Página 1 de 19	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACION DE OFERTA MINIMA CUANTIA	
Versión: 1		

No. GS-2023-_____/AREAD - GRUCO – 17.5

Envigado, 17 de noviembre de 2023

Señora
LUCIA MARGARITA RUIZ LOPEZ
Representante legal CLINICA DEL DOLOR DOCTORA LUCIA RUIZ S.A.S
Cra 6 # 65-24 C.C Places Mall Consultorio 329 - Tel. 7814428 - 3122695507
Monteria-

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN RASES 6 DECOR MIC 319-2023**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el **08/11/2023,** dentro del proceso **PN RASES 6 DECOR MIC 319-2023,** que tiene como objeto la **"PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS DE FISIATRIA, MEDICINA DEL DOLOR, MEDICINA DEL DEPORTE, ASÍ MISMO LOS ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DERIVADOS DE DICHAS ESPECIALIDADES, PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA"** por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($49.885.703,00),** distribuidos así: Seis millones ochocientos ochenta y cinco mil setecientos tres pesos M/CTE ($6.885.703,00) de la vigencia 2023 y Cuarenta y tres millones de pesos M/CTE ($43.000.000) de la vigencia 2024, ha sido aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATO No.	**65-7-20283-23**
CONTRATANTE	**POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – Nit. No. 811.032.059-3**
ORDENADOR DEL GASTO	Teniente coronel **JAVIER ALEXANDER TORRES LEON**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.804.996 de Bogotá D.C
CARGO	Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna No. 176 del 07/11/2023, emanada de la Dirección de Sanidad de Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No2115 del 23 de junio de 2023 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la policía nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos"
CONTRATISTA	**NOMBRE:** CLINICA DEL DOLOR DOCTORA LUCIA RUIZ S.A.S. **NIT:** 901.345.940-8 **Representante Legal:** LUCIA MARGARITA RUIZ LOPEZ **C.C. No.** 1.067.857.028 de Monteria **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Montería Córdoba **DIRECCIÓN:** Cra 6 # 65-24 C.C Places Mall Consultorio 329 Centro **Teléfono:** 7814428 - 3122695507 **E-mail:** luciaruiz.dolor@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del futuro contrato será la auxiliar de referencia de la oficina de referencia y contrarreferencia UPRES DECOR, PT ELIANA DEL PILAR MARTINEZ DIAZ o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 de fecha 15/01/2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014 e Instructivo 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional y los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción

FORMA DE PAGO	La **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6,** pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en el municipio de envigado, en **PAGOS MENSUALES** con base en la facturación soportada y presentada por el contratista durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios y todos los reportes estadísticos mencionados en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, dentro de los **SESENTA (60) DÍAS HÁBILES,** siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única de radicación de cuentas de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6,** una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual. La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de trámite al interior de las entidades ejecutoras PGN: PROCESO RECEPCIÓN DOCUMENTOS ELÉCTONICOS PARA EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN (INCLUIDO EGRESO DE CAJA MENOR) • **ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN** A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso: I. CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR). • Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. • Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. • Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto. #$16-01-02-005;numerodelContrato;correosupervisor#$ Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. II. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. **III. ESQUEMAS DE RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRONICAS EN EL SIIF NACIÓN** Para la recepción, de común acuerdo con la Presidencia de la República, se han definido dos esquemas de recepción que las entidades implementaran de acuerdo con sus modelos de gestión administrativa definidos para el pago de contratos.

- **Recepción descentralizada por supervisor o cuentadante de caja menor**

Esta modalidad establece que cada supervisor de contratos o cuentadante de caja menor recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación. Para tal fin se debe:
1. Realizar trámite de solicitud para ser creado como usuario en la plataforma Olimpia, a través de alguna de las siguientes opciones:

- **De forma Masiva.**

Las entidades que escojan esta opción deben remitir la información de todos los supervisores de contratos y cuentadantes de caja menor activos para realizar la parametrización en el sistema a más tardar el 20 de marzo de 2021 para lo cual deben diligenciar la plantilla No. 5 – Información de supervisores de contratos para recepción de facturas electrónicas la cual se encuentra ubicada en la siguiente ruta: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera
Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA DISAN.

1) Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el decreto 4747 de 2007, anexo 5 de la resolución 3047 min protección de 2008, Ley 1438 de 2011 y demás normas que las aclaren o modifiquen.
2) La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, en carpeta legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias, (es de aclarar que cada tomo no debe superar los 250 folios).
3) Las facturas deberán estar cargadas al módulo de SISAP WEB de la Policía Nacional, Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre-radicado impreso como tapa de las facturas a entregar
4) Presentar original de la autorización del servicio.
5) Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la resolución 3374 min salud de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.
6) Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizarán hasta LOS 60 DIAS HÁBILES SIGUIENTES.
7) La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior a la prestación de los servicios.
8) La radicación de la cuenta se debe hacer anexando el formato en Excel de radicación de IPS, debidamente diligenciado.
9) El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

Las facturas a entregar deberán estar cargadas al módulo de SISAP WEB de la Policía Nacional en el siguiente link: https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/Vista/frLogin.aspx.
Se anexa Guía para ingresar al módulo, las entidades que aún no cuentan con USUARIO y CONTRASEÑA deberán enviar la siguiente información al correo: decor.upres-rcm@policia.gov.co de la persona que se encargará de realizar esta actividad, con el fin de ser asignado:

CODIGO DE HABILITACIÓN	NIT	IPS	NOMBRES	CEDULA	TELEFONO_OFICINA	FECHA_INICIO	FECHA_FIN	EMAIL

- Las facturas deben estar dirigidas a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NUMERO SEIS, NIT 811.032.059-3
- El CD con la información de los RIPS de igual forma debe llegar anexo a la factura
- Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre-radicado impreso
- El correo para recibir la facturación electrónica es **decor.upres-rcm@policia.gov.co**
- No se permiten facturas de multiusuarios
- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo

- Siempre se debe anexar el certificado de parafiscales
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar preimpreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar preimpreso.
- Firma del usuario que recibió los servicios o el acompañante (en caso de no contar con esta firma debe tener comprobante de recibido del servicio por parte del paciente).
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva preimpreso que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio.
- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
- Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y la guía 1GD-GU-0004 Organización de Archivos el contratista se deberá:

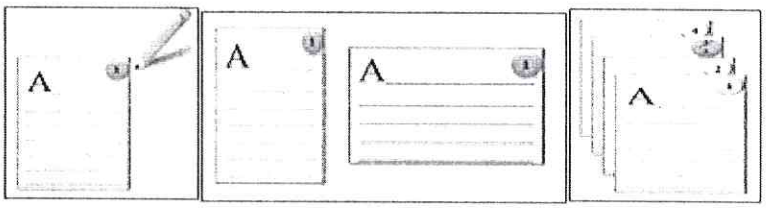
- Presentar la factura en carpeta dos tapas yute o propalcote tamaño oficio con un máximo de 250 folios por carpeta.
- La documentación debe estar legajada con gancho plástico lado izquierdo medio.
- El archivo de los documentos debe estar en orden cronológico de generación, es decir, colocar un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la fecha en que la documentación ha sido producida o tramitada, teniendo en cuenta el día, mes y año.
- La foliación es estrictamente necesaria para asegurar la integridad de la secuencia de los documentos, la cual consiste en asignar un número consecutivo a cada folio (desde 1 hasta 250 para carpetas de dos tapas yute o propalcote
- Se deben separar las facturas con gancho cosedora

Requisitos para la Foliación.

- La foliación debe efectuarse utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B. En ningún caso debe foliarse con lápiz de mina roja u otro color ya que dichos tonos no son capturados por las máquinas de reprografía.

- Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio y en sentido del texto del documento., si el documento está por ambas caras se debe incluir además del número (r/v), lo que indica que cuenta con información del mismo documento por la otra cara del papel, si el papel está en blanco, solo se coloca el número.

- Cuando se esté llevando a cabo la foliación debe tenerse cuidado de no repetir números o de omitirlos, como tampoco dejar de numerar algún folio. Si existe otra foliación, ésta se anulará con una línea diagonal (/) y quedará como válida la última realizada.



DEBE ANEXARSE ADICIONALMENTE A LA FACTURACIÓN:

- El listado completo de inasistencia discriminado por fecha, hora, especialidad, usuario y documento de identidad del mismo que haya incumplido una cita con especialista o para la realización de cualquier procedimiento programado.
- El consolidado de los reportes de casos objeto de SIVIGILA, de acuerdo al Decreto 1562 de 1984 y los que le siguen; adicionalmente se reportará semanalmente cada lunes a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.

