MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIÓN DE POLICÍA No. 6
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

No. GS-2024- 096505 -REGI6 / JEFAD-GRUCO – 3.1

Envigado, 30 de octubre de 2024

Señor Capitán
DIEGO ANDRES CARREÑO VELASCO
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo Unidad Prestadora de Salud Córdoba
Carrera 14 No. 41-61, Barrio Laureles
Montería – Córdoba

Asunto: Notificación Supervisión al Contrato No. 65-7-20242-24

Respetuosamente me permito informar al señor Capitán, que suscribió aceptación de oferta No. 65-7-20242-24, teniendo en cuenta la propuesta presentada por UROCLINICA DE CORDOBA S.A.S., cuyo objeto es la *PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA LA PREVENCION, DETECCION PRECOZ, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, A LOS USUARIOS CON PATOLOGIAS DE ALTO COSTO (ONCOLOGIA), SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, CONSULTA EN LAS ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS CON EL FIN DE GARANTIZAR DE MANERA OPORTUNA LAS ATENCIONES QUE REQUIERAN LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA*, lo anterior, teniendo en cuenta que en la mismo se designó como SUPERVISOR a quien ejerza el cargo de Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo Unidad Prestadora de Salud Córdoba o quien haga sus veces, indicando que **a partir del próximo 31/10/2024 deberá dar cumplimiento a las labores de Supervisión**, Control, Ejecución, Seguimiento y Verificación del Cumplimiento del Contrato, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011 *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*, artículos 83 *Supervisión e Interventoría Contractual* y 84 *Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores.* Además, lo enunciado en la Resolución No. 03049 de 2014 *Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional* en cuanto al control de ejecución de los contratos y en especial el numeral 8.10, modificado parcialmente por la Resolución 00090 del 15/01/2018 *Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014.*

Por lo anterior, verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"* expedida por la Dirección de General del Policía Nacional y/o demás que la modifique o adicione, la cual a la letra dicta:

***20.** incluir al Manual de Contratación un capítulo relativo a la actividad de Supervisión que corresponda al **número XII** en los siguientes términos:*

(...)

***1.1. Finalidades de la supervisión o interventoría** La actividad de supervisión o interventoría tiene como finalidades: 1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato o convenio. 2. Asegurar que el contratista o conveniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio. 3. Mantener permanente comunicación con el contratista o conveniente y las dependencias de la*

Institución involucradas en la ejecución del contrato o convenio. 4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas. 5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las artes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversiales. 6. Mantener informada a la entidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.
(...)

***2. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES 2.1 Generales** Corresponde a los supervisores, interventores y coordinadores: 1. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio. 2. Impartir instrucciones al contratista o conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones. 3. Exigir información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. 4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes o instrucciones que imparta son obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. 5. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecùción del acuerdo. 6. Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, ordenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos. 7. Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicio, corresponda al señalado en el contrato o convenio. 8. Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio), y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. 9. Gestionar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el **numeral 3** del **Capítulo VII** de este Manual, y que esta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable, cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el **artículo 85** de la **Ley 1474 de 2011**. 10. Dar traslado al respectivo ordenar del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato o convenio. 11. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (**núm. 16 art. 25 Ley 80/93**) y las sanciones que ello conlleva. 12. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenidos, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias. 13. Adelantar los tramites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que esta adopte las medidas que la situación amerite. 14. Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (**ar. 4° Ley 80/93**) **2.2. Responsabilidad** El funcionario que sea designado como Supervisor o Coordinador de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventoría, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los **artículos 6°** y **90** de la **Constitución Política,** las **Leyes 80 de 1993; 599 de 200; 610 de 200; 734 de 2002** y **1474 de 2011,** o las norma que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Con arreglo a las anteriores disposiciones, se generarán responsabilidades de carácter civil, penal, fiscal y disciplinario, para los supervisores, interventores o coordinadores, por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. **2.2.1. Responsabilidad civil -Patrimonial** Lo supervisores, interventores o coordinadores, con arreglo a lo previsto en el **numeral 2 del artículo 26 de la Ley 820 de 1993,** responderán por sus actuaciones y omisiones antijuridicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por lo anterior los supervisores e intervenidores pueden ser sujetos de acción de repetición en los casos en que se condene a la administración como consecuencia de una acción u omisión de éstos, e igualmente podrán ser llamados en garantía cuando exista una demanda en contra de la misma (**art. 90 Constitución Política; Ley 678/01**) **2.2.2. Responsabilidad Penal** En sus actuaciones los supervisores, interventores o coordinadores, responderán penalmente cuando con su conducta infrinjan algunas de las disposiciones que en materia contractual el Código Penal tipifica como delitos, las cuales corresponden a: Falsedad ideológica en documento público: falsedad inmaterial en documento público; obtención de documento público falso; falsedad en documento privado; uso de documento falso; destrucción, supresión, u ocultamiento de documento público; destrucción, supresión u ocultamiento de documento

privado; falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal ***(arts. 286 a 296 del Cod. Penal).*** *Otras conductas tipificadas como delitos relacionados con la actividad contractual son: violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades* ***(art. 408 del Cod. Penal, modificado por el art. 33 Ley 1474/11);*** *interés indebido en la celebración de contratos* ***(art. 409 Cod. Penal, modificado por el art. 33 Ley 1474/11);*** *contrato sin cumplimiento de requisitos legales* ***(art. 410 Cod. Penal, modificado por el art. 33 Ley 1474/11);*** *acuerdos restrictivos de la competencia* ***(art. 410ª Cod. Penal, adicionado por el art. 27 Ley 1474/11);*** *tráfico de influencias de servidor público* ***(art. 411 Cod Penal, modificado por los arts. 33 y 134 Ley 1474/11);*** *enriquecimiento ilícito* ***(art. 412 Cod Penal, modificado por los arts. 24 y 33 Ley 1474/11);*** *prevaricato por acción o por omisión* ***(arts. 413 y 414 Cod Penal, modificados por el art. 33 Ley 1474/11);*** *abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto* ***(art. 416 Cod Penal);*** *abuso de autoridad por omisión de denuncia* ***(art. 417 Cod. Penal);*** *revelación de secreto* ***(art. 418 Cod. Penal);*** *utilización de asunto sometido a secreto o reserva* ***(art. 419 Cod. Penal);*** *utilización indebida de información oficial privilegiada* ***(art. 420 Cod. Penal);*** *utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública* ***(art. 431 Cod. Penal);*** *utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública* ***(art. 432 Cod. Penal).*** ***2.2.3. Responsabilidad Fiscal*** *De conformidad con lo previsto en el* ***artículo 4 de la Ley 610 de 200*** *el objeto de la responsabilidad fiscal es: "(...) el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal". Con sujeción a la norma citada, la responsabilidad fiscal de los supervisores, interventores y coordinadores, deviene de sus actuaciones u omisiones antijuridicas que generen detrimento patrimonial a la administración (unidades policiales), por la indebida gestión de control y vigilancia sobre el contrato que les haya sido confiado. Sobre el particular, Colombia Compra Eficiente en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado* ***(versión G-EFSICE-01)****, señala: "(...) Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.". **2.2.4. Responsabilidad Disciplinaria** El incumplimiento por parte de los supervisores, interventores o coordinadores, sus funciones les genera responsabilidad de carácter disciplinario. Al respecto, previsiones legales como el* ***artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que modifico el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002,*** *contempla como faltas en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes: 1. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias. 2. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no se ha sido ejecutada a cabalidad. 3. Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento. Así mismo, el* ***artículo 2 de la Ley 1882 de 2018*** *que modifico el* ***artículo 53*** *de la* ***Ley 80 de 1993,*** *modificado por el* ***artículo 82 de la Ley 1474 de 2011,*** *prevé que los consultores y asesores externos respondan civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueran imputables constitutivos de incumplimientos de las obligaciones correspondientes a tales contratos y causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos. Con respecto a los interventores se extiende igualmente a ellos la responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria en los términos previstos en la mencionada disposición.* ***2.2.5. Responsabilidad Solidaria*** *Los* ***numerales 8.5 y 8.6 del CAPITULO VI*** *del Manual de Contratación, se ocupan de la responsabilidad del interventor por la no entrega de información y la responsabilidad solidaria del ordenador del gasto ante la no adopción oportuna de medidas frente a posibles incumplimientos del contratista, aspectos que para efectos de este capítulo tienen plena aplicación.* ***NOTA 1.*** *Igualmente, para efectos de la actividad de supervisión o interventoría a que se refiere este apéndice, son de recibo las referencias que en el mencionado* ***CAPITULO VI*** *del Manual, se hacen con respecto al Control de Ejecución de los contratos, por lo que deberán aplicarse según corresponda, en los diferentes negocios jurídicos que se suscriba la Policía Nacional.*

3. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES *Las funciones del supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo*

*señalado en el **artículo 3°** del Estatuto Contractual. Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones: **A. De carácter administrativo:** 1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo. 2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista. 3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. 4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato. 5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces. 7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio. 8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda. 9. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. 10. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional. 11. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo. **B. De carácter técnico:** 1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias. 2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. 3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor / interventor. 4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes. 5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad. 7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato. 8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. 9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato. 10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción. 11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación. **C. De carácter financiero:** 1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. 2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de este y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. 3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados. 4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios. 5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran. **D. De carácter legal:** 1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución. 2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato. 3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar. 4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces. 5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la*

liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad. 6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar. 7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio. 8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador. 9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. 10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. 11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia. 12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

***NOTA 2.** Cuando la complejidad del bien, servicio u obra a adquirir demande, que la supervisión técnica este en cabeza de uno o varios funcionarios especializados en el tema materia del negocio jurídico de que se trate, en forma independiente a las demás actividades inherentes a la supervisión (de carácter administrativo, financiero y legal), estas últimas, serán cumplidas por un funcionario de la dependencia encargada de la actividad contractual de la respectiva unidad policial. En tal evento, deberá consignarse en el respectivo estudio previo, la justificación del caso. **NOTA 3.** Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.*

(...)

