Soledad., 24 JUL 2023

Señor (a):
ELIA PATRICIA FUENTES CARBONELL
Representantes Legal TECNITRAUMA SA
CENTRO MEDICO LOS EJECUTIVOS LOCAL 20
Cartagena- Bolívar

Asunto: aceptación oferta proceso PN RASES 8 UPRES DEBOL MIC 062-2023

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted, el 06/07/2023, dentro del proceso PN RASES 8 UPRES DEBOL MIC 062-2023, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE MATERIAL ORTOPEDICO (LINEA BLANDA), QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR, CONTENIDOS EN EL ACUERDO No. 002 / 2001 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL" por valor de diecinueve millones de pesos M/Cte. ($ 19.000.000) vigencia 2023, ha sido aceptada por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 8 así:

CONTRATANTE	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 8 **NIT: 802.016.407-3**
Nº DE CONTRATO	67-8-200267-2023
ORDENADOR DEL GASTO	Teniente Coronel DANIS ISABEL MERCADO RUIZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	32.852.909 de Sabanalarga
CARGO	Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 8
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden interna de personal No 107 del 12 de julio de 2023
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 2115 del 23 de junio 2023
CONTRATISTA	**NOMBRE:** TECNITRAUMA SA **NIT:** 800.227.279 - 5 **REPRESENTANTE LEGAL:** ELIA PATRICIA FUENTES CARBONELL **DOC. IDENTIDAD**: C.C. 22.583.310 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Cartagena- Bolívar **DIRECCIÓN:** Centro Medico Los Ejecutivos Local 20 **TELÉFONO**: 316 2893224
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del presente contrato será quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución 00090 del 15 de enero de 2018.
FORMA DE PAGO	La Regional de Aseguramiento No.08, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en pagos parciales, dentro de los (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial en la oficina de central cuentas de acuerdo con la entrega de los elementos, acompañado del Recibido a Satisfacción Técnico y Económico una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes, que la Dirección de Sanidad ubique los correspondientes recursos previa aprobación del cupo de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, lo anterior no será impedimento para la ejecución del contrato. La radicación de la facturación de los servicios prestados se debe hacer dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de pacientes

atendidos, detallando el número de la factura por cada uno de ellos discriminada (anexando orden médica firmada por el médico tratante, carnet y cédula del paciente, al igual que el formato de entrega de medicamentos firmado por el paciente o familiar que reciba el o los elementos) el formato de recibo de elementos debe contar con los datos como nombres y apellidos, número de cédula, teléfono de contacto activo y relación de los elementos entregados uno a uno con sus respectivas cantidades. 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.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día once (11) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día once (11), el pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Para dar cumplimiento a la ley y acceder al turno de pago, el contratista deberá presentar en la Oficina de Central de Cuentas ubicada en el comando de la policía metropolitana de Cartagena- unidad prestadora de salud Bolívar 1 piso, los siguientes documentos:

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

a) Factura de venta original y dos copias que cumpla con los requerimientos de ley.

b) La factura deberá contener un (01) archivo impreso y en medio magnético, estadística en formato Excel establecida en la Resolución 3374 del 2000 – RIPS, o las demás normas que lo adicionen o modifiquen donde se relacionen los usuarios atendidos y la información que se relaciona en el siguiente cuadro así:

Nº	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCIÓN	NOMBRE PACIENTE	No. IDENTIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO	DIAGNOSTICO	VR FACTURADO	EDAD DEL PACIENTE

c) Formato de Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato.

d) Original de la autorización de servicios en el formato establecido en Referencia y Contra referencia.

e) Fotocopia de la identificación del usuario (para mayores de edad cédula de ciudadanía o contraseña, menores de edad registro civil, tarjeta de identidad) y carnet Policial vigente a la fecha de prestación de servicio o certificado de afiliación

f) Fotocopia legible de la historia clínica donde conste la atención en salud prestada al usuario.

g) Fotocopia de la hoja de administración de elementos e insumos en caso que lo requiera el examen.

h) La hoja de gastos de materiales o insumos especiales y costos, en caso de requerirse para el examen, se adjuntará la factura de venta de aquellos dispositivos, materiales e insumos que se utilicen.

i) En cumplimiento a la Ley 828 de 2003 en su artículo 1° se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y ARL) Y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) al día. Por lo que deberá presentar Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal y/o planilla de pago.

