

Página 1 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

No. GS-2026-019342 -REGI6 / AREAD-GRUCO

Envigado, 30 de julio de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN RASES 6 MIC 207-2026

La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6, invita a todas las Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (Consortio, Unión Temporal, promesa de sociedad) que tengan dentro de su objeto social o actividad o con capacidad de brindar o prestar el servicio objeto de este proceso (SUMINISTRO DE LENTES MONOFOCALES, BIFOCALES Y MONTURAS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ) y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. De igual forma, existe la posibilidad de participación de las Pymes y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de Selección DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, Reglamentación en materia de Contratación Estatal.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto	SUMINISTRO DE LENTES MONOFOCALES, BIFOCALES Y MONTURAS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ
Presupuesto	El valor estimado en el presente proceso es de TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$30.000.000,00) correspondientes a la vigencia presupuestal 2026 Amparado para la vigencia presupuestal 2026 en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP SIIF No. 87326 del 30/07/2026/SIF No. 628 del 30/07/2026 expedidos por la Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 y para la vigencia 2026 expedido por la Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6.
Plazo de ejecución	Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, este será hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. De manera excepcional, cuando por razones enfocadas a la continuidad de la prestación del servicio y con el fin de dar prevalencia a la protección de los derechos fundamentales, se podrá adicionar y/o prorrogar el futuro contrato conforme a lo normado por la Ley 80 de 1993 y demás normatividad legal vigente aplicable; en caso de tratarse de una adición y/o prórroga 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.

Página 2 de 21 Código: 2BS-FR-0035 Fecha: 16-10-2013 Versión: 2		PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	 POLICÍA NACIONAL
		subsiguientes y así salvaguardar el derecho a la vida y a la salud de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.	
Lugar de prestación del servicio o suministro del elemento		La prestación de los servicios objeto del presente estudio previo se hará en las instalaciones que el contratista ofrezca en el Municipio de Quibdó, Chocó.	
Forma de Ejecución del Contrato		El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo , de acuerdo a los requerimientos del supervisor.	
Forma y Procedimiento De Adjudicación		El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo , de acuerdo a los requerimientos del supervisor.	
Información de aceptación de la oferta		Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el expediente electrónico del proceso dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.	
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 <i>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</i> 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: - El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, radicación en la Oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Choco 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). - Si los documentos en referencia son devueltos por la RASES 6, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Oficina de Central de Cuentas de la UPRES DECHO 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. - 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 UPRES DECHO - 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 las actas de entrega y recepción técnica debidamente firmada por el usuario y el supervisor.
- 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 suministros de Lentes y Monturas 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 6** y/o **UPRES DECHO**.
- 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 al suministro de bienes (Lentes y Monturas).
- 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.
- **Información de FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la Resolución 000165 del 01/11/2023 *Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la Versión 1.9 del Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta, se expide el Anexo Técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*, modificada por las Resoluciones No. 000008 del 31/01/2024, la No. 000119 del 30/07/2024, la No. 000189 del 30/10/2024 y la No. 000202 del 31/03/2025 expedidas por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN 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*¹, que a la letra dice:

¹ https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-157563%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased



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.

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.

4.

##15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co ##

ó

##02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co ##

5. 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.

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

7. 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.

8. 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 **UPRES DECHO**

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 **UPRES DECHO**, si estás son entregadas posterior a quince (15) días hábiles a su elaboración.

- Una vez todos los documentos lleguen a la Oficina de Central de Cuentas de la **UPRES DECHO**, el **CONTRATISTA** procederá a dar cumplimiento al numeral IV de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II² referente al Envío 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".

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

• 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.

- 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 acudirán 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.

• **CAUSALES DE NO PAGO**

- Todo suministro de bienes (Lentes y Monturas) que no cuente con formato de autorización por parte de la Oficina de Referencia y Contrarreferencia de la RASES 6 y/o **UPRES DECHO**.
- Incumplimiento en las fechas de Entrega de los suministros y bienes (Lentes y Monturas).
- 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 Auditoría 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

Al momento de la presentación de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor.

Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.

Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto en los términos establecidos en el Decreto 1082 del 2015, y demás normas complementarias.

Procedimiento en caso de empate a menor precio

En caso de empate, la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** luego de realizada la evaluación de las propuestas, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 de la Decreto 1860 de 2021.

En caso de persistir el empate, la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 dando cumplimiento al numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 de la Decreto 1860 de 2021, aceptará la oferta presentada primero en el tiempo en el expediente electrónico del proceso dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente.



Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo

Las contenidas en el Anexo de la presente Invitación

Dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el **CONTRATISTA** deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:

1. GARANTÍA ÚNICA:

MECANISMO DE COBERTURA	MONTO Y COBERTURA	PLAZO
Póliza de Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del contrato	plazo de ejecución y ocho (8) meses más.
Póliza de Calidad del Bien	50% del valor total del contrato	plazo de ejecución y diez (10) meses mas

2. MULTAS.

Multas y Cláusula Penal Pecuniaria

a) En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** –salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890– las partes acuerdan que la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** mediante acto administrativo, afectará a la **CONTRATISTA** con multas, siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución 04122 del 15 de noviembre de 2011 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional, cuyo valor se liquidará con base en el CERO PUNTO CINCO por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el CINCO por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento evaluada por la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**. Esta sanción se impondrá conforme a la ley. b) **MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un CERO PUNTO DOS por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. c) **PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el **CONTRATISTA** pagará a la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**. No obstante, la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VIII de la Resolución No. 03049 del 30/07/2014 por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, modificada parcialmente por la Resolución No. 00090 del 15/01/2018. **PARÁGRAFO SEGUNDO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, la **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si los hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.

**Supervisor del Contrato**

El supervisor del contrato será el FACILITADOR DE MEDICINA LABORAL de la UPRES DECHO, quien haga sus veces o a quien con posterioridad designe el Jefe de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014 expedida por el Director General de la Policía Nacional

2. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

NOTA: En caso de presentarse problemas de conectividad con el expediente electrónico del proceso dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente dentro de las cuatro horas antes a la fecha de límite para la presentación de las ofertas, el proponente deberá seguir el Protocolo de indisponibilidad emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente así:

- Tomar pantallazos, fotografías o captura de pantalla donde se evidencie fecha, hora y mensaje de error o inconveniente con la plataforma, y deberá enviar un mensaje al correo electrónico a 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 tomada en cuenta***
- Tomar contacto con la entidad Colombia Compra Eficiente – SECOP II a través de sus canales de contacto y solicitar el respectivo Certificado de indisponibilidad.
- Se recomienda consultar el Protocolo de Indisponibilidad dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

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

- a. 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.
- b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- c. 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.
- d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- e. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, incluido en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
- f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso.
- h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos, los cuales no se justifiquen suficientemente.
- i. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones económicas, técnicas y/o jurídicas exigidas en la invitación pública.
- j. Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.

Página 10 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- k. causal de rechazo de la misma, de acuerdo con el parágrafo 3ro del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
- l. Cuando la descripción del ítem de la oferta económica no coincida con la oferta técnica.
- m. Sobre pasar el precio techo establecido en el presente proceso
- n. La NO presentación de los documentos en la página web de Colombia Compra Eficiente – Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II, antes de la fecha establecida en el numeral

PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar: cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, 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 los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Actividades	Desde – Hasta
Elaboración Invitación Pública, revisión por parte de jurídica y posterior firma del ordenador del gasto.	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II Fecha: 03/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Apertura del proceso Publicación de la Invitación Pública y Estudios Previos.	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II Fecha: 03/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Observaciones y solicitud de limitación Término no inferior a un (1) día hábil, para que los interesados se informen del contenido de proceso y formulen observaciones o comentarios. Dentro del mismo término los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II Fecha: 05/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Aviso limitación a MiPyme	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II

Página 11 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

Momento en que se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.	Fecha: 05/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Respuesta Observaciones a la Invitación Pública Término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II Fecha: 06/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Fecha de Cierre – Recepción de Ofertas Plazo máximo en el cual los interesados, podrán presentar Su Oferta	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II Fecha: 10/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Verificación de las ofertas por parte del comité evaluador:	TRES (03) días, es decir: hasta 13/08/2026 a las 19:00 horas NOTA 1: En caso de ser necesario, durante el proceso de verificación de los requisitos habilitantes, si así lo consideran necesario, el comité evaluador podrá solicitar la aclaración y/o subsanación de alguno de ellos si así lo permite la normatividad vigente en temas de subsanación; solicitud y respuesta del oferente que UNICA Y EXCLUSIVAMENTE se efectuará en el expediente electrónico del SECOP II, dentro de las doce (12) horas hábiles siguientes a la publicación del requerimiento (entendiendo las horas hábiles tal y como están autorizadas en el SECOP II, es decir de 07:00 AM a 7:00 PM y de lunes a viernes sin contar días festivos). NOTA 2: En caso de presentación de un solo oferente, este tendrá tiempo para subsanar y/o presentar documentos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
Publicación informe de evaluación	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II Fecha: 18/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Presentación de observaciones al informe evaluación Un (01) día hábil posterior a la publicación del Informe Consolidado	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II Fecha: 19/08/2026 Hora: 19:00 Horas
Realización de la Aceptación de Oferta	Lugar: Pagina web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II