***5. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR** Al Interventor/Supervisor le estará prohibido: 1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, o de su plazo. 2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista. 3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones. 4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla. 5. Facilitar acceso indebido a la información del contrato. 6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato. 7. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. 8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. 9. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.*

(...)

***7. INFORMES** El supervisor/interventor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre su gestión con la periodicidad que se establece en al estudio previo, o en el contrato o convenio, en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato o convenio, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico. Para los efectos enunciados, se remite a lo consagrado sobre el mismo tópico en los **numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO** de este Manual, referente al contenido de los informes deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales, y al vencimiento de los mismos, un informe final.*

***7.1. Informes durante la ejecución** En cuanto se refiere al periodo de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberá consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los aspectos: **i.** Técnico tales como: las modificaciones efectuadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y*

*precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes y servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas; **ii.** Financiero o presupuestales tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos etc.; **iii.** Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, tramites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e informaciones adicionales relacionadas con el contrato o convenio; y **iv.** Legales tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver. Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberá incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.*

***7.2 Informe final** En tratándose del informe final, una vez terminado el contrato o convenio, o recibido el bien, servicio u obra, el supervisor o el interventor, deberá elaborar éste con la inclusión de él de: **a) Parte Descriptiva** relacionado con los datos del contrato o convenio, del supervisor o el interventor, las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones y/o sanciones del contrato o convenio, la verificación del ingreso al almacén de los bienes cuando corresponda, la relación de las garantías, sus modificaciones y vigencias, etc., y en particular en los contratos de obras, los antecedentes y descripciones generales de las mismas, descripción de los trabajos de especificaciones técnico constructivas, situaciones técnicas generadas durante la ejecución del contrato, ubicación de la obra, características geográficas, geológicas, topográficas entre otras; y **b) Parte de Análisis**, en la que se establezcan las condiciones y términos generales de ejecución del contrato o convenio, evaluando el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico; así como las recomendaciones que se estimen pertinentes en materia de mantenimiento y conservación de los bienes y obras recibidos, o sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes para futuras contrataciones.*

***NOTA 4.** Deberán acompañar al informe final, todos los documentos que se consideren pertinentes y en particular, en materia de contratos de obra, aquellos tales como: memoria descriptiva de la ejecución, actas de terminación, entrega y recibo final de obra y todas aquellas generadas con ocasión de la ejecución del contrato, entradas de almacén, ensayos de laboratorios, original de bitácora de obra, manuales de mantenimiento y conservación, licencias, registros fotográficos, certificaciones y en general, los que se requieran por parte del ordenador del gasto.*

***8. LIQUIDACIÓN** Con respecto a las obligaciones a cargo del supervisor o interventor en materia de la liquidación del contrato o convenio supervisado, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los **subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSCONTRACTUAL del CAPITULO III y numeral 8.10 y siguientes del capítulo VI REFERENCIAS A ALGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO**, del manual, según corresponda.*

Entre otras actividades, las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla las obligaciones descritas en el referido contrato y que el objeto contractual se cumpla a cabalidad.
2. Realizar acta de inducción al contratista donde se le dé a conocer sus obligaciones y demás referente al contrato.
3. Informar al Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 o quien haga sus veces, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista o incumplimiento al objeto contractual, y cualquier tipo de novedad, inmediatamente ocurran, para así elaborar las respectivas acciones a que haya lugar conforme al marco legal vigente.
4. Realizar seguimiento a los indicadores del riesgo
5. Deberá verificar que por ningún motivo se exceda del valor del contrato y solicitar nueva contratación para no perturbar el normal desarrollo de las actividades y/o prestación de servicios de salud a los usuarios y/o beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional con una prelación a no inferior a tres (03) meses a la terminación del contrato vigente. De ser necesario y con la debida justificación, se podrán realizar modificaciones al contrato (adiciones, prorrogas, sustituciones, suspensiones u otras), las cuales deberán ser solicitadas por escrito al Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 con una anterioridad no menor a diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo de ejecución, con el fin de ser analizadas por parte del equipo asesor sobre su viabilidad.
6. El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 y Resolución No. 00090 del 15/01/2018, acarreará las sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales a las que se haga acreedor.
7. En cumplimiento de lo estipulado en el Instructivo 003 del 27/11/2021 *"LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN LA POLICÍA*

NACIONAL", es responsabilidad del Supervisor del Contrato mantener debidamente actualizado el expediente del contrato con la información que se produzca durante su desarrollo y ejecución hasta la liquidación, para lo cual debe remitir al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces en la respectiva unidad, todos los documentos que deban obrar en la carpeta del contrato o convenio, incluidos los informes que se generen en cumplimiento de la actividad de control de ejecución del contrato. Igual obligación tendrá la interventoría contratada, si aplica.

8. En caso de alguna novedad administrativa (permiso, licencia, vacaciones, traslados u otra que impida transitoria o permanentemente el ejercicio de la supervisión) deberá mediante acta de entrega trasmitir las funciones, tareas, compromisos, responsabilidades, prohibiciones que le asiste como Supervisor del Contrato, así como el estado actual del mismo e información relevante a quien reciba, previa solicitud y autorización del Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6.
9. Una vez finalice el plazo de ejecución, verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizados los pagos al contratista y que no existan procesos por presunto incumplimiento pendientes por resolver, se realice la presentación del informe final de supervisión y del proyecto de acta de liquidación controlado con el formato 2BS-FR 0023 del aplicativo SUITE VISION EMPRESARIAL de la Policía Nacional, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la Policía Nacional, con el propósito de que la liquidación bilateral, unilateral o por vía judicial de ser el caso, se surta dentro los términos establecidos en el ordenamiento jurídico y en consecuencia mitigar un posible escenario de riesgo para la administración.
10. Una vez finalizado el contrato, éste deberá ser liquidado por parte del supervisor en los tiempos establecidos en la Ley 1150 de 2007 *Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos* o aquellas que las modifiquen, adicionen o ajusten; documento que deberá remitir a la Oficina de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, debidamente firmado por las partes, donde se debe indicar, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la supervisión de contratos estatales.

Por ende, deberá ***(i)*** certificar mensualmente los primeros cinco (05) días de cada mes mediante informes de supervisión (de acuerdo al formato 2BS-FR-0019 del aplicativo SUITE VISION EMPRESARIAL de la Policía Nacional), el cual debe ser remitido al Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 a través del Gestor de Documentos Policiales – GEPOL (aplicativo web de la Policía Nacional para el trámite y gestión interno de comunicaciones oficiales), sobre la ejecución y desarrollo en el mes del contrato inmediatamente anterior, en los que se indicarán las situaciones particulares y la forma y condiciones de su ejecución, ***(ii)*** publicarlo el mismo día en el expediente electrónico del proceso, dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente, para lo cual, tendrá usuario y contraseña personal (en caso de no contar con este, solicitarlo a la Oficina de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 o a la Mesa de Soporte en línea de la entidad Colombia Compra Eficiente) y ***(iii)*** enviar el informe de supervisión a la Oficina de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 para anexar y archivar en la carpeta del contrato. Indicando en cada informe de supervisión como mínimo:

a) La fecha de emisión del informe.
b) La indicación del período al que corresponde (mes vencido).
c) La identificación del contrato supervisado.
d) El objeto del contrato.
e) Las situaciones particulares relacionadas con la ejecución del contrato en el periodo a que se refiere el informe.
f) La relación de los requerimientos que se le hayan formulado al contratista y la respuesta a los mismos.
g) El concepto sobre la forma y condiciones en que se viene cumpliendo el contrato.

h) Las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes.
i) Los demás aspectos que considere relevantes para el conocimiento e información del ordenador del gasto

