de ejecución y hasta el 30 de abril del 2023 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La prestación del servicio de salud y el suministro de medicamentos será realizada únicamente en la HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. Calle 15 entre carrera 2 y 4 barrio Villa Olímpica.
Supervisor del Contrato	La Regional de Aseguramiento en salud No.7, ejercerá supervisión y control sobre la Ejecución del Contrato a través de un funcionario de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, con el suficiente conocimiento respecto al objeto del contrato, al igual una formación técnica o profesional que le permita emitir juicios sobre el cumplimiento del mismo, o quien sea designado por el ordenador del gasto, conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, (Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014).
Forma de Adjudicación	La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total, y el procedimiento conforme lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

Mayor **WILSON GOMEZ GARZON**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.7(E)

Elaboro: PT Fabian Orlando García Guerrero Apoyo Grupo de Contratos RASES No. 7
Revisado: CT. Lenyn Alejandro Urueña Lopez Jefe Grupo de Contratos RASES No. 7
Revisado: CT. Camilo Andrés Barón Trujillo Jefe Administrativo UPRES META (E)
Revisado: CPS. Jhon Alexander Sarmiento Gómez Abogado UPRES META
Fecha de elaboración: 09 de noviembre de 2022
Ubicación: \\dsclipi-contra7\COMPARTIDARASES7\3. CARPETA 2022\CONTRATO INTERADMINISTRATIVO\PAYA CASANARE NUEVO\ETAPA PRECONTRACTUAL

Fiel copia del original que reposa en la Unidad