MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 91-7-20157-2019 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES - ÁREA DE SANIDAD CALDAS Y INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS S.A CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES ESPECIALIZADOS, OFTALMOLÓGICO - OPTOMÉTRICO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL; DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NO.1796 DE 2000 Y EL ACUERDO NO.003 CSSMP DE 2001; BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN N°03684 DEL 08-08-2017, "PROTOCOLO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA POLICÍA NACIONAL.

Entre los suscritos, de una parte **LA NACION - POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE MANIZALES - ÁREA DE SANIDAD CALDAS** quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará **La Policía Metropolitana de Manizales - Área de Sanidad Caldas**, y por la otra, la **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios y documentos previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, por el cual se adopta el manual de contratación de la policía nacional. **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de Selección Abreviada, fundamentado en los artículos **Artículo 2.2.1.2.1.2.20** y 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015. **d)** Que mediante Resolución No. 248 del 16/09/2019 se adjudicó el proceso de contratación No. **PN ARSAN MEMAZ SA MC 155-2019** a **INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS S.A**, teniendo en cuenta que cumplió con todos los requisitos de habilitación, obtuvo el mejor Puntaje Técnico y Económico, todo lo anterior conforme con lo regulado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015; y lo establecido en el pliego de condiciones. **e)** Que la **POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - ÁREA DE SANIDAD CALDAS** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Ley 1474 de 2011 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004). **f)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es procedente la celebración

del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el que se indica el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **CLAUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TECNICAS** – La ejecución del presente contrato se realizará de acuerdo con las especificaciones contenidas en la Oferta presentada por el **CONTRATISTA**, y las contenidas en pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada **PN ARSAN MEMAZ SA MC 155- 2019**, documentos que forman parte integral del presente contrato, y de acuerdo a la descripción que se indica el Anexo No. 2 "ASPECTOS TÉCNICOS". **CLAUSULA TERCERA. *VALOR*:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES – AREA DE SANIDAD** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO - CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", 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 a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **CLAUSULA QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por la apropiación presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **CLAUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de CUATRO (4) MESES adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **CLAUSULA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El sitio en el cual se ejecutara contrato será el que se indica en el Anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL *CONTRATISTA*: 1.** 1.Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato o el Área de Sanidad Caldas. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Área de Sanidad Caldas- Metropolitana de Policía Manizales o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a

hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Área de Sanidad Caldas- Policía Metropolitana de Manizales y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. De igual forma, si se trata del cambio en el número de la cuenta debe presentar en original la certificación bancaria. 9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual. cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 10. El contratista deberá dar aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. 11. Cualquier infracción ambiental que se produzca dentro de la ejecución del presente contrato será asumida por el contratista. 12. El contratista, deberá contemplar capacitaciones para su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos. e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos eléctricos, manufacturación, entre otros); para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. 13. Realizar los exámenes únicamente al personal relacionado por el CONTRATANTE. 14. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. 15. Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable y con excelente trato, dentro de los horarios de atención estipulados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, sin discriminación frente a otro tipo de usuarios que atienda. 16. Atender a los usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios contratados, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualidad o que se expidan en el futuro; así como los deberes que imponen la sana práctica profesional, el orden público. lo moral y las buenas costumbres. 17. Mantener vigente los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la ley y las autoridades administrativas o sanitarias; igualmente en caso de cambios de sede, se deberá reportar con antelación esta situación al supervisor del contrato para su aprobación (El nuevo sitio deberá cumplir con las mismas condiciones del sitio inicialmente ofertado y contar con la correspondiente habilitación en la nueva ubicación.) 18. Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes tanto del orden nacional como territorial. 19. Aceptar y facilitar las visitas del auditor médico y/o supervisor del contrato, a la sede donde se prestan los servicios, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato. 20. Cumplir con todos los requisitos técnicos establecidos en el contrato. 21. Vinculación contractual de los profesionales, técnicos y personales de enlace comprometidos en la ejecución del contrato. Tener presente el ítem (16) de las condiciones técnicas mínimas. 22. En cumplimiento al artículo 16 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, las siguientes: 1) Procurar el cuidado integral de la salud del personal asignado a la prestación del servicio. 2) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3) Cumplir con las normas de salud y seguridad en el trabajo y desarrollar todas las obligaciones inherentes al mismo. 23. Obligaciones ambientales: 1) A contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus

productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. 2) A cumplir y respetar las normas ambientales en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos, manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía, educación y tratamiento silvicultura y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58° 80° y 95° ley 23 de 1973, Ley Decreto 2811 de 1974 (Código Único de recursos Naturales), ley 99 de 1993 (Creación del Sistema Ambiental Nacional), Ley 9 de 1979 (Código Único Sanitario, decreto 631 del 2014 (Manejo de Aguas Residuales, decreto 351/2014 (Manejo de Residuos Sólidos Peligros) y Resolución 1164 de 2002 (Plan de gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios y Similares. 3) A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra. 4) Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES. Envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburos, baterías y pilas, y escombros entre otros relacionados con el título 6 Residuos peligrosos del Decreto 1076 de 2015, expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios). 5) Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil. Por lo anterior, el proponente y posterior contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de estos elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la ley 1672 del 19 de julio de 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya. 6) Deberá impartir instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados; uso de elementos de protección personal; manejo de sustancias químicas; ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía); normatividad ambiental; saneamiento básico; gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. 7) Garantizar la presentación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección, de igual forma las especificaciones técnicas de cada producto y deberá dar amplia instrucción al personal bajo su mando en el uso adecuado de los mismos y a la atención de los riesgos asociados a derrame de estos, conservando los registros de socialización o capacitación. Por otro lado, los recipientes que los contengan deberán tener su respectivo rótulo de identificación, indicando el grado de peligrosidad y

compatibilidad para su almacenamiento. 8) En general el oferente deberá cumplir con las normas vigentes sobre habilitación de servicios (Resolución 2003 de 2014 y/o vigente y cumplir con las normas sobre disposición de residuos peligrosos según el decreto 2041 de 2014 (y/o vigente). La IPS debe anexar y tener implementado el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH), de acuerdo a lo definido en el Decreto 351 de 2013 y demás normas que lo complementen. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 24. Dar cumplimiento al artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072/2015 sobre salud y seguridad en el trabajo.25.permir el acceso al supervisor del contrato a sus instalaciones en compañía del responsable de seguridad y salud en el trabajo para verificar el cumplimiento de los estándares mínimos definitivos en la anterior norma y el instructivo 04 de 2019 de la dirección de sanidad. Dicha verificación se realizará cuando se haya ejecutado el 50 % del contrato y al finalizar el mismo el 100% **26.** Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **CLAUSULA NOVENA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** - Dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente Contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 DE 2007, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte de EL CONTRATANTE de conformidad con lo prescrito en el mismo artículo. Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibo a Satisfacción Definitivo tanto Técnico como Económico, en que conste la Prestación del servicio y que fue ejecutado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, los precios pactados, y el cumplimiento de los aportes de que trata el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. **PARÁGRAFO PRIMERO** – Para efectos de la Liquidación del Contrato de común acuerdo entre las partes se agotará el siguiente procedimiento dentro del término antes estipulado. **EL CONTRATANTE** invitará al **CONTRATISTA** a liquidar el Contrato de común acuerdo. De los acuerdos o desacuerdos que existan se levantará Acta suscrita entre los Contratantes. En caso de desacuerdo el **CONTRATANTE** mediante Acto Administrativo Motivado, dentro de los CUATRO (4) MESES previstos para la liquidación, procederá a liquidarlo unilateralmente. **PARÁGRAFO SEGUNDO** – Los pagos contractuales pendientes que arroje la liquidación del Contrato y que no sean materia de controversia entre los Contratantes serán realizados dentro de los TREINTA (30) DÍAS calendario, siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de común acuerdo, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. **CLAUSULA DECIMA. INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL** – El presente contrato no genera relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y los empleados que **EL CONTRATISTA** ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal de **EL CONTRATISTA**, son de responsabilidad exclusiva del mismo. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. DERECHOS DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor de **EL CONTRATISTA**. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES:** 1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la POLICÍA NACIONAL

mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. 9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 10. Poner en conocimiento del contratista, el modelo de Atención en Salud, vigente de la Policía Nacional. 11. Poner en conocimiento del contratista, el instructivo 018 de 2015, relacionado con el sistema de referencia y contrareferencia. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO: El CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentacion reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de **EL CONTRATANTE**, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA**: Dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la suscripcion y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA,** éste deberá constituir y presentar a favor de la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - AREA DE SANIDAD identificada con el NIT. 900.805.219-6, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del Contrato $ 5.671.220 que cubra el término de vigencia del Contrato y dos meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar, es decir TRECE 13 MESES **b) DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del Contrato, $ 14.178.050 que cubra el término de vigencia del Contrato y Un (01) Año MÁS, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar; -es decir Veintitrés (23) Meses **c) DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del Contrato $ 1.417.805 que cubra el término de vigencia del Contrato y TRES (3) AÑOS MÁS, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. - es decir TRES (3) AÑOS y Once (11) Meses **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, la cual teniendo en cuenta lo regulado en el **Artículo 2.2.1.2.3.1.17, del decreto 1082** de 2015, **por la cuantía del contrato, debe ser por un equivalente a** 200 SMMLV Vigente por el término de la vigencia del contrato es decir ONCE (11) MESES, PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador

resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015, **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - AREA DE SANIDAD de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. SANCIONES:** Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones, adquiridas por El **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, así: **a) MULTA:** Si el incumplimiento es parcial El **CONTRATISTA** reconocerá y pagará a **LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES- AREA DE SANIDAD**, una suma entre un rango del CERO *PUNTO VEINTI*CINCO POR CIENTO (0.25%) al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) de valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y sin que se supere el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. En caso de incumplimiento no valorable en días la sanción a imponer se tasará entre el CERO PUNTO CINCO (0.5%) AL CINCO (5%) POR CIENTO del valor del contrato según la gravedad del incumplimiento, evaluada por **LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES- AREA DE SANIDAD, b) MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, La Policía Metropolitana de Manizales - Área de Sanidad Caldas, podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el CERO PUNTO DOS POR CIENTO (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el pago **c)** Si el incumplimiento es total, **El CONTRATISTA** pagará la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** conforme a lo señalado en el literal d) de la presente cláusula. e**). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - AREA DE SANIDAD**, podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto DOS POR CIENTO (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por DIEZ (10) DÍAS. **f) PENAL PECUNIARIA**.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES – AREA DE SANIDAD**,, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a LA POLICIA

METROPOLITANA DE MANIZALES - AREA DE SANIDAD. No obstante, LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - AREA DE SANIDAD, se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Resolución No. 03049 de 2014 " Por la cual se adopta la guía para la modalidad de selección abreviada de la Policía Nacional" así: Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventora o de supervisión. **2.** La asesoría jurídica de la entidad verificará el informe presentado por el Grupo de Contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la entidad y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; d) El Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1.** La determinación de la fecha de realización de la audiencia debera obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 ley 1474 de 211). NOTA 2.** La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventora o supervision. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **3.** La audiencia será presidida por el ordenador, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación **4.** Concluida la intervención del ordenador se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva Unidad Policial. **5.** Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectado por la asesoría jurídica de la Unidad, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interponera, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **6.** El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, si por algún medio tiene

conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. **(Literal d) art. 86 ley 1474 de 2011).** NOTA 4. Con antelación al inicio de la audiencia el supervisor del contrato deberá verificar que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su informe y que originó la actuación. aun persista. 3) La audiencia será presidida por el ordenador del gasto, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador del gasto hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. 4) Concluida la intervención del ordenador del gasto, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva unidad policial. 5) Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectada por la asesoría jurídica de la unidad policial, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. 6) El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. (Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011) NOTA **5.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o, a efectuar su cobro a través de la garantía constituida por éste. Para el efecto en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **(Parágrafo art.17 ley 1150 de 2007). NOTA 6.** De conformidad con lo dispuesto en el **numeral 2° del artículo 1° de la ley 80 de 1993,** en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. NOTA 7. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. NOTA 8. Las multas y sanciones impuestas con anterioridad al 12 de julio de 2011 no contabilizan para efectos de aplicación de la inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO – LIQUIDACIÓN Y PAGOS DE LAS MULTAS.** La liquidación y el pago de las multas que se causen, conforme a la cláusula precedente, se liquidara y harán exigibles de acuerdo con las siguientes condiciones: Todas las multas que se causen, el contratista autoriza desde ya para que puedan ser descontadas de los valores a favor del contratista derivados de la ejecución del contrato. En todo caso, el pago o la deducción de dichas multas no lo exonerarán de su obligación de cumplir plenamente con las responsabilidades y obligaciones que emanen del

presente contrato. 2) En todo caso y para todos los efectos legales, las partes pactan que este contrato conjuntamente con el acto administrativo que imponga la multa o sanción por retardo prestara merito ejecutivo. 3) El pago de la sanción a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **EL CONTRATANTE** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedara definitivamente terminado y **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **EL CONTRATANTE**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, **EL CONTRATISTA** devolverá a **EL CONTRATANTE** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por **EL CONTRATANTE** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo **EL CONTRATANTE**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **CLAUSULA NOVENA. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 DATOS DEL CONTRATO. **CLAUSULA VIGÉSIMA: CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **EL CONTRATANTE** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computara para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución o superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos

en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y ley 1563 del 2012 **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el **perfeccionamiento** del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y para su **ejecución la expedición del** correspondiente registro presupuestal, y la aprobación de las pólizas. **PARÁGRAFO.-** El CONTRATISTA deberá presentar en el Grupo de Contratos del **CONTRATANTE** dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes al retiro de la copia del Contrato, los siguientes documentos: las garantías solicitadas y la expedición de la Certificación de Cumplimiento de los Aportes Parafiscales de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007 por parte del CONTRATISTA. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a **EL CONTRATANTE** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS:** 1.) Pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada **PN ARSAN MEMAZ SA MC 155 2019**. 2.) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 34019 del 03-08-2019 expedido por el Jefe de Presupuesto de LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - AREA DE SANIDAD 3.) Resolución de Adjudicación No. 248 de LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - AREA DE SANIDAD del 16-09-2019. 4.) Oferta de **EL CONTRATISTA**. 5.) El Certificado de Existencia y Representación Legal de **EL CONTRATISTA**. 6) Fotocopia del NIT de la Empresa. 8.) Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004).**CLAUSULA VIGÉSIMA SÉXTA. IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA. SEPTIMA: VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA: RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes en Colombia, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **CLAUSULA VIGESIMA NOVENA ANALISIS DE RIESGOS** El contratista: Declara que conoce y acepta los riesgos del presente proceso contractual que se relacionaron en el pliego de condiciones definitivo que hace parte integrante del presente contrato **CLAUSULA TRIGESIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO** - El **CONTRATISTA** no será responsable ni se considerará que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hecho fuera de su control debidamente comprobadas, conforme a las definiciones del Artículo 1° de la Ley 95 de 1.890. Para que se dé cumplimiento a la anterior estipulación, es necesario que el **CONTRATISTA** de a conocer por escrito al **CONTRATANTE**, dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles, siguientes a la ocurrencia de las posibles causas, acompañando a dicho escrito de todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado en el cual podrá reanudar o normalizar la prestación del servicio. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito al **CONTRATANTE** dicha circunstancia o circunstancias por escrito cada QUINCE (15) DÍAs calendario, hasta por un término máximo de SESENTA (60) DÍAS calendario, vencido el cual, el **CONTRATANTE** podrá dar por terminado el Contrato, lo cual comunicará al **CONTRATISTA** sin que haya sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieran de SESENTA (60) DÍAS calendario, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prorrogar el plazo de entrega en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual han existido dichas causales. **PARÁGRAFO** – Para efectos de determinar si existe fuerza mayor o caso fortuito bastará simplemente el pronunciamiento del **CONTRATANTE** en forma motivada al respecto. En el evento que el **CONTRATANTE** considere que no existen tales circunstancias el **CONTRATISTA** asumirá las responsabilidades sobre el cumplimiento del plazo contractual en la forma contratada. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las

partes acuerdan como domicilio contractual la Ciudad de Manizales, para constancia de lo anterior, se firma en UN (1) original en Manizales Caldas a los_____

CONTRATANTE

Coronel **SANDRA PATRICIA HERNANDEZ GARZON**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

EL CONTRATISTA

Señora OLGA LUCIA MEJIA TRUJILLO
Representante Legal INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS S.A
CC. 30285179

Funcionario o asesor	Dependencia	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por	Analista de Contratos	Subintendente ALFONSO POSADA PULO		19/04/19
Revisado por	Profesional Universitaria	Abogada SONIA MARINA ORTIZ ALVAREZ		19/04/19
Revisado por	Jefe Grupo Apoyo Administrativo	Capitán JUAN JOSE MENDEZ VILLADIEGO		19-04-19
Vo.Bo	Jefe Área de Sanidad	Capitán LUIS FERNANDO VIVEROS GUANDT		19-04-19
Fecha elaboración				
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales.				

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
Teléfono 8928025 ext. 6061
cecal.clito-cfcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co/disan

ANEXO No.1
"DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**91-7-20157-2019**
CONTRATANTE	LA NACION - POLICÍA NACIONAL METROPOLITANA DE MANIZALES
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Coronel SANDRA PATRICIA HERNANDEZ GARZON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	51.969.133
CARGO	COMANDANTE POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Resolución 0982 del 25-02-2019 Emanada del Ministerio de Defensa Nacional, Debidamente facultado para celebrar contratos por Resolución No. 0008 del 01 de Enero 2017.
CONTRATISTA	NOMBRE: **INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS S.A** **NIT: 890805923-5** REPRESENTANTE LEGAL: OLGA LUCIA MEJIA TRUJILLO DOC. IDENTIDAD: 30.285.189 CIUDAD NOTIFICACIÓN:MANIZALES DIRECCIÓN: CALLE 54 NRO 23-140 TELEFONO: 8860068 EXT 120 FAX: 8860068 Email: gerencia@ioc.com.co
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO **PN ARSAN MEMAZ SA MC 155- 2019**
NOTIFICACIONES	El contratista acepta de manera voluntaria recibir todo tipo de notificaciones personales que surjan en el desarrollo del presente contrato, tanto en la etapa contractual como precontractual al E-MAIL **gerencia@ioc.com.co**, de conformidad con los terminos de los articulos 67 y 69 de la ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Codigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato estará a cargo del señor Mayor, EDUAR MAURICIO VELASQUEZ BELTRÁN, Jefe de la Regional de Incorporación N°3 o quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004). y en especial las siguientes: 1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. 2. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

	3. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad demanda con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. 4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 5. Expedir el recibido a satisfacción mensual para el pago. 6. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesario para la mejor ejecución del contrato. 7. Funciones en cuanto de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, las órdenes y obligaciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual. 8. Remitir informe mensual sobre las actividades realizadas por el contratista, especificando, dinero ejecutado, porcentajes de ejecución y a la vez un informe estadístico consolidado de los aspirantes evaluados. En este informe mensual se deberá anexar copia de la factura, copia de los parafiscales del mes. 9. Revisar mes por mes la entrega de las certificaciones de paz y salvo de parafiscales y remitirlas a la oficina de contratos. 10. Remitir informe final de la ejecución del contrato dentro de los (2) meses siguientes al vencimiento del plazo. 11. Requerir al contratista en caso de presentarse incumplimientos en el contrato. 12. Informar a la oficina jurídica y contratos cuando se presenten incumplimientos no solucionados oportunamente por el contratista o sin justificación alguna para que se adopten las sanciones correspondientes. 13. Solicitar de manera sustentada modificaciones, prórrogas o adiciones a los contratos con una antelación mínima de un (1) mes. 14. No remitir aspirantes tan pronto se haya llegado a la finalización del contrato en tiempo o valor. 15. Verificar que el contratista remita las cuentas oportunamente y en caso de glosas se le dé tramite ágil al mismo. 16. Tramitar las quejas que se presenten con los usuarios en la ejecución del contrato. 17. Visitar las instalaciones del contratista para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. 18. Informar a la oficina de contratos del Área de Sanidad Caldas, cuando se haya ejecutado en su totalidad el contrato para evitar la sobre ejecución del mismo. 19. Solicitar los permisos requeridos en la Oficina de Contratos, para poder realizar la publicación de los informes de supervisión en la página del SECOP, con la periodicidad señalada en el contrato. 20. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo implementado en el instructivo 04/2019 de la DISAN, dicha verificación deberá realizarse cuando se haya ejecutado el 50%

del contrato y al completar el 100% en los términos exigidos en el Art. 2.2.4.6.12 del decreto 1072 y la lista de chequeo del instructivo 04/. Para la revisión de este aspecto, podrá solicitar apoyo en la responsable de seguridad y salud en el trabajo del Área de Sanidad Caldas.

21. Verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

22. Publicar los informes mensuales y acta de liquidación en la plataforma del SECOP II; para lo anterior deberá solicitar el usuario en la oficina de contratos y remitir de manera previa debidamente escaneado el informe con sus soportes, para su revisión.