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Contrato No.:	65-7-20242-24		
Entidad:	UROCLINICA DE CÓRDOBA S.A.S.	**NIT:**	900.193.988-3
Representante Legal:	DANIS ESPITIA DIAZ	**CC:**	50.985.979
Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE UROLOGÍA PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA		
Dirección:	Calle 26 No. 11-19 en Montería – Córdoba		
Teléfono:	3135273001 - 6047821940 – PBX: 604 7898996		
Correo Electrónico:	gerencia@uroclinicadecordoba.co		
Valor:	**Vigencia 2024:** $48.100.000,00 **Vigencia 2025:** $60.000.000,00	**Total:** $108.100.000,00	
Fecha de Inicio:	31 de octubre de 2024		
Fecha de Terminación:	26 de febrero de 2025		

Atentamente,

Capitán **MARTHA LUCÍA CAÑIZALEZ MERA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (E)

Elaboró: IT. ANDRES FELIPE IZAQUITA MOSQUERA
Analista de Contratos RASES No. 6 (E)

Revisó: CT. JAIRO ELIECER CHUÑA RIVERA
Jefe Grupo de Contratos RASES No. 6

Revisó: ASD_05 MARTHA EUGENIA PATIÑO SALDARRIAGA
Jefe Logístico y Financiero RASES No. 6 (E)

Revisó: Abogado RUBEN DARIO HINCAPIE ARROYAVE
Asesor Jurídico RASES No. 6

Fecha de Elaboración: 30/10/2024
Ubicación O//:Contratos2024

Carrera 43A No. 43Csur-45, Envigado - Antioquia
Teléfono 3396737 – 3396885
deant.rases-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

No. GS-2024- 095261 REGI6 / AREAD – GRUCO 3.1

Envigado, **24 de Octubre del 2024**

Señora
DANIS ESPITIA DÍAZ
Representante Legal UROCLINICA DE CÓRDOBA S.A.S.
Calle 26 No. 11-19
Teléfono: 3135273001 - 6047821940 – PBX: 604 7898996
Medellín - Antioquia

Asunto: Aceptación Oferta proceso PN RASES 6 PN RASES 6 MIC 282-2024

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el pasado 04/10/2024, dentro del proceso PN RASES 6 MIC 282-2024, cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE UROLOGÍA PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA por la suma de CIENTO OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA LEGAL ($108.100.000,00) distribuidos por vigencias así; $48.100.000,00 correspondientes a la vigencia presupuestal 2024 y $60.000.000,00 correspondientes a la vigencia presupuestal 2025 correspondientes a la vigencia presupuestal 2025, ha sido aceptada por esta regional, así:

No. CONTRATO	**65-7-20242-24**
CONTRATANTE	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 NIT. 811.032.059-3
ORDENADOR DEL GASTO	Capitán MARTHA LUCIA CAÑIZALES MERA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.061.530.003 de Piendamó - Cauca
CARGO	Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna 143 del 17/10/2023 expedida por el Director de Sanidad de la Policía Nacional
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28/02/2024 *"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 de Colombia, suscribir comodato de bienes inmuebles, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones"* expedida por el Director General de la Policía Nacional
CONTRATISTA	**NOMBRE RAZÓN SOCIAL:** UROCLINICA DE CÓRDOBA S.A.S. **NIT:** 900.193.988-3 **REPRESENTANTE LEGAL** DANIS ESPITIA DIAZ **C.C** 50.985.979 expedida en San Pelayo - Córdoba **DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL:** Calle 26 No. 11-19 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Montería - Córdoba **TELÉFONO: 3135273003 - 6047821940** **E-mail:** gerencia@uroclinicadecordoba.co

SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el JEFE GRUPO SOPORTE Y APOYO ADMINISTRATIVO de la UPRES DECOR, quien haga sus veces o a quien con posterioridad designe el Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 *Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional*, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014 expedida por el Director General de la Policía Nacional y/o demás que la modifique o adicione.
FORMA DE PAGO	La Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (RASES 6) efectuará el pago en cumplimiento de los siguientes enunciados: **1.** El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio radicación en la Oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba (UPRES DECOR), junto con el Recibido a Satisfacción (RAS) suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud No 6, de acuerdo al derecho a turno y al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **2.** Si los documentos en referencia son devueltos por la RASES 6, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Oficina de Central de Cuentas de la UPRES DECOR se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las inconsistencias y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. **3.** Si el RAS no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el RAS o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. **4.** 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 caso que el **CONTRATISTA** no elabore y presente los respectivos soportes a la Oficina de Central de Cuentas de la UPRES DECOR. **5.** Las facturas deben ser entregadas con los siguientes soportes y requisitos: - Ser entregadas **en medio físico** los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes (cuando se trate de facturación de servicios sin respaldo presupuestal – urgencia médica deben ser entregadas en medio físico los primeros 10 días calendario de cada mes). Si el **CONTRATISTA** no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizarán hasta el mes siguiente. La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios. - Ser entregadas junto con el certificado de pre-radicado del Módulo de Radicación de Cuentas Médicas impreso como tapa de las facturas a entregar, es un solo pre-radicado por la cantidad de facturas que se carguen. - Ser entregadas junto con los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (**RIPS) en medio magnético** (CD), en la Oficina de Central de Cuentas de la UPRES DECOR, - De acuerdo a la Ley 594 del 2000 *Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*, las facturas deben estar legajadas a tamaño oficio, con gancho totalmente plástico y máximo hasta 250 folios (sin enumerar), en carpetas yute o propalcote. - No se permiten facturas de multiusuarios. - Facturar los servicios médicos, diagnósticos y terapéuticos según la tarifa presentada por la entidad en la oferta económica aprobada.

- Original de la Autorización de Servicio Externo (orden) expedida por los funcionarios de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No 6 y/o Unidad Prestadora de Salud Córdoba.
- Las entidades que son *SIN ÁNIMO DE LUCRO* deben anexar copia del acto administrativo y calificación o readmisión expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, donde le confirma la permanencia de entidad *SIN ÁNIMO DE LUCRO*.
- Certificado de Parafiscales dirigido a Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, con fecha igual o posterior a la de emisión de las facturas y acompañada del RAS, informando que el **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo, firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según aplique y corresponda de acuerdo a la Ley 1607 de 2012.
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura electrónica 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.
- Debe indicarse el nombre de la Regional de Aseguramiento en Salud N. 6
- 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 DIAN (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.

6. Información de FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la Resolución 000042 del 05 de mayo del 2020 *Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación* expedida por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN[1] y a la CIRCULAR EXTERNA 016 del 9 de marzo de 2021 *Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito* expedida por la Administración del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN[2], que a la letra dice:

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.

[1] https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000042%20de%2005-05-2020.pdf

[2] https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-157563%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

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.

...

I. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. *Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
2. *Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.*

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

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

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

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

7. *La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.*

La facturación electrónica debe estar dirigido a nombre de la *REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6* identificada con el NIT. 811.032.059-3, junto con los soportes establecidos en la Resolución 3047 de 2008 expedida por el Ministerio de la Protección Social, adicionada y modificada parcialmente por la Resolución No. 4331 del 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Proteccion Social, el Instructivo 013 de 2013 expedido por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y/o las normas que las adicione, modifique o sustituya, para realizar la auditoria respectiva

Las facturas electrónicas beberán ser enviadas al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co de acuerdo a previa instrucción brindada por el supervisor del contrato, así mismo, dichas facturas deberán ser cargadas al modulo web Sistema Registro de Cuentas Médicas (RECUM) de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional en el link https://recum.policia.gov.co:8080/cm/recum/vista/frlogin.aspx

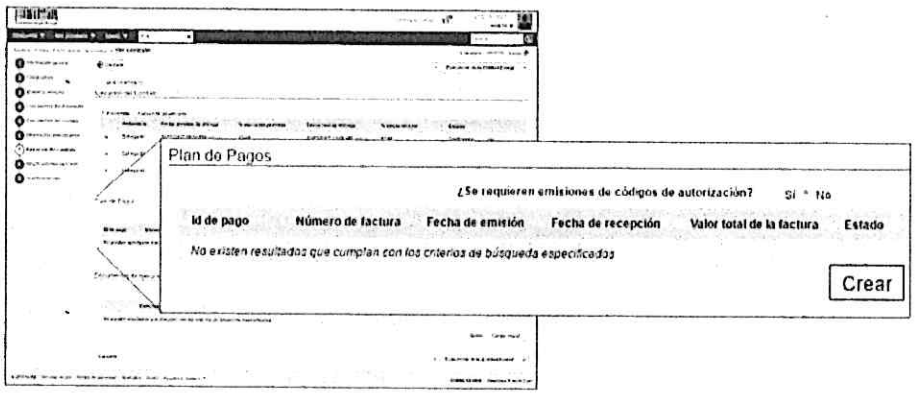
Para acceder al Sistema RECUM y cargue de los RIPS, en caso de no contar con usuario y contraseña, después de adjudicado el contrato, el **CONTRATISTA** debe enviar a los correos deant.rases-ccu@policia.gov.co con los siguientes datos:

Código Habilitación	Nit	Razón Social	Nombre funcionario que cargara los RIPS	Cédula	Teléfono	Celular	Fecha Inicio Contrato	Fecha Final Contrato	Correo Electrónico

Al finalizar el proceso de cargue, el **CONTRATISTA** debe "Generar el soporte de Pre radicado" generado por el sistema, el cual será entregado junto con la factura, en la Oficina de Central de Cuentas de la UPRES DECOR:

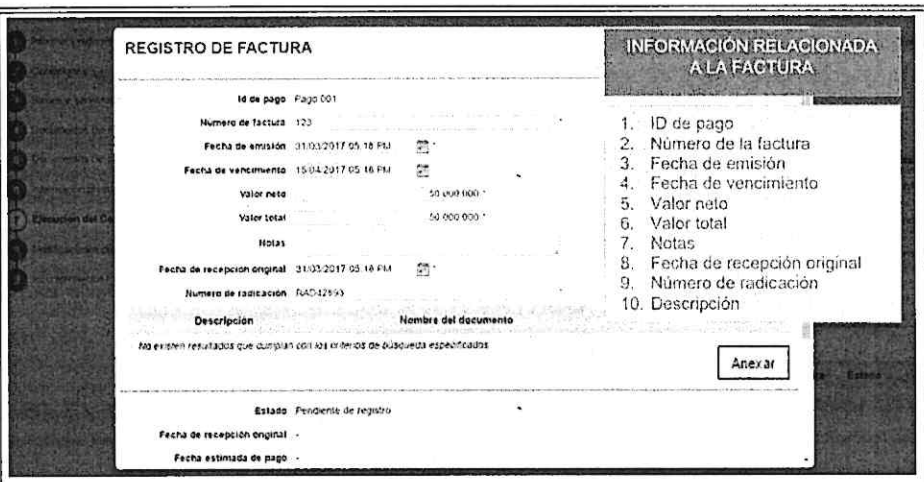
7. Una vez todos los documentos lleguen a la Oficina de Central de Cuentas de la UPRES DECOR, el **CONTRATISTA** procederá a dar cumplimiento al numeral IV de la *Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II*[3] referente al *Envió de Facturas*, descrito de la siguiente manera:

Antes de cargar una factura en el SECOP II usted debe radicarla en la Entidad Estatal y obtener un número de radicación. Para ingresar la factura, vaya a la sección "Ejecución del Contrato" y haga clic en "Crear".



El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información que aparece en la imagen a continuación. Haga clic en "Anexar" para cargar la factura.

3 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf



Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en "Confirmar". No olvide enviar la factura a la Entidad Estatal para su revisión y aprobación. Cuando la Entidad Estatal apruebe la factura el estado será "Aceptada" y cuando la pague cambiará a "Pagado".

8. La Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 sólo dará trámite a las facturas generadas por los servicios prestados objeto del presente contrato que no presenten objeciones.

9. **AUDITORÍA DE CUENTAS**
El responsable de la Ventanilla Única – Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No 6 y/o Unidad Prestadora de Salud Córdoba, tramitará la cuenta acompañada del RAS, para que se realice la respectiva auditoria, la facturación que no tenga objeción, se dará trámite para pago, en el evento que se presenten objeciones – glosas en las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad en lo establecido en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011 y el Decreto 441 de 2022.

10. **OBJECIONES Y GLOSAS**
El **CONTRATISTA** deberá dar respuesta a las glosas notificadas por el Regional de Aseguramiento en Salud No 6, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. En su respuesta a las glosas, el prestador de servicios de salud podrá aceptar las glosas iniciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito electrónicas, subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar justificadamente, que la glosa no tiene lugar. En caso de no dar respuesta se entenderá como aceptada tácitamente y se procederá a realizar su respectivo trámite. El valor de la factura que no fue objetado, continuará con el trámite de pago establecido en la presente cláusula Forma de Pago. Los pagos se harán a la cuenta registrada y avalada según certificación bancaria presentada por la entidad.

11. **Ley 1438 de 2011. Artículo 57. TRÁMITE DE GLOSAS**. Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.

    El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago,

dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago.

Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas.

Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la ley.

El Gobierno Nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago.

12. CAUSALES DE NO PAGO

- Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) u hospitalario que no cuente con formato de autorización por parte de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No 6 y/o Unidad Prestadora de Salud Córdoba.
- Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No 6 y/o Unidad Prestadora de Salud Córdoba, 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 dé la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente.
- Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el Decreto 4747 de 2007.
- Los costos por atención de los eventos adversos (entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente"), generados durante la prestación de un servicio, correrán por cuenta del prestador. Entendido el evento adverso como se estipula en la Resolución 4816 de 2008 expedido por el Ministerio de la Protección Social "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 Subsistema de Salud de la Policía Nacional, 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 Subsistema de Salud de la Policía Nacional, 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 dé 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

<table>
<tr><td></td><td>

Teniendo en cuenta que según el numeral 9 del artículo 1.6.1.4.1. del Decreto 1625 de 2016 y el numeral 25 del artículo 1 de la Resolución DIAN No. 000042 de 2020, disponen:
"Notas débito y notas crédito para la factura electrónica de venta: Las notas débito y notas crédito son documentos electrónicos que se derivan de las operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios que han sido previamente facturados, asociadas o no a una factura electrónica de venta, mediante el Código Único de Factura Electrónica -CUFE cuando sea el caso, las cuales se generan por razones de tipo contable y/o fiscal, cumpliendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto señale la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN".
De acuerdo a lo anterior, se debe cumplir a cabalidad tanto contablemente como en materia tributaria debido a que las notas créditos son el soporte legal y fiscal de la NO cancelación o modificación del valor a pagar de la facturación emitida por las entidades teniendo en cuenta las conciliaciones realizadas por parte de la oficina de Auditoria Médica y las diferentes entidades, así mismo, justifican el cambio o modificación en la base de las retenciones practicada por los diferentes conceptos.
NOTA: Toda glosa conciliada y que tenga valores aceptados por IPS que dentro de la documentación no tengan su debida nota crédito y sea detectada por la oficina de Contabilidad, no será tramitada para pago en la oficina de Tesorería hasta que la novedad sea subsanada.

LOS PAGOS SE HARÁN A LA SIGUIENTE CUENTA:

NOMBRE BENEFICIARIO: UROCLINICA DE CÓRDOBA S.A.S
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: Corriente
CUENTA No. 091-952294-26
</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Amparado para la vigencia presupuestal 2024 en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP SIIF No. 93924 del 24/09/2024 y el SIF No. 791 del 24/09/2024 expedidos por la Responsable de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, y para la vigencia 2025 de acuerdo con la Asignación de Autorización de Vigencias Futuras No. - del - impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 2-2023-022184 del 08/05/2023 y autorizado por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 mediante comunicación oficial No. GS-2024-030043-DISAN del 10/05/2023 y en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP SIF No. - del - expedidos por la Responsable de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>CIENTO OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA LEGAL ($108.100.000,00) distribuidos por vigencias así; $48.100.000,00 correspondientes a la vigencia presupuestal 2024 y $60.000.000,00 correspondientes a la vigencia presupuestal 2025 correspondientes a la vigencia presupuestal 2025, de acuerdo a la oferta económica presentada y detallada a continuación:

OFERTA ECONÓMICA
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CODIGO CUPS</th><th>VALOR INCLUIDO EL 2% DE DESCUENTO OFERTADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>AMPUTACION PARCIAL DEL PENE O PENECTOMIA PARCIAL SOD</td><td>643100</td><td>2.317.308,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>AMPUTACION TOTAL DEL PENE O PENECTOMIA TOTAL SOD</td><td>643200</td><td>3.092.096,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CIRCUNCISIÓN</td><td>640000</td><td>1.428.938,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CISTOSCOPIA (CISTOSCOPIA TRANSURETRAL)</td><td>573201</td><td>1.036.546,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CISTOTOMÍA SUPRA PÚBICA (TALLA VESICAL) (CISTOSCOPIA TRANSURETRAL)</td><td>571102</td><td>2.029.090,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>CISTOURETROPEXIA CON DISPOSITIVO (SUSPENSIÓN DEL MÚSCULO ELEVADOR)</td><td>597101</td><td>2.029.090,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

