Contrato No.	65-7-20261-26	**Fecha:**	30 OCT 2026
Entidad contratante:	POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6		
Nit:	NIT 811.032.059-3		
Contratista:	OLGA LUCIA MURILLO GARCÍA		
Identificación:	C.C. 30.322.069 de Manizales – Caldas		
Razón social:	N/A		
Nit:	N/A		

Entre los suscritos, la señora Teniente Coronel LILIANA ANDREA GIRALDO MEDINA, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No. 52.803.070 expedida en BOGOTÁ D.C., quien actúa en representación de **LA NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**, en calidad de Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6, cargo para el cual fue nombrado mediante la Orden Interna de Personal DISAN No. 011 del 20/01/2025 expedida por el Director de Sanidad de la Policía Nacional y delegada para contratar según la Resolución No. 00502 del 05/03/2026 *"Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones"* expedida por el Director General de la Policía Nacional de Colombia, debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 y el Articulo 51 de la Ley 179 de 1994, quien en adelante se denominará la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** por una parte, y por la otra, la señora OLGA LUCIA MURILLO GARCÍA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 30.322.069 de Manizales – Caldas, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no está incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos:

a) Que se elaboraron los estudios y documentos previos de conformidad con lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, así como lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y 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, ambas expedidas por el Director General de la Policía Nacional.

b) Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado bajo la modalidad de Contratación Directa – Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión número PN RASES 6 CD PSP 322-2026, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…*

c) Que el Director de Sanidad de la Policía Nacional expidió la Resolución No. 0095 del 02/03/2026 *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*

d) Que la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 requiere adelantar la contratación de un personal profesional como MÉDICO GENERAL, toda vez no cuenta con personal profesional de planta idóneo para cumplir la prestación del servicio, de

acuerdo con la Constancia Cargas de Trabajo Personal Administrativo emitida mediante comunicación oficial GS-2026-090452-DISAN del 01/10/2026 por la Jefe Grupo Talento Humano de la Dirección de Sanidad.

e) Que el Jefe de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 certificó la idoneidad y experiencia del profesional a contratar.

f) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y, la Resolución No. 03049 del 30/07/2014, la Resolución 00090 del 15/01/2018 y Resolución No. 0095 del 02/03/2026 de la Policía Nacional), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1) Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL MEG8-REGI60046// PARA REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y AUTORIZACIONES DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6
2) Lugar de Prestación del Servicio:	En la oficina de Referencia y Contrarreferencia Carrera 43A 48C Sur - 45 Envigado, o donde se designe eventualmente por necesidades del servicio, para los médicos auditores de cuentas se hace necesaria la asistencia de forma presencial en las instalaciones, teniendo en cuenta que se requiere registrar en el módulo de cuentas médicas (SISAPWEB), la auditoría realizada a la facturación, es de anotar que el profesional estipula la forma en que dará cumplimiento a las horas contratadas de acuerdo a su disponibilidad; para los auditores realizaran sus funciones en las entidades prestadoras de servicios de salud donde se encuentren hospitalizados los pacientes debidamente identificados como usuarios del subsistema de Sanidad Policía Nacional, de acuerdo a su autonomía y disponibilidad, dentro del área metropolitana de la ciudad de Medellín o eventualmente fuera de la misma previa coordinación con el Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud, pero teniendo presente el cumplimiento de las horas contratadas.
3) Plazo de ejecucion:	El plazo para la prestación del servicio objeto del presente proceso será de 285 días, 58 para la vigencia 2026 y 227 para la vigencia 2027, es decir hasta el 15 de agosto del 2027. De manera excepcional, cuando por razones enfocadas a la continuidad de la prestación del servicio y con el fin de dar prevalencia a la protección de los derechos fundamentales, se podrá adicionar y/o prorrogar el futuro contrato conforme a lo normado por la Ley 80 de 1993 y demás normatividad legal vigente aplicable; en caso de tratarse de una adición y/o prorroga de vigencia futura, esta se realizará siempre y cuando se cuente con su respectiva apropiación y autorización del cupo, en concordancia con lo establecido en la Ley 819 de 2003, artículo 10, literal B, para efectos de realizar una debida planeación presupuestal que permita adquirir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes y así salvaguardar el derecho a la vida y a la salud de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.
4) Vigencia:	La vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en la *Cláusula 3)* de este contrato, entendido como el tiempo dentro del cual la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** de común acuerdo podrá realizar la liquidación del contrato.
5) Valor	Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL **($ 62.990.985,00)**, distribuido por vigencias presupuestales así: ¬ DOCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS MONEDA LEGAL PARA LA VIGENCIA 2026. **$12.819.218,00**