j) Copia del Contrato.

k) Los insumos e implementos médicos asociados a los procedimientos ofertados, no podrán ser superior al precio de compra más el 12%, se deberá adjuntar copia de la factura de compra y entregada con la facturación del procedimiento en la ventanilla única de la oficina de central cuentas y en todos los casos el valor no podrá ser superior a los precios regulados por el Gobierno Nacional para el momento de la prestación del servicio.

l) La documentación antes en mención deberá presentarse en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias. La factura debe cumplir los requisitos de la Resolución 3047 de 2008.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Bolívar y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo a la manera en que se sitúen los

recursos correspondientes para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
Si los documentos en referencia son devueltos por la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, 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 que se indique.
Todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de interés de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN: CIRCULAR EXTERNA 016
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.
ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN
Contratista o proveedor (emisor).
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

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

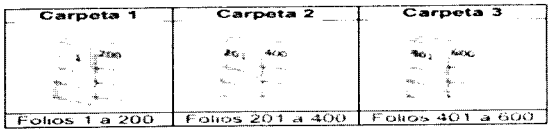
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado,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

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

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

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
En cuanto a la presentación y validación de los códigos RIPS, después de adjudicado el contrato la entidad debe enviar al correo deata.rases-cue@policia.gov.co, con los siguientes datos:
1. Código Habilitación
2. Nit
3. Razón Social
4. Nombre funcionario que cargara los rips
5. Cedula
6. Teléfono
7. Celular
8. Fecha Inicio Contrato
9. Fecha Final Contrato
10. Correo Electrónico

Para crearle un usuario y contraseña y poder acceder al sistema RECUM (Registro de Cuentas medicas), para el cargue de los rips. Al finalizar el proceso el prestador del servicio debe "Generar el soporte de Pre radicado generado por el sistema al cual será entregado junto con la factura, en la oficina de central de cuentas de la unidad.
La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 250 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.



PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

CONSIDERACIONES NORMATIVAS
Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados
Resolución Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."
Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos standar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.
La IPS le entrega al supervisor del contrato las facturas antes de radicarlas, este las revisa y emite el recibido a satisfacción (RAS) y se le devuelven a la IPS para que la radique si cumple con los requisitos exigidos.
Una vez radicada la factura y entregado el elemento por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor técnico del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente remitirá la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.
Las facturas presentadas por el contratista, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 3047 de 2008, de igual forma para la radicación de cuentas se deberá presentar una base de datos en archivo Excel con los siguientes ítems: Numero de consecutivo, número de factura, nombre completo y apellidos del paciente, número de identificación del paciente,

procedimiento y valor facturado, por último el valor total de los valores facturados. Las facturas debe venir debidamente firmada por quien la expide, en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.

Debe anexarse adicionalmente a la facturación:

- El listado completo de inasistencia discriminado por fecha, hora, especialidad, usuario y documento de identidad del mismo que haya incumplido una cita con especialista o para la realización de cualquier procedimiento programado.
- El consolidado de los reportes de casos objeto de SIVIGILA, de acuerdo al Decreto 1562 de 1984 y los que le siguen; adicionalmente se reportará semanalmente cada lunes a la unidad prestadora de salud Bolívar.
- El Reporte de indicadores de seguimiento a riesgos de acuerdo a la Resolución 1043 de 2006 - Circular única y siguientes.
- El reporte indicador de alerta temprana de acuerdo a la Circular 056 de 2009 y siguientes.
- Las novedades en el estado de habilitación de acuerdo al Decreto 1011 de 2006 y subsiguientes. Adicionalmente se reportará el mismo día que se reporte la novedad en la secretaría de salud.
- Los reportes de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados. Adicionalmente se reportará el mismo día en que ocurra el evento.
- El reporte de gestión de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados. - El reporte del perfil de morbilidad (10 primeras causas) por servicios: urgencias - consulta externa - hospitalización – cirugía de acuerdo al Decreto 1562 de 1984 y los que le siguen.
- El reporte de gestión de indicadores de gestión de servicios de acuerdo a las necesidades del Subsistema de salud de la Policía Nacional: giro cama, promedio días estancia, reingreso hospital, reingreso urgencias, pacientes remitidos a II, III y IV nivel, proporción de cesáreas.
- Anunciar el monto y el porcentaje de ejecución económico acumulado del contrato

AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Las autorizaciones deben contar con los siguientes requisitos:

AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS:

1. Verificación de derechos del usuario al Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Verificar en la página Consulta Afiliados BDUA - ADRES.
2. El formato de la autorización debe llevar consecutivo único de autorizaciones, incluir: fecha de expedición, identificación completa del paciente, Institución que prestará el servicio con dirección y teléfono, , identificación completa del profesional que emite la orden, nombre del Área y/o Seccional de Sanidad, NIT, dirección y teléfono. Y nombre, cargo e identificación del funcionario de Sanidad que realiza la autorización. La autorización tendrá una vigencia máxima de 90 días calendario
3. La autorización debe contar con nota marginal en la que especifique: "toda autorización será sujeta a auditoria médica".
4. Si la Autorización va con cargo a un contrato, se debe incluir el número del mismo.
5. En caso de no contar con respaldo presupuestal esta debe indicar que corresponde a Resolución de Urgencia
6. Para controles posteriores o procedimientos adicionales distintos a los autorizados se requerirá una nueva autorización.
7. Las autorizaciones para órganos o extremidades que son dobles, se deberá consignar por parte del profesional solicitante y del autorizador la lateralidad a autorizar (ej.: mano derecho) y dejar claro si el procedimiento es unilateral o bilateral.
8. En ningún caso se podrán emitir autorizaciones con extemporaneidad ni retroactividad, no podrán tener tachones ni enmendaduras.
9. Se debe llevar una base de datos en Excel según formato (anexo en el presente instructivo) con todas las autorizaciones, discriminando si se trata de una autorización con cargo a un contrato o si se trata de resolución de urgencia médica (en caso de ser urgencia médica deberá reportarse diariamente a la oficina de referencia y contrarreferencia del nivel central y a la oficina de auditoria medica) que se expidan para efectos de control y estadística.
10. No se puede utilizar por ningún motivo el término "atención integral, manejo integral del paciente o aquellas que se requieran"

AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALES:

1. Compete al comité técnico científico creado mediante Resolución 462 del 11 de junio de 2010, aprobar la prestación de servicios de salud que se encuentren fuera del plan de Beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, aplicando lo establecido en la Ley 0019 de enero de 2012, en su Artículo 116. "Servicios no previstos en el plan de beneficios".
2. Elementos fuera del vademécum: compete al comité técnico científico creado mediante resolución 462 del 11 de junio de 2010, evaluar la pertinencia de los elementos por fuera del Instructivo terapéutica del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, requeridos de acuerdo a la patología específica del usuario, y relación costo beneficio para el Subsistema.

PRESENTACIÓN Y REVISORÍA DE CUENTAS MÉDICAS

RADICACIÓN DE CUENTAS:

La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético Excel con dos (02) copias el cual debe llevar número de factura, fecha de atención, fecha de facturación, nombre del usuario, identificación del usuario, los RIPS y el RAS) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con:

Requisitos establecidos por la Dian.

Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el decreto 4747 de 2007, anexo 5 de la resolución 3047 min protección de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen.

La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.

Presentar original de la autorización del servicio.

Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la resolución 3374 min salud de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen. El sistema que genere el RIPS deberá adicionar en una última columna para las prestaciones "consulta médica especializada primera vez (890202)" y "consulta médica especializada control (890302)" el detalle sobre qué tipo de consulta es. (ej.: oftalmología)

Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (10) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizarán hasta el mes siguiente.

La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior a la prestación de los servicios.

• La radicación de la cuenta se debe hacer anexando el formato en Excel de radicación , debidamente diligenciado.

• El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

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 prestadora de salud Bolívar., tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción, para que se realice la auditoria, como se indica en el Artículo 57 de la ley 1438 de 2011.

OBJECIONES Y GLOSAS.

En el evento que se presenten glosas en las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad en lo establecido en el artículo 57 de la ley 1438 del 19 de enero de 2011.

CAUSALES DE GLOSA:

El no cumplimiento de lo establecido en el contrato, ejemplo: no cumplimiento de las tarifas pactadas

El no cumplimiento de lo establecido en el decreto 4747 de 2007 por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de servicios de salud de la población a su cargo y se dictan otras disposiciones.

No cumplimiento de la resolución 3047 de 2008 por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envió, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud definidos en el decreto 4747 de 2007.

Y demás normatividad dispuesta por el ministerio de salud.

