1422676398

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6

N° GS-2024- / AREAD - GRUCO 29.25

Envigado, 29 de noviembre de 2024

Doctora
MARIA CONSUELO DIAZ PUERTA
Representante Legal de la E.S.E HOSPITAL LAUREANO PINO
Carrera 21 No.15 - 11
8622663
San José De La Montaña - Antioquia

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO **PN RASES 6 CD IA 395-2024**

La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, identificada con NIT. 811.032.059-3, se permite invitarlo a presentar oferta al proceso de Contratación Directa – Interadministrativo **PN RASES 6 CD IA 395-2024** para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS, QUIRÚRGICOS, URGENCIAS, APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, COMO TAMBIÉN EL SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA. de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Presente Invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA NACIONAL – **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6** y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

2. CONDICIONES BÁSICAS

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS, QUIRÚRGICOS, URGENCIAS, APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, COMO TAMBIÉN EL SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA.
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	El presente proceso se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º numeral 4, literal C inciso 1 (modificado por el Artículo 92 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "las entidades señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, celebraran directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo, tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora."

1422676398

	De conformidad con el Artículo 194 de la ley 100 de 1993, Naturaleza jurídica de las ESE, en consonancia con el Artículo 2º de la Ley 80 de 1993, las entidades públicas podrán celebrar contratos entre ellas.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O SUMINISTRO DEL ELEMENTO	La prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación, se ejecutará en el Municipio de SAN JOSE DE LA MONTAÑA del Departamento de ANTIOQUIA, en las sedes que sean aprobadas mediante distintivo de habilitación otorgado por la autoridad competente, en caso de que el algún procedimiento ofertado por parte del proponente no pueda ser realizado dentro de sus instalaciones, este deberá garantizar que sea ejecutado en unas instalaciones que cumplan con el registro de habilitación y el personal idóneo para la realización de cada procedimiento
PLAZO DE EJECUCIÓN	Teniendo en cuenta las posibles variaciones que se puedan presentar en la ejecución normal del contrato, la disminución o incremento repentino y significativo de Beneficiarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional en este municipio, dependiendo de la situación de orden público, lo que indiscutiblemente afectaría cualquier planeación en cuanto el plazo de ejecución del presente proceso contractual; así las cosas se determina, que para la presente contratación se tendrá un plazo de ejecución, a partir de la expedición de la carta de inicio de ejecución del contrato, **hasta el 30 de junio de 2025** o hasta culminar el presupuesto asignado al mismo, lo que primero ocurra. **Parágrafo:** 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
CLASE DE CONTRATO	Contratación Directa – Interadministrativo
PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	La Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, requiere contratar con la E.S.E HOSPITAL LAUREANO PINO del Municipio de San José De La Montaña - Antioquia, entidad que tiene por objeto social la prestación de servicios de salud, a fin de satisfacer las necesidades en salud y garantizar la continuidad en la atención a los usuarios del subsistema de Salud de la Policía Nacional, Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 Debe contar con certificado de habilitación de los servicios a prestar, soportado por Registro único de habilitación para cada uno de los servicios a contratar en su IPS, sede principal y cada una de las IPS sedes alternas que en su oferta pone a disposición.
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado en el presente proceso es de DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($2.000.000,00), distribuidos de la siguiente manera: **PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD Y SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS:** para la vigencia del año 2024 un valor de ($200.000,00) y para la vigencia del año 2025 un valor de ($ 1.800.000,00) por el rubro presupuestal A-02-02-02-009-003 y por el recurso 16. Amparados para la vigencia 2024 en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF N° 120224 del 26/11/2024 y SFI N° 1163 del 26/11/2024,