	¬ CINCUENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL PARA LA VIGENCIA 2026. **$ 50.171.767,00** El pago del presente contrato se hará con cargo al Rubro Presupuestal: A-02-02-02-008-003 de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6; Unidad de afectación del gasto: Programa Q; Desagregación presupuestal: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) ; Recurso: 16; para la vigencia presupuestal 2026 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP– SIIF No. **116626** del 30/10/2026 y SFI No. 964 del **- 30/10/2026** , expedido por la Jefe de Presupuesto de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6.** Y para la vigencia presupuestal 2027 se encuentra respaldada en la Asignación de Autorización impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 2-2026-070557 del 08/10/2026 y autorizado por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 mediante comunicación oficial No. GS-2026-093758-DISAN del 13/10/2026 y SFI No. **965** del 30/10/2026, expedido por la Jefe de Presupuesto de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**
6) Forma de pago:	La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6 (RASES 6) efectuará el pago del valor del contrato en cumplimiento de la Resolución No. 0095 del 02/03/2026 "Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones" expedida por el Director de Sanidad de la Policía Nacional que a la letra dicta:

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio Mes	Honorarios Mes
1	MÉDICO GENERAL PARA REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y AUTORIZACIONES DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6	190	$ 6.630.630,00

Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados en la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 6, por un tiempo no inferior a las horas diarias, semanales y mensuales allí indicadas. En caso de ser menor las horas laboradas, el pago de dichos honorarios será proporcional a las mismas. Además, de los siguientes enunciados:

1. El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, radicación en la Oficina de Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 (RASES 6), junto con el Recibido a Satisfacción (RAS) suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud No 6, de acuerdo al derecho a turno y al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
2. Las cuentas de cobro (o factura electrónica según lo especificado en las obligaciones descritas en el RUT) deben ser entregadas con los siguientes soportes y requisitos:
   - ¬ Ser entregadas en medio físico los primeros quince (15) días de cada mes. Si el CONTRATISTA no presenta la factura dentro del término de los quince (15) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizarán hasta el mes siguiente.

- Planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales, junto con el respectivo soporte de pago según la normatividad vigente, donde se especifica que se debe de realizar la liquidación con una base de cotización del 40% del valor facturado (esta base de cotización nunca podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV)). La planilla de pago deberá ser liquidada y pagada por la cantidad de días facturados en la cuenta de cobro y/o factura electrónica.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato (Recibido a Satisfacción - RAS).
- Informe de las actividades desarrolladas con relación al objeto del contrato.
- 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 sin perforaciones, sin gancho plástico y sin grapas metálicas.

3. **Información de FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

En caso que el Contratista desee presentar factura electrónica, esta 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 EXTERNA016 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:

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

II.

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

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. *Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*

2. *Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*

3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.*

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

ó

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

4. *Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

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

6. *Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:*

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

ó

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

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

7. *La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre*

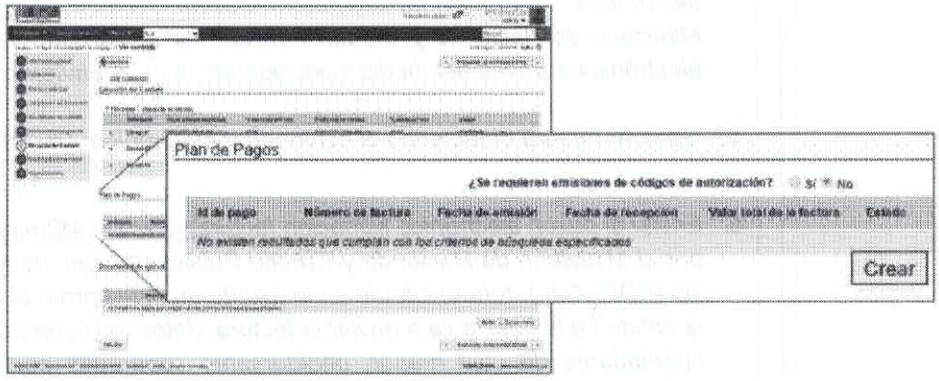
y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La facturación electrónica debe estar dirigido a nombre de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** identificada con el NIT. 811.032.059-3, junto con los soportes establecidos en el numeral anterior

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.

