MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE
GRUPO CONTRATOS

GS- 2026 - 032455 **/ AREAD – GRUCO – 11.6**

Yopal, 26 MAR 2026

Señor Subintendente
DIEGO GIOVANNI LEON PERILLA
Responsable Auxiliar de Referencia y Contra Referencia
Diagonal 15 N° 13B-05
Yopal

Asunto: Designación Supervisor de Contrato

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente comunicado y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para ejercer la supervisión del contrato de la referencia o quien ejerza las funciones del cargo, conforme a las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A SUPERVISAR

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	
21-9-20008-26	REALIZAR LAS VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS Y RETIRO A FUNCIONARIOS DE LEY 100/93 EN PLANTA Y A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DISAN.	
ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo final de ejecución	3. Valor inicial del contrato
	30/11/2026	$4.666.000,00

2. MARCO NORMATIVO. La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

	Norma	Nombre – Materia que Regula	Artículos
1	Constitución Política	----------	6, 123, 124, 209
2	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Publica	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3	Ley 734 de 2002	Código Único Disciplinario	40, 48 (numeral 34)
4	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	2, 11, 14, 17, 23
5	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional - Manual de Contratación de la Policía Nacional		

3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. Conforme las especificaciones contenidas en las normas señaladas en el acápite anterior, a los supervisores les corresponde el desarrollo, entre otras, de las siguientes obligaciones:

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el Departamento de Policía Casanare y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al Departamento de Policía Casanare.

2	**Obligaciones posteriores a la legalización del contrato**	➢ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
3	**Obligaciones durante la ejecución del contrato**	➢ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➢ Hacer diligenciar el formato Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros (1DT-FR-0016) a los contratistas y empleados que presten en servicio, anexándolo a la carpeta del contrato. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➢ Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. ➢ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➢ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➢ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al Departamento de Policía Casanare en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. ➢ Solicitar los usuarios correspondientes para la alimentación de información y Subir los informes de supervisión y demás documentos de ejecución y liquidación, en los aplicativos tales como son MCT, SIIFNACION, SECOPII, y demás que la entidad estatal requiera. ➢ Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. ➢ Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. ➢ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. ➢ Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	➢ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. ➢ Solicitar al Grupo de Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista. ➢ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del DECAS y saldos a favor del contratista. ➢ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto (2 meses), el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.
5	**Cambio de supervisor**	En el evento de cambio de supervisor por disposición del ordenador del gasto o del jefe del área ejecutora, o por cesación de relación laboral, o por cualquier falta temporal o absoluta, el supervisor saliente debería hacer entrega al supervisor entrante que designe el ordenador del gasto, mediante un informe parcial del contrato a la fecha en la que ocurre la separación de la función. En este informe se debería indicar, como mínimo: ● Balance presupuestal del contrato ● Balance de ejecución. Porcentaje de avance físico (recibido a satisfacción) o de cumplimiento ● Alertas o riesgos que presenta el contrato ● Actividades o gestiones emprendidas y a las que se les debería dar continuidad para propiciar el correcto desarrollo del contrato vigilado ● Recomendaciones ● Relación de garantías y amparos debidamente vigentes y actualizados. ● Relación del expediente contractual (contrato, carta de inicio, facturas, informes de supervisión) con inventario documental, foliación y en general cumplimiento de las normas de archivo.

Atentamente,

Coronel **PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante Departamento de Policía Casanare

Anexo(s): (01) Una copia contrato 21-9-20008-26, (01) Una copia carta inicio

Elaboró: Sl. Mónica Andrea Avila Alfonso
DECAS- GRUCO.