- El Reporte de indicadores de seguimiento a riesgos de acuerdo a la Resolución 1043 de 2006 - Circular única y siguientes.
- El reporte de indicadores de alerta temprana de acuerdo a la Circular 056 de 2009 y siguientes.
- Las novedades en el estado de habilitación de acuerdo al Decreto 2003 de 2014 y subsiguientes. Adicionalmente se reportará el mismo día que se reporte la novedad en la secretaría de salud.
- Los reportes de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados. Adicionalmente se reportará el mismo día en que ocurra el evento.
- El reporte de gestión de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados.
- El reporte del perfil de morbilidad (10 primeras causas) por servicios: urgencias - consulta externa - hospitalización – cirugía de acuerdo al Decreto 1562 de 1984 y los que le siguen.
- El reporte de gestión de indicadores de gestión de servicios de acuerdo a las necesidades del Subsistema de salud de la Policía Nacional: giro cama, promedio días estancia, reingreso hospital, reingreso urgencias, pacientes remitidos a II, III y IV nivel, proporción de cesáreas.
- Anunciar el monto y el porcentaje de ejecución económico acumulado del contrato.

AUDITORIA DE CUENTAS.

La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única - central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción, para que se realice la auditoria, como se indica en el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011.

OBJECIONES Y GLOSAS.

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

CONCILIACIÓN DE GLOSAS.

En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la ley 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en caso tal de reiterarse la glosa se procederá 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 Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

Documentos requeridos:

- Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley.
- Recibido a satisfacción técnico - económico expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la historia clínica en la que se soporte cada uno de las atenciones prestadas a los usuarios, con firma y sello del profesional que realiza la actividad y recibido a satisfacción del acudiente del paciente.
- Autorización del servicio en original
- Orden médica.
- Acreditación del Contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

CAUSALES DE NO PAGO

Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) u hospitalario que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la USP.

Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la central de autorización de la USP, salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.

	Prestaciones en los servicios de urgencias más allá del servicio de clasificación de TRIAGE y de la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente. Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el decreto 4747/2007. Los costos por atención de los eventos adversos, generados durante la prestación de un servicio, correrán por cuenta del prestador. Entendido el evento adverso como se estipula en la Resolución 4816 del 27 de noviembre de 2008 **"Daño no intencionado al paciente, que ocurre como consecuencia de la utilización de un dispositivo médico"**. La Auditoría de Cuentas Médicas de la Regional de Aseguramiento en Salud No.6 concurrirá en el análisis y cumplimiento de lo aquí consagrado sobre dicho proceso. Servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del comité técnico científico y aprobado por esa instancia de la Dirección de Sanidad. Servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del plan de beneficio del SSPN, cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del comité técnico científico CTC (el concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago). Las contempladas en la Resolución 3047 de 2008, Resolución 416 de 2009 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que las modifiquen o adicionen. **NOMBRE BENEFICIARIO:** CLINICA DEL DOLOR DOCTORA LUCIA RUIZ S.A.S **CUENTA No.** 569-000005-62 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCOLOMBIA **SUCURSAL:** OF. 569 BUENAVISTA MONTERÍA
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. **85523 del 27/10/2023** y SGF No. 745-747 del 27/10/2023, expedido por el Responsable de Presupuesto de RASES N° 6.
VALOR	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE**. ($49.885.703,00), distribuidos así: Seis millones ochocientos ochenta y cinco mil setecientos tres pesos M/CTE ($6.885.703,00) de la vigencia 2023 y Cuarenta y tres millones de pesos M/CTE ($43.000.000) de la vigencia 2024.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el **ANEXO No. 1**
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el **CONTRATISTA** deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6** identificada con el **Nit. No. 811.032.059-3,** las pólizas de Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al Veinte (20%) por ciento del valor de la aceptación de la oferta, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta, que cubra el término de la vigencia de la aceptación de la oferta y sesenta (60) días calendarios más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **b) DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al Cincuenta Por Ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta, que cubra el término de la vigencia de la aceptación de la oferta y Un (1) año más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **c) DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al Cinco Por Ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de la oferta, que cubra el término de la vigencia de la aceptación de la oferta y Tres (3) años más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **d) PAGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente a **DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMMLV)** que cubra el término de duración del contrato, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