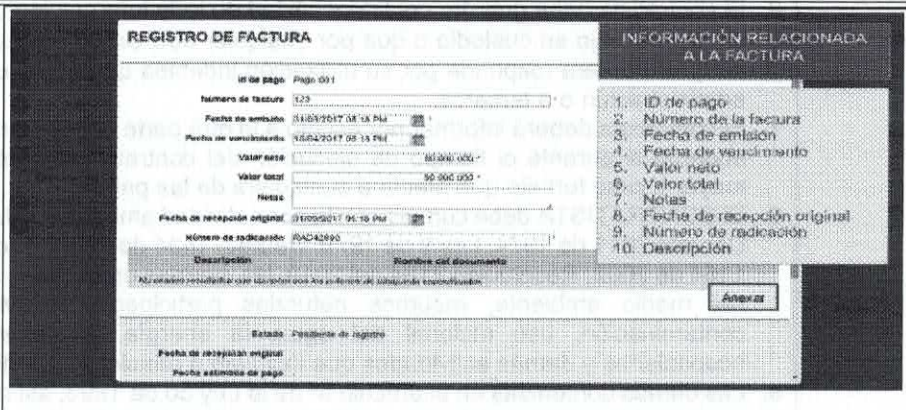
3. Una vez todos los documentos lleguen a la Oficina de Central de Cuentas de la **RASES 6**, la **CONTRATISTA** procederá a dar cumplimiento al numeral IV de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II[1] referente al Envió de Facturas, descrito de la siguiente manera:

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



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

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



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

4. DESCUENTOS

El **CONTRATANTE** realizará descuento por concepto de estampillas, la JAIME ISAZA CADAVID de acuerdo a la Ordenanza 017 de 2018 de la Asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar.

5. 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 **RASES 6** dará dos (02) días hábiles para su corrección, en caso de no realizar y presentar los ajustes en el tiempo estipulado, el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad de la **CONTRATISTA**, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en caso de que la **CONTRATISTA** no elabore y presente los respectivos soportes a la Oficina de Central de Cuentas de la **RASES 6**.

7) Obligaciones de la Contratista:

En general, son obligaciones del **CONTRATISTA:**

1. El contratista debe cumplir el objeto del contrato, con el cumplimiento del 100% de sus actividades establecidas.
2. El contratista debe prestar el servicio en forma continua y permanente a los usuarios de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, oportunidad, continuidad, pluralidad y solidaridad que así lo amerite.
3. El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
4. El contratista deberá tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la Policía Nacional, pacientes y demás personas con las que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
5. El contratista debe cumplir con las demás funciones señaladas en la constitución, la Ley, los estatutos, las disposiciones que determine la entidad y/o que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo al área de desempeño.

6. El contratista debe guardar confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y de igual manera responde por su utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. El contratista deberá informar por escrito a la otra parte con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo si durante el tiempo de ejecución del contrato surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
8. El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 2184 del 2019, las normas universales de bioseguridad conservación del medio ambiente, recursos naturales participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad.
9. Las demás contenidas en el artículo 5ª de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
10. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6 policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
11. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de losdaños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
12. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
13. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
14. Ejercer su profesión con moral y ética.
15. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NÚMERO 6 para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
16. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
17. Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
18. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
20. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
21. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante

	el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. 22.Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral. (MECI, CALIDAD Y SISTEDA). 23.Constituir en debida forma y aportar a la Oficina de Contratos RASES6, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar. 24.Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 25.Rechazar las peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; lo cual, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 26.Restituir a LA POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NÚMERO 6 los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 27.Realizar las verificaciones básicas de las órdenes que ingresen por la ventanilla de radicación de la Unidad de Salud Policial, aplicando la lista de chequeo correspondiente para la operación de referencia; donde se iniciara la ruta de atención a las solicitudes, la cuales pueden ingresar para ser radicadas de manera presencial por el usuario; o a través de cualquier persona autorizada por el mismo, o por correo electrónico; con el propósito de constatar que los soportes requeridos estén completos para adelantar la gestión a la solicitud radicada. 28.Verificar que los usuarios sí tengan derechos, constatando la procedencia y afiliación del paciente, también se debe comprobar si aparece activo para el subsistema de salud de la Policía Nacional, corroborando que el paciente no se encuentre con multiafiliación. 29.Verificar que la documentación para tramites que radican los usuarios, se encuentre completa por ejemplo: que los documentos que acompaña cada orden de referencia y/o Contra-referencia deben ser el respectivo formato de referencia y Contra-referencia (anexo 4), junto con los datos completos: nombres y apellidos completos número de cedula edad y fecha de nacimiento o la fotocopia de la cedula (opcional), copia de carnet policial (opcional) y tres números telefónicos de contacto por cada solicitante. En el caso de que la orden venga acompañada de una acción jurídica se hace necesario que junto a los soportes anteriormente señalados se adicione copia del derecho de petición, tutela, fallo de tutela, o desacato según sea el caso; En el caso de que la orden venga acompañada de una acción (Queja) se hace necesario que junto a los soportes anteriormente señalados se adicione copia del documento correspondiente. 30.Recepcionar, Verificar la pertinencia de cada orden medica emitida por médicos de red propia y externa antes de autorizarlas. 31.Evaluar, auditar, Autorizar y Firmar las órdenes médicas emitidas por médicos de red propia y externa. 32.Adelantar los trámites pertinentes de las solicitudes allegadas para evaluación del Comité Técnico Científico (CTC) al nivel central (DISAN) con fines terapéuticos fuera del acuerdo No. 002 y notificar al usuario las decisiones del Comité. 33.Realizar los trámites para la atención médica por Tutelas allegadas a la Unidad. 34.Constatar que toda orden de remisión debe de estar acompañada del resumen de historia clínica donde describa lo más pertinente acerca del paciente y su patología con los datos completos y los Soportes de paraclínicos y ayudas diagnosticas en cuanto a las órdenes de contra remisión se deben recibir de igual manera con estos soportes. 35.Realizar la actividad de gestión del riesgo de la regional de aseguramiento en salud N°6, aplicando las funciones establecidas en el oficio con radicado GS-2023-055742-DISAN. 36.Constatar y resolver los anexos dos (2) de que trata la resolución 3047 del 2008. 37.Presentar el documento de afiliación al sistema general de riesgo laborales indicando la clasificación de riesgo, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la ley 1562 de 2012. 38.Presentar el certificado del examen pre ocupacional, según lo previsto en el artículo 18 del decreto 723 de 2013. El costo del examen lo asume el contratista.