23. Las demás especificadas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

El informe de supervisión deberá contener cuando menos la siguiente información:

La fecha de emisión del informe.

a. De acuerdo con la periodicidad que se haya previsto para el efecto, la indicación del periodo al que corresponde.
b. La identificación del contrato supervisado
c. El objeto del contrato
d. Las situaciones particulares relacionadas con la ejecución del contrato en el periodo a que se refiere el informe.
e. Lo relacionado de los requerimientos que se le hayan formulado al contratista y la respuesta a los mismos.
f. El concepto sobre la forma y condiciones en que se viene cumpliendo el contrato
g. Las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes (adiciones, prórrogas, aclaraciones, modificaciones).
h. Los demás aspectos que considere relevantes para el conocimiento e información del ordenador del gasto.
i. Proyectar el acta de liquidación del contrato dentro de los dos meses siguientes a su finalización, anexando para ello los informes estadísticos de la población atendida con cargo al mismo; el estado final de ejecución del contrato, los resultados obtenidos con su ejecución y la indicación de si el servicio se prestó, o no a satisfacción.
j. Dentro de los dos meses siguientes a la finalización del contrato, el supervisor deberá presentar el proyecto de liquidación del contrato a la oficina de contratos, la cual debe anexar con los soportes del caso.
k. Cierre del expediente del contrato: Vencidos los términos de las garantías de la calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, etc., debe informar del hecho al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces en la respectiva unidad, para que se proceda al cierre del expediente del proceso

	(Artículo 2.2.1.1.2.4.3 D.1082/2015). En dicho informe se deberá tener en cuenta la recomendación relacionada en la Resolución 00090 de 2018, de la Dirección General de la Policía Nacional, por medio del cual se modifica el Manual de Contratación: 7.1. Informe Durante la Ejecución En cuanto se refiere al periodo de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio discriminando los aspectos: i) Técnicos tale como: las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes o servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas. ii) Financieros o presupuestales tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc. iii) Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas e información adicional relacionada con el contrato o convenio, y iv) Legales tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver. Además de lo anterior, en los informes que se rindan se deberá incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes. • El supervisor deberá solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf.
CLAUSULA PRIMERA - OBJETO	El contratista se compromete para con el contratante, a prestar los **EXÁMENES ESPECIALIZADOS, OFTALMOLÓGICO - OPTOMÉTRICO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE**

<table>
<tr><td></td><td>LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL; DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NO.1796 DE 2000 Y EL ACUERDO NO.003 CSSMP DE 2001; BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN N°03684 DEL 08-08-2017, "PROTOCOLO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA POLICÍA NACIONAL y de acuerdo con lo que se especifica en anexo.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA TERCERA - VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS ($28.356.100). M/CTE. con los cuales se pueden realizar 466 examenes en total, 444 con la vigencia 2019 y 22 de la vigencia 2020,
<table>
<tr><th>Año</th><th>Examen</th><th>Valor Examen</th><th>Hombres</th><th>Mujeres</th><th>Valor</th><th>Valor Total Vigencia</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2019</td><td>Oftalmologia</td><td>38.850</td><td rowspan="2">297</td><td rowspan="2">147</td><td>$17.249.400</td><td rowspan="2">$ 27.017.400</td></tr>
<tr><td>Optometria</td><td>22.000</td><td>$ 9.768.000</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2020</td><td>Oftalmologia</td><td>38.850</td><td rowspan="2">13</td><td rowspan="2">9</td><td>$ 854.700</td><td rowspan="2">$ 1.338.700</td></tr>
<tr><td>Optometria</td><td>22.000</td><td>$ 484.000</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td></td><td>310</td><td>156</td><td></td><td>$ 28.356.100</td></tr>
</table>
La cantidad de exámenes entre hombres y mujeres puede variar de acuerdo con la cantidad por género de los aspirantes reclutados y las necesidades de la Regional de Incorporación, sin que esto implique modificaciones al contrato, pero sin excederse en todo caso, del valor total contratado en cada vigencia.

Amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal no. 34019 del 03-08-2019, expedido por la jefe de presupuesto área de sanidad caldas, recurso 16. Y autorización de vigencia futura de conformidad con oficio número S-2019 DEL 24/04/2019.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO</td><td>Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS S.A
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA:05908292041
OFICINA: MANIZALES

La forma de pago será dentro de los 45 días siguientes a la radicación de las cuentas de los servicios prestados en el mes anterior, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales, respecto a este pago se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 7 del Decreto 1828 de 2013 (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

La factura con sus soportes debe ser entregada en la oficina de central de cuentas, y posteriormente serán tramitadas al grupo contractual del - Área de Sanidad Caldas, donde de conformidad</td></tr>
</table>

con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. Una vez la factura con sus soportes sea auditada se le generará el correspondiente recibido a satisfacción por parte del SUPERVISOR DEL CONTRATO para su posterior pago.

Para lo anterior, se deberán observar los siguientes trámites:

La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnética) 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:

- Relación general de aspirantes, enviada por la Regional de Incorporación N°3.
- Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el Decreto 4747 de 2007, Anexo 5 de la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen. Teniendo en cuenta al no ser pacientes, sólo se atenderán a los que se encuentren en los listados enviados por el CONTRATANTE.
- 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 a lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite para el pago de la factura se realizará hasta los 60 días siguientes.
- 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; en el caso de hospitalización una vez el paciente haya egresado de la institución.
- EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

Objeciones y glosas:

- Para los conceptos de facturación que no tengan objeción, se dará trámite para pago en su totalidad en los términos pactados.
- En caso de presentarse objeciones transitorias, éstas deberán ser respondidas y tramitadas según los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011, contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte de la USP. Las objeciones se cancelarán en la medida que éstas sean aclaradas o soportadas, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Para el pago: El pago será efectuado salvo glosas dentro de los (45) días siguientes a su recibo a satisfacción teniendo en

cuenta los cupos de PAC autorizados por el Tesoro Nacional.

Causales de no pago:

- Toda valoración no solicitada dentro de los listados.
- 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.
- Todas las cuentas que no se remitan con los soportes necesarios que justifiquen su cancelación.
- Las contempladas en la Resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, Resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

El contratista debe allegar durante los primeros 5 días calendario del mes subsiguiente a la emisión de la factura, esta con los soportes RIPS, formato en Excel de la siguiente información en el siguiente orden: número de factura, fecha de la factura, fecha de prestación del servicio, nombre del usuario, documento de identificación, procedimiento y valor facturado, el RAS técnico económico, con el fin de radicar la factura en la ventanilla única de radicación.

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS

La facturación presentada estará sujeta a la auditoria de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas ARSAN MEMAZ, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según los tiempos estipulados en el Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS

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

PARÀGRAFO 3: CONCILIACION DE GLOSAS.

En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se procederá 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 Seccional o Área de

	Sanidad, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad. **OBSERVACIÓN**: El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES.
CLAUSULA QUINTA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE PUBLICO POR LA SUMA DE DOSCIENTOS DIECINUEVE NUEVE MILLONES, NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS ($219.963.312), distribuidos así: Vigencia 2019: DOSCIENTOS NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS $ ($**209.993.604**) amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 34019 del 03-08-2018 expedido por el Jefe de presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales. Vigencia 2020: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS ($ 9.969.708). autorizadas mediante comunicación oficial N°S- -2019-022476 DISAN del 24-04-2019
CLAUSULA SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la prestación de servicio objeto del presente contrato será de siete (07) MESES, contados a partir de la aprobación de la garantía única y posteriormente a la expedición de la carta de inicio.
CLAUSULA OCTAVA - SITIO DE PRESTACION DEL SERVICIO y FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La prestación de los servicios a contratar para la realización de los exámenes OFTALMOLOGÍA Y OPTOMETRÍA serán prestado en la CALLE 54 NRO 23-140, las cuales deben mantener su inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud; FORMA DE EJECUCION DEL CONTRATO: Para la realización de los exámenes especializados, clínicos y paraclínicos a los aspirantes para ingreso a la Policía Nacional en la ciudad de Manizales durante el año 2019 Y 2020, la Regional

	de Incorporación N°3 enviará a la IPS y/o profesional los listados del personal a valorar: el cual deberá ser realizado de acuerdo con lo contemplado en el Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional
CLAUSULA DECIMA OCTAVA - MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