Revisó: IJ.Jesus Bolivar Rojas Burbano
DECAS- GRUCO

Fecha de elaboración: 19/03/2026
Ubicación: D:\Contratos/2026/Gestion

Diagonal 15 13B-05 Barrio la Corocora
Teléfono(s): 3103208456
decas.gucon-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE
GRUPO CONTRATOS

GS- 2026 - 032423 **/ AREAD – GRUCO – 11.6**

Yopal, 26 MAR 2026

Señores
VISIONAMOS SALUD CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO S.A.S.
SIGLA: VISIONAMOS TU SALUD
NIT: 832000464-2
R/L: SANDRA MILENA MORALES PATIÑO
C.C. 46.371.974 de Sogamoso
CARRERA 29 12A 03, Yopal-Casanare
Teléfono: 3203995252
Correo: asistente_co@visionamossalud.com.co; analistacomercial@visionamossalud.com.co

Asunto: Inicio de Ejecución contrato 21-9-20008-26

De manera atenta me permito informar que de conformidad con el contrato N° 21-9-20008-26 cuyo objeto es **"REALIZAR LAS VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS Y RETIRO A FUNCIONARIOS DE LEY 100/93 EN PLANTA Y A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DISAN"**, Los requisitos de perfeccionamiento y legalización para el inicio de su ejecución ya se surtieron, por lo tanto, se deberá realizar teniendo en cuenta los siguientes términos:

SUPERVISOR	PLAZO	
	INICIO EJECUCION	TÉRMINO
Señor Subintendente DIEGO GIOVANNI LEON PERILLA Responsable Auxiliar de Referencia y Contra Referencia Diagonal 15 N° 13B-05, Yopal Teléfono: 3118377158 giovanni.leon@correo.policia.gov.co	26 MAR 2026	30 NOV 2026

Cualquier inconveniente o problema que se presente dentro de la ejecución del contrato, favor dirigirse a la oficina del Área de Contratos del Departamento de Policía Casanare ubicado en la Diagonal 15 # 13B – 05.

Atentamente,

Coronel **PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante de Departamento de Policía Casanare

Elaboró: SI. MÓNICA ANDREA ÁVILA ALFONSO
DECAS- GRUCO.

Revisó: IJ. JESUS BOLIVAR ROJAS BURBANO
DECAS- GRUCO

Fecha de elaboración: 19/03/2026
Ubicación: D:\Contratos/2026/Sanidad

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION PN DECAS No. **21-9-20008-26**

Yopal, 20 MAR 2026

Señores
VISIONAMOS SALUD CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO S.A.S.
SIGLA: VISIONAMOS TU SALUD
NIT: 832000464-2
R/L: SANDRA MILENA MORALES PATIÑO
C.C. 46.371.974 de Sogamoso
CARRERA 29 12A 03, Yopal-Casanare
Teléfono: 3203995252
Correo: asistente_co@visionamossalud.com.co; analistacomercial@visionamossalud.com.co

Asunto: Aceptación Oferta Proceso PN DECAS UPRES MIC 005 2026

Con toda atención me permito informarle que la POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE acepta la propuesta presentada por la firma que usted representa, ha sido aceptada por ser la oferta en orden elegibilidad y cumplir con las condiciones exigidas en la Invitación Pública, dentro del proceso de contratación No. **PN DECAS UPRES MIC 005 2026**, cuyo objeto es el **"REALIZAR LAS VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS Y RETIRO A FUNCIONARIOS DE LEY 100/93 EN PLANTA Y A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DISAN"**, el contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia.

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta presentada, constituyen para todos los efectos a que haya lugar el contrato celebrado con (**ADJUDICATARIO**), el cual se regirá, en todo caso, por lo dispuesto en la invitación pública del proceso de modalidad de selección del asunto, por la oferta presentada y por lo siguiente:

REFERENCIA CONTRACTUAL	**N° PN DECAS 21-9-20008-26**
CONTRATANTE	**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO POLICIA CASANARE**
NIT N°	**844.000.016-1**
ORDENADOR DEL GASTO	**Coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.729.305 de Bogotá D.C
CARGO	Comandante Departamento de Policía Casanare
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Mediante Resolución No. 001046 del 01 de octubre del 2025 de la Policía Nacional
RESOLUCION DE DELEGACION	Debidamente facultado para celebrar contratos por la Resolución No. 00502 del 05 de marzo del 2026 de la Policía Nacional
CONTRATISTA	**NOMBRE:** VISIONAMOS SALUD CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO S.A.S. **SIGLA:** VISIONAMOS TU SALUD