39.Asistencia a comités, reuniones y demás actividades propias de su cargo, labor, actividad y profesión.
40.Trabajar en equipo y colaborar con las actividades propias de la oficina (contestar teléfonos, atender a usuarios, recibir documentación).
41.Mantener al día sus diferentes actividades y evitar demoras injustificadas en los diferentes procesos o actividades a su cargo.
42.Conocer y aprender de las diferentes normas que rigen el proceso a su cargo.
43.El contratista tendrá responsabilidad y compromiso para el uso de las demás herramientas tecnológicas de la DISAN.
44.Cumplir con los estándares de seguridad determinados para el desarrollo de la labor.
45.Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de la labor.
46.Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
47.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
48.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
49.Consultar, conocer y dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la Dirección de Sanidad a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
50.Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con las guías de manejo y protocolos de salud.
51.Diligenciamiento de indicadores en la plataforma GEINF correspondiente a las RIAS los primeros 10 dias de cada mes.
52.El contratista se obliga a cumplir con la normatividad relacionada con el manejo de la historia clínica y la reserva de la información en los términos de normatividad interna de la Dirección de Sanidad contenida en Directivas, Instructivos, Guías y demás documentos, conforme las herramientas tecnológicas dispuestas por la DISAN, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil según sea el caso y conforme las investigaciones que se adelanten.
53.El contratista está obligado a cumplir y dar aplicación a la Resolución 01956 del 25/04/2018 "Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, Organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo".

55. Obligaciones en cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones
del contratista, las siguientes:
1.Procurar el cuidado integral de su salud.
2.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

	6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Obligaciones del contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 2. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 3. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. Y las demás obligaciones de la **CONTRATISTA** contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
8) Obligaciones de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6	**1.** Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. **3.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **4.** Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6.** Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **7.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **8.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual. **9.** Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. **10.** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
9) Supervisor del Contrato:	El supervisor del contrato será el responsable del servicio de Referencia y Contrarreferencia o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución №. 0090 del 15 de enero de 2018, por la cual se actualiza, modifica y complementa al manual de contratación de la policía nacional, adopta mediante la resolución № 03049 de 2014 y los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción por la cual se dictan normas

	orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.
10) Garantía:	El **CONTRATISTA** dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la fecha de firma del presente contrato se obliga a constituir en favor de la **POLICÍA NACIONAL - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**, en una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera, una garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos: **a. DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **b. DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

AMPARO	VIGENCIA	MONTO ASEGURADO
Cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.	20% del valor total del contrato.
Calidad del Servicio	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.	50% del valor total del contrato.

11) Indemnidad:	El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones

12) Cuenta Bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**No.**	61718448441	**Banco**	BANCOLOMBIA S.A.

13) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
14) Suspensión Temporal	Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable. Una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.
15) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **a.** por acuerdo de las partes; **b.** por vencimiento del plazo; **c.** por caso fortuito o fuerza mayor; **d.** no haber aprobado el estudio de seguridad y confiabilidad; **e.** por incumplimiento de alguna de las partes en las obligaciones contractuales, en caso de presentarse tal situación de las anteriormente citadas de inmediato deberá ser notificada el supervisor del contrato quien deberá agotar el debido proceso.
16) Liquidación del Contrato:	El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