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 aso 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 RASES 8 o en la UPRES Bolívar, la siguiente instancia es el grupo de auditoría médica de la Dirección de Sanidad. **NOMBRE**: TECNITRAUMA SA **CUENTA**: 48304744434 **TIPO DE CUENTA**: CORRIENTE **BANCO**: BANCOLOMBIA
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El valor estimado en el presente proceso es de diecinueve millones de pesos M/Cte. ($ 19.000.000) vigencia 2023 amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal N° 51023 del 10/05/2023 expedido por el responsable de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 8.
VALOR	El valor estimado en el presente contrato es de diecinueve millones de pesos M/Cte. ($ 19.000.000) Vigencia 2023.

CUADRO DE TARIFAS OFERTADOS

ÍTEM	PRODUCTO	VALOR ESTIMADO CON IVA INCLUIDO	VALOR OFERTA TECNITRAUMA SA
1	COJIN DE COXIS EN ESPUMA	$ 71.576	62.594,00
2	COJIN ANTIESCARA	$ 599.811	431.970,00
3	ALMOHADILLA PARA METATARSO	$ 36.365	24.200,00
4	SEPARADOR DEDOS TIPO CARRETE	$ 13.879	10.200,00
5	PROTESIS DE SENO EXTERNA	$ 246.607	201.200,00
6	TOBILLERA BOTIN ESTABILIZADOR	$ 51.635	37.600,00
7	ZAPATO PARA YESO	$ 41.511	34.080,00
8	ZAPATO POST-OPERATORIO	$ 44.569	37.440,00
9	BRACE TOBILLO RÍGIDO	$ 79.190	69.120,00
10	BRACE DE RODILLA POST-OPERATORIO CORTO	$ 275.949	234.000,00
11	BRACE DE RODILLA POST OPERATORIO LARGO	$ 341.193	261.000,00
12	INMOVILIZADOR DE CLAVICULA	$ 180.937	108.000,00
13	INMOVILIZADOR DE RODILLA 20' ADULTO	$ 120.744	101.880,00
14	INMOVILIZADOR DE RODILLA 16	$ 106.202	90.720,00
15	INMOVILIZADOR DE RODILLA INFANTIL	$ 88.766	76.200,00
16	MUÑEQUERA DOBLEFERULA LARGA	$ 58.499	51.600,00
17	MUÑEQUERA DOBLEFERULA CORTA	$ 54.535	47.000,00
18	BRACE DE MUÑECA UNIVERSAL	$ 32.083	25.020,00
19	BRACE DE RODILLA ARTICULACIÓN TOPE	$ 341.105	274.800,00
20	HOMBRERA NEOPRENO	$ 68.060	53.200,00
21	INMOVILIZADOR COSTILLAS HOMBRE	$ 44.089	34.000,00
22	INMOVILIZADOR COSTILLAS MUJER	$ 44.089	34.000,00
23	BRACE RODILLA ARTICULACIÓN LIBRE	$ 114.679	93.960,00
24	MUÑEQUERA NEOPRENE	$ 25.663	20.400,00
25	CODERA	$ 35.284	28.917,00
26	CODO DE TENISTA	$ 28.439	22.800,00
27	TOBILLERA CORTA	$ 29.073	19.600,00
28	TOBILLERA UNIVERSAL	$ 30.285	23.000,00
29	TOBILLERA ABIERTA	$ 29.452	23.400,00
30	MUÑEQUERA FERULA PULGAR	$ 38.838	30.260,00
31	MUÑEQUERA ANTEBRAZO UNIVERSAL	$ 70.557	55.930,00
32	RODILLERA ROTULA CERRADA	$ 35.863	27.000,00
33	RODILLERA ROTULA ABIERTA	$ 39.188	30.970,00
34	ANILLO SUB-ROTULIANO	$ 30.635	24.000,00
35	FAJA LUMBO-SACRA TIPO CAMP	$ 95.746	73.760,00
36	SUSPENSORIO ESCROTAL	$ 30.713	22.658,00