	PARÁGRAFO PRIMERO: Si el **CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, la **POLICÍA NACIONAL** podrá declarar la caducidad del presente contrato, la Garantía Única debe presentarse con comprobante de pago. En la Póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del Contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. En todo caso el **CONTRATISTA** deberá reponer las Garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la notificación del Acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el **CONTRATISTA**, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la **POLICIA** dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARAGRAFO TERCERO:** De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, **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".** **INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **POLICIA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **2. SANCIONES:** **a) MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El contratista cuenta con un plazo hasta el **20/04/2024** o hasta agotar el presupuesto, para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga; dicho plazo iniciará a partir de la aprobación de la Garantía Única y expedición de la carta de inicio y ejecución del contrato, resaltando que no se puede generar carta de inicio con fecha anterior a la fecha de aprobación de los contratos en SECOP II por parte de las dos entidades. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de **TRACTO SUCESIVO,** por ser servicios impredecibles que varían de acuerdo a la demanda y necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional pertenecientes a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, y que surjan en el transcurso de la ejecución del contrato debido a las remisiones de los profesionales de salud de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba y a los exámenes u órdenes establecidas por los especialistas o los términos, formas o condiciones determinadas por autoridad judicial o administrativa competente. Por lo tanto, debe generarse **ORDEN DE SERVICIO,** por la oficina de Referencia de Referencia y Contrareferencia de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, con la cual se procederá a prestar los servicios de salud contratados, previa coordinación con el supervisor del contrato. **DEMOSTRACIÓN DE DERECHOS Y AUTORIZACIÓN:**

	1) Para acceder al servicio, el usuario se presenta en la IPS o entidad de salud que brinda los servicios a la USP y presenta **documento de identificación** en original según el caso (Registro civil de nacimiento para menores de 7 años, tarjeta de identidad para usuarios entre 7 y 17 años, cédula de ciudadanía para usuarios mayores de edad). 2) Usuarios que no cumplan estos requisitos, no deben ser atendidos, salvo los casos expresamente autorizados de acuerdo a la normatividad legal vigente (Atención de urgencias vitales). 3) Exigir a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional que soliciten el servicio, el formato de autorización del servicio autorizado por el médico líder de referencia y contra referencia de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, el cual debe venir acompañado de fotocopia de la cédula de ciudadanía. 4) Todo **procedimiento adicional** que no haga parte del procedimiento o servicio inicialmente autorizado, y que el proveedor estime conveniente en un momento dado para atender al usuario, así se encuentre entre el listado contractual y tarifado, requerirá el aval por parte de la central de referencia, contrarreferencia y autorizaciones de la USP (Cabecera Departamental), siempre y cuando ello no se convierta en un obstáculo para la atención, cuando se encuentra en riesgo inminente la vida del paciente. 5) Todo bien o servicio fuera del plan de beneficios del SSPN, debe ser tramitado para estudio de aprobación ante el **Comité Técnico Científico** (CTC del nivel central DISAN), para lo cual el especialista tratante debe diligenciar completamente el formato de justificación diseñado para tal fin por parte del SSPN y remitirlo a la central de autorización de la USP, para que ésta adelante el trámite ante el CTC del nivel central. No se admiten formatos institucionales del contratista. Solo cuando una orden judicial, tutela, o la condición clínica del paciente amerite la administración urgente, se debe dar cumplimiento a la prestación o suministro con la inmediatez requerida, único caso en el cual la justificación técnica del suministro será reportada a la USP con posterioridad, en el formato de justificación ante CTC diseñado para tal fin por parte del SSPN. El no reporte ante el CTC será causal de glosa, más no el concepto favorable o desfavorable del CTC. **REFERENCIA** 1) Para todos los demás servicios ambulatorios (primera vez o control), se requerirá remisión en formato oficial SSPN (formato de autorización de aplicativo SISAP WEB, Formato 018) y autorización expedida por la central de autorizaciones de la USP. 2) Los formatos de referencia y autorización impresos deberán estar debidamente diligenciados, firmados y sellados. Los formatos de autorización generados por medios electrónicos pueden digitalizar firmas (facsímil) y sellos, sometiéndose a lo establecido en la Ley 527 de 1999 y normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 3) El número habilitado para la oficina de referencia y contrareferencia de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba – UPRES DECOR es 3506780861 **NOTA:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	La prestación de los servicios de salud objeto del presente proceso se realizarán en la **Cra 6 # 65-24 C.C Places Mall Consultorio 329 de la ciudad de Montería-Córdoba.** Las instalaciones deben estar debidamente habilitadas por la ley y ubicadas en el lugar donde se prestará el objeto del presente proceso. **NOTA:** Las entidades contratadas no tendrán ningún vínculo laboral con la **POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6**
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Estos cuatro (4) meses son únicas y exclusivamente para efectos de liquidación.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Área de Contratación, recomienda al señor Ordenador del Gasto, Teniente Coronel JAVIER ALEXANDER TORRES LEON Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (E), adjudicar el proceso **PN RASES 6 DECOR MIC 319-2023,** cuyo objeto es la **"PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS DE FISIATRIA, MEDICINA DEL DOLOR, ASÍ MISMO LOS ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DERIVADOS DE DICHAS ESPECIALIDADES, PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN**