	NIT: 832000464-2 **R/L:** SANDRA MILENA MORALES PATIÑO **C.C**. 46.371.974 de Sogamoso **DIRECCION:** Carrera 29 #12ª-03, Yopal-Casanare **TELÉFONO**: 3203995252 **CORREO**:asistente_co@visionamossalud.com.co;analistacomercial@visionamossalud.com.co.
OBJETO	**REALIZAR LAS VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS Y RETIRO A FUNCIONARIOS DE LEY 100/93 EN PLANTA Y A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DISAN.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El Departamento de Policía Casanare, ejercerá el control sobre la Ejecución del Contrato a través del Responsable Auxiliar De Referencia de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, con el suficiente conocimiento respecto al objeto del contrato, al igual una formación técnica o profesional que le permita emitir juicios sobre el cumplimiento del mismo, o quien sea designado por el ordenador del gasto, conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 3256 de 16 de Diciembre de 2004 emanada de la Dirección de la Policía Nacional "por la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional" y resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, (Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014.
FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se realizarán los exámenes ocupacionales de acuerdo a lo establecido en el profesiograma y a la necesidad del servicio, en coordinación con el supervisor del contrato para la programación de fechas de ejecución. Una vez finalizada la prestación del servicio, el contratista solicitará al supervisor del contrato el recibido a satisfacción, el cual deberá ser anexado en la factura o cuenta de cobro.
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con los servicios de prestados descritos en el contrato, en moneda legal colombiana (pesos), así: **1. Esquema de Pago** • Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las actividades ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión. • El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato. **1. Condiciones para el Pago** • **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a: ○ La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación). ○ La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos. **2. Requisitos del Contratista** Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con las actividades según las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:

➢ Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).

➢ Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

➢ Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral.

➢ Y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

3. Facturación Electrónica

Obligatoriedad: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:

- Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5. **Proceso de Radicación y Gestión**

- **Radicación de la Factura:**
  - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
  - Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; NÚMERODECONTRATO; CORREOSUPERVISOR#$.
  - Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*

Ejemplo: #$16-01-02-012;21-9-20019-26; pepito.perez@correo.policia.gov.co#$

6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el derecho de turno y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).

- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

7. Resolución de Inconsistencias

- Errores o Rechazos:
  - Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
  - Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

8. Responsabilidades del Contratista

- Obligaciones: Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
  - La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
  - La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- Deducciones Tributarias: La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- Notificación de Pago: El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- Modificaciones de pagos: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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

	INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION). **FACTURAS ELECTRÓNICAS.** Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del 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, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Departamento de Policía Casanare, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico VFE-Validador de factura electrónica. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS** Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo. **NOMBRE BENEFICIARIO:** VISIONAMOS SALUD CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO S.A.S **CUENTA N°:** 646039859 **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCO BOGOTA
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 5026 del 05/03/2026, expedido por el Jefe de Presupuesto Departamento de Policía Casanare.
VALOR DEL CONTRATO	El valor estimado para la contratación es de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.666.000,00).**

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	Examen médico ocupacional con énfasis en osteomuscular, cardiovascular	27	$ 29.500	$ 796.500
2	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	Examen médico ocupacional con énfasis en osteomuscular, cardiovascular, respiratorio y piel	47	$ 29.500	$ 1.386.500
3	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	OPTOMETRÍA	42	$ 18.000	$ 756.000
4	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	GLICEMIA	13	$ 8.000	$ 104.000
5	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	PERFIL LIPIDICO (COLESTEROL TOTAL-TRIGLICERIDOS - LDL - HDL)	5	$ 28.000	$ 140.000
6	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	CUADRO HEMATICO	27	$ 10.500	$ 283.500
7	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	TRIGLICERIDOS	7	$ 8.500	$ 59.500
8	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	COLESTEROL TOTAL	7	$ 8.500	$ 59.500
9	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	FROTIS DE SANGRE	6	$ 6.500	$ 39.000
10	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	TSH	6	$ 22.000	$ 132.000