	Sin embargo, según lo dispuesto en el numeral *4.3 Proyecto de liquidación* del acápite identificado como 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL, del CAPÍTULO III. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN que establece 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, ambas expedidas por el Director General de la Policía Nacional, establece que: *"La Liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión según lo señala el inciso 5° del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012. No obstante, lo dispuesto en la norma citada, los mencionados contratos deberán liquidarse en los siguientes eventos:* ***a.** Terminación anticipada* ***b.** Cuando se presenten situaciones que alteren su normal desarrollo y ejecución* ***c.** En virtud de decisiones judiciales o administrativas"*
17) Cesiones y Subcontratos:	La **CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará a la **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato.
18) Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a el **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, cuyo valor se liquidará con base en el CERO PUNTO CINCO por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario en los siguientes eventos: **a.** por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista; **b.** por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato; y **c.** por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el CINCO por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento evaluada por la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la ley. ***PARÁGRAFO PRIMERO MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN-*** Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, el **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un CERO PUNTO DOS por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. ***PARÁGRAFO SEGUNDO-*** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VIII de la Resolución No. 03049 del 30/07/2014 *por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*, modificada parcialmente por

la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, el cual dicta: **2. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.** En orden a garantizarle al contratista el debido proceso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo **86 de la Ley 1474 de 2011**, en la Policía Nacional, los delegatarios contractuales podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, teniendo en cuenta la estructura de la Institución y la naturaleza de las funciones y tareas que corresponden a sus dependencias, aplicando el procedimiento previsto en la citada norma en la siguiente forma: **1)** Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador del gasto un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. **2)** La asesoría jurídica de la unidad policial verificará el informe presentado por el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la unidad policial y contendrá: **i)** la mención expresa y detallada de los hechos que la soportan anexando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación; **ii)** la enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; **iii)** la mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; **iv)** el Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1.** La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 Ley 1474 de 2011). NOTA 2.** La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **NOTA 4.** Con antelación al inicio de la audiencia el supervisor del contrato deberá verificar que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su informe y que originó la actuación, aun persista. **3)** La audiencia será presidida por el ordenador del gasto, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador del gasto hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. **4)** Concluida la intervención del ordenador del gasto, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva unidad policial. **5)** Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectada por la asesoría jurídica de la unidad policial, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **6)** El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. **(Literal d) art. 86 Ley 1474 de 2011) NOTA 5.** En cualquier

	momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. **(Literal d) art. 86 Ley 1474 de 2011). NOTA 6.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o efectuar su cobro a través de la garantía constituida por este. Para el efecto, en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. **(Parágrafo art. 17 Ley 1150 de 2007). NOTA 7.** De conformidad con lo dispuesto en el **numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993**, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **NOTA 8.** Las multas y sanciones impuestas con anterioridad al 12 de julio de 2011 no contabilizan para efectos de aplicación de la inhabilidad prevista en **el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011**. **NOTA 9.** Una vez surtido el trámite del procedimiento en materia sancionatoria, el responsable del mismo en la unidad policial, deberá verificar el cumplimiento del requisito de publicidad de la sanción por parte del grupo de contratos o de la dependencia que haga sus veces en la respectiva unidad. ***PARÁGRAFO TERCERO APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS-*** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva
19) Solución de Conflictos	Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en la Ley 1563 de 2012 y/o aquella que la modifique y/o adicione.
20) Clausula Penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total a cargo de la **CONTRATISTA** de las obligaciones derivadas del presente contrato, el **CONTRATISTA** pagará a la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6**, una suma equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios cuando se trate de incumplimiento total del contrato, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato. 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 primer inciso de la *Cláusula 18)* del presente contrato. 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.

	NOTA: 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, descrito en el parágrafo segundo y tercero de la *Cláusula 18)* del presente contrato.
21) Documentos integrantes del contrato:	Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: ¬ Estudio de conveniencia y oportunidad ¬ Carta de solicitud de los servicios ¬ Carta de aceptación y ofrecimiento de servicios firmada ¬ Fotocopia cedula de ciudadanía y/o extranjería 150% ¬ Fotografía postal 9x12 ¬ Hoja de vida función pública descargado página SIGEP II actualizada y firmada por el contratista (digital) ¬ Declaración de bienes y rentas (descargar desde el SIGEP II) por la integridad pública, Ley 2013 de 2019 (digital) ¬ Fotocopia de diplomas y acta - bachiller, tecnólogo o técnico, pregrado y postgrado, si el título del contratista fue en el extranjero debe presentar la resolución de convalidación del título en Colombia. ¬ Certificado de antecedentes penales vigente, expedido por la Policía Nacional - inferior a 3 meses ¬ Certificado de medidas correctivas, expedido por la policía nacional (RNMC) - inferior a 3 meses ¬ Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación - inferior a 3 meses ¬ Certificados responsables fiscales contraloría vigente - inferior a 3 meses ¬ Certificado sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT) ¬ Certificado consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad - inferior a 3 meses ¬ Certificado registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) - inferior a 3 meses ¬ Constancia de afiliación a entidad promotora de salud ¬ Constancia de afiliación a fondo de pensión ¬ Constancia de afiliación ARL ¬ Certificación bancaria de cuenta vigente ¬ Formato información a terceros ¬ Componente biográfico para estudio de confiabilidad a persona natural (TAHUM) ¬ Formato G ¬ Solicitud o verificación de título TAHUM ¬ Curso de integridad transparencia o lucha contra la corrupción ¬ Curso de humanización de los servicios de salud - vigencia dos años ¬ Certificados de experiencia (constancias laborales) ¬ Certificación vacunas influenza, esquema COVID 19 para personal administrativo ¬ Certificado vigente de registro único tributario (RUT) - inferior a 3 meses ¬ Examen médico ocupacional (no superior a 3 años – según profesiograma de la unidad)

