No. GS-2024 - 051253 / JEFAT – GRUAD - 29

Ibagué, 22 MAR 2024

Señores
ISECURE S.A.S
Carrera 37 # 25B-09
Bogotá D.C

Asunto: Aceptación Oferta Contrato PN METIB UPRES MIC 87-7-20020-24

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 15/03/2024, dentro del proceso de contratación **PN METIB UPRES MIC 003 2024**, cuyo objeto es "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DOSIMETRÍA PERSONAL, CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPO DE RAYOS X PERIAPICAL Y CREACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA DE ACUERDO AL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN 482 DEL 2018, DIRIGIDA AL PERSONAL ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO EN LA ESCUELA NACIONAL DE OPERACIONES POLICIALES ESPRI BANOP", por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.224.870,00) para la vigencia actual 2024, teniendo en cuenta el valor ofertado, ha sido aceptada, conforme a la siguiente información:

CONTRATANTE	Policía Nacional – Policía Metropolitana de Ibagué NIT. **900.486.439-1**
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	C.C. 46.677.090 expedida en Chiquinquirá – Boyacá
CARGO	COMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 1822 de fecha 19/05/2023
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución N° 0579 del 28 de febrero de 2024
CONTRATISTA	**NOMBRE:** ISECURE S.A.S **NIT:** 900.513.665-4 **REPRESENTANTE LEGAL:** BERNARDO ALBERTO GUERRERO URQUIJO **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** C.C 19.470.200 de Bogotá D.C **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogota D.C **DIRECCIÓN:** CARRERA 37 # 25B-09 **TELÉFONO:** 3219101640 **E-MAIL:** info@isecure.com.co
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con lo descrito para el efecto en la Resolución No. 00090 DE 2018 por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de

	2014", instructivo 016 de la Dirección Administrativa y Financiera, el instructivo 024 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y la Ley 1474 de 2011.
FORMA DE PAGO	Se pagará al contratista el valor del contrato que resulte del presente proceso de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial en la Ventanilla Única - Central de Cuentas de la UPRES Tolima, y asignación del turno para pago respectivo, acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios prestados, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la 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 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente. En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Los documentos deben ser tramitados en la Ventanilla Única - Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se asignará turno y número de radicación. En caso que no presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. La factura debe cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo No. 5 de la Resolución 4331 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social. **Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo General de la Nación, anexando copia del contrato.** Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del contratista, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS** El contratista debe allegar durante los primeros dos (2) días hábiles 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, diagnóstico, procedimiento y valor facturado, el RAS técnico económico, con el fin de radicar la factura en la ventanilla única de radicación. 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 presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato. **EL RAS SOLO SERÁ EXPEDIDO SI EL CONTRATISTA HA CARGADO LÁ FACTURAS A LA PLATAFORMA SECOP II.** **REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA FACTURA:** La radicación de la factura de venta o factura electrónica, si está obligado por legislación tributaria, que cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Comercio (arts. 621, 774 y demás concordantes) y Estatuto Tributario (arts. 616 – 1, 617 y conexos) y lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 09 DE 2020 " LINEAMIENTOS PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DEL ESTADO" impresa y en medio magnética de los servicios prestados, o el documento equivalente, se debe hacer dentro de los CINCO (05) primeros días calendario del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con: **SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO** • Factura conforme al código de comercio (por usuario). • Autorización original emitida por la oficina de referencia y contrarreferencia • Comprobante de recibido del servicio firmado por el usuario y/o acudiente. • Certificación bancaria **DOCUMENTOS ADICIONALES A LA CUENTA DE COBRO.** • Fotocopia del documento de identidad del usuario. • 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 establecido en la normatividad vigente. Si los documentos en referencia son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Tolima, por inconsistencias como la mala liquidación frente a los valores entre el contrato y la factura o la suma de la misma, la Unidad Prestadora de Salud Tolima, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. 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. La facturación, así como los soportes e información anexa, deberá ser presentada en paquete dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes. Las facturas a entregar por parte del prestador del servicio deben cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones 000042 y 000094 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Las Facturas deben estar sistematizadas en el módulo SISAP WEB de la Policía Nacional, el cual generara un número pre radicado presentar impreso (código de verificación), la entidad ingresara al módulo de <validación en la dirección; URL para el ingreso de las IPS al módulo de cuentas médicas SISAP WEB. https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/Vista/frLogin.aspx con usuario y