SALUD No. 6 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA." a la firma **CLINICA DEL DOLOR DOCTORA LUCIA RUIZ S.A.S,** identificada con el **Nit. No. 901.345.940-8,** representada legalmente por la señora **LUCIA MARGARITA RUIZ LOPEZ** identificada con la cedula de ciudadanía **No. 1.067.857.028 de Monteria - Córdoba,** en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Teniente Coronel **JAVIER ALEXANDER TORRES LEON**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 6 (E)

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PROYECTÓ	APOYO COMO ANALISTA DE CONTRATOS - UPRES DECOR	SI BELKYS PATRICIA HERNANDEZ RANGEL	
APROBÓ/REVISO	JEFE - UPRES DECOR (E)	CT DAIRO ESTIVENSON ACENDRA SUAREZ	
APROBÓ/REVISO	RESPONSABLE DE CONTRATOS - RASES N° 6	CT. JAIRO ELIECER CHUÑA RIVERA	
APROBÓ/REVISO	JEFE ADMIN. Y FINANCIERO - RASES N° 6 (E)	ASD-05 MARTHA EUGENIA PATIÑO SALDARRIAGA	
APROBÓ/REVISO	ASESOR JURÍDICO – RASES N° 6	ABOG. RUBEN DARIO HINCAPIE ARROYAVE	
FECHA DE ELABORACION	17/11/2023		
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 JEFE DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6.			

Carrera 43A No. 48Csur-45 Barrio Primavera, Envigado
Teléfonos 3396737 – 3396885
deant.rases-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DEL CONTRATO

CLÍNICA DEL DOLOR
Dra. Lucia Ruiz

NIT. 901.345.940-8
312 269 5507 -781 44 28
luciaruiz.dolor@gmail.com
C.C places mall cra 6 #65-24
Consultorio 329
Montería- Córdoba

4	El oferente presentó el ***Anexo porta folio de servicios propios*** con el porta folio de servicios con código (CUPS o Propio), descripción del procedimiento con inclusiones y exclusiones, valor en pesos y tarifa global que oferta.	X	
5	EL OFERENTE PRESENTA FORMULARIO DE COMPROMISO DE SGSST	X	
6	La prescripción de medicamentos se realizará con estricta sujeción al manual de medicamentos y terapéutica del SSPN vigente, en forma genérica y respetando los múltiplos y la malla de pertinencia establecida. En caso de requerirse algún medicamento fuera de este, deberá ser plenamente justificado en el formato de medicamentos no POS de la Institución y de vigilancia farmacológica si es el caso, para ser incluido y solicitado al comité técnico científico de la DISAN.	X	
7	El oferente deberá poseer el plan de gestión integral de residuos sólidos hospitalarios y similares PGIRHS de acuerdo a la resolución 1164 del 2002 y decreto 351 del 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades	X	
8	EL OFERENTE DEBERA POSEER RUTA ESPECIAL DE RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS CON UNA EMPRESA ABALADA POR AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE.	X	
9	Facilitar los indicadores de calidad en la prestación SOGCS.	X	
10	Emitir los conceptos que se le requieran, incluidos los solicitados por el Área de Medicina Laboral sobre patologías y posibles secuelas de los Usuarios y Beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	X	
11	SOPORTE DE LA SUFICIENCIA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS POR CONTRATAR ESTIMADA A PARTIR DE LA CAPACIDAD INSTALADA Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	X	
12	Proceso de atención al usuario	X	
13	Oportunidad: El oferente debe estar en condiciones de prestar los servicios con la oportunidad mínima a continuación detallada: consulta externa y apoyo diagnostico hasta 20 días calendario, otros procedimientos y cirugías hasta 15 días y urgencias en las primeras 24 horas y en todos los casos igual o menor a la oferta presentada, oportunidad estipulada en las Resoluciones, 1446 de mayo 8 de 2006 y Resolución 1552 de mayo 14 de 2013 MINPROTECCION y circular única título II de SUPERSALUD http://www.supersalud.gov.co/supersalud/LinkClick.aspx?fileticket=wCkTy84Cy8I=&tabid=103	X	
14	Atención prioritaria a menores de 5 años, mujeres embarazadas y adulto mayor	X	
15	Reportar mensualmente en medio físico o magnético a garantía de calidad de RASES Nº 6 UPRES DECOR, los eventos adversos y el seguimiento correspondiente, según la Resolución 1446 de 2006.	X	
16	El contratista se compromete a suministrar todos los insumos administrativos requeridos para la realización de todos los estudios ofertados.	X	
17	Garantiza la realización de consultas para la atención de los pacientes de cualquier edad, (entre ellos a neonato, pediátrico y adulto mayor) tanto en el ámbito ambulatorio y hospitalario, en el lugar ofertado.	X	
18	Una vez se agote el presupuesto total asignado, el contratista NO continuara prestando los servicios, a menos de que se trate de casos de urgencias conforme a las disposiciones vigentes.	X	
19	Emitir los conceptos que se le requieran, incluidos los solicitados por el Área de Medicina Laboral sobre patologías y posibles secuelas de los Usuarios y Beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.	X	
20	Modelo de prestación de servicios de salud.	X	

CLINICA DEL DOLOR
Dra Lucia Ruiz

NIT. 901.345.940-8
312 269 5507 –781 44 28
luciaruiz.dolor@gmail.com
C.C places mall cra 6 #65-24
Consultorio 329
Montería- Córdoba

Atentamente,

Lucia M. Ruiz Lopez

LUCIA MARGARITA RUIZ LOPEZ
CC 1.067.857.028
Representante legal
NIT NUMERO 901 345940-8

ANEXO No. 2

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 **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, 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 de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9) Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

10) CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11) Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.

MATERIA AMBIENTAL: en la adquisición de material peligroso, medicamentos vencidos, y demás bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental, la responsabilidad será del contratista, para que éste, una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista:

- ✓ Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
- ✓ Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el contrato, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe

presentar informes.

- ✓ La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros.
- ✓ En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones 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.
- ✓ Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda
- ✓ Dar cumplimiento al decreto 351 del 2014, resolución 1164 del 2002, decreto 4147 del 2005 y normas complementarias en materia ambiental.
- ✓ La empresa contratista deberá posee empresa autorizada por la autoridad ambiental, para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, en cualquier momento podrá ser objeto de revista

- **Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato:** la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma.

  1. Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

  Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según anexo)

12) Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID, contempladas en la resolución 1462 de 25 de agosto 2020 (MIN PROTECCION SOCIAL), resolución 1513 de 2020

13) Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

14) 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.

15) La Calidad del servicio tendrá como sustento los atributos de oportunidad, continuidad, pertinencia, seguridad del paciente, suficiencia e integridad, racionalidad lógica científica, satisfacción del usuario, efectividad, eficiencia, equidad y aceptabilidad.

16) En el caso que un especialista solicite ayudas diagnósticas o procedimientos quirúrgicos, también debe anexar por escrito y con letra legible la justificación clínica de dicha solicitud.

17) La orden de servicio debe ser diligenciada en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación, diagnóstico, servicio solicitado con firma y el sello del profesional tratante.

18) El Contratista debe diligenciar en forma completa sin excepción el formato 013 de referencia y autorizaciones, el cual será entregado y revisado por la oficina de referencia y contrarreferencia, además será soporte obligatorio de cuenta, así mismo debe ser diligenciada la Historia Clínica y el RIPS relacionado

19) El Contratista debe dar Cumplimiento a la circular 030 de 19 mayo de 2006, indicadores de calidad.

20) El oferente se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora; al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de la atención en salud derivados del evento adverso ". dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS - FR - 006 " REPORTE DE INCIDENTES Y EVENTOS ADVERSOS.

21) El oferente se compromete a darle aplicabilidad a la resolución 3280 del 02/08/2018 sobre la atención integral a la población materno perinatal por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal y se establecen las directrices para su operación.