	¬ Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información - contratista o terceros formatos 1DT-FR-0016 ¬ Consentimiento informado (documento no controlado) ¬ Certificación unidad de valor tributario UVT de la vigencia anterior ¬ Certificado SIGEP II ¬ Constancia de planta de personal de la oficina talento humano ¬ Constancia de idoneidad y experiencia (firmado por dueño de la necesidad) ¬ Ficha biográfica (cedula de los padres al 150%- registro civil del contratista- fotografía fondo blanco 3x4). ¬ Certificado de Disponibilidad Presupuestal. ¬ La póliza de que trata el presente contrato, debidamente aprobada por la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6.** ¬ Certificación de afiliación a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales de que trata el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. Los demás documentos relacionados con el presente contrato.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para su legalización se requiere el correspondiente registro presupuestal y la constitución de la garantía única. Para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** del mecanismo de cobertura de riesgos – garantía única, constituido por parte del el **CONTRATISTA** y descritos en la *Cláusula 10)* de este contrato. Para el pago del contrato deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**.
23) No Constitución de Relación Laboral:	En virtud a lo establecido en el numeral 3° artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: ***"3. Contrato de prestación de servicios*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."* En consecuencia, se deja expresa constancia que el **CONTRATISTA** conoce su naturaleza de **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**.
24) Exigencias Contractuales CD PSP:	Recientemente se expidieron las circulares Conjunta 100-005 -2022 expedida por la Función Pública y Circular Conjunta 01 de 2023 Expedia por Colombia Compra Eficiente, las cuales obliga a las entidades estatales realizar la justificación del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para lo cual procedo a realizar las justificaciones para el contrato objeto del presente proceso: • **PRIMERA EXIGENCIA:** Frente al tema de las actividades contratadas no pueden ser encomendadas a personal de planta me permito informar que: no existe el recurso humano (personal de planta) que cuente con los conocimientos médicos para atender en forma diaria e intensiva las diferentes necesidades de los usuarios, razón por la cual se hace necesaria la contratación por prestación de servicios de un

MÉDICO GENERAL PARA REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y AUTORIZACIONES DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6., que garantiza una adecuada atención a los usuarios que requieren del servicio que se prestan en la región.

Existe personal de planta, pero no cuenta con la formación académica que le permita acreditar el título de MÉDICO(A) GENERAL, por tanto, es imperativo realizar el presente proceso de contratación, de no ser así las consecuencias serían:

- Se dejarían de Coordinar el proceso para la gestión administrativa de las RIAS priorizadas de alto costo por el ministerio de Salud y Subsistema de la Policía Nacional, además la realización de cumplimientos y actividades que son enviados ante la Dirección de Sanidad.

- Se requiere la contratación del MÉDICO GENERAL, teniendo en cuenta los conocimientos en salud y la idoneidad en la atención a los usuarios que tienen algún requerimiento, quien se encargará de recepcionar, brindar orientación y explicar el trámite a seguir de acuerdo a su necesidad a las UPRES.

- Con la contratación de un MÉDICO GENERAL se implementará estrategias que contribuyen con la austeridad del gasto en la RASES6.

- Se requiere de un MÉDICO GENERAL PARA REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y AUTORIZACIONES DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6, para el manejo adecuado del proceso de referencia y contrarreferencia y coordinar procesos de gestión administrativa, fortalecer las capacidades técnicas del personal a cargo de la atención en salud de cada Regional de Aseguramiento en salud No. 6.

- **SEGUNDA EXIGENCIA:**

- El tiempo estrictamente necesario para realizar las actividades como profesional en Medicina general es de 190 horas mensuales; para lo cual, el futuro contratista deberá realizar las actividades encomendadas de la siguiente forma, sin la existencia de un vínculo laboral y con plena coordinación con el supervisor del contrato.

- Facilitar el acceso universal de los servicios de salud y la atención oportuna e integral de los usuarios mediante desarrollo técnico y administrativo de la actividad de referencia, contrarreferencia y autorizaciones.

- Orientar y aclarar dudas e inquietudes de la actividad de Referencia- contrarreferencia, así como consolidar las ordenes medicas emitidas por médicos especialistas.

- Monitorear el procedimiento de referencia y contrarreferencia en la cabecera de región tramitando las solicitudes realizadas exclusivamente por las oficinas de referencia de sus UPRES de servicios no ofertados por estas.

- Presentar al RESPONSABLE DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA RASES No. 6 del nivel central las respectivas recomendaciones técnicas y administrativas para el ajuste y mejoramiento de referencia, contrarreferencia y autorizaciones.

- Expedir las autorizaciones de las remisiones e interconsultas a los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional que se encuentren hospitalizados, consulta externa, cirugía, en la Red Externa como lo establece Instructivo 030 del 23 de julio de 2020, expedido por el JEFE DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD. Denominado "PARÁMETROS PARA LA CONTRATACIÓN EN EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL".

- Liderar la autorización de servicios de salud en la red propia y contratada: monitorea, controla y regula la prestación del servicio de salud en la red externa contratada a través de la autorización del formato establecido.
- Expedir las autorizaciones de las solicitudes del Portal de Servicios de Salud de la RASES No. 6
- Realizar depuración de los radicados pendientes por tramitar en el Portal de Servicios de Salud de la RASES No. 6.
- Expedir las autorizaciones de las solicitudes de la ventanilla de la oficina de referencia y contrarreferencia.
- Monitorear e ingresar al módulo MDM para generar la formula médica transcrita, ingreso del código diagnóstico del paciente, digitar cada medicamento con sus especificaciones técnicas, ingresar el código de la fórmula, digitalizar la misma.
- Realizar en el SISAP y MDM auditoria a las fórmulas médicas de la red propia, que presentan inconvenientes en su entrega en las farmacias, por motivos tales como: cantidad prescrita, confrontadas por entregas previas, y el no cumplimiento de la malla de pertinencia del médico que emite la formulación.
- Monitorear y consolidar los indicadores de cada procedimiento de la red externa.
- Gestionar la transcripción de excusas médicas de acuerdo a los lineamientos establecidos y registrar excusa médica en historia clínica del paciente. Asegurar la veracidad de los datos de la incapacidad, se hace ingresar al usuario se valora la pertinencia de la incapacidad y sus especificaciones, se transcribe al formato de la policía bajo la especificación medicas originales de ser estas congruentes, o se modifiquen.
- Registrar en el SISAP de las excusas transcritas para evidencia en historia clínica. Realizar la transcripción de fórmulas medicas de la red propia y externa contratada, generada por los Médicos Especialistas, dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Directiva Administrativa Permanente No 003 DIPON-DISAN del 10/03/2023 EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO E INCAPACIDADES.
- Asegurar el cumplimiento a los parámetros establecidos en la GUÍA TÉCNICA DE GESTION FARMACÉUTICA - al Decreto 2200 de 2005 por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico. Proyectar la transcripción de Excusa de Servicio por Incapacidad Médica o Licencia por Maternidad.
- Registrar en la historia clínica de cada uno de los usuarios, todas las fórmulas e incapacidades transcritas.
- Seguir la normatividad, incluida la malla de pertinencia, aplicable para el proceso, y dar cumplimiento a ella.
- Revisar la pertinencia medica de las solicitudes de medicamentos no incluidos en el plan de beneficios con respecto a la patología del usuario.
- Verificar información registrada en los formatos de solicitudes vs registro de historias clínicas, con el fin de otorgar oportunamente los servicios s nuestros usuarios del sistema de salud de la Policía Nacional.

- Tramitar en la base de datos de CTC de procedimientos y medicamentos como control de envío y para sacar la estadística mensual. Responder la solicitud de los usuarios que requieren trámite de NO POS por Urgencia vital.

- Orientar en la proyección de la comunicación dirigida al (la) Ordenador (a) del gasto para su respectiva aprobación de las urgencias vitales NO POS, allegadas a la dependencia.

- Tramitar ordenes médicas por demanda insatisfecha.

- Atender usuarios telefónica y personalmente para asesorarlos y ampliar explicación sobre los procedimientos y autorizaciones tanto negadas como las aprobadas.

- Conocer las Guías de manejo clínico institucional y las de las entidades contratadas, al igual que las mallas de pertinencia definidas para el subsistema, así como supervisar los egresos hospitalarios.

- Revisar y firmar las comunicaciones de envío al nivel central, con el fin de que sea pertinente lo solicitado por cada uno de los usuarios y que verdaderamente requiera el servicio, para finalmente ser autorizado.

- Registrar en la matriz establecida por auditoria DISAN, las ordenes radicadas y autorizadas diariamente.

- Reportar al aplicativo las ordenes medicas emitidas por la red externa de primer y segundo nivel de atención, verificar la pertinencia la pertinencia de las mismas, así como de la respectiva autorización.