	11	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	PRUEBA DE EMBARAZO	6	$ 16.000	$ 96.000
	12	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	CREATININA	27	$ 9.500	$ 256.500
	13	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA HEPATITIS A	1	$ 170.000	$ 170.000
	14	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA HEPATITIS B	1	$ 50.000	$ 50.000
	15	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA TETANO	1	$ 27.000	$ 27.000
	16	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA VARICELA	1	$ 175.000	$ 175.000
	17	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA SARAMPION + PAROTIDITIS + RUBEOLA.	1	$ 135.000	$ 135.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$4.666.000,00**
	NOTA: Para el presente proceso se debe tener presente, la normatividad vigente respecto de las retenciones a aplicar.						
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la **POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO POLICIA CASANARE** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.						
FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	El **CONTRATISTA** no será responsable ni se considerará que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control debidamente comprobadas, conforme a las definiciones del Artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Para que se dé cumplimiento a la anterior estipulación, es necesario que el CONTRATISTA dé a conocer por escrito a la POLICÍA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas, acompañando a dicho escrito de todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado en el cual podrá reanudar o normalizar la prestación del servicio. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la POLICÍA dicha circunstancia o circunstancias por escrito cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario, vencido el cual, la POLICÍA podrá dar por terminado el Contrato, lo cual comunicará al CONTRATISTA sin que haya sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieran de sesenta (60) días calendario, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prorrogar el plazo de entrega en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual han existido dichas causales. PARÁGRAFO: Para efectos de determinar si existe fuerza mayor o caso fortuito bastará simplemente el pronunciamiento de la POLICIA en forma motivada al respecto. En el evento que la POLICIA considere que no existen tales circunstancias el CONTRATISTA asumirá las responsabilidades sobre el cumplimiento del plazo contractual en la forma contratada.						
PRÓRROGAS, ADICIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES:	En caso de ser necesario la prórroga, adición, modificación y/o aclaratorio al contrato, el contratista y/o supervisor deberá hacer la solicitud respectiva, antes de los diez (10) hábiles anteriores al mismo de finalización del plazo de ejecución del contrato, motivando la solicitud y anexando los soportes necesarios.						
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1 de la presente aceptación de la oferta						
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO POLICIA CASANARE, NIT 844.000.016-1, ante una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, UNA GARANTÍA ÚNICA destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:						

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR IENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL Y (4) CUATRO MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR D EL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	AMPARA EL RIESGO EN LA MALA CALIDA EN EL SERVICIO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL Y TRES AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

	CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución para la prestación del servicio de realización de exámenes ocupacionales al personal contratista y de Ley 100, es a partir de la aprobación de la garantía única o perfeccionamiento del contrato y notificación de la carta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado lo que ocurra primero.						
LUGAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	Se requiere que la prestación del servicio de exámenes médicos ocupacionales, se realice en las instalaciones del oferente que resulte seleccionado, la cual corresponde (Carrera 29 #12ª-03, Yopal-Casanare) y jornada extramural en la Unidad Prestadora de Salud Casanare, ubicado en la diagonal 15 No 13B 05 Yopal-Casanare dentro de las instalaciones del COMANDO DECAS.						
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos						
VIGENCIA	La vigencia del Contrato es igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación.						

La presente Comunicación de Aceptación se legaliza bajo el No. PN DECAS 21-9-20008-26, junto con la oferta aceptada y la invitación del proceso No. PN DECAS UPRES MIC 005 2026, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el Registro Presupuestal. Con la publicación de la presente Comunicación de Aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas, cuando hayan sido exigidas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

Atentamente,

Coronel **PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante Departamento de Policía Casanare

Elaboro; SI. Mónica Andrea Ávila Alfonso
Analista de Contratos DECAS

Revisó; IJ. Jesus Bolivar Rojas Burbano
Jefe de Contratos DECAS

Revisó; SI. Andrés Camilo García Bravo
Asesor Jurídico DECAS (E)

Diagonal 15 No 13B-05 El Yopal
Teléfono 3103208456
decas.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ECONÓMICAS