26. El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* y la Resolución No. 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*.

27. Garantizar las acciones dirigidas a la protección de los niños, niñas y otros grupos de la población contra enfermedades prevenibles mediante la vacunación sin barreras.

28. Requisitos para recibir la facturación:

- Las facturas deben estar dirigidas a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NUMERO SEIS, NIT 811.032.059-3
- El CD con la información de los RIPS de igual forma debe llegar anexo a la factura
- Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre-radicado impreso como tapa de las facturas a entregar
- El correo para recibir la facturación electrónica es **decor.upres-rcm@policia.gov.co**
- Las fechas establecidas para recibir facturación estas definidas en el archivo adjunto
- No se permiten facturas de multiusuarios
- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo
- Siempre se debe anexar el certificado de parafiscales
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.
- Firma del usuario que recibió los servicios o el acompañante (en caso de no contar con esta firma debe tener comprobante de recibido del servicio por parte del paciente).
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio.

- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
- Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y la guía 1GD-GU-0004 Organización de Archivos el contratista se deberá:

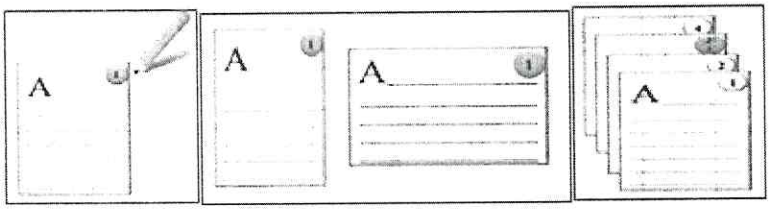
- Presentar la factura en carpeta dos tapas yute o propalcote tamaño oficio con un máximo de 250 folios por carpeta.
- La documentación debe estar legajada con gancho plástico lado izquierdo medio.
- El archivo de los documentos debe estar en orden cronológico de generación, es decir, colocar un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la fecha en que la documentación ha sido producida o tramitada, teniendo en cuenta el día, mes y año.
- La foliación es estrictamente necesaria para asegurar la integridad de la secuencia de los documentos, la cual consiste en asignar un número consecutivo a cada folio (desde 1 hasta 250 para carpetas de dos tapas yute o propalcote
- Se deben separar las facturas con gancho cosedora

- ***Requisitos para la Foliación.***

  La foliación debe efectuarse utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B. En ningún caso debe foliarse con lápiz de mina roja u otro color ya que dichos tonos no son capturados por las máquinas de reprografía.

  Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio y en sentido del texto del documento, si el documento está por ambas caras se debe incluir además del número (r/v), lo que indica que cuenta con información del mismo documento por la otra cara del papel, si el papel está en blanco, solo se coloca el número.

  Cuando se esté llevando a cabo la foliación debe tenerse cuidado de no repetir números o de omitirlos, como tampoco dejar de numerar algún folio. Si existe otra foliación, ésta se anulará con una línea diagonal (/) y quedará como válida la última realizada.



- Informar al supervisor del contrato por escrito de forma semanal la ejecución del contrato, así mismo informar cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato y en ningún caso el contratista se abstendrá de atender a los usuarios sin informar previamente a la institución a través del supervisor del contrato, el rango de ejecución del mismo. En ningún caso el contratista podrá superar el 100% del valor contratado sin previa autorización de la **POLICIA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6**. Excepto en los casos de urgencia vital o evento catastrófico o de alto costo.

ANEXO No. 3
OFERTA ECONÓMICA

CLÍNICA DEL DOLOR
Dra. Lucía Ruiz

NIT. 901.345.940-8
312 269 5507 – 781 44 28
luciaruiz.dolor@gmail.com
C.C places mall cra 6 #65-24
Consultorio 329
Montería- Córdoba

Montería, 7 de noviembre de 2023

Señores:
POLICIA NACIONAL REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 6
Cra 14 n 41-51 barrio los laureles
Montería

Ref.: Proceso de contratación de Minima Cuantía **PN RASES 6 DECOR MIC 044-2023,** que tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS DE FISIATRIA, MEDICINA DEL DOLOR, MEDICINA DEL DEPORTE, ASÍ MISMO LOS ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DERIVADOS DE DICHAS ESPECIALIDADES, PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA"**