- **TERCERA EXIGENCIA:**

El tiempo estrictamente necesario para realizar las actividades como médico general es de 190 horas mensuales; para lo cual, el futuro contratista deberá realizar las actividades encomendadas de la siguiente forma, sin la existencia de un vínculo laboral y con plena coordinación con el supervisor del contrato.

- El contratista debe cumplir el objeto del contrato, con el cumplimiento del 100% de sus actividades establecidas

- El contratista debe prestar el servicio en forma continua y permanente a los usuarios de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, oportunidad, continuidad, pluralidad y solidaridad que así lo amerite.

- El contratista deberá tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la Policía Nacional, pacientes y demás personas con las que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.

- El contratista debe cumplir con las demás funciones señaladas en la constitución, la Ley, los estatutos, las disposiciones que determine la entidad y/o que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo al área de desempeño.

- El contratista debe guardar confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y de igual manera responde por su utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

	• El contratista deberá informar por escrito a la otra parte con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo si durante el tiempo de ejecución del contrato surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes. • El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 2184 del 2019, las normas universales de bioseguridad conservación del medio ambiente, recursos naturales participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad. • **CUARTA EXIGENCIA:** Por qué se debe contratar sin contar con el receso de 30 días hábiles recomendados mediante sentencia proferida por parte del Consejo de Estado: • No se evitaría la utilización indebida de recursos, o en otras palabras no se garantizaría la racionalidad de los recursos de salud ante una transición demográfica, lo cual conllevaría al envejecimiento de la población y cronicidad de la enfermedad. • No se realizaría el seguimiento técnico, mediante la aplicación de indicadores, sobre la forma como se ejecutan los contratos. Por ende, no se contaría con los mecanismos para evaluar indirectamente la calidad de los servicios e identificar la accesibilidad, oportunidad, continuidad de dicha prestación. • Se dejaría de monitorear el desarrollo de los procesos enmarcados en la hospitalización, para determinar y evaluar la pertinencia y oportunidad de cada procedimiento. • No se tomarían los correctivos de manera oportuna, para evitar posteriormente la glosa y no racionalidad de cierto servicio prestado por la institución hospitalaria. No se verificaría que a los pacientes atendidos se les elabore la historia clínica y se registre todo el servicio prestado, como el registro de ayudas diagnosticas o laboratorio solicitado, cumpliendo con las normas vigentes. • **CUARTA EXIGENCIA:** Se realiza la justificación de contratación profesional del MÉDICO GENERAL PARA REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y AUTORIZACIONES DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6. mediante comunicación oficial GS-2026-005007-REGI6 de acuerdo a la circular presidencial 001.
25) Confidencialidad y Reserva de la Información:	• EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones. • EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio. • La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

	• Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja. • El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial. • El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL. • El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral. • El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios. **RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.** El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS. El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL. **ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**, toda vez que: • He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información. • Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
26) Protección de Datos y Seguridad de la Información:	El **CONTRATISTA** garantiza el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales), la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información) y el Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se obliga a acatar los lineamientos del Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (Resolución No. 08310 de 2016) y demás normas que las modifiquen o sustituyan, haciéndose responsable directo por la privacidad y seguridad de los datos tratados en desarrollo del objeto contractual.
27) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
28) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual, constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

	a. Por parte de la **POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6** en la Carrera 43A No. 48Csur-45 en el municipio de Envigado – Antioquia o en el correo electrónico deant.rases@policia.gov.co **b.** A la **CONTRATISTA** la Transversal 33 A Sur No. 32B-20 de la ciudad de Medellín - Antioquia, al teléfono 3165291285 o en el correo electrónico olgaluciamurillog@gmail.com
29) Domicilio Contractual:	Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Envigado – Antioquia.

POR LA POLICÍA NACIONAL	**POR LA CONTRATISTA**
Teniente Coronel **LILIANA ANDREA GIRALDO MEDINA** Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6	Señora **OLGA LUCIA MURILLO GARCÍA** Contratista
Revisó: Intendente Jefe JUAN DIEGO SANCHEZ FLOREZ Jefe Área Logística y Financiera RASES No. 6 **(E).**	
Aprobó: Intendente Jefe ELIAB FRANCO BEDOYA Jefe Grupo Asuntos Jurídicos RASES No. 6 **(E).**	
Revisó: Intendente HECTOR DAVID ARREDONDO MALDONADO Jefe Grupo de Contratos RASES No. 6 **(E).**	
Elaboró: Subintendente ANDRES FELIPE PEREZ CNO Responsable de Estudios Previos de Contratos RASES No. 6	Andres Felipe Perez Cano
Revisó: ABG. RUBEN DARIO HINCAPIE ARROYAVE Asesor Jurídico RASES N.° 6	