7	CATETERISMO URETERAL DE AUTORETENCION VIA ENDOSCOPICA (COLOCACIÓN DE CATÉTER).	598001	1.853.846,40
8	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN UROLOGÍA	890294	44.100,00
9	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ESPECIALISTA EN UROLOGÍA	890394	44.100,00
10	CORRECCIÓN DE FISTULA VESICO-CUTANEA	578402	3.551.030,00
11	FISTULECTOMIA VESICO-VAGINAL	578403	3.551.030,00
12	DILATACION DE URETRA POR SONDEO SOD	586300	560.359,10
13	ESPERMATOCELECTOMIA (RESECCION QUISTE DEL EPIDIDIMO)	632100	1.428.938,00
14	URODINAMIA ESTANDAR	892001	372.400,00
15	CISTOLITOTOMIA O EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO EN VEJIGA VIA ENDOSCOPICA	592204	1.632.689,80
16	CISTOLITOTOMIA O EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO EN VEJIGA VIA ABIERTA	592201	2.317.308,00
17	FULGURACION O RESECCION DE LESION EN PENE SOD	642100	609.364,00
18	FULGURACION DE LESION ESCROTAL	613102	609.364,00
19	REPARACION O ESCISION DE HIDROCELE [HIDROCELECTOMIA] DE TUNICA VAGINALIS SOD	612100	2.029.090,00
20	INSTILACION GENITOURINARIA SOD	964900	96.384,96
21	LINFADENECTOMIA RADICAL PELVICA VIA ABIERTA	405406	3.619.790,72
22	LITOTRICIA (FRAGMENTACION) INTRACORPOREA DE CALCULOS EN VIA URINARIA CON LASER HOLMIU	592401	8.036.000,00
23	MARSUPIALIZACION DE QUISTE RENAL POR LAPAROSCOPIA	550120	7.840.000,00
24	MEATOTOMIA URETRAL EXTERNA	581010	1.036.546,00
25	NEFROLITOTOMIA O EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO EN RIÑON VIA PERCUTANEA	592002	8.036.000,00
26	NEFRECTOMIA PARCIAL POR LUMBOTOMIA	554002	4.194.008,00
27	NEFRECTOMIA RADICAL POR LUMBOTOMIA	555702	4.194.008,00
28	RESECCION DE RIÑON UNILATERAL TOTAL [NEFRECTOMIA SIMPLE] POR LUMBOTOMIA	555606	3.320.828,00
29	NEFRECTOMIA PARCIAL POR LAPAROSCOPIA	554003	7.938.000,00
30	RESECCION DE RIÑON UNILATERAL TOTAL [NEFRECTOMIA SIMPLE] VIA LAPAROSCOPICA	555608	7.840.000,00
31	NEFRECTOMIA RADICAL POR LAPAROSCOPIA	555721	8.036.000,00
32	RESECCION DE TESTICULO [ORQUIECTOMIA]	623002	2.029.090,00
33	ORQUIECTOMIA CON EPIDIDIDECTOMIA (RADICAL)	623001	2.029.090,00
34	ORQUIDOPEXIA CON DESTORSION DE TESTICULO O DE CORDON ESPERMATICO	625101	2.029.090,00
35	BIOPSIA DE PENE SOD	641100	492.410,80
36	PENOSCOPIA	892903	492.410,80
37	PIELOPLASTIA VIA ABIERTA	558701	3.320.828,00
38	LIBERACION DE ADHERENCIAS PERIURETERALES Y PERICALICIALES [URETEROLISIS] O [PIELOURETEROLISIS]	590301	3.320.828,00
39	PLASTIA DE FRENILLO PENEAL	644920	492.410,80
40	BIOPSIA CERRADA DE PROSTATA POR ABORDAJE TRANSRECTAL	601101	819.182,00
41	ADENOMECTOMIA O PROSTATECTOMIA TRANSVESICAL	602002	3.888.444,00
42	PROSTATECTOMIA RADICAL POR LAPAROSCOPIA	605111	9.310.000,00
43	RESECCCION O ENUCLEACION TRANSURETRAL DE ADENOMA DE PROSTATA [RTUP] O ADENOMECTOMIA	602001	4.185.188,00
44	RESECCION TRANSURETRAL (ENDOSCOPICA) DE CUELLO VESICAL	576061	3.092.096,00
45	RESECCION ENDOSCOPICA DE URETEROCELE	568905	1.846.124,00
46	RESECCION PARCIAL DEL ESCROTO	613401	1.846.124,00
47	RESECCION QUISTE SEBACEO EN ESCROTO	613101	609.364,00
48	MARSUPIALIZACION DE DIVERTICULO URETRAL	584901	2.944.341,40

49	RESECCION O ABLACION ENDOSCOPICA DE LESION O TEJIDO URETRAL (CON LÁSER)	583103	6.309.475,20
50	TERAPIAFISICA INTEGRAL (ELECTROESTIMULACION, BIOFEEDBACK, REENTRENAMIENTOVESICAL	931001	107.800,00
51	ECOGRAFIA DE PROSTATA TRANSRECTAL	881502	107.921,52
52	INYECCION DE MATERIAL MIORELAJANTE (TOXINA BOTULINICA) POR SESION	861411	453.253,92
53	URETEROLITOTOMIA O EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO EN URETER VIA ENDOSCOPICA	592103	2.317.308,00
54	URETEROSCOPIA RETROGRADA DIAGNOSTICA	563102	1.428.938,00
55	URETEROSCOPIA ANTEROGRADA DIAGNOSTICA	563101	1.428.938,00
56	URETROPLASTIA PERINEAL	584603	3.320.828,00
57	URETROLITOTOMIA O EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO EN URETRA VIA ENDOSCOPICA	592303	3.320.828,00
58	UROFLUJOMETRIA SOD	892400	245.000,00
59	VARICOCELECTOMIA CON LIGADURA ALTA DE VENA ESPERMATICA	631010	1.846.124,00
60	VASECTOMIA SOD	637300	627.944,80
61	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA	890226	44.100,00
62	PARTICIPACIÓN EN JUNTA MÉDICA O EQUIPO INTERDISCIPLINARIO POR MEDICINA ESPECIALIZADA Y CASO (PACIENTE)	890502	132.202,00
63	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO DE CORDON ESPERMATICO Y EPIDIDIMO	639600	1.846.124,00
64	LITOTRICIA (FRAGMENTACIÓN) EXTRACORPÓREA DE CÁLCULOS SIMPLES EN VÍA URINARIA	592402	7.496.608,00
65	PROSTATECTOMIA RADICAL (PROSTATAVESICULECTOMIA)	605101	3.790.150,00
66	URETROLITOTOMÍA O EXTRACCIÓN DE CUERPO EXTRAÑO EN URETRA VÍA ABIERTA	592301	3.092.096,00
67	NEFROSTOMIA PERCUTÁNEA	550202	3.528.000,00
68	PIELOPLASTIA POR LAPAROSCOPIA	558730	9.114.000,00
69	RESECCION TOTAL DEL ESCROTO	613402	1.810.550,00
70	ECOGRAFÍA DE RIÑONES, BAZO, AORTA O ADRENALES	881331	147.392,00
71	ECOGRAFÍA DE VÍAS URINARIAS (RIÑONES, VEJIGA Y PRÓSTATA TRANSABDOMINAL)	881332	160.019,30
72	INSERCIÓN DE DISPOSITIVO URINARIO (VESICAL	579401	44.198,00
73	REEMPLAZO DE DISPOSITIVO URINARIO (VESICAL)	579501	44.198,00
74	ECOGRAFÍA DE PRÓSTATA TRANSABDOMINAL	881501	178.458,00
75	TOMOGRAFÍA COMPUTADA DE VÍAS URINARIAS [UROTAC]	879430	686.000,00
76	PIELOGRAFÍA RETRÓGRADA O ANTERÓGRADA	877815	146.314,00
77	UROGRAFÍA INTRAVENOSA Incluye: MINUTADA, CON PLACAS RETARDADAS O ADICIONALES	877802	245.045,08
78	UROGRAFÍA CON TOMOGRAFÍA COMPUTADA	879431	248.136,00
79	ECOGRAFÍA DOPPLER DE VASOS DEL PENE	882272	246.317,12
80	ECOGRAFÍA DOPPLER DE VASOS DEL PENE CON MATERIAL VASOACTIVO	882272-1	558.600,00
81	URETROCISTOGRAFÍA MICCIONAL	877862	143.393,60
82	URETROCISTOGRAFÍA RETRÓGRADA	877863	143.393,60
83	ECOGRAFÍA DINÁMICA DE PISO PÉLVICO	881411	121.618,00
84	COLOCACIÓN DE DISPOSITIVO (CATÉTER DOBLE J) ANTERÓGRADO DE RIÑÓN A VEJIGA	559101	2.024.084,16
85	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR UROLOGIA PEDIATRICA	890202-1	274.400,00
86	CONSULTA DE CONTROL POR UROLOGIA PEDIATRICA	890302-1	196.000,00