CONTRATANTE

Coronel **SANDRA PATRICIA HERNANDEZ GARZON**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

EL CONTRATISTA

Señora OLGA LUCIA MEJIA TRUJILLO
Representante Legal INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS S.A
CC. 30285189

Funcionario o asesor	Dependencia	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por	Analista de Contratos	Suboficial de la ALFONSO POSADA PICO		19/09/19
Revisado por	Profesional Universitaria	Abogada SONIA MARINA ORTIZ ALVAREZ		19/09/19
Revisado por	Jefe Grupo Apoyo Administrativo	Capitán IVAN JOSE VENDEZ VILLADIEGO		19-09-19
Vo.Bo	Jefe Área de Sanidad	Capitán LUIS FERNANDO VIVEROS QUANDT		19/09/19.
Fecha elaboración				
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales.				

Carrera 17 Calle 57 Esquina Av. La Sultana
Teléfono 8929025 ext. 6061
cecal.clito-ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co/disan

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 91-7-20167-2019 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES - ÁREA DE SANIDAD CALDAS Y INSTITUTO OFTALMOLÓGICO DE CALDAS S.A. CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES ESPECIALIZADOS, OFTALMOLÓGICO - OPTOMÉTRICO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NO 1796 DE 2000 Y EL ACUERDO NO.003 CSSMP DE 2001, BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN No.3584 DEL 04-08-2017, "PROTOCOLO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA POLICÍA NACIONAL".

ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

EXAMEN OFTALMOLÓGICO	**EXAMEN OFTALMOLOGICO: Código 89.0.2.76** El examen oftalmológico se registrara en el formato EXAMEN OFTALMOLOGICO MEDICO LABORAL. Previa valoración, se debe realizar el examen agudeza visual. Quedará plasmado en el registro de examen oftalmológico, el grado de funcionalidad del ojo y sus anexos, precisando el registro de enfermedades, lesiones congénitas o adquiridas de las partes integrantes del globo ocular, párpados y sistema lagrimal. Al aspirante se le debe interrogar y registrar los antecedentes médicos y quirúrgicos oculares tales como: Cirugía de retina, catarata, glaucoma, refractiva, extracción de cuerpos extraños intraoculares o el antecedente de heridas penetrantes y/o perforantes al globo ocular, no debe presentar: blefaritis, ptosis palpebral, o alteraciones del sistema lagrimal (ojo seco o epifora), posibles neoplasias y cualquier otra que a juicio del competente a que difiera sobre la capacidad del aspirante para la función especializada. Dentro del examen oftalmológico debe describirse el examen respecto a cada uno de los componentes y discriminado por cada ojo de segmento anterior (vías lagrimales, conjuntiva, cornea, limbo, esclerótica, iris, cristalino, ángulo presion intraocular por ojo), especificar que se aplicó test de colores, con el tipo y grado de discromatopsia, así mismo el test de profundidad especificando las alteraciones detectadas en el mismo. Se debe registrar la agudeza visual para lejos y cerca sin corrección y con corrección, cada ojo separadamente y con visión binocular.

EXAMEN OPTOMÉTRICO	**EXAMEN OPTOMETRICO: Código 89.0.2.07** El examen optometrico se registrara en el formato EXAMEN OPTOMETRICO MEDICO LABORAL. Se medira la agudeza visual de lejos y de cerca en cada ojo y binocular, con y sin corrección óptica. Realizar pruebas para valoración de visión de colores y demás información solicitada en el formato de examen optométrico.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

N°	CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS
1	El contratista se compromete a prestar los servicios de exámenes especializados, clínicos y paraclínicos que oferte de acuerdo a la Resolución No.3584 de 04-08-2017, "Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional".
2	El contratista se compromete a cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.
3	El contratista se compromete a prestar los servicios ofertados en el área urbana de la ciudad de Manizales, en la sede especificada en la cláusula noveno debidamente habilitada ante la Territorial de Salud de Caldas, sin presentar sanciones por parte autoridades competentes que no lo inhabiliten para prestar el servicio.
4	El contratista se compromete con una capacidad instalada de atención de hasta (20) aspirantes por día en la ciudad Manizales, de acuerdo al horario requerido para el desarrollo de cada valoración; garantizando la calidad en la prestación del servicio con [illegible]

Aprobado 05-07-2016

FE-SAFA-0020
Versión 5

5	El contratista se compromete a Brindar la atención a los aspirantes con calidad, de forma oportuna, amable y cordial.
6	El contratista se compromete a Cumplir con los protocolos y guías de atención establecidos para la prestación del servicio, las cuales deben estar disponibles en el sitio ofertado.
7	El contratista se compromete a Designar un funcionario quien en representación de la IPS y/o profesional, se encargue de forma permanente de las coordinaciones necesarias para la realización de las valoraciones.
8	El contratista se compromete a Practicar única y exclusivamente los exámenes establecidos en el presente estudio. Al aspirante no se le debe informar diagnósticos, recomendaciones, ni ofrecer tratamientos o exámenes adicionales, tampoco emitir criterios de aptitud.
9	El contratista se compromete a Remitir factura de las valoraciones realizadas de forma mensual con la siguiente información: número de aspirantes atendidos, cantidad de exámenes realizados, valor unitario del procedimiento y valor total ejecutado; anexando el certificado de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales, con destino a la Oficina de Contratos del Área Sanidad Caldas y al supervisor del contrato.
10	El contratista se compromete a Informar cuando se llegue al 80% de ejecución del valor del contrato y a partir de allí mantener comunicación permanente con el supervisor del mismo, hasta llegar al 100% de ejecución del presupuesto contratado.
11	El contratista se compromete en cumplir con las condiciones técnicas que se exijan para la presentación de la propuesta.
12	El contratista se compromete a aplicar el Decreto 019 del 2012 "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar trámites innecesarios existentes en la administración pública", el contratista deberá implementar la verificación de la huella dactilar por medios electrónicos y fotografía digital, tomada en el momento en que el aspirante presente la valoración, el cual debe quedar impreso en el formato de resultados de los exámenes practicados.
13	El contratista se compromete a Diligenciar en forma correcta los formatos de resultados de los exámenes realizados, con letra clara y legible, informando todos los ítems solicitados, sin tachones, ni uso de corrector.
14	El contratista se compromete a emitir conceptos coherentes entre cada parámetro evaluado y el diagnóstico final de la valoración.
15	El contratista se compromete a Suministrar a cada aspirante una manilla de identificación, para un solo uso, con cierre de seguridad basado en un fuerte adhesivo que impide su transferencia a otra persona, resistente al agua, al rasgado y a la tensión, con número de serie, para el control en la realización de las valoraciones y evitar suplantaciones; las cuales serán adquiridas por las IPS y/o profesionales a quienes se les adjudique el contrato.
16	El contratista se compromete a Responder laboralmente por la vinculación del personal profesional y técnico que requiera para la ejecución del presente contrato (Demostrar su afiliación a la entidad mediante contrato con obligaciones establecidas frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales).
17	El contratista garantiza tener la capacidad de prestar el servicio con los profesionales ofertados, sitio de toma de muestras o consultorios, equipos tecnológicos y sala de espera; en la cual pueda atender de manera cómoda y oportuna a los aspirantes de la Policía Nacional, ofertados por día según la propuesta presentada, en el horario que previamente sea notificado por la Regional de Incorporación N°3.
18	El contratista garantiza por lo menos una sala de espera con (8) sillas.
19	El contratista garantiza contar unidad sanitaria discriminada por sexo, que puede ser compartida con otros servicios. Para el caso de profesionales independientes de salud, se acepta unidad sanitaria de uso mixto.
20	El contratista se compromete a cumplir con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, los requisitos mínimos esenciales y las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes, tanto en el orden nacional como territorial.
21	El contratista garantiza estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Salud y tener habilitados cada uno de los servicios ofertados.
22	El contratista Garantiza las condiciones de asepsia y antisepsia en la manipulación de las muestras y procesamiento de las mismas, según la normatividad vigente por los entes de control de salud.
23	El contratista se compromete a Realizar los exámenes con personal universitario graduado y altamente calificado, mediante la aplicación de conocimientos y experiencias con la tecnología disponible.
24	El contratista se compromete a la afiliación de los profesionales a una ARL.
25	El contratista se compromete a Comunicar por escrito al contratante, cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato.
26	El contratista Garantiza que ninguno de los profesionales que oferte, trabajará más de las horas permitidas legalmente (12 al día, 66 a la semana, Articulo 2do de la Ley 269 de 1996).
27	*El contratista garantiza durante la ejecución del contrato la disponibilidad y calidad de los equipos de optometría -oftalmología y demás de apoyo diagnóstico básico de acuerdo al servicio ofertado; para poder atender la toma y procesamiento de los exámenes clínicos y paraclínicos, de acuerdo a la atención diaria establecida en la*