Página 12 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

	Fecha: 24/08/2026
	Hora: 19:00 Horas

NOTA: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA: Todos los plazos del proceso contractual podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** así lo exijan. Cuando se trate del término de expedición de ADENDAS, se observará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Y se publicará en el expediente electrónico del proceso de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente hasta el día hábil anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar su oferta con los siguientes documentos:

REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de Presentación de acuerdo al Formulario **Carta de Presentación de la Propuesta** de este documento firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- Certificado Existencia y Representación Legal** para personas jurídicas y/o registro mercantil para personas naturales, expedido(s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
o
Certificado expedido por el ente territorial competente, que permita verificar la existencia de la ESAL y la identidad del representante legal. O **acto administrativo de creación y el acta del órgano social que nombra al representante legal** con nota de sus limitaciones.
- Fotocopia de la **Cédula de Ciudadanía del Representante Legal** y/o proponente
- Certificado de Contraloría General** de la República de la firma y del representante legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales** del oferente o su representante legal.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios** de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- Certificación de Aportes Parafiscales** suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal, y anexar la última Planilla de Autoliquidación de Aportes debidamente pagada. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
- Certificación del representante legal y de la entidad, del "**Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas (RNMC)**" de no tener comparendos pendientes por pagar y que están a paz y salvo según el artículo 183. Consecuencias por el no pago multas, literal 4, Ley 1801 de 29/07/2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Página 13 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- i) Certificación del representante legal, de no estar reportado en la página de **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones – MINTIC, no mayor a 30 días de expedido, contados desde la fecha de cierre del proceso, conforme a lo estipulado en la Ley 2097 del 2021.
- j) Diligenciamiento del Formulario **Acuerdo de Confidencialidad** de este documento, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- k) Diligenciamiento del Formulario **Compromiso Anticorrupción** de este documento, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- l) Diligenciamiento del Formulario “**Autorización Consulta Registro De Inhabilidades Por Delitos Sexuales**” y **Certificado de consulta de inhabilidad y delitos sexuales** de la página web de la Policía Nacional, según la Ley 1918 de 2018.
- m) Diligenciamiento del Formulario **Certificado de No Inhabilidad e Incompatibilidad** de este documento, suscrito por el (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- n) El oferente deberá entregar junto con la propuesta, firmado por el representante legal de la empresa, el Formulario de **Compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** de la Dirección De Sanidad de la Policía Nacional de este documento.
- o) Formulario de **Origen Lícito de Recursos**, el proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman su patrimonio y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del futuro contrato, provienen de actividades lícitas y que no está incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

REQUISITOS ECONÓMICOS

- a) Copia del **Registro Único Tributario** (RUT) con una actividad registrada en el mismo que tenga afinidad a los servicios a ofertar.
- b) Certificación Bancaria reciente.
- c) Diligenciamiento del Formulario **Datos Básicos Beneficiario Cuenta** de este documento.
- d) Formulario de **Sostenibilidad de Precios**, los precios tienen un tiempo máximo de sostenimiento que será equivalente a la vigencia del contrato a celebrar y de sus adiciones cuando sea necesaria, el cual deberá ser anexado en carta firmada por el representante legal o quien haga sus veces por medio de poder expreso para hacerlo.
- e) Formulario de **Integridad de Precios**, los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros O fletes y, la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, NO se aceptarán costos adicionales por algún concepto ni tampoco incrementos durante la ejecución del futuro contrato, fundamentados en estas circunstancias.

Página 14 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

f) OFERTA ECONÓMICA:

El oferente deberá diligenciar en el expediente electrónico del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente, en la sección *Cuestionario* el valor del proceso.