	expedido por el Jefe de Presupuesto de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, y para la vigencia 2025 de acuerdo con la Asignación de Autorización de Vigencias Futuras No. 21824 del 12/07/2024 expedido por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO mediante oficio No. 2-2024-037162 del 09/07/2024 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-2024-050516-DISAN del 11/07/204. **Nota 1:** La propuesta no podrá superar el presupuesto oficial asignado.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	En atención a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15/01/2018, La Regional De Aseguramiento En Salud N. 6, a través del ordenador del gasto, designa como supervisor al señor (a) Seleccione..., quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, o quien sea encargado, cuando se encuentre en actividades administrativas que le impidan supervisarlo, efectuando las actividades necesarias para poner en conocimiento de la ejecución del contrato al nuevo supervisor o reemplazante.
FORMA DE PAGO	La **Regional de Aseguramiento en Salud No. 6** (**RASES 6**) efectuará el pago en cumplimiento del numeral 4 del artículo 2.5.3.4.2.3 del Decreto 441 de 2022 *Por medio del cual se sustituye el Capítulo 4 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud* que a la letra dicta: *"...4. **Pago por evento:** Modalidad de pago retrospectiva que aplica para la prestación y provisión de servicios y tecnologías en salud, mediante la cual las partes acuerdan una suma fija por cada unidad suministrada para la atención de los requerimientos en salud de una persona..."* Además, 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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**, 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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**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.** 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 de que el **CONTRATISTA** no elabore y presente los

respectivos soportes a la Oficina de Central de Cuentas de la **REGIOANL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**.

4. 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 quince (15) días 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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**,
- ¬ 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 contratada.
- ¬ Original de la Autorización de Servicio Externo (orden) expedida por los funcionarios de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la **RASES N°6**.
- ¬ 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 la **Regional de Aseguramiento en Salud No. 6**, con fecha igual o posterior a la de emisión de las facturas, 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-impresa.
- ¬ Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador, debe estar pre-impreso.
- ¬ Debe dirigida a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 identificada con número de identificación tributaria No. 811.032.059-3
- ¬ 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.

5. 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.

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.

...

[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

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 Protección Social y/o las normas que las adicione, modifique o sustituya, para realizar la auditoria respectiva

Las facturas electrónicas deberán 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 módulo 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 al correo electrónico deant.rases-ccu@policia.gov.co 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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**

En cumplimiento de la Resolución No. 2284 y 2275 del 2023 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, las facturas electrónicas no serán recibidas por la Ventanilla Única de la Oficina de Central de Cuentas de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**, si estás son entregadas posterior a quince (15) días hábiles a su elaboración.

6. Una vez todos los documentos lleguen a la Oficina de Central de Cuentas de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°6**, 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.



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".

7. La **RASES 6** sólo dará trámite a las facturas generadas por los servicios prestados objeto del presente contrato.

8. **AUDITORÍA DE CUENTAS**

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

Para que se realice la respectiva auditoria, el responsable de la Ventanilla Única – Central de Cuentas de la **RASES 6**, realizará la radicación de las facturas para trámite de pago, en el evento que se presenten objeciones – glosas en las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad en lo establecido en la, el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011, el Decreto 441 de 2022 y la Resolución No. 2284 de 2023 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social

9. OBJECIONES Y GLOSAS

El **CONTRATISTA** deberá dar respuesta a las glosas notificadas por la **RASES 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.

10. 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.

11. 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 RASES 6.
- Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la **RASES 6** salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.
- Prestaciones en los servicios de urgencias más allá del servicio de clasificación de TRIAGE y de la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente.
- Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el Decreto 4747 de 2007.
- Servicio electivo, fuera del Plan de Beneficio del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, que no haya sido diligenciado en el formato del Equipo Interdisciplinario de Profesionales de la Salud – EIPS de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional 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 Equipo Interdisciplinario de Profesionales de la Salud – EIPS (el concepto de favorabilidad para estos casos que emita el EIPS, 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
- 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 la 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.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las contenidas en el **Anexo No. 1** ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*** y **Anexo No. 2** ***OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA*** de este documento.
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	Las contenidas en el **Anexo No. 3** ***OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL*** de este documento.
ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO	Las contenidas en el **Anexo No. 4** ***ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS*** de este documento
FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de TRACTO SUCESIVO, por ser servicios impredecibles que varían de acuerdo a la demanda y necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional pertenecientes al Municipio de San José De La Montaña - Antioquia, cumpliendo con los criterios de oportunidad, eficiencia, eficacia y calidad.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total.
VALIDEZ DE LA OFERTA	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de oferta.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. el oferente deberá ofertar la prestación de servicios de salud y el suministro y dispensación de medicamentos, el no hacerlo, será causal de rechazo de la oferta.
2. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
3. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
4. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
5. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
6. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
7. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

8. No presentar o subsanar los documentos habilitantes dentro del plazo establecido en la presente invitación.
9. Cuando la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.

4. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6 declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por el oferente en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlo o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes por medio de la página web de Colombia Compra Eficiente – Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II.

La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6 declarará desierta la Contratación Directa cuando ninguno de los oferentes obtenga la clasificación de CUMPLE, o cuando todas las ofertas sean rechazadas y contra éste procede el recurso de reposición, en los términos del artículo 74 de la Ley 1437 del 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Actividades	Desde – Hasta
Elaboración Resolución de Justificación de la Contratación Directa, solicitud de oferta, revisión por parte de jurídica y posterior firma del Ordenador del Gasto	El día (29/11/2024)
Apertura del proceso:	El día (02/12/2024)
Recepción de la oferta y envío de esta al comité evaluador:	Desde el día de su apertura (02/12/2024) hasta el día (05/12/2024) a las 19:00 horas, en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.
Verificación de la oferta por parte del comité evaluador:	Dos (2) días hábiles, es decir, hasta el día (09/12/2024)
Publicación informe de evaluación:	El día (09/12/2024) a las 19:00 horas en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II
Presentación de observaciones por parte del interesado al informe evaluación:	02 días hábiles posteriores a la publicación del Informe de evaluación consolidado, es decir hasta el día (11/12/2024) a las 19:00 horas en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II
Comité de adquisiciones	El día (12/12/2024) a las 15:00 horas.
Publicación informe final de evaluación:	El día (12/12/2024) en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II
Expedición del Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria Desierto del Proceso:	el día (13/12/2024) en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II

NOTA 1: Todos los plazos del proceso contractual podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6 así lo exijan y se

observará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Y se publicará en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II hasta el día hábil anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. La oferta deberá presentarse en letra imprenta legible, ***ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE*** en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

b. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o entregadas de manera física.

c. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega o en lugar diferente al señalado en este documento, no serán recibidas.

d. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la Invitación emitida en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

e. La oferta económica deberá diligenciar en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, los valores de acuerdo a su propuesta económica, en la sección Cuestionario.

f. Todas las páginas de las propuestas que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

g. Será cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, en ningún caso, será responsable de los mismos.

h. El oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6 y adjuntarlos a la oferta.

i. En caso de presentarse problemas de conectividad con la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II dentro de las cuatro horas antes a la fecha de límite para la presentación de ofertas, el proponente deberá seguir el Protocolo de indisponibilidad emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente:

- Tomar pantallazos, fotografías o captura de la pantalla donde se evidencie fecha, hora y mensaje de error o inconveniente con la plataforma, y deberá enviar un mensaje al correo electrónico deant.escop-mun@policia.gov.co y/o al deant.rases-gco@policia.gov.co manifestando esta situación. ***Debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta.***

- Tomar contacto con la entidad Colombia Compra Eficiente – SECOP II al número 018000520808 y solicitar el respectivo Certificado de indisponibilidad.

- Se recomienda consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

1. REQUISITOS HABILITANTES

1.1. JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar su oferta con los siguientes documentos:

1.1.1. FORMULARIO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de Ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado.

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Persona Jurídica Nacional. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la secretaria seccional Local de Salud de su domicilio social o la autoridad competente de Salud, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias. Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente INVITACIÓN, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

1.1.3. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES (E.S.E) Y/O OFERENTE

El Oferente deberá anexar el boletín de responsables fiscales y LA POLICIA NACIONAL – LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

1.1.4. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES (REPRESENTANTE LEGAL)

El Oferente deberá anexar el boletín de responsables fiscales del representante legal y LA POLICIA NACIONAL – LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

1.1.5. DECRETO DE NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL

El Oferente deberá anexar el Decreto de Nombramiento del Representante legal expedido por Autoridad competente y La Policía Nacional REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6 verificará la autenticidad del mismo.

1.1.6. ACTA DE POSESION REPRESENTANTE LEGAL

El Oferente deberá anexar el Acta de Posesión del Representante legal expedida por Autoridad competente y La Policía Nacional REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6 verificará la autenticidad de la misma.

1.1.7. FORMULARIO 3. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El Oferente deberá proceder a diligenciar el Formulario No. 3 y anexarlo con la propuesta.

1.1.8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El oferente deberá anexar Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del representante legal.