87	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR UROLOGIA ANDROLOGIA	890202-2	274.400,00
88	CONSULTA DE CONTROL POR UROLOGIA ANDROLOGIA	890302-2	196.000,00
89	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR NEUROUROLOGIA	890202-3	274.400,00
90	CONSULTA DE CONTROL POR NEUROUROLOGIA	890302-3	196.000,00
91	ELECTROMIOGRAFÍA ESFÍNTER URETRAL	892301	73.696,00
92	ELECTROMIOGRAFÍA ESFÍNTER VESICAL	892302	73.696,00
93	ECOGRAFÍA DOPPLER DE VASOS ESCROTALES	882272	246.317,12
94	URODINAMIA CON VALORACIÓN ANATÓMICA	892003	1.764.000,00
95	CISTOMETRÍA SOD	892800	120.579,20
96	PERFIL DE PRESIÓN URETRAL SOD	892500	88.690,00
97	ESFINTEROMANOMETRIA	892600	77.224,00
98	EPIDIDIMECTOMIA SOD	634000	2.317.308,00
99	CORRECCIÓN DE EPISPADIAS O HIPOSPADIAS	584501	3.528.000,00
100	VESICOSTOMIA (CUTANEA)	572101	2.499.000,00
101	VARICOCELECTOMÍA CON PRESERVACIÓN DE ARTÈRIA	631011	3.168.536,00
102	URETROPLASTIA DE AMPLIACION	597920	2.317.308,00
103	FULGURACION ENDOSCOPICA DE LESIONES URETRALES	583101	1.428.938,00
104	FULGURACION DE LESIONES URETRALES, VIA ABIERTA	583201	1.846.124,00
105	LIGADURA DE CORDON ESPERMATICO SOD	637200	1.036.546,00
106	URETROSTOMIA	580101	2.029.090,00
107	URETROPLASTIA TRANSPUBICA	584601	3.790.150,00
108	URETRORRAFIA PERINEAL	584103	2.317.308,00
109	DRENAJE POR INCISION EN TESTICULO	620100	1.428.938,00
110	RESECCION DE FISTULA URETROCUTANEA	584303	3.320.828,00
111	RESECCION DE CUELLO VESICAL TRANSVESICAL	576060	3.551.030,00
112	DRENAJE DE LIQUIDO [HIDROCELECTOMIA] DE CORDON ESPERMATICO	631302	2.317.308,00
113	SOPORTE DE SEDACION PARA CONSULTA O APOYO DIAGNOSTICO	998702	274.400,00
114	ADENOMECTOMIA POR ABLACION DE PROSTATA CON LASER	602005	10.780.000,00
115	DRENAJE DE COLECCION EN PROSTATA VIA ENDOSCOPICA	600112	2.317.308,00
116	DILATACION URETERAL VIA ENDOSCOPICA	569002	1.198.133,30
117	DILATACION DE URETRA POR URETROTOMIA INTERNA	586102	1.198.133,30
118	BIOPSIA CERRADA DE PRÓSTATA POR SATURACIÓN ABORDAJE TRANSRECTAL (POR FUSIÓN DE IMÁGENES)	601103	2.940.000,00
119	DILATACION DE MEATO URETERAL	569001	2.759.092,00
120	CISTOURETROPEXIA VAGINAL	597104	3.168.536,00
121	CISTOSTOMIA VIA ABIERTA	571210	2.759.092,00
122	CIERRE DE VESICOSTOMIA	578202	2.759.092,00
123	CIERRE DE URETROSTOMIA SOD	584200	2.759.092,00
124	BIOPSIA DE URETER VIA ABIERTA	563401	1.810.550,00
125	BIOPSIA DE TEJIDO PERIVESICAL SOD	573500	1.810.550,00
126	BIOPSIA DE TEJIDO PERIURETRAL VIA ABIERTA	582401	1.810.550,00
127	BIOPSIA DE TEJIDO PERIPROSTATICO VIA ABIERTA	601501	1.810.550,00
128	BIOPSIA DE ESCROTO	611101	543.704,00
129	BIOPSIA DE EPIDIDIMO SOD	630100	1.275.078,00
130	BIOPSIA CERRADA (PERCUTANEA) (AGUJA) DE TESTICULO SOD	621100	1.647.184,00
131	BIOPSIA ABIERTA DE TESTICULO SOD	621200	1.647.184,00
132	BIOPSIA ÚNICA DE VEJIGA TRANSURETRAL POR CITOSCOPIA	573301	1.810.550,00

	133	BIOPSIA MULTIPLE DE VEJIGA TRANSURETRAL	573302	1.810.550,00
	134	INCISION DEL EPIDIDIMO [EPIDIDIMOTOMIA] Y DRENAJE VIA ABIERTA	639201	1.846.124,00
	135	HIDROCELECTOMIA DE CORDON ESPERMATICO VIA INGUINAL	631301	2.067.898,00
	136	INCISION DEL EPIDIDIMO [EPIDIDIMOTOMIA] Y DRENAJE VIA PERCUTANEO	639202	2.067.898,00
	137	INSERCION DE DISPOSITIVO EN URETRA	961601	104.076,00
	138	INCISION Y DRENAJE DE FLEGMON PENEANO	649805	1.275.078,00
	139	CISTECTOMIA PARCIAL, VIA ABIERTA	576001	2.963.324,00
	140	CIRUGIA DE GENITALES AMBIGUOS VIRILIZANTE	646002	4.334.148,00
	141	CIERRE DE CISTOSTOMIA (FISTULECTOMIA VESICO-CUTANEA)	578201	3.168.536,00
	142	DILATACION DE URETRA POR URETROTOMIA EXTERNA	586101	1.275.078,00
	143	RESECCIÓN DE LESIÓN TESTICULAR SOD	622100	1.026.202,10
	144	RESECCION DE HEMATOCELE DE CORDON ESPERMATICO SOD	633200	2.029.090,00
	145	INYECCIÓN O INFUSIÓN DE OTRA SUSTANCIA TERAPÉUTICA O PROFILÁCTICA	992990	160.641,60

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el Anexo de este documento
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**1. GARANTÍA ÚNICA** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el **CONTRATISTA** deberá constituir y presentar a favor de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**, Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **a)** **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y cuatro (04) meses más. **b)** **CALIDAD DEL SERVICIO O DEL BIEN:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y seis (06) meses más. **c)** **PRESTACIONES SOCIALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de la oferta y tres (3) años más. **d)** **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** por doscientos (200) SMMLV por la vigencia del contrato. **2. SANCIONES** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato 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 1890– las partes acuerdan que la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el CERO PUNTO CINCO por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario en los siguientes eventos: **a)** por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista; **b)** por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato; y **c)** por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el CINCO por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento evaluada por la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**.

La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

Esta sanción se impondrá conforme a la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN- Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un CERO PUNTO DOS por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.

PARÁGRAFO SEGUNDO- El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VIII de la Resolución No. 03049 del 30/07/2014 *por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional* expedida por el Director General de la Policía Nacional, modificada parcialmente por la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 expedida por el Director General de la Policía Nacional, el cual dicta: **2. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.** En orden a garantizarle al contratista el debido proceso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo **86 de la Ley 1474 de 2011**, en la Policía Nacional, los delegatarios contractuales podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, teniendo en cuenta la estructura de la Institución y la naturaleza de las funciones y tareas que corresponden a sus dependencias, aplicando el procedimiento previsto en la citada norma en la siguiente forma: **1)** Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador del gasto un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. **2)** La asesoría jurídica de la unidad policial verificará el informe presentado por el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la unidad policial y contendrá: **i)** la mención expresa y detallada de los hechos que la soportan anexando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación; **ii)** la enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; **iii)** la mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; **iv)** el Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1.** La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 Ley 1474 de 2011). NOTA 2.** La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **NOTA 4.** Con antelación al inicio de la audiencia el supervisor del contrato deberá verificar que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su informe y que originó la actuación, aun persista. **3)** La audiencia será presidida por el ordenador del gasto, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador del gasto hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la

	actuación. **4)** Concluida la intervención del ordenador del gasto, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva unidad policial. **5)** Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectada por la asesoría jurídica de la unidad policial, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **6)** El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. **(Literal d) art. 86 Ley 1474 de 2011) NOTA 5.** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. **(Literal d) art. 86 Ley 1474 de 2011). NOTA 6.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o efectuar su cobro a través de la garantía constituida por este. Para el efecto, en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. **(Parágrafo art. 17 Ley 1150 de 2007). NOTA 7.** De conformidad con lo dispuesto en el **numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993**, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **NOTA 8.** Las multas y sanciones impuestas con anterioridad al 12 de julio de 2011 no contabilizan para efectos de aplicación de la inhabilidad prevista en **el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. NOTA 9.** Una vez surtido el trámite del procedimiento en materia sancionatoria, el responsable del mismo en la unidad policial, deberá verificar el cumplimiento del requisito de publicidad de la sanción por parte del grupo de contratos o de la dependencia que haga sus veces en la respectiva unidad. ***PARÁGRAFO TERCERO APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS-*** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, 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 los hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN** Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, este será hasta el 26/02/2025 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. De manera excepcional, cuando por razones enfocadas a la continuidad de la prestación del servicio y con el fin de dar prevalencia a la protección de los derechos fundamentales, se podrá adicionar y/o prorrogar el futuro contrato conforme a lo normado por la Ley 80 de 1993 y demás normatividad legal vigente aplicable; en

caso de tratarse de una adición y/o prorroga de vigencia futura, esta se realizará siempre y cuando se cuente con su respectiva apropiación y autorización del cupo, en concordancia con lo establecido en la Ley 819 de 2003, artículo 10, literal B, para efectos de realizar una debida planeación presupuestal que permita adquirir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes y así salvaguardar el derecho a la vida y a la salud de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

Nota: El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.