contraseña suministrado por parte de la Unidad Prestadora de Salud Tolima, Oficina Central de cuentas; se anexa guía de instrucción para el manejo técnico. La entidad que aún no cuente con usuario y contraseña para el ingreso a la plataforma deberá enviar la siguiente información al correo electrónico detol.upres-ccu@policia.gov.co en el caso de Tolima con los datos del funcionario encargado de facturar y validar los RIPS.

MUNICIPIO	ENTIDAD	CC	RESPONSABLE RIPS	USUARIO	CONTRASEÑA	TEL FIJO	CELULAR	

Las facturas deben estar dirigidas a la Policía Metropolitana de Ibagué, con NIT: 900.486.439-1
Una vez estén radicadas en el módulo, las facturas físicas deben traer el pre - radicado impreso como tapa de las facturas a entregar.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad de la Unidad prestadora de salud Tolima en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil).

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS

La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla Única - central de cuentas de la unidad (UPRES TOLIMA), 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 tramitaran 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 proceder a citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la UPRES, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento al Decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la UPRES TOLIMA, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica. con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: Policía Metropolitana de Ibagué
NIT No.: 900486439-1
CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD **PCI: 16-01-02-049**

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- 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.
- **Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.**
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto

  #$16-01-02-049;87-7-200XX-22; correo supervisor#$
  Nota importante: De no darse el envío automático por parte del 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.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento. Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:
16-01-02-049;87-7-200XX-22; correo supervisor

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma SIIF NACION II, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma SIIF NACION II, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la UPRES TOLIMA.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas de la UPRES TOLIMA, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

CAUSALES DE NO PAGO:

- Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la Unidad Prestadora de Salud Tolima y la central de autorizaciones de referencia Nacional de la Dirección de Sanidad.

- Todo procedimiento adicional no autorizado.

	• El contratista 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 salud derivados del evento adverso. (Dicho reporte se debe consignar en el formato 3SS-FR-006 Reporte de Incidentes y Eventos Adversos. El incumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 • Expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION). • El incumplimiento del Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, no realice el cargue de los **Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS)** en el módulo de radicación cuentas médicas de la Dirección de Sanidad, (RECUM). **NOTA - PLATAFORMA SECOP II:** El contratista deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago. **NOMBRE BENEFICIARIO:** ISECURE S A S **BANCO**: DAVIVIENDA **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **NUMERO DE CUENTA:** 005569996662
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 16924 de fecha 11 de marzo de 2024, recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Ibagué.
VALOR	El valor estimado del presente contrato es la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE.($3.224.870,00) para la vigencia actual.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	**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 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. 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 plazo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado del proceso de contratación, será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2024**, a partir de la aprobación de la garantía única, en coordinación con el supervisor de contrato y de acuerdo a los requerimientos del mismo. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en **tracto sucesivo**, de acuerdo con las necesidades de la institución y previa coordinación con el supervisor designado por la Policía Nacional. Por lo anterior el contratista cumplirá con el objeto contractual de acuerdo a los siguientes términos: a) Designar un funcionario que cumpla funciones de enlace con el supervisor, que atienda los requerimientos de la unidad. b) Cumplir con las condiciones técnicas y el recurso humano ofrecidos al momento de presentar la propuesta. c) Presentar plan de contingencia en el evento de casos de fuerza mayor. d) El servicio que se preste con posterioridad al plazo de ejecución o una vez se haya terminado el presupuesto asignado, no será asumido por la Policía Metropolitana de Ibagué – Unidad prestadora de Salud Tolima
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El lugar donde se prestará el servicio de estudio de dosimetría personal, control de calidad de equipo de rayos x periapical y creación y ejecución del programa de capacitación anual en protección radiológica dirigida al personal asistencial del área de odontología, será en el ESPRI BANOP en el consultorio de odontología ubicada en la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial CENOP, ubicada en la vereda La Laguna del municipio de San Luis Tolima.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente oferta será de (cuatro) 4 meses más contados a partir del término del plazo de ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el responsable del Área de Contratación, recomienda al ordenador del gasto, adjudicar el proceso **PN METIB UPRES MIC 003 2024,** cuyo objeto es "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DOSIMETRÍA PERSONAL, CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPO DE RAYOS X PERIAPICAL Y CREACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA DE ACUERDO AL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN 482 DEL 2018, DIRIGIDA AL PERSONAL ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA DEL