37	TRACCIÓN CUTÁNEA ADULTO	$ 116.707	104.890,00
38	FAJA LUMBAR SENCILLA	$ 78.485	60.300,00
39	COLLAR TIPO FILADELFIA	$ 46.876	41.760,00
40	FAJA DORSO LUMBAR	$ 96.904	81.360,00
41	CABESTRILLO SENCILLO	$ 24.233	20.700,00
42	CABESTRILLO INMOVILIZADOR HOMBRO BANDA ADULTO	$ 48.419	43.400,00
43	CABESTRILLO INMOVILIZADOR HOMBRO BANDA INFANTIL	$ 44.497	37.260,00
44	CORRECTOR DE JUANETE NEOPRENE ADULTO	$ 30.226	25.020,00
45	CORRECTOR DE JUANETE POST-OPERATORIO	$ 28.635	24.000,00
46	INMOVILIZADOR HOMBRO TIPO AVIÓN	$ 147.673	133.600,00
47	FAJA ABDOMINAL 9"	$ 66.637	27.630,00
48	FAJA ABDOMINAL 12"	$ 69.580	61.400,00
49	CORRECTOR DE POSTURA UNIVERSAL	$ 42.806	35.520,00
50	CORRECTOR DE POSTURA INFANTIL	$ 41.126	28.500,00
51	FÉRULA DE ZIMMERS	$ 14.921	13.200,00
52	ESPICA MANO	$ 39.971	36.000,00
53	WALKER CORTO	$ 207.290	174.000,00
54	WLAKER LARGO	$ 229.324	190.000,00
55	FÉRULAS STAXX	$ 11.665	8.750,00
56	TULIS GEL HEAVY DUTY TALLA L	$ 49.014	44.268,00
57	PLANTILLAS ORTOPEDICAS-BAJO FORMULA MEDICA	$ 46.846	40.000,00
58	PLANTILLAS CON REALCE DE 1CM	$ 38.160	26.000,00
59	CALZADO ORTOPEDICO DEL 30-34	$ 128.861	110.500,00
60	CALZADO ORTOPEDICO 35-43	$ 156.230	117.000,00
61	SILLA DE BAÑO-DUCHA	$ 441.274	321.300,00
62	MULETAS	$ 111.480	75.400,00
63	SILLA DE RUEDAS ESTANDAR	$ 657.420	588.000,00
64	CAMINADOR PEGABLE	$ 181.760	132.000,00
65	CAMINADOR CON RUEDAS	$ 224.460	168.000,00
66	BASTON CANADIENCE	$ 94.858	66.500,00
67	BASTON DE 4 PUNTOS	$ 86.062	56.977,00
68	BASTON SENCILLO	$ 52.716	39.984,00
69	APARATO LARGO BILLATERAL EN POLIPROPILENO ADULTO KAFO	$ 1.572.235	1.500.000
70	APARATO TWISTER	$ 444.864	386.400,00
71	APARATO DE MELGRAN	$ 146.236	124.200,00
72	CORET BOSTON	$ 652.476	624.000,00
73	COSET JEWETH	$ 412.689	312.500,00
74	CORSET TAYLOR	$ 411.780	312.500,00
75	CORSET TLSO	$ 671.364	500.000,00
76	CORSET TIPO SOMI	$ 729.233	600.000,00
77	FERULA DENNIS BROW	$ 110.690	99.000,00
78	FERULA DINAMICA O WAN SPRIN	$ 154.716	125.000,00
79	FERULA ESTATICA PARA MANO EN POLIPROPILENO	$ 150.828	125.000,00
		$ 12.688.036	10.438.298,00

ESPECIFICACION TÉCNICA

Las contempladas en el anexo No. 1

GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES

MECANISMO DE COBERTURA	MONTO Y COBERTURA	PLAZO
Póliza de Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del contrato	Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y (4) meses calendario más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere
Póliza de Calidad del Servicio	50% del valor total del contrato	Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	5 % del valor del contrato	Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo para ejecución del presente contrato será a partir de la aprobación de la garantía única, hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato. Nota: El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	El lugar de Prestación del servicio serán en las instalaciones del contratista en la ciudad de Cartagena de Indias, al cual le sea adjudicado el contrato.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido.