Adicional a ello, el criterio de evaluación será el mayor porcentaje de descuento que aplica para todos los ítems, el oferente deberá presentar su oferta económica bajo la modalidad de porcentaje unitario fijo sin fórmula de reajuste en el archivo EXCEL O WORD denominado **Anexo Oferta Económica** de este proceso, **SIN MODIFICAR EL FORMATO ESTABLECIDO; diligenciando ÚNICAMENTE el porcentaje de descuento (ejemplo 5% 2% en su defecto 0%)** el cual aplicará para la totalidad de los ítems, se tomará como base de descuento el precio techo establecido en el cual que se ilustra a continuación, por lo que superar o modificar el precio techo, dejar de ofertar un ítem, modificar su descripción o dejarlo en blanco, implica la inhabilitación económica de toda la oferta.

PRECIO TECHO. A continuación, se detalla el precio techo sobre el cual el oferente presentara el porcentaje de descuento según considere.

PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO A TODOS LOS ÍTEMS A EVALUAR	_____ %
--	---------

NOTA: Todos los precios allí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener, en consecuencia, NO se aceptarán costos adicionales por algún concepto ni tampoco incrementos durante la ejecución del futuro contrato, fundamentados en estas circunstancias.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia lo establecido por la entidad COLOMBIA COMPRA EFICIENTE según la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*. Igualmente se observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición (precio artificialmente bajo). En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

PROCEDIMIENTO

De conformidad con los numerales 5° y 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 revisará las ofertas económicas y verificará que la de mayor porcentaje de descuento cumpla con las condiciones de la invitación.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los

Página 15 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

- ...
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

REQUISITOS TÉCNICOS

a) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

b) EXPERIENCIA PROPONENTE.

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos ejecutados en los últimos tres años 2023 y/o 2024 y/o 2025 de proyectos iguales al presente proceso contractual cuya suma supere el setenta por ciento (70%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones (certificación por contrato ejecutado) con concepto favorable de la recepción de los contratos.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica:

- Fecha de inicio de la contratación
- Fecha de término de la contratación
- Valor de la contratación
- Objeto contractual
- Número del contrato
- Firma del representante legal contratante
- NIT del contratante
- Dirección del contratante
- Teléfono del contratante
- Membrete de la entidad que lo expide
- Cumplimiento

c) NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO.

Con el fin de garantizar la idoneidad del talento humano que se requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso contractual, el oferente debe anexar certificación firmada por representante legal en el cual se compromete en tener asesores de óptica certificados con mínimo noventa (90) horas en capacitación sobre dispensación de dispositivos médicos para la salud visual y ocular y en atención al cliente. De igual manera deberá certificar que cuenta con profesionales en optometría (mínimo dos) formados en una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación.

Nota: para realizar la verificación del recurso humano requerido el oferente deberá diligenciar el anexo formato de idoneidad del recurso humano requerido y entregarlo en la propuesta. 

d) EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El oferente deberá presentar, junto con la oferta, un oficio firmado por el representante legal en el que certifique que dispone del talento humano necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

Página 16 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

Dicho talento humano debe contar con una experiencia mínima de seis (06) meses, para los profesionales en optometría y doce (12) meses para los asesores de ópticas.

Adicionalmente, el oferente deberá adjuntar certificaciones de experiencia laboral del talento humano propuesto, en las que conste el cumplimiento de los requisitos de experiencia mencionados tanto para los profesionales en optometría como para los asesores de ópticas

e) CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá presentar un oficio firmado por el representante legal en el que certifique estar en capacidad de prestar el servicio de suministro de lentes y monturas de lunes a viernes cubriendo un mínimo de 8 horas día y sábado cubriendo 6 horas día.

Asimismo, el oferente deberá garantizar, sin costo adicional para la entidad contratante, la consulta inicial de optometría, asesoría personalizada para la elección de monturas y recepción de fórmulas ópticas.

Estos servicios deberán permitir que cada paciente pueda seleccionar la montura que mejor se adapte a su fisionomía, de acuerdo con la fórmula refractiva emitida por el profesional en salud visual.

f) OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES.

El oferente debe contar con las siguientes condiciones técnicas y anexar los documentos que confirmen dichas condiciones, el cual serán verificadas por el comité técnico evaluador y será sujeto de evaluación en anexo de condiciones técnicas verificables (CUMPLE / NO CUMPLE).

- Formulario de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (Optometría).
- Constancia de habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (Optometría) expedido por la Secretaria de Salud o entes departamentales designados para tal fin.

Nota: el requerimiento del formulario de inscripción y la constancia de habilitación en el REPS solo será requerido para el profesional de la salud en Optometría, el cual deberá ser parte del talento humano del oferente.