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	Examen médico ocupacional con énfasis en osteomuscular, cardiovascular	27	$ 29.500	$ 796.500
2	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	Examen médico ocupacional con énfasis en osteomuscular, cardiovascular, respiratorio y piel	47	$ 29.500	$ 1.386.500
3	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	OPTOMETRÍA	42	$ 18.000	$ 756.000
4	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	GLICEMIA	13	$ 8.000	$ 104.000
5	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	PERFIL LIPIDICO (COLESTEROL TOTAL-TRIGLICERIDOS - LDL - HDL)	5	$ 28.000	$ 140.000
6	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	CUADRO HEMATICO	27	$ 10.500	$ 283.500
7	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	TRIGLICERIDOS	7	$ 8.500	$ 59.500
8	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	COLESTEROL TOTAL	7	$ 8.500	$ 59.500
9	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	FROTIS DE SANGRE	6	$ 6.500	$ 39.000
10	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	TSH	6	$ 22.000	$ 132.000
11	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	PRUEBA DE EMBARAZO	6	$ 16.000	$ 96.000
12	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	CREATININA	27	$ 9.500	$ 256.500
13	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA HEPATITIS A	1	$ 170.000	$ 170.000
14	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA HEPATITIS B	1	$ 50.000	$ 50.000
15	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA TETANO	1	$ 27.000	$ 27.000
16	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA VARICELA	1	$ 175.000	$ 175.000
17	02-02-02-009-03	UPRES DECAS	VACUNA SARAMPION + PAROTIDITIS + RUBEOLA.	1	$ 135.000	$ 135.000
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**$4.666.000,00**

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS

ITEM,	CARACTERISTICAS MINIMAS EXIGIDAS
1. EQUIPOS E INSTALACIONES	
1.1	El contratista debe contar con la habilitación de todos los servicios requeridos en una misma sede en la cual se prestará el servicio, la cual debe encontrarse vigente de acuerdo con lo establecido en la Resolución Numero 003100 de 2019 Ministerio de Salud y Protección Social, " Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud ". Para lo cual deberá anexar copia de la misma.

	La sede en las que se prestará el servicio está ubicada en la ciudad de Yopal en la siguiente dirección: Carrera 29 #12ª-03, Yopal-Casanare. La sede donde se prestará el servicio debe ser propio o arriendo, directo o mediante alianza o convenio con proveedor o establecimiento de comercio legalmente constituido, habilitado por la secretaria de Salud Departamental.
1.2	El contratista debe tener la (s) licencia de salud ocupacional vigente expedida por la respectiva Secretaria de Salud de Casanare de la sede donde se prestará el servicio, según lo dispuesto en la Resolución 754 de 2021,*"Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo "*. Para lo cual deberá anexar copia de la misma.
1.3	El contratista garantiza que cuenta con los consultorios para la valoración médica, osteomuscular y optométrica que garantizan la privacidad del acto y áreas específicas para exámenes de apoyo y complementarios dentro de la misma sede ofertada.
1.4	El contratista deberá contar con los medios tecnológicos necesarios y disponibles para el diligenciamiento de la Historia Clínica Ocupacional, realizar las valoraciones médicas ocupacionales, Osteomusculares, Optométricas y las pruebas de laboratorio necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
1.5	El contratista debe habilitar líneas telefónicas de lunes a viernes en jornada laboral de 7:30 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y sábados de 7:30 am a 12 m, disponibles para la inscripción y resolución de dudas por parte de los usuarios, con el fin que se garantice la adecuada asignación de citas.