1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA (E.S.E) Y/O OFERENTE

El oferente deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría y LA POLICIA NACIONAL – LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, verificará la autenticidad del mismo.

1.2.0. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA (REPRESENTANTE LEGAL)

El oferente deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría del Representante legal y LA POLICIA NACIONAL – LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, verificará la autenticidad del mismo.

1.2.1. CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES (SEGURIDAD SOCIAL)

El oferente deberá anexar el certificado de aportes parafiscales y seguridad social.

1.2.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES POLICIA NACIONAL (REPRESENTANTE LEGAL)

El oferente o representante legal deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales, imprimible a través de la página de Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales en el link https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml y LA POLICIA NACIONAL – LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, verificará la autenticidad del mismo.

1.2.3 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El oferente o representante legal deberá anexar el certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC, consultado a través de la página https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx y LA POLICIA NACIONAL – LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, verificará la autenticidad del mismo.

1.2.4 FORMULARIO 7. FORMATO AUTORIZACION CONSULTA ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES

El representante legal deberá anexar diligenciado el formato de autorización de consulta ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES y LA POLICIA NACIONAL – LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, verificará la autenticidad del mismo a través de la pagina https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

1.2.5 FORMULARIO 8. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El representante legal deberá anexar diligenciado el formato de acuerdo de confidencialidad

1.2.6 FORMULARIO 9. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA

El representante legal deberá anexar diligenciado el certificado de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica

1.2.7 FORMULARIO 10. CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN LA PÁGINA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

- El representante legal deberá anexar diligenciado el formulario certificado de no estar reportado en la página de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
- El representante legal deberá presentar el certificado de no estar reportado en la página de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM / Carpeta Ciudadana Digital conforme a lo estipulado en la Ley 2097 del 2021, certificado no mayor a 30 días de expedido, contado desde la fecha de cierre del proceso. por lo cual presentará la certificación que para efecto expide el MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC https://carpetaciudadana.and.gov.co/Inicio-de-sesion

1.2.8 CERTIFICADO DE REGISTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DESCARGADO DE LA PAGINA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

El oferente deberá entregar 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 conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). 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.

NOTA: En caso de no haber obtenido un puntaje mayor al 85%, el oferente presentará el plan de mejoramiento correspondiente a la autoevaluación de estándares mínimos presentada.

1.3. ECONOMICOS.

1.3.1. FORMULARIO DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, documento que será verificado con todas sus hojas que lo conforma y actualizado al año vigente (AL MOMENTO DE LA DESCARGA DEL SISTEMA); Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

Nota: Para las empresas sociales del estado (E.S.E), que **SU CAPITAL NO SUPERA EL 90 % PUBLICO**, estarán sujetos a la aplicación de las estampillas departamentales de Antioquia, según lo estipulado en sus Ordenanzas y/o demás normas vigentes.

1.3.2. FORMULARIO 2 DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario No. 2 y anexarlo con la propuesta.

1.3.3. CERTIFICADO BANCARIO

El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato.

1.3.4. ANEXO 5 OFERTA ECONOMICA

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ OFERTAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y EL SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, EL NO HACERLO, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La Policía Nacional – Regional de Aseguramiento en Salud N. 6 evaluará económicamente la oferta que presente el oferente de acuerdo a su relación costo beneficio, lo que para el presente proceso de contratación se realizaría para la prestación de los servicios médicos a:

SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS

- **Soat pleno vigente y tarifas propias institucionales, sin sobrepasar la tarifa techo establecida, El sobrepasar los precios unitarios por ítem inhabilita la oferta, indicar que no se oferta un ítem, implica la inhabilitación económica de toda la oferta.**

NOTA: Los demás servicios que preste el contratista y no estén dentro de los servicios ofertados y que, en razón de la necesidad del servicio sea requerido por el paciente, podrá ser autorizado con previa cotización y autorización del contratante.

SUMINISTRO Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS

- **Tarifas Propias Institucionales**

Los precios unitarios presentados en la oferta solo podrán sufrir incremento, previa justificación del mismo, y debidamente informado a la entidad contratante; aumento que se podrá realizar proporcionalmente, hasta en un máximo de 20% del valor inicialmente contratado, como soporte deberán anexar la factura de compra de los medicamentos a aumentar, y aplica durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones

Requisitos económicos que se deben garantizar

1.3.5. FORMULARIO 4 SOSTENIBILIDAD DE LOS PRECIOS

El oferente deberá diligenciar y presentar el Formulario 4. SOSTENIBILIDAD DE LOS PRECIOS y anexarlo con la propuesta.

NOTA: Una vez iniciada la ejecución contractual, la entidad solo realizará el incremento al valor ofertado en los medicamentos, previa justificación del mismo, y debidamente informado a la entidad contratante; aumento que se podrá realizar proporcionalmente, hasta en un máximo de 20% del valor inicialmente contratado, como soporte deberán anexar la factura de compra de los medicamentos a aumentar, y aplica durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones

1.3.6. FORMULARIO 5 INTEGRIDAD DE PRECIOS

El oferente deberá diligenciar y presentar el Formulario 5. INTEGRIDAD DE PRECIOS y anexarlo con la propuesta

NOTA: La entidad no realizará reajustes ni cobros adicionales por carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes, en la prestación de servicios de salud y suministro y dispensación de medicamentos durante la ejecución del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

1.4 TÉCNICOS

1.4.1. CERTIFICADO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

La POLICIA NACIONAL – la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. 6, consultará el certificado de habilitación de los servicios de la entidad vigente.

1.4.2. ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá diligenciar y presentar la Propuesta la cual deberá cumplir con las CONDICIONES TÉCNICAS requeridas en el estudio de conveniencia y oportunidad y se relacionará en la invitación como anexo N° 1 y sus derivaciones en caso de aplicar.

El proponente deberá presentar una oferta técnica con base en las condiciones establecidas en el anexo técnico independiente del presente proceso. (Ver archivo en Word adjunto denominado *Anexo Técnico*).

Los criterios de selección deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas en el Anexo Técnico, en el cual se encuentran descritas las normas y/o especificaciones técnicas que se verificarán "CUMPLE O NO CUMPLE".

1.4.3. ANEXO 2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El oferente deberá diligenciar y presentar el Anexo 2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA y anexarlo con la propuesta.

1.4.4. POR PARTE DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, ES OBLIGATORIO:

1) Habilitación de los servicios por prestar, el cual podrá ser verificado por parte del Comité Evaluador designado para el presente proceso a través del **Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.**
2) Soporte de la suficiencia para prestar los servicios por contratar estimada a partir de la capacidad instalada, frente a las condiciones demográficas y epidemiológicas de la población del contratante que va a ser atendida.
3) Modelo de prestación de servicios definido por el prestador.
4) El contratista podrá realizar sugerencias u observaciones al modelo de Salud definido por el contratante, en caso de considerarlo necesario.
5) Cumplir con los indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.

1.4.5. ANEXO 4 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

El oferente deberá diligenciar y presentar el Anexo 4. MATRIZ DE RIESGOS y anexarlo con la propuesta.

1.4.6. FORMULARIO 6. COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente deberá diligenciar y presentar el Formulario 6 de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y anexarlo con la propuesta.

1.4.7. MODELO DE ATENCION EN SALUD

El oferente deberá presentar el modelo de atención en salud y anexarlo con la propuesta.

NOTA CARÁCTER PÚBLICO: El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la REGIONAL DE ASEGURAMIENO EN SALUD No. 6 y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

"SE INVITA A ENTES DE CONTROL Y LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

Atentamente,

Capitán **MARTHA LUCÍA CAÑIZALEZ MERA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N. 6 (E)

Anexo: uno: (Formatos y anexos invitación a presentar oferta)

Elaboró: Intendente MICHAEL VELASQUEZ MORENO
Analista de Contratos RASES No. 6 (E)

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

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

Revisó: Abogado RUBEN DARÍO HINCAPIE ARROYAVE
Asuntos Jurídicos RASES No. 6

Fecha de Elaboración: 29/1/2024
Ubicación D//: Contratos 2024/ D:\IT VELASQUEZ CONTRATOS MUNICIPIOS\2024\5. MUNICIPIOS 2024 /Contratación Directa – Interadministrativo/San José De La Montaña - Antioquia

Carrera 43 A 48 C Sur - 45 Barrio Primavera, Envigado.
Teléfonos 3396765 - 3396737
deant.escop-mun@policia.gov.co
www.policia.gov.co