FORMA DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato 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 Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 – 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 y a los exámenes ordenados por los especialistas, por lo tanto debe generarse inicialmente una SOLICITUD del área o servicio de la red contratada por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 – Unidad Prestadora de Salud Córdoba, y la generación final de la *Autorización de Servicios de Salud* expedida por el Área o Grupo de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 – 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 dirige a las instalaciones del **CONTRATISTA** o las indicadas en la sección *LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO* de este documento, 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) El **CONTRATISTA** debe exigir a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional que soliciten el servicio, el formato de *Autorización de Servicios de Salud* expedida por el Área o Grupo de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 – Unidad Prestadora de Salud Córdoba, acompañado de la fotocopia del documento de identificación del paciente.
3) Los usuarios que no cumplan estos requisitos, no deben ser atendidos por el **CONTRATISTA**, salvo los casos expresamente autorizados de acuerdo a la normatividad legal vigente (Atención de urgencias vitales).

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 del Área o Grupo de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 – Unidad Prestadora de Salud Córdoba, siempre y cuando ello no se convierta en un obstáculo para la atención, cuando se encuentra en riesgo inminente la vida del paciente.

Todo bien o servicio fuera del plan de beneficios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional – SSPN, debe ser tramitado para estudio de aprobación ante el **Comité Técnico Científico** – CTC de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional o quien haga sus veces, para lo cual el especialista tratante debe diligenciar completamente el formato de justificación diseñado para tal fin por parte del SSPN y remitirlo al Área o Grupo de Referencia y Contrarreferencia de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 – Unidad Prestadora de Salud Córdoba, para que ésta adelante el trámite ante el CTC. 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 o prestación del servicio será reportada a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 – Unidad Prestadora de Salud Córdoba 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.
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	RASES 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 y/o demás que la modifique o adicione.
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución más de cuatro (4) meses.
INDEMNIDAD	El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, recomienda al señor Ordenador del Gasto, adjudicar el proceso PN RASES 6 MIC 282-2024, cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE UROLOGÍA PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA a la entidad UROCLINICA DE CÓRDOBA S.A.S identificada con el NIT. 900.193.988-3 y representada legalmente por el señor DANIS ESPITIA DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía No. 50.985.979 expedida en San Pelayo - Córdoba, 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.

Capitán MARTHA LUCIA CAÑIZALES MERA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (E)

Elaboró: Intendente ANDRÉS FELIPE IZAQUITA MOSQUERA
Analista de Contratos RASES No. 6 (E)

Revisó: Capitán JAIRO ELIECER CHUÑA RIVERA
Jefe Grupo de Contratos RASES No. 6

Revisó: ASD_05 MARTHA EUGENIA PATIÑO SALDARRIAGA
Jefe Logística y Financiera RASES No. 6 (E)

Revisó: Abogado RUBEN DARIO HINCAPIE ARROYAVE
Asesor Jurídico RASES No. 6

Fecha de Elaboración: 17/10/2024
Ubicación D//:Contratos 2024 UROLOGIA DECOR

ANEXO No. 1

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se acreditó experiencia en proyectos similares al objeto del presente proceso, tal acreditación se avaló con la presentación de los documentos que acrediten la realización de ***contratos ejecutados en los últimos tres años, 2021 y/o 2022 y/o 2023***, de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el setenta por ciento (70%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones (certificación por contrato). Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: • Fecha de inicio de la contratación • Fecha de término de la contratación • Valor de la contratación • Objeto contractual • Número del contrato • Firma del representante legal contratante • NIT del contratante • Dirección del contratante • Teléfono del contratante • Membrete de la entidad que lo expide • Cumplimiento **Nota:** en caso tal la entidad haya suscrito contrato, con la Policía Nacional - Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, no deberá anexar certificaciones de contrato, solo diligenciara el formato experiencia del proponente, el cual se encuentra anexo al presente estudio previo.
2.	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL** Con el fin de garantizar la prestación del servicio objeto del presente proceso, se anexó certificación firmada por representante legal en el cual se comprometió a tener el recurso humano (personal asistencial) capacitado en una entidad educativa debidamente reconocida ante el ministerio de educación y que su actividad económica se relaciona directamente con el objeto a contratar. Este personal no debe estar sancionado disciplinariamente o haber sido declarado responsable por fallas relativas a la prestación médica o cualquier servicio relacionado a la salud.
3.	**CAPACIDAD OPERATIVA** El contratista presentó certificación firmada por el representante legal, en donde soportó la suficiencia técnica y administrativa para prestar los servicios de salud a contratar, estimada a partir de la capacidad instalada (recursos logísticos, operativos y físicos) portafolio de servicios, disciplinas generales, especializadas con que se cuenta (horas profesionales disponibles o por disponibilidad requeridas),cobertura requerida y oportunidad de atención, servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico frente a las necesidades expresadas por la Regional de Aseguramiento en Salud N° 6. Igualmente, el contratista cumplió con las siguientes condiciones: 1. Debe contar con una sala de espera que cumpla con los requisitos mínimos de habilitación. 2. Debe contar con el talento humano indispensable para la prestación de los servicios de salud ofertados; con equipos que cumplan con las normas legales vigentes expedidas por el Ministerio de la Protección Social.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
	3. Los elementos, equipos y accesorios para la prestación del servicio deben ser suministrados por la IPS contratada. 4. Cumplir con la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud. Así mismo, adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud. 5. Cumplir con ATRIBUTOS DE CALIDAD enmarcados èn el Decreto 1011 del 2006 relacionados con Oportunidad, Pertinencia, Accesibilidad, Continuidad y Seguridad en la atención de los pacientes. 6. Debe contar con la infraestructura necesaria para la realización de procedimientos. 7. EQUIPOS: Con el fin de verificar la idoneidad de los equipos, el oferente deberá presentar Certificación firmada por el Representante Legal de la IPS en la que garantice la existencia, y disponibilidad de los equipos médicos que empleará para la prestación del servicio de salud; deberá relacionarlos en detalle adjuntando las correspondientes hojas de vida y planes de mantenimiento anexando Formato. Este requisito será además verificado por parte de comité técnico evaluador. 8. ATENCIÓN AL USUARIO: El oferente debe contar con una oficina y línea de atención al usuario con capacidad resolutiva, efectiva y eficiente para garantizar el buen servicio a nuestros afiliados, donde puedan tramitar sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias durante la prestación del servicio. Este requisito será verificado por parte de comité técnico evaluador en visita.
4.	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES** Atendiendo los lineamientos de la Dirección de Sanidad contenidos en el Instructivo 009 del 06 de marzo de 2014 "*Modelo de atención en salud familiar con enfoque de riesgo de la Policía Nacional*", La institución oferente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas y presentar los documentos que confirmen dichas condiciones así: El contratista presentó documento firmado por el representante legal en donde relacionó, las características del servicio que ofertó respecto a la atenciòn a los usuarios, incluyendo como mínimo: ✓ Requisitos para la atención de los pacientes ✓ Horarios de atención ✓ Modalidad para la asignación de citas (Telefonía y/o Presencial) ✓ Entrega del formato de Referencia y autorización o Dirección y teléfonos (Fijos y/o móviles) en donde puedan localizarse para las atenciones programadas.
4.1.	**SEGURIDAD DEL PACIENTE** El contratista debe garantizar el reporte de los eventos adversos presentados en la IPS con nuestros usuarios, los cuales se deben analizar. Lo anterior en cumplimiento de los lineamientos de la política de seguridad de la paciente emanada por el Ministerio de salud y Protección Social en Colombia. Para lo anterior anexar carta de compromiso de cumplimiento de las políticas de seguridad del paciente.
4.2.	**COMPROMISO AMBIENTAL** El contratista diligenció el Anexo *FORMULARIO DE COMPROMISO DE BUENAS NORMAS AMBIENTALES* de este documento, donde se comprometió a realizar buenas prácticas ambientales, en cumplimiento a la Legislación Ambiental Colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de los elementos posconsumos y a su disposición final, durante la ejecución del futuro contrato.
4.3.	**OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO** El contratista cuenta con oficina de atención al usuario que en forma permanente atienda los requerimientos y solicitudes en forma personalizada. El contratista presentó hoja de

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th></tr>
<tr><td></td><td>vida de la persona encargada anexando los teléfonos de contacto, y líneas de atención para todos los servicios permanente.</td></tr>
<tr><td>4.4.</td><td>PERSONA ENLACE

El contratista informó en su oferta las personas de enlace, que se encargarán de resolver aquellos eventos relacionados con la referencia y contrarreferencia de usuarios, asignación de citas, oportunidad, precisión de exámenes, procedimientos y actividades y todos aquellos que se presentan durante la ejecución del contrato.