	propuesta. Los equipos relacionados deben estar disponibles en el sitio ofertado para la prestación del servicio.
28	El contratista garantiza la Disponibilidad para dar cumplimiento al contrato incluyendo los días sábados, cuando las necesidades de las convocatorias así lo requieran. Para lo anterior la Regional de Incorporación N°3, informará a la IPS y/o profesional la programación de aspirantes con una antelación mínima de tres días.
29	El contratista se compromete a diligenciar los formatos de consentimiento informado por cada aspirante en aquellos exámenes que lo requieran. En el caso de los adolescentes próximos a cumplir su mayoría de edad, se hace necesario que los padres o los representantes legales sean quienes deban prestar la autorización para la realización de cualquier procedimiento o tratamiento médico, denominado como "*Consentimiento Sustituto*". Esta figura se identifica en la doctrina con el nombre de consentimiento orientado hacia el futuro.
30	El contratista se obliga a sostener las tarifas ofrecidas durante el término de ejecución del contrato; de igual forma las prórrogas y adiciones a que haya lugar, para los servicios, procedimientos e insumos contratados.
31	El contratista se compromete a no continuar prestando los servicios objeto del presente contrato una vez este agotado el presupuesto del mismo.
32	El contratista se compromete a presentar certificación de atención al usuario, del personal encargado de la atención de aspirantes.
33	El contratista se compromete a practicar nuevamente los exámenes que no reúnan los requisitos de calidad y confiabilidad, sin costo adicional para el Área de Sanidad Caldas, ni para el personal de aspirantes. La cual será exigida por un término igual a la vigencia del contrato y (2) meses más, de acuerdo a lo enunciado en los mecanismos de cobertura garantía única.
34	"Con la presente contratación se busca la realización de la totalidad de los exámenes especializados, clínicos y para - clínicos, a los aspirantes hombres y mujeres, que son necesarios en el Proceso de Selección del Talento Humano de la Policía Nacional, conforme lo establecido en los Decretos 094 de 1979, 1796 de 2000 y la Resolución 03684 del 2017. La práctica de los mencionados exámenes, el contratista deberá velar y garantizar a la Policía Nacional – Dirección de Incorporación, que en la realización de dichos exámenes, no se presentarán suplantaciones por parte de los aspirantes, para lo cual previo a la práctica de cada uno de ellos, se deberá realizar la respectiva identificación del aspirante y toma de huella dactilar, lo cual deberá quedar registrado en el resultado del mismo; tal como lo dispone la Resolución 03684 de 2017 en su artículo 21 numeral 4. "Cada profesional perteneciente a la entidad contratada que realice un examen, deberá colocar en el formato de resultado de los exámenes clínicos, especializados paraclínicos, su firma y sello como responsable de esta actividad, adicionalmente tomará la firma del aspirante en este mismo formato, como mecanismo de control y de seguridad."
35	**REQUISITOS MÍNIMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES ESPECIALIZADOS, CLINICOS Y PARACLINICOS:** **En general el contratista se compromete a:** • Verificar la identidad del aspirante a quien se le va a realizar el examen, por medio de la presentación de la cédula de ciudadanía y fotografía en el formato de resultados de exámenes clínicos, especializados y paraclínicos. • Solicitar al aspirante la presentación de la manilla de identificación • Registrar en el formato de resultado del examen realizado por la IPS y/o profesional la firma, huella y fotografía digital del aspirante; así como la firma, sello y registro profesional de quien realizo el examen. • En los exámenes de interconsulta la IPS y/o profesional debe realizar verificación de cada aspirante con cédula de ciudadanía, manilla y formato de examen interconsulta; la cual debe llevar la firma y sello del profesional de la Regional de Incorporación responsable de la valoración medica. • No entregar resultados de interconsulta a los aspirantes. • Solicitar fotocopia de la cédula de ciudadanía del aspirante. • Enviar a la Jefatura de La Regional de Incorporación No. 3 en la ciudad de Manizales, los resultados de los exámenes en sobre sellado, por medio de mensajería o estafeta de la entidad, los cuales deben ser remitidos en orden alfabético, de acuerdo al listado enviado por el funcionario de la Policía Nacional designado por el supervisor del contrato, manteniendo la confidencialidad de los mismos; por ningún motivo se enviarán con el aspirante. • Garantizar la entrega de los resultados de los exámenes en un plazo máximo de dos (2) días, contados a partir de la realización del examen.
36	*El contratista* se compromete a cumplir con las normas de salud y seguridad en el trabajo, en especial con los estándares relacionados en la resolución numero 312 del 2019, del Ministerio de Salud y las demás que la adicionen modifiquen y complementen, por lo anterior el contratista en general, se compromete a cumplir con

	los requisitos exigidos en las disposiciones legales que regulan la Seguridad Industrial y SG-SST. (Durante la fase de le ejecución del contrato, El supervisor del contrato realizará la verificación teniendo en cuenta el instructivo 04 de 2019 de la DISAN; el cual hace parte de este estudio.)
37	El contratista se compromete a permanecer sin reportes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) (ley 1333 del 21 de julio de 2009) y se compromete a cumplir con todas las normas ambientales durante el desarrollo del presente contrato.