En concordancia con la resolución No. 03049 del 29 del 2014 y resolución 00090 del 15 de enero del 2018 por la cual se adopta la guía para la modalidad de mínima cuantía en la Policía Nacional y de conformidad con la **ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 artículo 94, literal d.** y el **decreto 1082 de 2015**. "Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones" **TÍTULO I. CAPÍTULO V**. De la mínima cuantía. **Artículo 85 Numeral 8** ***"la oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros".***

Atentamente,

Teniente Coronel DANIS ISABEL MERCADO RUIZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 8 (E)

Elaborado Por: ST ROCIO CAROLINA VILLOTA SANTACRUZ
Analistas Grupo de Contratos (e)

Revisó/aprobó. Por: PS-06 INGRID YOVANA MENDOZA MENDOZA ROJANO
Jefe Grupo de Contratos RASES No 8 (E)

Aprobado. Por: IJ SEHENIN JOSE ALIAN GARCIA
Asesor jurídico RASES No 8

Aprobado. Por: MY GUSTAVO ADOLFO VENEGAS VELASQUEZ
Jefe Administrativo y Financiero RASES No 8

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 1

CONDICIONES TECNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
1	Entregar los elementos durante el plaza de ejecución del contrato, en las instalaciones del oferente de acuerdo a los términos de referencia y de acuerdo a la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del presente documento.
2	Entregar los elementos solicitados por el usuario en máxima cinco (05) días hábiles, garantizando la continuidad en el tratamiento.
3	Realizar el cambio o la reparaci6n en máxima 5 (cinco) días hábiles en caso de que el elemento entregado presente daños por calidad.
4	Atender en forma continua y permanente (8 horas al día) y en días hábiles a todos los usuarios de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad que así lo amerite y certifiquen mediante orden de servicio emitida por la Oficina de Referencia y Contra referencia de la unidad prestadora de salud Bolívar.
5	No se acepta que por ningún motivo se autorizaran con posterioridad los elementos entregados a usuarios de la unidad prestadora de salud Bolívar que nunca fueron notificados y/o informados, en su debido tiempo bajo los términos de resolución 3047 DE 2008 Y LA 416 DE 2009 o normatividad que la modifique, al funcionario de la Oficina de Referencia contra referencia de la unidad prestadora de salud Bolívar
6	Los elementos contratados se entregaran a los pacientes previa orden de servicio en original, firmada por el médico tratante y orden de autorización, SOLAMENTE BAJO Remisión QUE INCLUYE LA VALIDACIÓN FIRMADA POR EL Líder MEDICO DE LA OFICINA DE REFERENCIA CONTRARREFERENCIA DEL AREA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR; dicha validación debe especificar el elemento entregado de acuerdo con el objeto del contrato y la vigencia de la orden no debe ser superior a 90 días, en cuyo caso deberá requerirse su renovación.
7	informar con cada radicación el saldo del contrato, hacienda énfasis cuando el estado de ejecuci6n del contrato se encuentre en un cincuenta 50% y un setenta (70%) por ciento
8	presentar facturación correspondiente al mes dentro de los diez (10) días del mes siguiente en la Ventanilla Única Central de Cuentas de la unidad prestadora de salud Bolívar organizada de acuerdo con la normatividad descrita en la ley general de archive, LEY 594 DE JULIO 14 DE 2000 DEMAS NORMAS QUE LA SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.
9	Las facturas deben agruparse en paquetes individuales de máximo 250 folios por paquete y Presentadas en cajas No. X-200, medidas 20,5 frente x largo X 27 Alto x 39 fondo, las cajas deberán estar elaboradas en Cartón Corrugado recubierto en su cara interna por una película a base de parafina y ceras vegetales, adicional cada caja tendrá en su interior doble fuelles elaborados en el mismo cartón de acuerdo a lo establecido por el Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación
10	Las facturas que sean acompañadas de RIPS magnéticos que no tengan concordancia exacta con lo aportado físicamente o que no aprueben los requisitos de estructura v calidad de nuestra malla validadora serán objeto de devolución.
11	Suministrar información estadística de conformidad con lo establecido en el Decreto 2374 de 2000 (R.I.P.S) o las demás normas que la adicionen o modifiquen.
12	Aportar con cada radicación en medio magnético del registro de trazabilidad de la factura de conformidad al anexo 8 de la resolución 3047 de 2008.
13	Disponibilidad del servicio TODOS LOS DIAS HABILES DE LUNES A VIERNES
14	En caso de que los profesionales o técnicos responsables de la elaboración de los elementos consideren la necesidad de realizar modificaciones a los elementos formulados se deberá solicitar concepto al médico tratante y el cambio de formula respectivo
15	El recibido a satisfacción de los elementos estará sujeto a revisión por parte del médico que realiza la formulación, quien hará las observaciones necesarias y solicitara los ajustes en caso de requerirlo
16	A cargo del contratista están los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que e causen con motivo del traslado de los elementos ortopédicos convencionales sobre medidas hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor, tal de la oferta presentada, incluyendo los impuestos