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO EN LA ESCUELA NACIONAL DE OPERACIONES POLICIALES ESPRI BANOP", a la entidad ISECURE S.A.S NIT: 900513665-4, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Nota: Hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los anexos 1,2, 3 y 4.

Atentamente;

Coronel **SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO**
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué

Elaborado por: SI. Jorfenny Hernández Silva
Revisado por: IT. John Fredy Jiménez Suarez
Revisado por: CT. Jean Pierre Fernández Pérez
Revisado por: CT. Beatriz Elena Valencia Antequera
Revisado por: CT. Ferney Andrés Barbosa Morales
Revisado por: MY. Andrea Carolina Mejía Caicedo
Revisado Por: CPS María Paula Hernandez Rubio
Aprobado por: IT Wilson Soto Muñoz
Fecha Elaboración: Marzo 21 /2024
Ubicación: Documentos\contratos 2024

Carrera 4 Numero 14 – 52 Barrio Centro Ibagué
Teléfono 2623215
detol.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

CONDICIONES TECNICAS		
ITEM	**Descripción**	**Cantidad**
1	SERVICIO DOSIMETRÍA PERSONAL, PERIODICIDAD TRIMESTRAL, PARA DOS (02) PERSONAS	8
2	CONTROL CALIDAD EQUIPO DE RAYOS X PERIAPICAL	1
3	CREACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA DE ACUERDO AL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN 482 DEL 2018.	12 CAPACITACIONES TEÓRICAS 3 CAPACITACIONES PRÁCTICAS EN SITIO

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Búsqueda de material radiactivo; por ejemplo, ubicación de fuentes radiactivas en el servicio de odontología ESPRI BANOP.
2	Presentó carta de compromiso, suscrita por el contratista manifestando la oportunidad en las entregas de los bienes a partir del día en que el Supervisor del Contrato lo solicite por escrito o medio electrónico. La oportunidad en asignación y entrega de dosímetros será trimestralmente y debe ser inferior a 2 días calendario.
3	Lectura en idioma castellano de dosimetría. Reportar dosis equivalentes para tejidos profundos (órganos internos), ojo y tejido superficial y piel Alta sensibilidad de detección a exposiciones desde 0.01 mSv 4. Resistencia del dosímetro a humedad y calor o sudor corporal, así como caídas de la propia altura del usuario
4	Lectura y reporte trimestral de dosimetría, información que debe ser remitida a través de correo electrónico al supervisor del contrato y responsable de SST, en el que se incluye récord acumulativo de lecturas para cada persona en particular y trazabilidad de los datos reportados.
5	Presentó carta de compromiso suscrita por el contratista, en donde se determinó mínimo dos asesorías (virtuales) por parte de un profesional experto en temas técnicos relacionados con cada ítem ofertado (investigación de incidentes radiológicos, estimación de dosis efectiva, cuantificación y calificación del radiológico y prácticas radiológicas y nucleares, uso de elementos de protección personal certificadas).
6	El profesional que realice la visita debe ser el titular de la licencia para prestación de servicios de radio-protección (otorgada por el ministerio de la protección social)
7	Realización del cronograma y ejecución del programa de capacitación en protección y seguridad radiológica de acuerdo con el anexo 5 de la Resolución 482 del 2018. Los soportes de la capacitación del programa deben ser entregados al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Tolima.
8	El contratista mediante certificación suscrita por el representante legal, se comprometió a dar cumplimiento y soportar el mismo con respecto al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y Resolución 0312 de 2019 "Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes".