Yo **LUCIA MARGARITA RUIZ** identificado con la cedula de ciudadanía No.1.067.857.028 expedida en Montería, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma **CLINICA DEL DOLOR DRA LUCIA RUIZ** identificada con el Nit. No.901 345940-8, presento a continuación mi oferta económica para el proceso de contratación **PN RASES 6 DECOR MIC 319-2023 así:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO CUPS	PRECIO TECHO	VALOR A OFERTAR
1	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN	890264	$ 144.457,56	$144.000
2	CONSULTA DE CONTROL O SEGUIMIEMNTO POR ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN	890364	$ 137.457,56	$130.000
3	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS	890243	$ 144.519,80	$142.000
4	CONSULTA DE CONTROL POR ESPECIALISTA EN DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS	890343	$ 137.019,80	$130.000
5	CONSULTA POR PRIMERA VEZ POR MEDICINA DEL DEPORTE	890261	$ 155.748,00	$100.000
6	CONSULTA DE CONTROL POR MEDICINA DEL DEPORTE	890361	$ 130.952,00	$90.000
7	POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS (24)	954621	$ 196.359,00	$90.000
8	POTENCIALES EVOCADOS VISUALES (UNI O BILATERALES)	952301	$ 196.297,00	$90.000
9	NEUROCONDUCCION POR CADA EXTREMIDAD (UNO O MAS NERVIOS)	891508	$ 110.169,80	$110.000
10	ELECTROMIOGRAFIA EN CADA EXTREMIDAD (UNO O MAS MUSCULOS)	930860	$ 110.602,48	$110.000

CLINICA DEL DOLOR
Dra Lucia Ruiz

NIT. 901.345.940-8
312 269 5507 –781 44 28
luciaruiz.dolor@gmail.com
C.C places mall cra 6 #65-24
Consultorio 329
Montería- Córdoba

11	REFLEJO NEUROLOGICO PALPEBRAL: ONDAS "F" Y/O "H" (24)	891502	$	123.020,00	$102.000
12	ELECTROMIOGRAFÍA CON ELECTRODO DE FIBRA ÚNICA	930801	$	136.379,00	$45.000
13	ELECTROMIOGRAFÍA DE SUPERFICIE	930805	$	101.427,00	$55.000
14	ELECTROMIOGRAFÍA DE PARAESPINALES	930806	$	113.155,00	$80.000
15	ELECTROMIOGRAFÍA EN CARA	930820	$	113.155,00	$65.000
16	POTENCIALES EVOCADOS SOMATOSENSORIALES (275)	891530	$	189.985,00	$140.000
17	PRUEBA DE ESTIMULO REPETITIVO [LAMBERT]	891511	$	102.660,00	$50.000
18	REFLEJO NEUROLOGICO TRIGEMINO FACIAL	891503	$	98.880,00	$40.000
19	PRUEBA COMPLETA CON TENSILON (276)	891510	$	140.030,00	$40.000
20	INSERCION DE CATETER EPIDURAL EN CANAL ESPINAL PARA INFUSION DE SUSTANCIA TERAPEUTICA O PALIATIVA	39001	$	608.986,00	$608.000
21	INSERCION DE CATETER EPIDURAL EN CANAL ESPINAL CON PUERTA DE ENTRADA IMPLANTABLE PARA INFUSION DE SUSTANCIA	39002	$	472.430,00	$330.000
22	BLOQUE SIMPATICO REGIONAL (CERVICAL TIRACICO O LUMBAR)	63114	$	935.945,20	$ 935.000
23	INYECCION DE MATERIALES MIORELAJANTE (TOXINA BOTULINICA)	861411	$	415.584,00	$410.000
24	INYECCION DE ANESTESIA EN ARTICULACION SACROILIACA CON FINES ANALGÉSICOS	48402	$	581.710,00	$550.000
25	INYECCION DE ANESTESIA DENTRO DE NERVIO PERIFERICO CON FINES ANALGESICOS SOD	48201	$	992.830,00	$650.000
26	TERAPIA MODALIDADES HIDRAULICAS E HIDRICAS	933300	$	127.993,00	$ 125.000
TOTAL				**6.717.772,20**	

Atentamente,

Lucia M. Ruiz Lopez

CLINICA DEL DOLOR DRA LUCIA RUIZ SAS
NIT NUMERO 901 345940-8
LUCIA MARGARITA RUIZ LOPEZ
CC 1.067.857.028
Representante legal