- Es importante aclarar la prohibición de la tercerización en la prestación de este servicio, lo que significa que el profesional en optometría deberá estar bajo la subordinación del oferente y/o futuro contratista, bajo cualquier modalidad de contratación.
- Las correcciones ópticas que se entreguen deberán contar con el aval del profesional en optometría del oferente, con el fin de garantizar la calidad óptica del suministro. El oferente se compromete, mediante una certificación escrita, a realizar la consulta de optometría correspondiente, la cual no tendrá ningún costo adicional al contrato ni costo alguno para el usuario.
- El oferente deberá tener habilitados los establecimientos de comercio (sedes/ópticas), los cuales deben estar registrados ante la cámara de comercio. Junto con la propuesta, deberá adjuntar el certificado de registro correspondiente, con una fecha de emisión no mayor a 30 días.
- Certificación de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado: el oferente deberá presentar certificación de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado de los insumos ofertados, en la cual se pueda constatar la cadena de distribución y autorización del fabricante (para lentes oftálmicos y para monturas)

Página 17 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- Certificado de capacidad de producción para dispositivos médicos sobre medida para la salud visual y ocular. Los laboratorios de lentes oftálmicos, de lentes de contacto, y de prótesis oculares, para su funcionamiento, deben cumplir con el Certificado de capacidad de producción, el cual será expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de medicamentos y alimentos INVIMA (Artículo 8 Decreto 1030 de 2007)
- Certificado de importación: el oferente deberá presentar certificado de importación para cada montura, en caso que su propuesta la realice con productos extranjeros.
- El oferente se compromete a realizar el remplazo de la montura en el evento que haya salido del mercado, este deberá demostrar mediante una certificación de importación del importador o fabricante nacional, que dicha montura se discontinuó y así mismo la que ofrezca para reemplazar la misma, debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para la contratada y el costo no puede ser superior al valor de la montura contratada.
- El oferente garantizará la calidad de la montura por un tiempo no inferior a un año, en esta garantía deberá cubrir los daños ocasionados sobre bisagras, puntos de soldadura, enchape y corrosión, el cambio por las monturas no debe generar ningún costo y el tiempo de remplazo no debe ser superior a 10 días calendario.
- El oferente ofrecerá garantía mínima de seis meses para los lentes por defectos de aberraciones, distancia mecánica, alteraciones de material, tratamiento y fórmula.
- La vigencia de la fórmula para los lentes oftálmicos, deberá tener una vigencia de máximo seis (06) meses.
- El oferente se compromete a entregar las correcciones ópticas con su fórmula respectiva de los usuarios, que pasados 45 días no reclamen sus gafas en el punto de atención, dicha entrega se debe realizar mediante oficio al supervisor del contrato los cinco primeros días del mes vencido.
- El oferente se compromete a proporcionar sin costo adicional el estuche duro, un paño y líquido limpiador.
- El oferente se comprometerá a no recibir ni solicitar dinero (en efectivo, ni consignación alguna), por parte de los usuarios por ningún concepto (cambio de diseño, bisel. Ranura, etc).
- El oferente garantizará un stock de insumos que permita cubrir las necesidades, en forma oportuna por el término que dure el contrato.
- El oferente deberá garantizar por medio de certificación escrita la durabilidad del material por lo menos durante el tiempo de garantía, además de certificar el baño en laca. Para las monturas plateadas y doradas deben venir galvanizadas y baño en laca. Para las monturas terminadas en colores deben certificar el proceso con pinturas electrostáticas y con la laca húmeda.
- Debe contar con una oficina y línea de atención al usuario con capacidad resolutoria, efectiva y eficiente para garantizar el buen servicio a nuestros afiliados, donde puedan tramitar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, felicitaciones y sugerencias durante la prestación del servicio.
- El oferente presenta junto con la propuesta plafón de monturas numerada de manera organizada, es de anotar que la numeración deberá coincidir con el orden de presentación de ficha técnica para cada montura de manera consecutiva. Con folios numerados.

El oferente debe contar con las siguientes condiciones técnicas y anexar los documentos que confirmen dichas condiciones, el cual serán verificadas por el comité técnico evaluador y será sujeto de evaluación en anexo de condiciones técnicas verificables (CUMPLE / NO CUMPLE).

- El oferente deberá adjuntar junto con la oferta, documento en Excel ó Word donde relaciona los servicios habilitados en su entidad con sus respectivos códigos, descripción y valor en pesos colombianos.