ITEM.	CARACTERISTICAS MINIMAS EXIGIDAS
2.PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LAS VALORACIONES	
2.1	El contratista garantiza que dará aplicación a los profesiogramas remitidos por la UPRES DECAS.
2.2	En el caso que se requiera una valoración médica ocupacional de retiro, y el funcionario saque la cita, Talento Humano de la unidad, informará al oferente con el fin de que se dé la prioridad para la realización del examen, el cual deberá encontrarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del retiro, entendiéndose que es un derecho que le asiste de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
2.3	El contratista debe asegurar que el candidato al examen diligencie previamente el consentimiento informado autorizando la remisión de la copia de la historia clínica al médico del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de Unidad determine, así como la inclusión de la información en la base de datos que se remite periódicamente al médico mencionado.
2.4	El contratista debe contar con sistemas de registro electrónico de la historia clínica ocupacional que cumple con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, Ministerios de Salud y Protección Social y de Trabajo y demás entidades nacionales generadoras de normas relacionadas con Historias Clínicas. Por lo tanto, dichos sistemas deben asegurar que la Historia Clínica sea archivada adecuadamente, que no pueda ser modificada una vez cerrada, que su custodia cumpla con los plazos establecidos y que el acceso solo sea permitido a las personas que la ley ha establecido.
2.5	El contratista debe asegurar que la información sociodemográfica, laboral y clínica correspondiente al examinado es registrada en la historia clínica y en la base de datos de remisión periódica, de manera oportuna, adecuada y completa. La información mínima requerida es la contenida en la **Resolución** 1843 de 2025 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones*" del Ministerio de la Protección Social y normas que la modifiquen o sustituyan.
2.6	Historia Clínica y Valoración Médica Ocupacional: Una vez se tengan los resultados de las valoraciones se debe realizar certificado médico ocupacional, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieren adoptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor. Se debe entregar constancia de recibido de los trabajadores de los conceptos medico ocupacionales resultados de exámenes médicos complementarios y paraclínicos. (Resultado de la valoración integral , en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplado lo señalado en la **Resolución** 1843 de 2025 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones*" del Ministerio de trabajo). Se debe consignar en la Historia Ocupacional los datos de los profesionales (médicos y otros profesionales de la salud) y se realizara la custodia de acuerdo con la normatividad vigente.(Custodia de Historia Clínica Ocupacional: De conformidad con lo establecido en la Resolución 1843 de 29/04/2025 "**Resolución** 1843 de 2025 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras*

	disposiciones" del Ministerio de trabajo). La custodia de la Historia Clínica Ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención. Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la custodia y la guarda de la Historia Clínica Ocupacional. En el evento que la empresa no tenga médicos a su servicio, la custodia le corresponderá a la IPS que prestó el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales. Una vez firmado el contrato deberán remitir a la UPRES DECAS área de Talento Humano proceso de SST, el certificado de custodia de historias clínicas.
2.7	Resultado de la Valoración Médica Ocupacional: El contratista debe remitir el resultado de la valoración médica ocupacional (Concepto Médico Ocupacional) ajustado de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio del Trabajo según concepto con radicado No. 02EE2018410600000012446 del 20/09/2018. Entregar certificación con planilla de firmas como soporte de la entrega de los resultados de la valoración médica ocupacional (Concepto Médico Ocupacional) a cada funcionario y en original físico al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPRES DECAS para ser archivados en las historias laborales y en medio magnético al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad y supervisor del contrato. Nota: La información remitida, deberá corresponder al resultado de la valoración integral, en el formato ajustado a los requerimientos del contratante, contemplando lo señalado en la **Resolución** 1843 de 2025 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones* del Ministerio del trabajo.
2.8	Remisión: Una vez el médico analice los exámenes de apoyo (valoración osteomuscular, optométrica, entre otras) y complementarios en caso de solicitarse, se deberá informar al trabajador de los resultados y hacer entrega de los resultados y si lo amerita se entregará remisión médica para que realice trámite ante la respectiva Entidad Prestadora de servicios de Salud.
2.9	Prescripción u orden médica, optométrica otros: En los casos de requerirse formulación y/o corrección por algún defecto refractivo entre otros, se le entregará la prescripción y/o formula optométrica respectiva u otros, sin configurarse obligación por parte de la IPS o la UPRES DECAS de la atención en salud por este aspecto o alguno relacionado. El trabajador podrá tramitarlo ante la EPS correspondiente con la remisión de que trata el ítem anterior.
2.10	Condiciones de confidencialidad: Bajo ninguna circunstancia el empleador puede ejercer la custodia de las Historias Clínicas Ocupacionales. El acceso a la Historia Clínica Ocupacional, será permitido para los empleadores, siempre y cuando estos cuenten con autorización por escrito del empleado y en la cual expresamente indiquen la facultad de acceder a una copia de la Historia Clínica. A la historia clínica ocupacional podrán también acceder, mediante solicitud dirigida al responsable de su custodia, así: Autoridades judiciales. Personas autorizadas por el trabajador, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos. El médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional. La entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador. En caso de muerte del paciente, podrán acceder a una copia de la Historia Clínica Ocupacional, el cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y causahabientes. Diligenciar el anexo No. 10. Acuerdo de Confidencialidad