	Lo anterior en cumplimiento a la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional
9	El contratista presentó certificado emitido por la administradora de riesgos laborales (ARL) sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SG-SST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Presentar firmado el formulario de compromiso cumplimiento al SG-SST
10	El contratista mediante certificación suscrita por el representante legal, se comprometió a suministrar insumos y/o artículos que sean amigables con el medio ambiente. El presente ítem en cumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.
11	Suministro de dosímetros de remplazo (por pérdida o daño) debe ser en un periodo inferior a dos días hábiles después de realizada la solicitud por parte del jefe del ESPRI BANOP.
12	Programa de recolección y entrega con fechas prestablecidas para cada trimestre, de común acuerdo con el supervisor del contrato. Tener en cuenta que el contratista asume los costos de transporte en cumplimiento de la presente propuesta.
13	El contratista certifica que no se encuentra reportado en el RUIA (Registro único de Infractores Ambientales). Al igual que debe tener en cuenta las buenas prácticas en materia ambiental atendiendo la Nota No. 9 de la Resolución No. 04280 del 01 de noviembre de 2.013 "Por la cual se adopta la Guía para la Etapa de Planeación de los Procesos de Contratación en la Policía Nacional"
14	El contratista debe asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio.

ANEXO No. 2

OFERTA ECONOMICA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
SERVICIO DOSIMETRÍA PERSONAL, PERIODICIDAD TRIMESTRAL, PARA DOS (02) PERSONAS	8	57.000,00	$ 456.000,00
CONTROL CALIDAD EQUIPO DE RAYOS X PERIAPICAL	1	$ 1.695.750,00	$ 1.695.750,00
CREACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA DE ACUERDO AL ANEXO 5 DE LA RESOLUCIÓN 482 DEL 2018.	12 CAPACITACIONES TEÓRICAS Y 3 CAPACITACIONES PRÁCTICAS EN SITIO	$ 357.707,00	$ 1.073.120,00
VALOR			$ 3.224.870,00

Atentamente;

Coronel **SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO**
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué

Elaborado por: SI. Jorfenny Hernández Silva
Revisado por: IT. John Eddy Jiménez Suarez
Revisado por: CT Jean Pierre Fernández Pérez
Revisado por: CT. Beatriz Elena Valencia Antequera
Revisado por: CT. Ferney Andrés Barbosa Morales
Revisado por: MY. Andrea Carolina Mejía Caicedo
Revisado Por: CPS María Paula Hernandez Rubio
Aprobado por: IT Wilson Soto Muñoz
Fecha Elaboración: Marzo 21 /2024
Ubicación: Documentos\contratos 2024

Carrera 4 Numero 14 – 52 Barrio Centro Ibagué
Teléfono 2623215
detol.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 3

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANEXO No. 4

COMPROMISOS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente proceso, de conformidad con lo pactado con base en las características y condiciones propias del objeto contratado y en las cantidades solicitadas y ofertadas por el Contratista.

2. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Tolima establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule con un lapso de tiempo no mayor a 24 horas.

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. 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.

6. 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 Policía Metropolitana de Ibagué - UPRES Tolima de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

7. 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.

8. 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.

9. Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato.

10. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la UPRES - TOLIMA o el ordenador del gasto.

11. Prestar los servicios, durante el tiempo de duración del contrato y de acuerdo con la oferta presentada.

12. 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

13. Establecer una comunicación directa para resolver inquietudes que se manifiesten dentro de la ejecución del contrato.

14. Cumplir con las condiciones técnicas que se exijan para la presentación de la propuesta.

15. Destinar los recursos entregados para la ejecución de los servicios contratados, velando en todo momento por el manejo acertado, correcto y racional de los mismos.

16. Publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.

17. 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.