Página 18 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

REFERENCIAS SOLICITADAS		
CURSO DE VIDA	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LAS REFERENCIAS	CANTIDAD Y COMPLEMENTO DE LA MONTURA POR SEXO Y/O EDAD
BEBE	Plásticas (8 referencias)	4 referencias de monturas completas para niña y 4 referencias de monturas completas para niño, en edades de 0 a 4 años con banda elástica.
	Metálicas (8 referencias)	4 referencias de monturas completas para niña y 4 referencias de monturas completas para niño.
NIÑO	Metálicas brazos escualizables (8 referencias)	4 para niña y 4 para niño en edades de 4 a 8 años, con banda elástica.
	Plásticas (10 referencias)	5 referencias montura completa hombre y 5 referencias montura completa para mujer.
ADOLESCENTES	Metálicas (10 referencias)	5 referencias montura completa hombre y 5 referencias montura completa para mujer.
	Metálicas al aire (4 referencias)	2 monturas al aire para hombre y 2 monturas al aire para mujer.
ADULTOS	Metálicas (8 referencias)	4 referencias para montura completa (2 para hombre y 2 para mujer) y 4 referencias montura al aire (2 para hombre y 2 para mujer)
	Metálicas progresivas (8 referencias)	4 referencias montura completa (2 para hombre y 2 para mujer), 4 referencias monturas al aire (2 para hombre y 2 para mujer), para progresivo se requiere una medida vertical de 30 mm para que se cumpla con el espacio requerido para el montaje de dicho lente.

OBSERVACION 1: En cada ficha técnica se debe señalar si la montura es nacional o importada, la propuesta física deberá estar organizada y numerada de acuerdo a presentación de la muestra.

OBSERVACION 2: La cantidad mínima descrita en este cuadro, será la cantidad mínima que cada oferente manejará en su stock.

Nota 1: El comité técnico requiere muestra física de las monturas con el fin de evaluar las características técnicas de las mismas y realizar una verificación con el anexo ficha técnica para monturas.

Página 19 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

Nota 2: Toda muestra física, solicitada en este proceso de contratación, se deben presentar al comité técnico evaluador designado por la jefatura de la RASES N. ° 6, a quienes podrán ubicar en Unidad Prestadora de Salud con dirección en Calle 30 Avenida Aeropuerto el Caraño No. 30ª Quibdó Chocó. En un horario desde las 08:00 horas a 12:00 horas y desde 14:00 horas hasta a las 17:00 horas.

Nota 3: El oferente deberá entregar las muestras el día de la presentación oficial de la oferta realizada en SECOP II. Así mismo, deberán presentar catalogo digital con las monturas ofertadas.

Nota 4: El oferente deberá acompañar las muestras con un formato de recibido en dos copias, mediante el cual se identifique adecuadamente la recepción de las mismas. Este formato deberá incluir la siguiente información:

- El o los objetos que se entregan como muestra.
- El nombre o razón social del oferente.
- El número de identificación tributaria.
- La fecha y la hora de entrega.
- La persona que realiza la entrega.
- Espacio para la firma de recibido.

g) PERSONA RESPONSABLE DEL ENLACE

El oferente deberá informar en su oferta la persona enlace, quién se encargará de resolver aquellos eventos relacionados con la referencia y contrarreferencia de usuarios, asignación de citas, oportunidad, precisión de exámenes, procedimientos y actividades y todos aquellos que se presentan durante la ejecución del contrato.

Nombre _____

Teléfonos _____

Correo electrónico _____

h) OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO.

El oferente debe estar en condiciones de prestar los servicios de suministro con la oportunidad mínima detallada a continuación:

- El suministro de los lentes (terminados) y monturas será en un máximo de 5 días hábiles, después de ser entregada la autorización.

El suministro de lentes tallados será en un máximo de 8 días hábiles, después de ser entregada la autorización.

i) INFRAESTRUCTURA

El oferente deberá contar con mínimo una (1) sede para el suministro de lentes y monturas, deberán ser instalaciones ofrecidas por el contratista que se encuentre ubicado en el municipio de Quibdó en el departamento de Chocó.

- Cada sede o punto de atención deberá contar con:
 - Instalaciones:
 - Consultorio
 - Sala de espera
 - Óptica
 - Equipos y accesorios en cada consultorio:
 - Autorefractómetro
 - Lensometro

Página 20 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACIÓN CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

- Foropter
- Oftalmoscopio
- Retinoscopio
- Caja de pruebas
- Montura de pruebas
- Cartilla de visión cercana
- Talento humano:
 - Asesores (2)
 - Optómetra (1)
- Dos asesores de óptica, para recepcionar formulas y entrega de lentes y monturas a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Así mismo estos deberán recepcionar las quejas y reclamos de los usuarios y darles una solución pronta y oportuna de acuerdo a lo establecido en el contrato y darlas a conocer al supervisor de manera inmediata.
- Mínimo una (1) unidad sanitaria de uso mixto.
- Si las sedes de la entidad que suministrara los lentes y monturas están ubicadas en edificaciones de hasta dos (2) pisos o más niveles, contados a partir del nivel más bajo construido, y que funcionen en segundo u otro nivel o piso. Debe contar con ascensor o rampa o sistema alternativo de elevación.

Los sistemas alternativos de elevación deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Su ubicación no debe interferir con el acceso y evacuación de los usuarios por las escaleras.
- Debe estar disponible tanto para el acceso como para la evacuación de los usuarios.
- Su manejo debe ser autónomo.
- Debe garantizar seguridad durante su uso.
- Las sedes propuestas por el oferente deben contar con la infraestructura necesaria para el suministro de los lentes y las monturas objeto del presente proceso contractual.

Nota: tener en cuenta que la RASES N. ° 6 -UPRES Chocó por intermedio del comité técnico evaluador designado para este proceso, realizará visita de campo al oferente, en el plazo de evaluación de la propuesta, para adelantar la verificación de las condiciones establecidas.

j) SISTEMA COMPUTARIZADO

El oferente deberá contar con un sistema computarizado para el control de pacientes, suministro de lentes y monturas; y control estadístico, este sistema debe contener como mínimo los siguientes datos: Número de identificación de usuario, nombres y apellidos, número de teléfono, fecha de atención, fecha de suministro, edad, genero, descripción del lente, valor del lente, descripción de montura, valor montura y valor de lentes excluidos si fuere el caso. Lo anterior con el objetivo de enviar reporte mensual por medio de correo electrónico al supervisor del contrato de la Regional de Aseguramiento en Salud N. ° 6.

k) CAPACIDAD DE SISTEMATIZACION

El oferente debe contar con los medios de sistematización adecuados, que permitan el control y seguimiento del personal de usuarios que hacen uso del servicio que sirva de base para retroalimentar dicha información con la RASES N. ° 6 -UPRES Chocó, para lo cual deberá presentar consolidados semanales independientemente de la facturación y una capacidad de interacción con

Página 21 de 21	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013		
Versión: 2		

la unidad de sistemas de la Policía Nacional DISAN para cruzar la información detectando inconsistencias

I) FORMULARIO DE COMPROMISO SGSST

El oferente deberá entregar junto con la propuesta Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa, de acuerdo con al FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL de este documento

OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO.

El oferente debe estar en condiciones de prestar los servicios de suministro con la oportunidad mínima detallada a continuación:

- El suministro de los lentes (terminados) y monturas será en un máximo de 5 días hábiles, después de ser entregada la autorización.
- El suministro de lentes tallados será en un máximo de 8 días hábiles, después de ser entregada la autorización.

“SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE”

Atentamente,



Mayor YURY LORENA RAMÍREZ ZUÑIGA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (E)

Elaboró: Subintendente ANGELA MARCELA CANO VELEZ
Responsable de Estudios Previos RASES No. 6

Revisó: Intendente HECTOR DAVID ARREDONDO MALDONADO
Jefe Grupo Contratos RASES No. 6

Revisó: Intendente Jefe MARIO GUSTAVO OSPINA SANCHEZ
Jefe Área Logística y Financiera RASES No. 6 (E)

Revisó: Intendente Jefe ELIAB FRANCO BEDOYA
Jefe Grupo Asuntos Jurídicos RASES No. 6 (E)

Fecha de Elaboración: 30/07/2026
Ubicación D//: Contratos 2026/LENTES Y MONTURAS - CHOCÓ

Carrera 43A No. 43Csur-45, Envigado - Antioquia
deant.rases-gco@policia.gov.co
Tel: 350 5855104
www.policia.gov.co

NOTA: En todo caso, y mediante archivo adjunto, los Estudio Previos forman parte integral del presente proceso.

INFORMACIÓN PÚBLICA