ANEXO No.3

PRECIOS PACTADOS

EXAMEN DE OFTALMOLOGIA	38.850	466	$ 18.104.100
EXAMEN OPTOMETRIA	22.000	466	$ 10.252.000

CONTRATANTE

Coronel **SANDRA PATRICIA HERNANDEZ GARZON**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

EL CONTRATISTA

Señora OLGA LUCIA MEJIA TRUJILLO
Representante Legal INSTITUTO OFTALMOLOGICO DE CALDAS S.A
CC. 30285189

Funcionario o asesor	Dependencia	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por	Analista de Contratos	Subintendente ALFONSO POSADA PICO		19/09/19
Revisado por	Profesional Universitaria	Abogada SONIA MARINA ORTIZ ALVAREZ		19/09/19
Revisado por	Jefe Grupo Apoyo Administrativo	Capitán IVAN JOSE MENDEZ VILLADIEGO		19-09-19
Vo Bo	Jefe Área de Sanidad	Capitán LUIS FERNANDO VIVEROS QUANDT		19-09-19
Fecha elaboración				

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales.

ANEXO No.4
PARA CUMPLIMIENTO Y CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA Y REVISION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL NUMERO DE EMPLEADOS

INSTRUCTIVO NÚMERO 0 0 4 **SUSAN – GUTAH - 70**

INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD

Se debe incluir en las minutas de los contratos de empresas prestadoras de planes o servicios.

Para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III.

1. Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST
2. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

Página 39 de 79 Aprobado: 26-04-2017

TDS-IN-0001
Ver. 01

3. Capacitaciones en SST
4. Plan Anual de Trabajo
5. Evaluaciones médicas ocupacionales
6. Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
7. Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados

Para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III.

1. Asignación de una persona que diseña el Sistema de Gestión de SST
2. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST
3. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral
4. Conformación y funcionamiento del COPASST
5. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
6. Programa de capacitación
7. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Plan Anual de Trabajo
9. Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST
10. Descripción socio demográfica y diagnóstico de condiciones de salud
11. Actividades de rutina del trabajo y de prevención y promoción de la salud
12. Evaluaciones médicas ocupacionales
13. Restricciones y recomendaciones médicas laborales
14. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
15. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales
16. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos
17. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas
18. Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado
19. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
20. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
21. Revisión por la alta dirección

Para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV o V.

1. Asignación de una persona que diseña e implemente el Sistema de Gestión de SST
2. Asignación de responsabilidades en SST
3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST
4. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral
5. Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial
6. Conformación y funcionamiento del COPASST
7. Capacitación de los integrantes del COPASST
8. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
9. Programa de capacitación anual
10. Inducción y reinducción en SST

20

20. Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios
21. Evaluación y selección de proveedores y contratistas
22. Gestión del cambio
23. Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores
24. Actividades de medicina de trabajo y de prevención y promoción de la Salud
25. Perfiles de cargos
26. Evaluaciones médicas ocupacionales
27. Custodia de las historias clínicas
28. Restricciones y recomendaciones médico laborales
29. Estilos de vida y entorno saludable
30. Servicios de higiene
31. Manejo de Residuos
32. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
33. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales
34. Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
35. Frecuencia de accidentalidad
36. Severidad de accidentalidad
37. Proporción de accidentes de trabajo mortales
38. Prevalencia de la enfermedad laboral
39. Incidencia de la enfermedad laboral
40. Ausentismo por causa médica
41. Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
42. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa
43. Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.
44. Mediciones ambientales
45. Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados
46. Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores
47. Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo
48. Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos
49. Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas
50. Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado
51. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
52. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
53. Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
54. Auditoría anual
55. Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoria del Sistema de Gestion
56. Planificación de la auditoria con el COPASST
57. Acciones preventivas y/o correctivas
58. Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección
59. Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
60. Plan de mejoramiento

Para la ejecución del contrato deberá

1. Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de accidentalidad y los planes de intervención adelantados por el contratista.
2. Certificar evidencias de ejecución del SGSST donde participe todo el personal asignado para la ejecución del contrato. Entregar copia del plan de emergencias acorde con las amenazas que se puedan presentar en la ejecución del contrato, junto con los procedimientos de enlace con el plan de emergencias de la Policía Nacional.

3. Aportar los documentos de investigación, seguimiento y acciones de mejora relacionados con los incidente, accidente y enfermedad laboral.
4. Certificar la conformación y funcionamiento del COPASST , si aplica, evidenciar la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral.
5. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
6. Evidenciar objetivamente la activa participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
7. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
8. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas.
9. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que suceda durante la ejecución de la actividad contratada.
10. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
11. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
12. Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

Para liquidar el contrato:

1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

ANEXO INFORMATIVO CUMPLIMIENTO LEGAL EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
SEGUIMIENTO SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

(Decreto 1443 de 2014, art. 11)

Artículo 2.2.4.6.12. *Documentación.* El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

1. La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador;

2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;

3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;

4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización;

5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

6. El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;

7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;

8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.

9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.

10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.

11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.

12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si este último aplica según priorización de los riesgos.

En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos.

14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas.

15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa, y

16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

PARÁGRAFO 1. Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de estos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 2. La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les competa.

PARÁGRAFO 3. El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

(Decreto 1443 de 2014, art. 12)

Artículo 2.2.4.6.13. *Conservación de los documentos.* El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del

FUNCIONES DEL SUPERVISOR
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSTRUCTIVO 04 DE 2019
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O DE BIENES

CONTRATO No. _____

CONTRATISTA _____

FECHA DE INICIO _____ **FECHA DE TERMINACIÓN** _____

FEECHA DE LA VERIFICACIÓN _____: **50% DE EJECUCIÓN ( ) 100% DE EJECUCIÓN ( )**

De 1 a 10 Empleados.

Verificación	No aplica	Cumple	No cumple
Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.			
Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente			
Solicitar documento soporte de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencie la firma de los trabajadores			
Solicitar documento que contenga Plan Anual de Trabajo.			
Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales.			
Solicitar documento con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. Consancia de acompañamiento de la ARL – acta de visita ARL.			
Solicitar documento soporte con acciones ejecutadas			

HOJA 41 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 004 **DEL** 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD"

Ante los hallazgos encontrados por el supervisor de incumplimientos objetivos del SGSST, que se evidencien en el desarrollo del objeto contractual, se comunicaran por escrito por parte del supervisor del contrato, con apoyado del jefe de sanidad, ante este requerimiento escrito, el contratista (persona natural o jurídica) deberá presentar un plan de mejoramiento dentro de los dos (2) días siguientes a su notificación de la no conformidad, de esta situación, se hará su respectivo seguimiento por parte del supervisor o interventor, dejando la evidencia documental objetiva correspondiente.

Si el hallazgo del que trata este artículo esta relacionado con tareas críticas, según la tarea o actividad contratada y este genere la posible ocurrencia de un incidente, accidente o un riesgo o sea un peligro inminente observado por cualquier persona, y tenga la posibilidad de que poner en riesgo la vida e integridad física del trabajador, contratista, subcontratista o persona indeterminada en el centro de trabajo, dicha ejecución de la actividad riesgosa se suspenderá en forma inmediata y se mantendrá así, hasta tanto, no se tomen las medidas correctivas necesarias y que el supervisor a cargo del contrato conjuntamente con el responsable del SGSST del centro de trabajo, directores o jefes de seccionales o Áreas de sanidad o cualquier lugar donde se ejerce la actividad riesgosa, mediante comunicación escrita, aprueben la reanudación de la actividad contratada en condiciones seguras con el acompañamiento de los responsables en SST.