17	COMPROMISO PARA CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES y CALIDAD DE SERVICIO: está relacionada con la aptitud, actitud y la rapidez con que el proveedor acciona frente a la resolución de quejas, reclamos; se tienen en cuenta oportunidad en la entrega, informe de la situación del pedido, respaldo y solución a cualquier requerimiento y satisfacción del servicio. Deben registrarse todos los convenientes y novedades presentadas en el o los despachos para cumplimiento y ejecución del contrato.
18	El contratista se compromete a hacer entrega de los elementos en un plazo máximo de diez (10) días calendario después de haber sido recibida la orden por parte del contratista para los elementos sobre medida previa autorización, 3 días para los elementos de gradiente de presión y entrega inmediata para los elementos ortopédicos convencionales correspondiente a los grupos de miembros superiores, inferiores, columna y plantillas convencionales, los cuales deben ser entregados en empaque sellado al usuario y con maquila correspondiente a la marca escrita en el empaque, no se aceptan elementos maquilados por otras empresas que sean re empacados y con otra marca diferente.
19	**Experiencia del contratista en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio** **Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones de contratos ejecutados en cualquier tiempo, cuya suma supere el setenta por ciento (70%) del presupuesto asignado al presente proceso y acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo.** será válida la experiencia adquirida con empresas públicas o privadas, para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos: • Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección y teléfono. • Objeto del contrato. • Número del Contrato. • Fecha de inicio y terminación del contrato. • Valor del contrato. • Indicar si cumplió o no con las especificaciones técnicas solicitadas. • La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección NIT y teléfono. -No se admiten: -Certificaciones de Subcontrataciones -No se acepta auto certificaciones. -No se aceptan copias de contratos, facturas, ordenes de pedido, ordenes de suministro, órdenes de pago, se requieren certificaciones. -No se aceptan copias de contratos, facturas, ordenes de pedido, ordenes de suministro, órdenes de pago, se requieren certificaciones. **NOTA1:** Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato. En caso de presentarse en la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. En Caso de que el oferente haya firmado contratos con la unidad prestadora de salud Bolívar, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la unidad verificara su información. Según ley Anti trámite 0019 del 10/01/2012 Este aspecto se verificará en el anexo No. 2 condiciones técnicas.
20	El contratista deberá certificar mediante documento firmado por el representante legal, que cuenta con la Infraestructura, equipos, tecnología, recurso humano y/o todos aquellos aspectos que deban ser verificados, con el fin de Identificar las condiciones requeridas por la Regional de Aseguramiento en Salud N°8, además que podrá hacer entrega oportuna de los materiales objeto del presente proceso de contratación, a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, cumpliendo con las siguientes condiciones: • Debe contar con una sala de espera • Debe contar con el talento humano Indispensable quienes Intervendrían en el cumplimiento del objeto del Presente proceso

	• Los elementos, equipos y accesorios para la prestación del servicio deben ser suministrados por la empresa contratada, los cuales deben cumplir con normas legales vigentes expedidas para su perfecto funcionamiento. • Debe contar con capacidad técnica y tecnológica acordes para dar cumplimiento a cabalidad con la ejecución del futuro contrato. • Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2968 de 2015 *"Por la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir los establecimientos que elaboran y adaptan dispositivos médicos sobre medida de tecnología ortopédica extema ubicados en el territorio nacional"* en el cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir los establecimientos que elaboran y adaptan dispositivos médicos sobre medida de tecnología ortopédica externa ubicados en el territorio nacional

Atentamente,

24 JUL 2023

Teniente Coronel DANIS ISABEL MERCADO RUIZ
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 8 (E)

Elaborado Por: ST ROCIO CAROLINA VILLOTA SANTACRUZ
Analistas Grupo de Contratos (e)

Revisó/aprobó. Por: PS-06 INGRID YOVANA MENDOZA MENDOZA ROJANO
Jefe Grupo de Contratos RASES No 8 (E)

Aprobado. Por: IJ SEHENIN JOSE ALIAN GARCIA
Asesor jurídico RASES No 8

Aprobado. Por: MY GUSTAVO ADOLFO VENEGAS VELASQUEZ
Jefe Administrativo y Financiero RASES No 8

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA