No. GS-2023- /DEBOL-29.25

Soledad., 18/08/23

Señor (a):
ALMA JUDITH HERNÁNDEZ ALVAREZ
Representante Legal FUNDACIÓN GAEC
Manzana B Lote 8 Barrio Alameda La Victoria
Telefono:3174977087
Cartagena de Indias D.T. y C.

Asunto: aceptación oferta proceso PN RASES 8 UPRES DEBOL MIC 100-2023

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted, el 28/07/2023, dentro del proceso PN RASES 8 UPRES DEBOL MIC 100-2023, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD EN MODALIDAD INTRAMURAL Y EXTRAMURAL PARA TERAPIAS EN LOS GRUPOS DE APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA/CONSULTA EXTERNA PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS COMO SON NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS QUE PRESENTEN DÉFICIT TALES COMO TRASTORNO COGNITIVO, MOTOR, FÍSICO, AUDITIVO, LENGUAJE, PROBLEMAS DE APRENDIZAJE, AUTISMO O CUALQUIER OTRO TRASTORNO QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLÍVAR, CONTENIDOS EN EL ACUERDO NO. 002 / 2001 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL, CUMPLIMIENTO DE FALLOS DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y ETC. ABARCANDO EL TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA EL SERVICIO, SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS TÉCNICA Y CIENTÍFICAMENTE EN EL ÁMBITO NACIONAL" por valor de ciento dieciséis millones de pesos M/Cte. ($ 116.000.000) 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	67-7-200283-2023
ORDENADOR DEL GASTO	Teniente Coronel DANIS ISABEL MERCADO RUIZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	32.852.909 de Sabanalarga (Atlántico)
CARGO	Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 8
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna N° 124 del 11 de agosto de 2023
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Número 2115 del 23 de junio de 2023.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** FUNDACIÓN GAEC **NIT:** 901.348.860-0 **REPRESENTANTE LEGAL:** ALMA JUDITH HERNÁNDEZ ALVAREZ **DOC. IDENTIDAD:** C.C. 45.554.431 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Cartagena **DIRECCIÓN:** Manzana B Lote 8 Barrio Alameda La Victoria **TELÉFONO:** 3004299667 – 3174977087 **CORREO:** fundaciongaec@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del presente contrato será el responsable de Archivo de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, o 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.

18/08/23

FORMA DE PAGO

La Regional de Aseguramiento en Salud N° 8, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en pagos parciales, dentro de los (60) 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 medicamentos) el formato de recibo de medicamentos debe contar con los datos como nombres y apellidos, número de cédula, teléfono de contacto activo y relación de los medicamentos 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 tuno 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:

N°	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCION	NOMBRE PACIENTE	No. IDENTIFICACION	PROCEDIMIENTO (CODIGO CUPS)	DIAGNOSTICO (CIE 10)	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 Contrarreferencia.

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.

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

g) Fotocopia de la hoja de administración de medicamentos 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 ARP) 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 del Área de Sanidad 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 tramite 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 INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION: 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 CONS.DERAR 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

10/08/23

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.

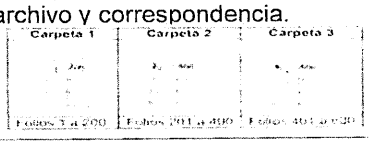
7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha 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, debol.upres-ccu@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.

PRESENTACIÒN Y REVISORÌA DE CUENTAS MÈDICAS

RADICACIÒN 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, código CUPS, código CIE 10, 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 anexo 5 de la resolución 3047 de 2008, decreto 4747 del 2007 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 (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizarán hasta el mes siguiente.

18/08/23

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 de IPS, 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 médicas, 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:

1. El no cumplimiento de lo establecido en el contrato, ejemplo: no cumplimiento de las tarifas pactadas.
2. 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.
3. 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.
4. Y demás normatividad dispuesta por el ministerio de salud

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 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.

PARA EL PAGO

• Mecanismos y forma pago de los servicios prestados por la IPS. (De conformidad con la normatividad vigente para el SSPN). Tener en cuenta los cupos de PAC autorizados por el tesoro nacional y que en ningún momento la aprobación de cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del contrato.

• Formato de información a terceros vigente (declaración de la cuenta bancaria activa) con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato

	CAUSALES DE NO PAGO: • Todo servicio ambulatorio (primera vez o contro!) u hospitalario que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la DSP. • Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la central de autorización de la USP, salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el decreto 4747 MINPROTECCIÓN de 2007 y resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008. • Prestaciones en los servicios de urgencias más allá del servicio de clasificación de TRIAGE y dé la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente. • 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. • la atención del evento adverso, entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente" corre por cuenta del prestador, no será cancelado por el SSPN. • Bien o servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del comité técnico científico DISAN y aprobado por esa instancia del nivel central. • Bien o servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del plan de beneficio del 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. **PLATAFORMA SECOP II** El Oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro o facturación 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: FUNDACIÓN GAEC** **CUENTA No. 11400000127** **TIPO DE CUENTA: AHORROS** **ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BANCOLOMBIA**
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El valor estimado en el presente proceso es de ciento dieciséis millones de pesos M/Cte. ($116.000.000) vigencia 2023 amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal N° 63623 del 11/07/2023 expedido por el responsable de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud N° 8.
VALOR	El valor estimado en el presente proceso es de ciento dieciséis millones de pesos M/Cte. ($116.000.000) vigencia 2023.

ITEM	CUPS	DISCAPACIDAD COGNITIVA, PROBLEMAS DE APRENDIZAJES Y AUTISMO.	PRECIO TECHO	VALOR OFERTADO POR LA ENTIDAD FUNDACION GAEC POR ITEM
1	937000	TERAPIA FONOAUDIOLOGIA SOD	$31.384	$25.500
2	937200	TERAPIA FONOAUDIOLOGICA PARA DESORDENES DEL HABLA, VOZ, FLUIDEZ, ARTICULACION, RESONANCIA SOD	$31.859	$25.500
3	937400	TERAPIA FONOAUDIOLOGICA PARA DESORDENES COGNITIVOS COMUNICATIVOS SOD	$31.859	$25.500
4	937500	OTRO ADIESTRAMIENTO T TERAPIA DEL HABLA SOD	$31.859	$25.500

18/08/23

5	937101	TERAPIA FONOAUDIOLOGICA PARA PROBLEMAS EVOLUTIVOS Y ADQUIRIDOS DEL LENGUAJE ORAL Y ESCRITO	$31.859	$25.500
6	938300	TERAPIA OCUPACIONAL SOD	$31.859	$25.500
7	938301	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL EN AUTOCUIDADO (ACTIVIDADES BASICAS COTIDIANAS)	$32.737	$26.500
8	938302	TERAPIA OCUPACIONAL EN MANEJO ADECUADO DE TIEMPO LIBRE Y JUEGO	$32.737	$26.500
9	938310	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL EN INTEGRACION LABORAL Y SOCIAL NCOC	$33.825	$27.500
10	944102	PSICOTERAPIA FAMILIAR POR PSICOLOGIA POR SESION.	$32.487	$26.500
11	944202	PSICOTERAPIA POR GRUPO DE PSICOLOGIA	$33.048	$27.500
12	940301	EVALUACION EN ALTERACIONES EMOCIONALES Y/O DE CONDUCTA	$32.274	$27.500
13	391000	TERAPIA FISICA INTEGRAL SOD	$31.426	$25.500
14	938610	REHABILITACION FUNCIONAL DE LA DEFICIENCIA DISCAPACIDAD (FISICA, SENSORAL O MENTAL)	$32.411	$26.500
16	940701 B	ADMINISTRACION DE PRUEBA PSICOLOGICA	$101.709	$100.500
17	930102 B	PRUEBA COGNITIVA	$188.684	180.500
18	943102	PSICOTERAPIA POR PSICOLOGIA por sesión	$31.859	$25.500
19	931000	TERAPIAS FISICAS DE REHABILITACION INTEGRAL	$31.859	$28.500
20	944301	TERAPIAS DE REHABILITACION COGNITIVA (POR SESION SEGÚN SU PATOLOGIA)	$31.034	$28.500

	TRANSPORTE POR TUTELA VALOR DIARIO			
ITEM	**ORIGEN**	**DESTINO**	**PRECIO TECHO**	**VALOR OFERTADO POR LA ENTIDAD FUNDACION GAEC POR ITEM**
21	VILLANUEVA	CARTAGENA (REDONDO)	$150.000	$140.000
22	BAYUNCA	CARTAGENA (REDONDO)	$110.000	$100.000
23	SANTAROSA	CARTAGENA (REDONDO)	$136.000	$125.000
24	CARTAGENA	CARTAGENA (REDONDO)	$60.000	$50.000
25	SANTA CATALINA	CARTAGENA (REDONDO)	$270.000	$250.000
26	SANTA ANA	CARTAGENA (REDONDO)	$150.000	$140.000
27	ARJONA	CARTAGENA (REDONDO)	$180.000	$150.000

	SERVICIOS AMBULATORIOS POR SESIONES PRESENCIALES DOMICILIARIOS			
ITEM	**CUPS**	**DISCAPACIDAD COGNITIVA, PROBLEMAS DE APRENDIZAJES Y AUTISMO.**	**PRECIO TECHO**	**VALOR OFERTADO POR LA ENTIDAD FUNDACION GAEC POR ITEM**
28	943102	PSICOTERAPIA POR PSICOLOGIA por sesión	$36.437	$31.437
29	938300	TERAPIA OCUPACIONAL INTEGRAL SOD	$36.437	$31.437
30	937000	TERAPIA FONOAUDIOLOGIA INTEGRAL SOD por sesión	$36.437	$31.437
31	931000	TERAPIAS FISICAS DE REHABILITACION INTEGRAL	$36.437	$31.437

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
	De Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (200) (SMMLV)	Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución iniciará a partir de entregada la carta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023, o hasta agotar presupuesto. La forma de ejecución del contrato será en forma sucesiva todos los servicios solicitados en el objeto del proceso. 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	La prestación de los servicios objeto del presente contrato se realizará en las instalaciones de la IPS contratada La cual debe estar ubicada en la ciudad de Cartagena. Para aquellos servicios que sean domiciliarios deberán prestarse en los lugares de residencia de los pacientes que lo requieren por su estado de salud o diagnóstico médico.		
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".***

18/08/23

Atentamente,

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

Elaborado.
PT SERGIO AVELLA BASTO
Analista de Contratos UPRES Bolivar (e)

Revisado por
CT JAIRO ALBERTO LOPEZ VIRGUEZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Bolivar

Revisado por.
IJ SEHENIN JOSE ALIAN GARCIA
Asesor Jurídico RASES N° 8

Revisado por.
CT. ARTURO ALEJANDRO LLERO MATIZ
Jefe de Contratos RASES N° 8 (E)

Revisado por
MY GUSTAVO ADOLFO VENEGAS VELASQUEZ
Jefe Administrativo RASES N° 8 (E)

Avenida Circunvalar N. 45-124
Teléfono 3669560 ext. 8122
deata.rases-gco@policia.gov.co

ANEXO N° 1

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El CONTRATISTA deberá garantizar y ofertar todos los servicios requeridos en el objeto del presente proceso con la totalidad de los profesionales, con el fin de garantizar la excelencia en la atención del servicio brindado a los usuarios, que en todo caso deberán estar habilitados cumpliendo con la Resolución 3100 del 2019 normativa de habilitación vigente anexando los soportes.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>SERVICIOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CONSULTA POR TERAPIA FONOAUDIOLÓGICA INTEGRAL</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CONSULTA POR TERAPIA OCUPACIONAL</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CONSULTA POR TERAPIA FÍSICA INTEGRAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CONSULTA POR PSICOLOGÍA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CONSULTA POR PSICOTERAPIA FAMILIAR POR PSICOLOGÍA</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th>OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES</th></tr>
<tr><td>2</td><td>ÁREAS TERAPÉUTICAS INDEPENDIENTES PARA TRABAJO INDIVIDUAL: El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura, recursos tecnológicos y técnicos acordes a la norma de habilitación de los servicios y de acuerdo con la población objeto en las áreas terapéuticas independientes para trabajo individual.
<table>
<tr><th>ÁREAS TERAPÉUTICAS INDEPENDIENTES PARA TRABAJO INDIVIDUAL</th></tr>
<tr><td>Terapia de Fonoaudiología</td></tr>
<tr><td>Terapia Física Integral</td></tr>
<tr><td>Terapia Ocupacional</td></tr>
<tr><td>Terapia por Psicología</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3</td><td>AREAS TERAPÉUTICAS PARA TRABAJO EN GRUPO: El oferente deberá contar con la infraestructura, recursos tecnológicos y técnicos acordes a la norma de habilitación de los servicios y de acuerdo con la población objeto en las AREAS TERAPÉUTICAS PARA TRABAJO EN GRUPO.
<table>
<tr><th>ÁREAS TERAPÉUTICAS PARA TRABAJO EN GRUPO</th></tr>
<tr><td>CONSULTA POR PSICOTERAPIA FAMILIAR POR PSICOLOGÍA</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>OTRAS ZONAS:

El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura, recursos tecnológicos y técnicos acordes a la norma de habilitación de los servicios y de acuerdo con la población objeto:
<table>
<tr><th>OTRAS ZONAS</th></tr>
<tr><td>Zonas verdes, salón o patio para actividades recreativas.</td></tr>
<tr><td>Zonas de alimentación.</td></tr>
<tr><td>Baños independientes para niños y niñas.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5</td><td>DOTACIÓN MÍNIMA: El oferente debe contar con dotación mínima establecida en el cuadro anexo:
<table>
<tr><td>Área fisioterapia</td><td>Caminadora, barras paralelas pediátricas, Colchonetas, balones terapéuticos de Bobath, kit de texturas, rodillos y demás implementos necesarios para la atención con calidad.</td></tr>
<tr><td>Área terapia ocupacional</td><td>Equipos de suspensión: Caballetes, hamacas, columpios vestibulares, cabestrillos

Equipos de piso: colchonetas, rollos, túneles, piscina de pelotas

Equipos de estimulación: balones terapéuticos de Bobath, masajeadores, Juguetes, láminas de categorías, tableros acrílicos, rompecabezas, pinturas, encajes, ensartados, pelotas, instrumentos musicales, cuentos.</td></tr>
<tr><td>Área fonoaudiología</td><td>Baja lenguas, guantes.

Materiales lúdicos y terapéuticos: Juguetes, láminas de categorías, tableros acrílicos, rompecabezas, pinturas, encajes, ensartados, pelotas, instrumentos musicales, cuentos.</td></tr>
<tr><td>Área psicología</td><td>Material de estimulación cognitiva, insumos para trabajo con población infantil (mesas pediátricas, sillas pediátricas, plastinas, arcillas, lápices de colores, sopas de letras,</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		tableros acrílicos, rompecabezas, pinturas, encajes, ensartados, pelotas, instrumentos musicales, cuentos)
	Mesas de trabajo y sillas	Para trabajo en grupo. Mesas Máximo de 6 puestos, con sus respectivas sillas.
	Ayudas Audiovisuales (Grabadora, o Reproductor de CD, o Televisor, VHS o DVD u otros)	Mínimo 3 de cualquiera de las ayudas audiovisuales.
	Rampa	1 o mas
6	EL CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios durante el plazo 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.	
7	Por ningún motivo se autorizarán con posterioridad los servicios prestados 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 contrarreferencia de la unidad prestadora de salud Bolívar.	
8	Los servicios programados se prestarán a los pacientes previa verificación de la autorización de los servicios en original, firmada por el médico tratante y orden de autorización, **SOLAMENTE BAJO REMISIÓN QUE INCLUYE LA VALIDACIÓN FIRMADA POR EL AUDITOR MÉDICO DE LA OFICINA DE REFERENCIA CONTRARREFERENCIA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLÍVAR;** dicha validación debe especificar el examen, terapéutica y/o procedimiento a realizar de acuerdo con el objeto del contrato y el diagnóstico del servicio solicitado según padecimiento del Paciente remitido, y la vigencia de la autorización no debe ser superior a 90 días, en cuyo caso deberá requerirse su renovación.	
9	Los servicios deberán ser prestados por profesionales de la salud, titulados, con experiencia certificada en su área o especialidad, no aceptándose en ningún caso la atención por estudiantes en formación, llámese internos, rurales, residentes.	
10	Informar al supervisor de contrato con cada radicación, el saldo del contrato haciendo énfasis cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un 50%, 70%, y 90%.	
11	La radicación de la facturación electrónica y en físico 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 medicamentos, en caso que aplique) el formato de recibo de medicamentos debe contar con los datos como nombres y apellidos, número de cédula, teléfono de contacto activo y relación de los medicamentos 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. lo anterior no será impedimento para la ejecución del contrato **Para dar cumplimiento a la ley y acceder al tuno 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:	

N°	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCION	NOMBRE PACIENTE	No. IDENTIFICACION	PROCEDIMIENTO (CODIGO CUPS)	DIAGNOSTICO (CIE 10)	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 Contrarreferencia.
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.
f) Fotocopia legible de la historia clínica donde conste la atención en salud prestada al usuario.
g) Fotocopia de la hoja de administración de medicamentos 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 ARP) 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. | |

18/08/23

	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.
12	El CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato deberá enviar los indicadores de calidad a la unidad prestadora de salud Bolívar durante los quince (15) primeros días del mes, según la lista anexa: registro de actividades por psicología registro de actividades por terapia ocupacional registro de actividades por terapia física registro de actividades por fonoaudiología Igualmente se debe incluir los indicadores estipulados en la circular 030 de la Supersalud de 19 de mayo de 2006.
13	El CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato deberá basar sus atenciones teniendo en cuenta el modelo de rehabilitación inclusiva manejado por la Policía Nacional, involucrando cada uno de sus programas así: • **VIDA ACTIVA Y PRODUCTIVA** • **ACTIVIDAD FISICA Y MOVILIDAD** • **INTERACCIÒN CON EL ENTORNO** • **HABILIDADES SOCIALES** • **COMUNICACIÓN Y COGNICION** Debe llegar a la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar de manera mensual informe de las actividades desarrolladas, resaltando metas, objetivos alcanzados, número de participantes, anexando listado de asistencia y registros fotográficos.
14	Prestar los servicios ambulatorios en apoyo integral terapéutico (prestado en las instalaciones del prestador) según los protocolos y guías de atención para cada caso en particular
15	Atención personalizada por cada profesional donde se realice un aprendizaje de enseñanza de habilidades y actividades funcionales, manejo de las dificultades en todas las áreas del desarrollo.
16	La entidad deberá garantizar la realización de acciones en las disciplinas integrales de apoyo terapéutico que favorezcan la recuperación satisfactoria del paciente de acuerdo a los protocolos y guías de atención
17	**DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO:** el oferente y futuro contratista deberá garantizar la prestación de los servicios todos los días hábiles de LUNES A VIERNES.
18	En caso de que el paciente en el transcurso del periodo de las sesiones terapéuticas requiera interconsultas por otra especialidad y/o manejos intrahospitalarios, se suspenderán las terapias de apoyo y se continuaran una vez el paciente esté en condiciones para ello, sin que esto genere una nueva orden de servicio.
19	El CONTRATISTA se compromete a que durante la ejecución del contrato, En caso que por pertinencia u orden medica los usuarios de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar requieran un servicio que no esté contratado pero que este bajo el acuerdo 002 de 2001, y estén en la capacidad de prestarlo, será realizado previa autorización y solicitud del supervisor del contrato al ordenador del gasto para la modificación del mismo. NOTA: El valor del servicio será establecido conforme al estudio de mercado realizado por la entidad contratante con mínimo dos (2) cotizaciones, en el cual se tomará el valor más favorable para la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 8 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR, y deberá ser aceptada por el oferente (futuro contratista). **Anexar Carta De Compromiso**
20	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

	Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Atentamente,

18/08/23

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

Elaborado
PT SERGIO AVELLA BASTO
Analista de Contratos UPRES Bolívar (e)

Revisado por
CT JAIRO ALBERTO LOPEZ VIRGUEZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Bolívar

Revisado por
IJ SEHENIN JOSE ALIAN GARCIA
Asesor Jurídico RASES N° 8

Revisado por
CT ARTURO ALEJANDRO PUELLO NATIZ
Jefe de Contratos RASES N° 8 (E)

Revisado por
MY GUSTAVO ADOLFO VENEGAS VELASQUEZ
Jefe Administrativo RASES N° 8 (E)

Avenida Circunvalar N. 45-124
Teléfono 3669560 ext. 8122
deala.rases-gco@policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

18/08/23

18/08/23

18/08/23

18/08/23

18/08/23