FUNCIONARIO QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA

FIRMA
NOMBRE

SUPERVISOR

RESPONSABEL SGSST POLICÍA NACIONAL

FUNCIONES DEL SUPERVISOR
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSTRUCTIVO 04 DE 2019
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O DE BIENES

CONTRATO No. _____
CONTRATISTA _____
FECHA DE INICIO _____ FECHA DE TERMINACIÓN _____
FEECHA DE LA VERIFICACIÓN _____: 50% DE EJECUCIÓN ( ) 100% DE EJECUCIÓN ( )

HOJA 35 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 004 **DEL** 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD"

Para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III

Verificación	No aplica	Cumple	No cumple
Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.			
Solicitar documento soporte de asignación de responsa.			
Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente.			
Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes			
Solicitar actas de reuniones e informes del Comité de Convivencia Laboral			
Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes			
Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación			
Solicitar documento que contenga plan anual de trabajo			
Revisar el archivo con los documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente.			
Solicitar documento que contenga el perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud			
Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud			
Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales			
Solicitar las recomendaciones emitidas por la EPS, o ARL y el soporte de la actuación de la empresa frente a las mismas.			
Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.			
Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST.			
Solicitar documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos. Solicitar evidencias de las medidas de control implementadas.			
Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, maquinas y herramientas realizado.			
Solicitar la evidencia de la entrega de elementos de protección personal y de la ejecución de las correspondientes capacitaciones.			
Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.			
Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación			
Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST.			

HOJA 41 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 004 **DEL** 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL AMBITO SALUD"

Ante los hallazgos encontrados por el supervisor de incumplimientos objetivos del SGSST, que se evidencien en el desarrollo del objeto contractual, se comunicaran por escrito por parte del supervisor del contrato, con apoyado del jefe de sanidad, ante este requerimiento escrito, el contratista (persona natural o jurídica) deberá presentar un plan de mejoramiento dentro de los dos (2) días siguientes a su notificación de la no conformidad, de esta situación, se hará su respectivo seguimiento por parte del supervisor o interventor, dejando la evidencia documental objetiva correspondiente.

Si el hallazgo del que trata este artículo está relacionado con tareas críticas, según la tarea o actividad contratada y este genere la posible ocurrencia de un incidente, accidente o un riesgo o sea un peligro inminente observado por cualquier persona, y tenga la posibilidad de que poner en riesgo la vida e integridad física del trabajador, contratista, subcontratista o persona indeterminada en el centro de trabajo, dicha ejecución de la actividad riesgosa se suspenderá en forma inmediata y su mantenerla así, hasta tanto, no se tomen las medidas correctivas necesarias y que el supervisor a cargo del contrato conjuntamente con el responsable del SGSST del centro de trabajo, directores o jefes de seccionales o áreas de sanidad o cualquier lugar donde se ejerza la actividad riesgosa, mediante comunicación escrita, aprueben la reanudación de la actividad contratada en condiciones seguras con el acompañamiento de los responsables en SST.

FUNCIONARIO QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA

FIRMA
NOMBRE

SUPERVISOR

RESPONSABEL SGSST POLICÍA NACIONAL

FUNCIONES DEL SUPERVISOR
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSTRUCTIVO 04 DE 2019
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O DE BIENES

CONTRATO No. _____.
CONTRATISTA _____
FECHA DE INICIO _____ FECHA DE TERMINACIÓN _____
FEECHA DE LA VERIFICACIÓN _____: 50% DE EJECUCIÓN ( ) 100% DE EJECUCIÓN ( )

HOJA 36 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 00 4 DEL 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL AMBITO SALUD"

Para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV o V

Verificación	No aplica	Cumple	No cumple
Solicitar el documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.			
Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.			
Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual.			
Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y compararla con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Mediante muestreo de acuerdo a lo estipulado en la Res. 0312 de 2019. En los casos en que aplique verificar si se tiene identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.			
Solicitar los soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución. Constatar si es igual el número de representante del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.			
Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.			
Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.			
Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.			
Solicitar la lista de trabajadores, parte pantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en la Res. 0312 de 2019.			
Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, específico a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales. Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST.			

HOJA 37 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 004 DEL 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD"

Verificación	No aplica	Cumple	No cumple
Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.			
Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.			
Solicitar el plan de trabajo anual. Verificar el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos.			
Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida			
Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.			
Solicitar la matriz legal. Verificar que contenga: • Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. • Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa. Normas vigentes de diferentes entidades que la apliquen relacionadas con los riesgos laborales.			
Constatar la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.			
Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido.			
Solicitar el documento que contenga el procedimiento.			
Solicitar el documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud.			
Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.			
Verificar que se le remitieron al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores			

HOJA 38 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 904 **DEL** 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD"

Verificación	No aplica	Cumple	No cumple
Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones medicas periódicas. Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.			
Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.			
Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.			
Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.			
Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.			
Constatar mediante observacion directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y disponde de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposicion			
Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.			
Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal. En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.			
Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestion de SST			
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados			
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.			

2BS-FR-0020 Página 48 de 70 Aprobado: 29-04-2019
Versión 3

HOJA 39 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 004 DEL 19 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD"

Verificación	No aplica	Cumple	No cumple
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.			
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.			
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.			
Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.			
Solicitar el documento que contiene la metodología. Verificar que se realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. Confrontar mediante observación directa durante el recorrido a las instalaciones de la empresa la identificación de peligros.			
Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento esté identificado evaluado y valorado. En los casos de que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.			
Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención. Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda.			
Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada. Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se da prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados cuyos resultados			

HOJA 40 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 004 DEL 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD"

Verificación	No aplica	Cumple	No cumple
Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.			
Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores.			
Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados. Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.			
Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.			
Solicitar los soportes que evidencien la entrega y exposición de los elementos de protección personal a los trabajadores. Verificar los soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas. Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.			
Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. Verificar los soportes que evidencien la realización de las simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.			
Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.			
Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.			
Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.			
Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.			
Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.			
Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.			
Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planeadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.			
Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.			

HOJA 41 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO 004 **DEL** 09 ABR 2019
"INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN EL ÁMBITO SALUD"

Ante los hallazgos encontrados por el supervisor de incumplimientos objetivos del SGSST, que se evidencien en el desarrollo del objeto contractual, se comunicaran por escrito por parte del supervisor del contrato, con apoyado del jefe de sanidad, ante este requerimiento escrito, el contratista (persona natural o jurídica) deberá presentar un plan de mejoramiento dentro de los dos (2) días siguientes a su notificación de la no conformidad, de esta situación, se hará su respectivo seguimiento por parte del supervisor o interventor, dejando la evidencia documental objetiva correspondiente.

Si el hallazgo del que trata este artículo esta relacionado con tareas criticas, según la tarea o actividad contratada y este genere la posible ocurrencia de un incidente, accidente o un riesgo o sea un peligro inminente observado por cualquier persona, y tenga la posibilidad de que poner en riesgo la vida e integridad física del trabajador, contratista, subcontratista o persona indeterminada en el centro de trabajo, dicha ejecución de la actividad riesgosa se suspenderá en forma inmediata y se mantendrá así, hasta tanto, no se tomen las medidas correctivas necesarias y que el supervisor a cargo del contrato conjuntamente con el responsable del SGSST del centro de trabajo, directores o jefes de seccionales o Áreas de sanidad o cualquier lugar donde se ejerce la actividad riesgosa, mediante comunicación escrita, aprueben la reanudación de la actividad contratada en condiciones seguras con el acompañamiento de los responsables en SST.

FUNCIONARIO QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA

FIRMA
NOMBRE

SUPERVISOR

RESPONSABEL SGSST POLICÍA NACIONAL