ITEM.	CARACTERISTICAS MINIMAS EXIGIDAS
3. VERIFICAR LOS DERECHOS	
3.1	• En el momento de asistir el usuario a hacer uso de los servicios, deberá entregar la autorización del examen médico ocupacional, así como los exámenes de apoyo y complementarios necesarios por parte de UPRES DECAS en donde debe indicarse el tipo de labor a desarrollar de acuerdo al profesiograma establecido, confirmar con original y dejando fotocopia de documento de identificación, firma y registrando huella dactilar de índice derecho, en documento que servirá de soporte para la factura.
4. INFORMES	
4.1	Informes de resultados requeridos: Deben ser elaborados y firmados por Médico titulado con especialización y/o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo SST o Medicina del Trabajo, con Licencia en SST vigente expedida por la autoridad correspondiente.
4.2	Entregar de manera obligatoria un informe mensual de evaluación general de la ejecución del presente contrato en medio magnético, así: • Porcentaje de ejecución del contrato acumulado general por la UPRES DECAS

	• Grado y nombre del funcionario a quien se le realizaron las valoraciones médicas, apoyo y complementarias por la UPRES DECAS • Número de funcionarios valorados por la UPRES DECAS. • Total, de exámenes médicos, de apoyo, complementarios realizados por unidad UPRES DECAS
4.3	El contratista debe entregar de manera obligatoria en medio magnético y físico al responsable de SG-SST de la UPRES DECAS, el informe gerencial del diagnóstico de salud de las valoraciones realizadas en la ejecución del contrato de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019.
4.4	El contratista debe entregar en medio magnético la base de datos del personal valorado con los resultados y el concepto, diligenciada mes a mes remitida al supervisor del contrato.
4.5	Mensualmente remitir el listado de asistencia de los funcionarios que asistieron a las valoraciones médicas, con grado, nombres y apellidos, documento de identificación del funcionario a quien le realización las valoraciones médicas, apoyo y complementarias por la UPRES DECAS, lo anterior informado y soportado al dueño de la necesidad.
4.6	Al finalizar la realización de las valoraciones medicas el oferente deberá remitir a la UPRES DECAS GRUPO DE TALENTO HUMANO proceso de Seguridad Y salud en el Trabajo, una matriz en Excel, donde se registre la información sociodemográfica del trabajador, cargo, tipo de examen realizado, concepto de aptitud, si es necesario incluir a un programa de vigilancia epidemiológica y las recomendaciones frente a cada caso.
5. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO	
5.1	El contratista garantiza que asume la realización de los exámenes médicos ocupacionales, de apoyo y complementarios, para lo cual debe contar con la capacidad propia o contratada del recurso humano, sitios de atención habilitados según las normas vigentes en la materia y elementos necesarios y suficientes como medidas de control para sus trabajadores y los usuarios objeto del contrato como (batas desechables, sábanas desechables para camillas por cada paciente, EPP entre otros.....) para garantizar el cumplimiento del contrato, incluyendo adecuación de volumen para la atención oportuna del número de pacientes a que hace referencia este contrato, en la ciudad de Yopal, Casanare
6. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD	
6.1	El contratista Garantiza que cumple con el Decreto 2923 de 2011 "Por el cual se establece el Sistema de Garantía de Calidad de/ Sistema General de Riesgos Profesionales", en virtud de lo cual deberá contar con los siguientes soportes los cuales serán requeridos durante la etapa precontractual y durante la ejecución del objeto contractual: Normas, políticas, procedimientos, protocolos y guías de trabajo tanto de los procesos asistenciales como administrativos, así como los procedimientos del sistema de información y atención de usuarios, disponibles para satisfacer las necesidades expectativas.

ITEM.	CARACTERISTICAS MINIMAS EXIGIDAS
7. TALENTO HUMANO Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES: debe cumplir con las hojas de vida, copia de documento de identificación, diplomas, licencias, tarjetas profesionales, copia inscripción al RETHUS, certificados de experiencia, según corresponda, y demás documentos solicitados a continuación, para cada uno de los profesionales requeridos para la prestación del servicio	
7.1	VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES: Médico titulado Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina del Trabajo, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedido por la autoridad correspondiente. Certificación de mínimo de un (01) año de experiencia en la especialidad a partir de la ex edición de la licencia.
7.2	EXÁMENES - VALORACIONES OPTOMÉTRICAS - VISIOMETRIA: Optómetra: Título profesional. Debe certificar experiencia de mínimo un (01) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
7.3	EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS: Auxiliar de enfermería: Titulo de auxiliar de enfermería y certificación experiencia de mínimo un (01) año después de graduado. Actividades: Toma de muestras.
7.4	EXÁMENES DE LABORATORIO COMPLEMENTARIOS: Bacteriólogo: Título Profesional y certificación experiencia de mínimo un (01) año a partir de la expedición de la tarjeta. Actividades: Análisis de muestras tomadas y supervisión general del proceso de toma de muestras
NOTA 1: En la sede en donde se presente el servicio el contratista garantiza que los profesionales cumplen con los mismos perfiles exigidos en el pliego de antecedente, lo cual se verificara en supervisor del contrato. Nota 2: En caso que por necesidad del contratista alguno de los profesionales sea reemplazado, el nuevo personal deberá cumplir con el perfil requerido en el pliego de condiciones y debe informarle al supervisor del contrato cuando realice cambios de recursos humanos. Nota 3.: Convalidación de títulos. Los interesados que presenten dentro de su grupo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados	

de acuerdo con lo establecido en la Resolución 20797 del 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

En caso de que las certificaciones no tengan la información solicitada, o no se pueda verificar o constatar la información allí mencionada, se tendrán como certificaciones no válidas.

El talento humano en salud ofertado debe reunir los requisitos definidos por el Estándar Recurso Humano establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

ITEM.	CARACTERISTICAS MINIMAS EXIGIDAS
9. LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL / SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
9.1	El contratista deberá contar con la Licencia en Salud Ocupacional vigente de el/los establecimientos(s) expedida por la respectiva secretaria de Salud de la ciudad donde se tenga la sede donde se prestará el objeto contractual, según lo dispuesto en la Resolución 754 de 2021,*"Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo* del Ministerio de Salud y Protección ". Se describe que se deberá tener Inscripción en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social y el certificado de habilitación, expedido por la Secretaría de Salud Departamental de Casanare.
10. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
10.1	El contratista se compromete a 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" emitida por el Ministerio del Trabajo. Certificación 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. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. El formulario de compromiso debe estar firmado por el representante legal de la empresa ven anexo 8.
11. CLAUSULA AMBIENTAL:	
11.1	Con el fin de fortalecer las exigencias ambientales que se enmarcan en el Sistema de Gestión Ambiental que adelanta la Dirección de Sanidad y en atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: > Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar por parte del contratista, antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. > Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANCA wvvw.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL'). > El contratista garantizará la disposición final de los Residuos Peligrosos de tipo Biológicos y químicos generados durante la ejecución de la actividad y entregará los certificados correspondientes al supervisor del contrato en cumplimiento al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario sector Ambiente" y Decreto 780 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Re lamentarlo del Sector Salud Protección Social".

Vo.bo.-

Subintendente. **DIEGO GIOVANNI LEON PERILLA**
Responsable Auxiliar de Referencia y Contrareferencia