<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>CARGO</th><th>CONTACTO</th><th>CORREO ELECTRONICO</th></tr>
<tr><td>Yalis Chica Vega</td><td>Coordinadora de Facturación</td><td>teléfono fijo
(604) 789 8996 EXT: 250
Celular: 314 5493039</td><td>yalis.chica@uroclinicadecordoba.co</td></tr>
<tr><td>Johana González Sandoval</td><td>Coordinadora Contabilidad</td><td>teléfono fijo
(604)7898996 ext. 109
celular:3187621722</td><td>johana.gonzalez@uroclinicadecordoba.co</td></tr>
<tr><td>Beatriz Elena Padrón Carvajal</td><td>Coordinadora de cartera</td><td>teléfono fijo
(604)7898996 ext. 119
Celular: 311 7270975</td><td>cartera@uroclinicadecordoba.co</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.5.</td><td>DOCUMENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista entregó junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde se constató una calificación de 100% con fecha 18/12/2023. Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato

Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa, de acuerdo con el Anexo FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para persona natural o jurídica de este documento.</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>El contratista esta habilitado para la prestación del servicio, objeto del presente proceso, lo cual fue verificado por el comité técnico, en la página https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/ (registro especial de prestadores de salud).</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>El contratista aportó junto con su oferta, modelo de atención en salud.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>El contrato aportó junto con su oferta proceso de atención al usuario.</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA** 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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA** 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. Obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental:

    - ✓ Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política cero papel" (Aplica a los contratos en los que se deben presentar informes), "Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás

exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.

- ✓ Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales lacelles usados, luminarias, RAEES, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione 0 sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios).

- ✓ Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo a la normativa ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil. Por lo anterior, el proponente y posterior contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de estos elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento 4 la Ley 1672 del 19 de Julio del 2013 "Por la cual se establecen dos lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.

- ✓ Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en lemas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como:

  - Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados.
  - Uso de elementos de protección personal
  - Manejo de sustancias químicas
  - Ahorro y uso eficiente de recursos [agua y energía)
  - Normativa ambiental
  - Saneamiento básico
  - Gestión del nesgo que garantice la buena el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.
  - Presentar al supervisor de contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados, así como los reportes de socialización, capacitación, entrenamiento de acuerdo al cronograma presentado al inicio de la ejecución del contrato.

- ✓ Presentar el Plan de Manejo Ambiental para la mitigación de los aspectos e Impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado Plan, deban contener:

  - Alcance
  - Objetivos

- Responsables
- Descripción de actividades
- Cronograma
- indicadores que serán del control de la empresa contratista

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. 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, 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.

14. 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.

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

16. 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 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.

17. El contratista 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.

18. 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"*.

19. Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, así mismo deberá reportar la ejecución del contrato al Supervisor del Contrato; de manera semanal e informar cuando el contrato se encuentre en el 50%, 70% y el 100% de ejecución.

20. Para los medicamentos, implementos e insumos médico quirúrgicos se pagarán a precio de

compra más una intermediación máxima del 12%. Para lo mismo deberán anexar listado con los valores a cobrar por estos conceptos. Igualmente, si algún medicamento, insumo o material de osteosíntesis no aparece en dicho listado, y es requerido durante la atención de un paciente, se deberá anexar factura de compra adjunta a la facturación del servicio, si es urgencia, o enviar cotización previamente para los casos ambulatorios.

21. 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 contemplados en el plan obligatorio de salud (POS) de la Institución y de vigilancia farmacológica si es el caso, para ser incluido y solicitado al comité técnico científico de la DISAN.

22. 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.

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHbvelsque	BIVIANA ELISABETH VELASQUEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-005	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD -
Fecha y Hora Sistema:	28/10/2024 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 93924 de fecha 2024-09-24. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	107724	Fecha Registro:	2024-10-28	Unidad / Subunidad Ejecutora:		16-01-02-005 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 6			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	48.100.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	48.100.000,00	Saldo x Obligar:	48.100.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900193988	Razón Social:	UROCLINICA DE CORDOBA S.A.S.	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	260101145106	Banco:	BANCOOMEVA	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79804996	Nombre:	JAVIER ALEXANDER TORRES LEON	Cargo:	JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 6

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	065-7-20242-24	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2024-10-28

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
O05 ATENCION SALUD	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA	Nación	16	SSF		48.100.000,00	0,00		
					Total:	48.100.000,00	0,00	48.100.000,00	48.100.000,00

Objeto:	CORDOBA PRESTACION SERVICIOS ESPEIALIZADOS DE UROLOGIA, CPA 649, SISCO 549283, plazo 26/02/2024

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
O05	DISAN SECCIONAL DE SANIDAD ANTIOQUIA	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-10-31	48.100.000,00	48.100.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Compromiso de vigencias futuras – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHbvelsque BIVIANA ELISABETH VELASQUEZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-02-005 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN
Fecha y Hora Sistema: 28/10/2024 12:00:00 p. m.

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA

Consecutivo de Compromiso:	7324	Fecha Compromiso:	2024-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-02-005 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 6		
No. Autorización:	17024	No Asig.Autorización:	21824			Estado	Generado
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria			Aval Fiscal:	NO	Tipo de Moneda:	Pesos
Valor inicial:	60.000.000,00	Valor Operaciones:	0,00	Valor Actual:	60.000.000,00		

TERCERO

Identificación:	900193988	Razon Social:	UROCLINICA DE CORDOBA S.A.S.

MEDIO DE PAGO

Identificación:	Abono en cuenta	Cta. Bancaria Núm:	260101145106	Cta. Bancaria Nombre:	UROCLINICA
Razón Social:	BANCOOMEVA	Identificación	900406150	Tipo de Cuenta:	Corriente

DATOS ADMINISTRATIVOS

Fecha del Documento:	28/10/2024 0:00:00	Tipo de Documento:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Documento Soporte:	065-7-20242-24

OBJETO DEL CONTRATO

CORDOBA PRESTACION SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE UROLOGIA, CPA 549, SISCO 549283, plazo 26/02/2024

CONTRATOS

CONTRATACION

Razón Social:		Modalidad de Contratación:		Tipo de Contrato:	

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79804996	Nombre:	JAVIER ALEXANDER TORRES LEON	Cargo:	JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD 6

VIGENCIAS FUTURAS

Posición del Catálogo de Gastos

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac.	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	FONDOS ESPECIALES	SSF	2025		60.000.000,00	0,00	60.000.000,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S).

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO N. 6

Nit: 811032059

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Numero: 949

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que se ha registrado el siguiente compromiso por un valor de: C AF NTA C HO ILLC S CI M. PE OS . CT --- 48,100,000.00

Por Concepto de: CORDOBA PRESTACI VI OS ES EI OS I OLOG A 6 ,SISC 9283

Estado: GRABADO - ESTI

Area Solicitante: ATENCION SALUD SECCIONAL ANTIOQUIA

Nombre Solicitante: CT MARTHA CAÑIZALEZ M

Fecha Solicitud: 24/09/2024

Observaciones: .

Proyecto:

AREA		IMPUTACION PRESUPUESTAL	RECU	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	REFERENCIA		VALOR
						Doc	Número	
01520200	ATENCION SALUD SECCIONAL ANTIOQUIA	020202009	16	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES*	2024	CDP	791	$48,100,000.00
						TOTAL		$48,100,000.00

Beneficiario: 900193988 - UROCLINICA

Documento: REG - REGISTRO PRESUPUESTAL NroRese: 949 Acta Nro: 0 Vigencia: 2024

Expedido a los 28 dias del mes de Octubre de 2024 en la ciudad de MEDELLIN

CPS. BIVIANA VELASQUEZ ACEVEDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO N. 6

Nit: 811032059

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Numero: 950

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que se ha registrado el siguiente compromiso por un valor de: SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE $ 60,000,000.00

Por Concepto de: CORDOBA PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN UROLOGIA CAS ,SISO 9283

Estado: GRABADO - ESTI

Area Solicitante: ATENCION SALUD SECCIONAL ANTIOQUIA

Nombre Solicitante: CT MARTHA CAÑIZALEZ M

Fecha Solicitud: 24/09/2024

Observaciones: .

Proyecto:

AREA		IMPUTACION PRESUPUESTAL	RECU	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	REFERENCIA		VALOR
						Doc	Número	
01520200	ATENCION SALUD SECCIONAL ANTIOQUIA	020202009	16	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES*	2025	CDP	792	$60,000,000.00
						TOTAL		$60,000,000.00

Beneficiario: 900193988 - UROCLINICA

Documento: REG - REGISTRO PRESUPUESTAL NroRese: 950 Acta Nro: 0 Vigencia: 2024

Expedido a los 28 dias del mes de Octubre de 2024 en la ciudad de MEDELLIN

CPS. BIVIANA VELASQUEZ ACEVEDO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO