



MANUAL DE CONTRATACIÓN

CAFESALUD EPS S.A



Proceso: Contratación	Versión: 02
Elaborado por: Gerencia de Contratación	Aprobado por: Presidencia
Fecha de elaboración: 30/01/2016	Año de aprobación: 2016



Tabla de contenido

CAPÍTULO I.....	4
GENERALIDADES	4
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. <i>Objetivo General</i>	4
1.2. <i>Objetivos específicos</i>	4
1.3. <i>Alcance</i>	5
1.4. <i>Responsables</i>	5
1.5. <i>Marco normativo</i>	5
1.6. <i>Directrices para los procesos de contratación</i>	6
1.7. <i>Competencia para suscribir contratos</i>	7
1.8. <i>Competencias para solicitar, autorizar y aprobar</i>	7
1.9. <i>Términos y definiciones</i>	8
CAPÍTULO II.....	10
POLÍTICAS Y NORMAS.....	10
2. POLÍTICAS Y NORMAS DE LA CONTRATACIÓN.....	10
2.1 <i>Principios que rigen la contratación</i>	10
2.2 <i>Fines de la contratación</i>	12
2.3 <i>Necesidad de la contratación</i>	12
2.4 <i>Derechos y deberes</i>	12
2.5 <i>Inhabilidades para contratar y Conflicto de Intereses</i>	14
2.6 <i>Normativa legal aplicable a los contratos</i>	16
CAPÍTULO III.....	16
ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	16
3. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS.....	16
3.1. <i>Delegación de Contratación</i>	16
3.2 <i>Suspensión o Disminución de Atribuciones</i>	16
3.3 <i>Entes que intervienen en el proceso de contratación</i>	17
CAPITULO IV	26
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN	26
4. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN	26
4.1 <i>Etapa de planeación</i>	26
4.2 <i>Etapa de selección del contratista</i>	27
4.3 <i>Etapa contractual</i>	31
CAPÍTULO V	36
DISPOSICIONES FINALES	36
5. DIGITALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS	36
ANEXOS.....	38



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. Introducción

Conscientes de la necesidad de contar con los instrumentos que simplifiquen los trámites y unifiquen criterios para el manejo de la contratación de CAFESALUD EPS en todos sus niveles y en todas las áreas, este Manual tiene por finalidad brindar las herramientas conceptuales y procedimentales necesarias para adelantar los diferentes procesos de contratación, que requiere CAFESALUD EPS para su funcionamiento.

Es necesario hacer especial énfasis en la correcta planeación de las necesidades contractuales de la Compañía, a fin de controlar y mitigar los riesgos que sobre la contratación puedan originarse.

El presente manual es un documento dinámico de acuerdo a los principios de mejoramiento continuo que plantea el Sistema Integrado de Gestión, es por esta razón que será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos internos de la alta gerencia que harán parte integral de este.

1.1. Objetivo General

Contar con un instructivo de obligatorio cumplimiento que describa, unifique y facilite la aplicación adecuada de las normas, requisitos mínimos y responsabilidades que rigen la contratación de CAFESALUD EPS. Con ello se busca garantizar la transparencia, eficacia, eficiencia, celeridad, en la adquisición de bienes y servicios destinados a la satisfacción de las necesidades de los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como los procedimientos contractuales que requiera la Compañía para el desarrollo de la gestión, procurando un mejoramiento continuo en el cumplimiento de los objetivos institucionales y un adecuado control y seguimiento de las diferentes etapas del proceso.

1.2. Objetivos específicos

1.2.1 Definir, normalizar y unificar las políticas de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades de la Compañía.

1.2.2 Cumplir oportunamente los requerimientos administrativos y normativos tendientes a la gestión contractual para hacer más eficientes los procesos gerenciales, operativos y de apoyo.

1.2.3 Asegurar la transparencia y eficiencia en la contratación de bienes y servicios, a través del cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos del presente manual de contratación.



1.3. Alcance

Las políticas definidas en este Manual aplicarán en todos los casos en los que CAFESALUD EPS gestione actividades de naturaleza pre contractual, contractual y liquidatoria, los cuales deberán ser cumplidos estrictamente por todas las personas involucradas en el proceso que en él intervengan.

El proceso de contratación inicia con la identificación y caracterización de las necesidades de bienes y servicios que requiere CAFESALUD EPS y termina con la liquidación del contrato celebrado.

El proceso cubrirá los siguientes tipos de contrataciones:

1.3.1. Suministro de medicamentos e insumos médico quirúrgicos.

1.3.2. Adquisiciones de bienes y servicios de todo tipo (arrendamiento, comodato, prestación de servicios asistenciales o administrativos, asesoría, consultoría, compraventa, suministro, colaboración y obra civil - adecuaciones).

1.3.3. Cesión de derechos económicos y de contratos.

1.4. Responsables

- Presidente y/o Representante Legal Suplente
- Comité Nacional de Contratación
- Comité de Red
- Vicepresidentes
- Secretario General
- Gerentes Nacionales y Regionales
- Gerente Nacional de Contratación
- Directores Nacionales

1.5. Marco normativo

De conformidad con la naturaleza jurídica de CAFESALUD EPS, el régimen legal aplicable a los actos y contratos celebrados por la EPS son las normas del derecho privado.



También le serán aplicables las disposiciones y reglas establecidas en materia de contratación para la prestación de servicios de salud, contenidas en la Ley 1122 de 2007, la Ley 1438 de 2011, el Decreto 4747 de 2007 y demás normas que modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

Por lo anterior, dada su naturaleza jurídica de Sociedad Anónima, dentro de su contratación prima (i) El principio de autonomía privada, según el cual las partes se encargan de crear normas de alcance particular para regular sus intereses, pueden acordar todo lo que no vaya contra la ley, y, (ii) El principio de *pacta sum servanda*, que no es otra cosa que los acuerdos entre las partes son ley para las mismas” todo esto dentro del marco Constitucional de un estado social de derecho. (iii). El principio de Buena Fe se presume entre las partes que van a llevar a cabo un negocio jurídico, las cuales deberán obrar con transparencia, lealtad y probidad frente a los intereses de la otra parte.

1.6. Directrices para los procesos de contratación.

1.6.1 Cada área de CAFESALUD EPS, deberá realizar una planeación de sus contratos, justificando al solicitar su trámite la necesidad de contratar.

1.6.2 Toda contratación deberá desarrollarse con base en información suficiente, equitativa y veraz que permita la comparación de las ofertas cuando ello aplique.

1.6.3 La contratación estará sujeta al presupuesto aprobado anualmente.

1.6.4 Todo proceso de selección de contratistas para la adquisición de bienes y/o servicios deberá garantizar pluralidad de ofertas.

1.6.5 No existirán relaciones contractuales que no tengan soporte en un contrato escrito suscrito por los representantes legales de ambas partes, con sus correspondientes pólizas que garanticen y respalden el cumplimiento de las obligaciones cuando ello aplique.

1.6.6 El valor a adicionar a un contrato será el equivalente a un máximo del cincuenta por ciento (50%) del valor inicialmente pactado.

1.6.7 No se tramitarán solicitudes de elaboración de contratos o trámites contractuales de hechos cumplidos o ejecutados, salvo en los casos de prestación de servicios de salud que sean fundados en garantizar la prestación del servicio con autorización de manera previa de dicha prestación por parte de Vicepresidencia respectiva.

1.6.8 Están facultados para solicitar la elaboración de contratos las siguientes personas dentro de la Sociedad: El Presidente, el Representante Legal Suplente (en



ausencias temporales o absolutas), los Vicepresidentes, el Secretario General, los Gerentes Nacionales, los Gerentes Regionales , y los Directores Nacionales.

1.6.9 Las diferencias que surjan en razón de los contratos, se someterán en primer término a una etapa de acuerdo directo entre los Supervisores del Contrato para que en un plazo hasta de treinta (30) días procuren solucionar directa y amigablemente los conflictos derivados del Contrato, si no se logra llegar a un acuerdo, se acudirá a una segunda instancia conformada por los Representantes Legales de cada una de las partes, quienes buscarán una solución aceptable al conflicto planteado, dentro de los siguientes treinta (30) días. Si el desacuerdo persiste las partes estarán en libertad de acudir a la Jurisdicción Ordinaria.

1.6.10 Las compras de emergencia se realizarán con los proveedores seleccionados y evaluados en la Gerencia de Compras Administrativas y que cumplan con las características planteadas en las solicitudes de emergencia. Para adjudicar la compra de emergencia, no será requisito el cuadro comparativo con las tres cotizaciones, la decisión de compra se tomará con base en el proveedor que cumpla de manera satisfactoria con las características del requerimiento. El monto de la compra de emergencia no podrá superar 15 SMLMV.

La solicitud y aprobación de la compra de emergencia se realizará a través de correo electrónico, por parte de la Gerencia Nacional, Gerencia Regional y/o Vicepresidencia a la Gerencia de Compras Administrativas.

Una vez se entreguen los productos o insumos contemplados en la compra de emergencia, la Gerencia Nacional o Gerencia Regional deberá firmar el acta de recibido a satisfacción y entregarla al proveedor para su posterior facturación.

1.7. Competencia para suscribir contratos.

De acuerdo con los Estatutos de la Sociedad, y según las facultades definidas en el Certificado de Existencia y Representación Legal, el competente para celebrar y ejecutar los actos y contratos objeto del presente Manual, es el Representante Legal de la sociedad que para los efectos es el Presidente y en faltas temporales o absolutas el Representante Legal Suplente.

1.8. Competencias para solicitar, autorizar y aprobar.

La competencia para solicitar y autorizar los contratos, se establece de la siguiente manera:

Podrán solicitar contratos: el Presidente: los Vicepresidentes, el Secretario General, los Gerentes Nacionales y los Gerentes Regionales y Directores Nacionales.



Podrán aprobar o autorizar contratos: El Comité Nacional de Contratación, el Comité de Red, el Presidente; los Vicepresidentes, el Secretario General, previa recomendación de las áreas solicitantes que determinarán el procedimiento y la modalidad de contratación a utilizar (invitación privada; invitación pública o Contratación con único o exclusivo oferente), para lo cual deberán tener plena observancia de manera previa de las directrices para los procesos de contratación, y contar con la autorización respectiva de conformidad con lo preceptuado en el presente Manual.

ENTES APROBADORES:

Contratos administrativos:

- Comité Nacional de Contratación: superior A 850 SMLMV
- Vicepresidentes y Secretario General: Hasta 850 SMMLV
- Comité de Compras (aprobara las compras según los contratos suscritos y ofertas presentadas)

Contratos asistenciales:

- Comité de Red
- Comité Nacional de Contratación

El Presidente o Representante Legal suplente de CAFESALUD EPS podrá aprobar y suscribir directamente los contratos asistenciales, cuando la suscripción del contrato sea necesaria para garantizar la prestación de los servicios de salud a los usuarios de CAFESALUD EPS en cualquier lugar del país; para lo cual deberá existir documento físico y suscrito por el Presidente o Representante Legal donde se sustente la contratación de manera técnica científica, económica y de calidad en la prestación del servicio.

1.9. Términos y definiciones

Para los efectos de este Manual, los siguientes términos, serán entendidos de conformidad con la definición establecida para cada uno de ellos:

Cotización: Es el documento mediante el cual el proveedor o contratista, presenta de manera formal el ofrecimiento de los bienes, servicios u obras solicitados por la compañía, con indicación de las condiciones bajo las cuales se propone ejecutar el contrato o la carta de solicitud u orden de servicio.



Oferta: Es el documento mediante el cual el proveedor u oferente, presenta una propuesta para contratar bienes o servicios con un precio determinado y con una validez o término limitado. Es una promesa que se hace de dar, cumplir o ejecutar una actividad, la cual deberá constar por escrito y estar suscrita por el representante legal.

Contrato de Prestación de servicios de Salud: Son aquellos acuerdos de voluntades que celebran las Entidades responsables del pago de los servicios de salud (EPS) con los prestadores de servicios de salud para la atención de la población a su cargo, mediante el modalidades como: capitación, evento, pago global prospectivo, paquete, entre otras que se generen para la atención y prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Contratos asistenciales: Son aquellos negocios jurídicos que CAFESALUD EPS celebra para cumplir con la prestación efectiva de los servicios de salud contenidos en el Plan Obligatorio de Salud de los regímenes que administra. Dentro de esta clasificación encontramos los contratos que se celebran para la distribución y dispensación de medicamentos, insumos y dispositivos médico quirúrgicos. Dentro de esta categoría se incluyen los contratos de prestación de servicios de salud en las diferentes modalidades establecidas en el Decreto 4747 de 2007 y cualquier otra modalidad necesaria para la atención asistencial de los usuarios de CAFESALUD EPS.

Compras de emergencia: Son aquellas compras administrativas de bienes o productos que afecten total o parcialmente la continuidad de la operación de CAFESALUD EPS S.A, y que no puedan ser adquiridos en el proceso normal de compras.

Contratos administrativos: Son aquellos negocios jurídicos que CAFESALUD EPS celebra para dar funcionamiento a la entidad y sin los cuales no es posible adelantar la operación de los regímenes de salud que administra.

Ficha técnica: Es el documento en el cual se especifican las características de forma clara y detallada del bien o servicio a adquirir, precisando entre otros, el tipo, compra (bienes y/o servicios), valores unitarios y totales, fechas de vigencia, modo de operación, condiciones de entrega o prestación del servicio y las garantías funcionales del trabajo realizado.

Orden de compra de bienes y servicios: Es el documento a través del cual, se acepta la oferta mercantil de venta o suministro de bienes o servicios.

Invitación privada: Es la modalidad de selección mediante el cual se invita a presentar ofertas a uno o varios proponentes con capacidad de celebrar y ejecutar el contrato para proveer un bien o servicio de la compañía.



Invitación pública: Es la modalidad de selección mediante el cual se solicita ofertas a un número indeterminado de proponentes que cumplan con los requisitos y documentos solicitados para proveer un bien o servicio.

Proponente único: Modalidad de selección para contrataciones especiales con condiciones de experiencia e idoneidad justificadas y soportadas por el área que requiere la contratación, donde se evidencia que no es conveniente para satisfacer las necesidades de la Compañía la contratación mediante las modalidades de contratación o con otro contratista o proveedor diferente.

Proponente exclusivo: Modalidad de selección para contrataciones especiales cuando solo existe una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán contar con el soporte documental correspondiente y dejar constancia en la justificación.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS Y NORMAS

2. *Políticas y Normas de la Contratación*

2.1 Principios que rigen la contratación

Son principios de la contratación en CAFESALUD EPS los siguientes:

Buena Fe: Las partes deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre o la equidad.

Eficiencia: El proceso de contratación debe estar enfocado en la maximización de los recursos, de tal manera que los objetivos planteados se logren con la menor inversión de recursos financieros y humanos posible.

Eficacia: La contratación debe propender por la satisfacción de la necesidad generada y fuente del proceso de contratación.

Celeridad: Cada una de las etapas del proceso debe realizarse con prontitud y rapidez con el impulso de los colaboradores intervenientes en el procedimiento contractual, suprimiendo trámites innecesarios, agilizando y acortando términos para la oportunidad y mayor satisfacción al cliente.



Transparencia: La contratación debe realizarse con objetividad, reglas claras y con oportunidad para que los interesados conozcan los documentos, conceptos y decisiones, que brindan igualdad de oportunidades.

Responsabilidad: Los colaboradores que intervengan en la planificación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, tienen la obligación de proteger los derechos de CAFESALUD EPS, vigilando la correcta ejecución del objeto contratado, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de los deberes legales y contractuales.

Planeación: Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al cumplimiento de la misión y al logro de los fines de la Compañía.

Economía: Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la compañía pueda seleccionar la propuesta que mejor responda a sus necesidades y ejecutar el respectivo contrato haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos.

Idoneidad: Las relaciones contractuales reunirán las condiciones técnica, administrativa y financiera suficientes e idóneas para suplir la necesidad.

Calidad: Garantizar el cumplimiento en términos de calidad del bien o servicio a contratar y de las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Confidencialidad: La información confidencial sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el servicio o bien contratado, quedando prohibido compartirla con terceros.

Razonabilidad suficiente del gasto: Los diferentes actores del proceso de contratación deben articular los lineamientos establecidos en el manual de contratación, apuntando al cumplimiento de la política de austeridad definida y divulgada por la compañía, y con ello evitar incurrir en gastos desmedidos, innecesarios o suntuosos.

Oportunidad: La contratación se realizará teniendo como propósito el cumplimiento de tiempos del proceso de contratación.

Igualdad: Los interesados en contratar gozarán de las mismas oportunidades y condiciones establecidas por CAFESALUD EPS para la adquisición de bienes y servicios.



Solemnidad del Contrato: No existirán relaciones contractuales que no tengan soporte en un contrato escrito suscrito por los representantes legales de ambas partes, con sus correspondientes garantías (pólizas).

Principio de Publicidad: Mediante este principio se garantiza que los actos contractuales sean públicos, salvo reserva legal y/o reglamentaria excepcional y debidamente motivada, y por consiguiente, puedan ser conocidos por los actores contractuales, así como por los diversos estamentos de CAFESALUD EPS y terceros interesados en los mismos.

Disminución Riesgo Jurídico: La contratación de productos, bienes o servicios debe ajustarse sin excepción a las disposiciones legales vigentes.

2.2 Fines de la contratación.

Los colaboradores de CAFESALUD EPS tendrán en consideración, en todas las etapas de la contratación, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la empresa busca el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los afiliados y la protección de los recursos del sistema general de seguridad social en salud que administra.

2.3 Necesidad de la contratación

La contratación, requerirá por parte de las áreas encargadas, planeación, estudio de mercado, evaluación de las necesidades y su presentación ante el ente que aprueba la misma. La evaluación de la necesidad deberá contener una justificación sobre el objeto a contratar, el costo del mismo, el valor agregado y la descripción del beneficio que reportará para CAFESALUD EPS.

2.4 Derechos y deberes

2.4.1 Deberes de los colaboradores de CAFESALUD EPS

Para la consecución de los fines de que trata el numeral anterior, quienes intervengan en el proceso de contratación como supervisores en nombre de CAFESALUD EPS, cumplirán con los siguientes lineamientos:

- Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.



- Actuarán de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, previo requerimiento contractual.
- Documentarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Velarán porque las garantías aportadas por el contratista sean las necesarias e idóneas y se encuentren vigentes durante toda la relación contractual para el cumplimiento del objeto contratado.
- Ejercerán la supervisión de los contratos designados desde el momento mismo en que le es comunicada dicha función y hasta la liquidación del contrato.

2.4.2 Derechos y deberes de los contratistas

Los contratistas tendrán los siguientes derechos y deberes:

- Tendrán derecho a recibir oportunamente el pago pactado. Este se realizará de acuerdo a la normatividad vigente, a las condiciones establecidas en el contrato y a las políticas de CAFESALUD EPS según aplique.
- Acatarán las disposiciones que durante el desarrollo del contrato les imparta CAFESALUD EPS y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y enfrentamientos que pudieran presentarse.
- Garantizarán y responderán por la calidad de los bienes y servicios ofertados, contratados, suministrados y obras entregas.
- Informarán sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses en los cuales, puedan estar incurso en el momento de perfeccionar el contrato o durante la ejecución contractual.
- Guardarán la confidencialidad de la información suministrada para la ejecución del servicio contratado, la cual no podrá ser divulgada a terceros, ni a personas



que no sean previamente autorizadas por CAFESALUD EPS. Esta obligación incluye el cuidado en el manejo de bases de datos que le sean suministradas.

- Las Garantías deberán presentarse a CAFESALUD dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del Contrato, en original y recibo, constancia o certificación expedida por la Compañía de Seguros en la que conste el pago de las mismas. Se podrá ampliar el plazo de presentación de las garantía siempre y cuando se justifique la necesidad del mismo.
- Así mismo, la contratista deberá mantener vigentes las pólizas pactadas, por el tiempo de duración del contrato y sus prorrogas.
- En el caso de los prestadores, estos deben garantizar que todos y cada uno de sus profesionales de salud (adscritos o vinculados) cuenten con la respectiva póliza de responsabilidad civil profesional.

2.5 Inhabilidades para contratar y Conflicto de Intereses

Son inhábiles para participar en cualquier proceso de selección con CAFESALUD EPS:

- Los miembros de las juntas directivas u organismos directivos, representantes legales y demás funcionarios de una Entidad promotora de Salud, conforme las inhabilidades que se encuentran descritas en el Decreto 973 del 13 de mayo de 1994 y demás normas que modifique, sustituyan
- Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar conforme a la Legislación Colombiana y en particular por los Estatutos de CAFESALUD EPS.
- Quienes dieron lugar a terminación del contrato celebrado con CAFESALUD EPS por incumplimiento.
- A quienes no se les renovó o prorrogó el contrato por decisión de CAFESALUD EPS, motivada por causas imputables al proveedor o contratista.
- Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir un contrato de una propuesta u oferta seleccionada.
- Los colaboradores de CAFESALUD EPS en lo particular y en general los empleados de cualquier empresa donde ésta tenga participación mayoritaria.
- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero



civil con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma convocatoria o invitación privada.

- Las sociedades en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge o compañero permanente o tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma convocatoria, o invitación privada.
- Los socios de compañías a las cuales se les haya terminado un contrato por incumplimiento, así como, aquellas sociedades de las que llegasen a formar parte con posterioridad a dicha terminación.
- Los representantes legales, administradores de sociedades con los cuales se haya terminado un contrato celebrado con CAFESALUD EPS por incumpliendo o por causas atribuibles a su gestión.
- Quienes fueron miembros de la Junta Directiva o empleados de CAFESALUD EPS. Esta inhabilidad sólo comprende a quienes desempeñaron los siguientes cargos: Presidente, Gerentes Regionales, Directores Nacionales y Directores Regionales y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- Las personas que sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los empleados que desempeñan los siguientes cargos: Presidente, Gerentes Nacionales y Regionales, Directores Nacionales y Directores Regionales.
- En los casos donde se presenten las situaciones establecidas en los ítem 6 y 11 de las inhabilidades, será obligación del colaborador informar al Comité Nacional de Contratación, para este determine la conducta.

Conflicto de Intereses: Todo trabajador deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios, de hecho o de derecho.

Cuando haya invitaciones, de acuerdo con la finalidad que se pretende satisfacer y siempre que la necesidad así lo demande, Cafesalud definirá las situaciones de conflictos de interés en que incurren los proponentes o futuros contratistas, de manera que queden en los documentos precontractuales.



En todo caso se incorporan al presente manual las normas contenidas respecto al conflicto de intereses establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno

2.5.1 Inhabilidades sobrevinientes para contratar con CAFESALUD EPS:

- Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la Compañía o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, previa aprobación de CAFESALUD EPS.
- Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una invitación privada se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de CAFESALUD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

2.6 Normativa legal aplicable a los contratos

Los contratos que celebre CAFESALUD EPS se regirán por las disposiciones normativas comerciales y civiles pertinentes de derecho privado.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3. Atribuciones y Competencias

3.1. Delegación de Contratación

El Comité Nacional de Contratación o las Vicepresidencias no podrán delegar total o parcialmente la competencia o su asistencia para aprobar la celebración de contratos.

3.2 Suspensión o Disminución de Atribuciones

El Presidente o Representante Legal Suplente de CAFESALUD EPS, podrá suspender o disminuir las atribuciones y competencias para la celebración de contratos en los siguientes casos:

- Extralimitación de atribuciones de los entes aprobadores.



- Fraccionamiento o atomización de compras.
- Desvío de información o los registros contables correspondientes a las compras.
- Por necesidades de centralizar el ordenamiento del gasto.

La alteración de información en el proceso de compra, será considerada como falta grave e incumplimiento a las normas y procedimientos y se sancionará conforme al Reglamento Interno de Trabajo y las regulaciones del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social.

3.3 Entes que intervienen en el proceso de contratación.

3.3.1 Comité Nacional de Contratación

El Comité Nacional de Contratación es un equipo interdisciplinario conformado por colaboradores de CAFESALUD EPS que tiene la responsabilidad de orientar los procesos de contratación que lleven a la selección de las propuestas más favorables para los intereses de CAFESALUD EPS.

Miembros del Comité Nacional de Contratación:

Con voz y voto

- VICEPRESIDENTES
- SECRETARIO GENERAL

Con voz y sin voto

- GERENTE DE CONTRATACIÓN
- GERENTE ESPECIAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL
- GERENTE DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Invitados

- Al Comité de Contratación se podrá invitar, por solicitud de la Gerencia de Contratación, a los colaboradores que se requieran según la naturaleza del tema a tratar.

Responsabilidades del Comité Nacional de Contratación:

- Asesorar al Presidente y/o Representante Legal Suplente sobre la contratación que se adelante por CAFESALUD EPS.



- Tratándose de contratos asistenciales:
 - i. Aprobar la suscripción de contratos nacionales (contratos negociados por las instancias Nacionales).
 - ii. Aprobar aquellos contratos que por su relevancia la Vicepresidencia de Salud considere deben ser suscritos. En estos casos siempre se deberá contar con pluralidad de oferentes.
- Tratándose de contratos administrativos:
 - i. Aprobar la suscripción de los contratos con cuantía igual o superior a ochocientos cincuenta (850) SMMLV.
 - ii. Aprobar la suscripción de los contratos que por su importancia y trascendencia sean puestos a consideración por parte de las vicepresidencias.
 - iii. Aprobar los términos de invitación de las convocatorias o invitaciones públicas y privadas, en los que el área solicitante deberá presentar adicionalmente los criterios de evaluación.
 - iv. Aprobar las adiciones de los contratos cuya cuantía supere las facultades del solicitante inicial y pasen a competencia del comité nacional de contratación.

La adquisición de bienes o servicios de cuantías iguales o inferiores a 15 SMMLV, podrá ser aprobado a través de las Direcciones Nacionales, Gerencias Nacionales y Gerencias Regionales, a través de (orden de servicio y/o compra) y estarán exentos de constituir garantías.

Funcionamiento del Comité Nacional de Contratación

La delegación de competencias, quórum, empate, decisiones, reuniones, actas y otros que se consideren necesarios para el correcto y eficiente funcionamiento de los Comités se ajustarán a los parámetros que se señalan a continuación:

El comité tomará decisiones en el lugar o por el medio que para tal efecto disponga la Gerencia de Contratación, de manera ordinaria y extraordinaria, siempre que se cumplan con los requisitos de convocatoria y quórum. Cuando se trate de toma de decisiones a través de medios electrónicos o virtuales, el medio dispuesto para tal fin debe garantizar que todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, permitiendo la participación oportuna y activa de cada uno de ellos.

La presentación de la oferta debe hacerla el solicitante del contrato a los miembros del Comité.

Las sesiones del Comité se realizarán de manera ordinaria cada quince días (martes de 8:30 - 10:30 am) y de manera extraordinaria en cualquier momento, previa solicitud de cualquiera de las Vicepresidencias a la Gerencia de Contratación.



Cualquier modificación al horario será comunicada por la Gerencia de Contratación vía correo electrónico.

Cuando se trate de una reunión extraordinaria la convocatoria deberá hacerse con al menos veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha de la sesión.

En cada sesión o toma de decisiones del Comité Nacional de Contratación, el Gerente de Contratación actuará como secretario teniendo dentro de sus principales funciones:

- Dar lectura al orden del día y verificar su cumplimiento
- Verificar el quórum
- Otorgar la palabra y actuar como moderador
- Será el encargado de la elaboración, publicidad y custodia de las actas.

Aprobación de propuestas mediante reuniones presenciales.

- Reuniones: El comité se reunirá en el lugar que para tal efecto disponga la Gerencia de Contratación, siempre que se cumplan con los requisitos de convocatoria y quórum.
- Quórum deliberatorio: Para la instalación del comité de contratación se requiere la presencia de mínimo cinco (5) de los miembros con voz y voto.
- Quórum decisorio: La toma de decisiones en el Comité Nacional de Contratación requerirá del voto positivo de mínimo cuatro (4) de los miembros asistentes. En caso de empate se hará una segunda ronda de votación y si persiste el empate no se aprobará la contratación.
- Delegación: La asistencia al Comité Nacional de Contratación no podrá ser delegada.
- Actas: De cada sesión se suscribirá un acta en la cual constará cada una de las decisiones que se adopten, en las que se pueden presentar una de las siguientes situaciones:
 - i) Con aprobación del comité: En este evento la oferta se encuentra ajustada a los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y financieros exigidos por CAFESALUD EPS, y será remitida por parte de la Gerencia de Contratación al Presidente o Representante Legal Suplente, quien podrá presentar objeciones a la misma, caso en el cual se devolverá al área solicitante por medio del Comité para que la aclare, adicione o modifique de acuerdo a las observaciones



presentadas a la propuesta, una vez resueltas dichas observaciones serán presentadas nuevamente al Presidente o Representante Legal Suplente.

ii) Rechazo del comité: Cuando la oferta no cumple con los requerimientos técnicos, económicos, jurídicos y financieros exigidos por CAFESALUD EPS.

Aprobación de propuestas a través de medios electrónicos o virtuales

- Aprobación vía correo electrónico:
- Todos los miembros del comité de Contratación tendrán la obligación de manifestarse (aprobando, rechazando o solicitando ampliación) cuando se utilicen medios electrónicos o virtuales.
- Envío de propuestas: La Vicepresidencia respectiva deberá enviar la(s) propuesta(s), con la documentación requerida, a la cuenta de correo electrónico que para tal fin disponga la Gerencia de Contratación, quien dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción del correo remitirá las propuestas, por este mismo medio, a cada uno de los miembros del Comité Nacional de Contratación, advirtiendo a éstos que cuentan con un término máximo de tres (3) días para manifestarse sobre su conformidad o no, de aprobar la contratación, o para solicitar la ampliación de la(s) propuesta(s).

La manifestación de los miembros del Comité Nacional de Contratación deberá surtirse dentro del término establecido para tal fin, en respuesta a la misma cuenta de correo electrónico de la cual fue remitida la (s) propuesta (s) por la Gerencia de Contratación.

Una vez transcurridos los tres (3) días con los que los miembros del Comité cuentan para manifestarse sobre la(s) propuesta(s), la Gerencia de Contratación verificará que se cumplan con los siguientes quórum:

- Quórum deliberatorio: Para efectos de la toma de decisiones se requiere que todos los miembros del comité con voz y voto confirmen la recepción del correo electrónico enviado por la Gerencia de Contratación con la propuesta, bien sea por medios automáticos programados para tal fin o con el pronunciamiento expreso al respecto.
- Quórum decisorio: La toma de decisiones del Comité Nacional de Contratación requerirá del voto positivo, dentro del término, en el mismo sentido, de por lo menos cuatro (4) de los miembros del Comité con Voz y Voto. En caso de empate se hará una segunda ronda de votación con la participación de los mismos miembros del Comité que inicialmente manifestaron su posición, quienes contarán con un término de un (1) día contado a partir de la recepción del correo para remitir su voto. Si persiste el empate no se aprobará la contratación.



- Ampliación de propuestas: En el evento en que los miembros del comité soliciten la ampliación de la(s) propuesta(s), se remitirá dicha solicitud a la Vicepresidencia solicitante para que ésta, en un plazo máximo de dos (2) días siguientes a la recepción del correo electrónico, remita la respectiva ampliación a la Gerencia de Contratación, la cual deberá ser socializada a los miembros del Comité para que en un término máximo de dos (2) días manifiesten su posición.

Si la ampliación de la(s) propuesta(s) no es remitida en el término establecido por parte de la Vicepresidencia solicitante, se entenderá que se desistió de la contratación y se notificará de ello a todos los miembros del Comité Nacional de Contratación.

- Ausencia de pronunciamiento y claridad en el voto: La falta de pronunciamiento expreso de cualquiera de los miembros del comité en ningún caso se entenderá como voto, ni contará para efectos de conformar el quórum decisorio. Así mismo, el voto que emita cualquiera de los miembros del Comité deberá ser claro en el sentido de indicar expresamente si recomienda y aprueba o no la contratación.
- Actas: Una vez surtido el proceso de votación, la Gerencia de Contratación elaborará un acta en la que dejará constancia de la totalidad del trámite surtido, de las decisiones y aprobaciones para contratar. Una vez elaborada el acta se remitirá, vía correo electrónico, a los miembros del Comité Nacional de Contratación, para que éstos, en un plazo máximo de dos (2) días emitan su aprobación al acta vía correo electrónico. Aprobada el acta, se procederá con su suscripción por parte de los miembros del Comité Nacional de Contratación y asistentes, siendo deber de la Gerencia de Contratación adjuntar al acta, los respectivos correos y decisiones sobre la(s) propuesta(s)

Aprobación por tele-conferencia o medios virtuales:

El Comité Nacional de Contratación sesionará válidamente de manera no presencial (ninguno de los miembros del Comité presentes en un recinto determinado) o semipresencial (más de un miembro del Comité presente en un recinto determinado) mediante video conferencia, tele-conferencia, Skype, o cualquier otro medio virtual en el cual se garantice comunicación simultánea de los miembros del Comité.

Para estos efectos, el procedimiento a seguir será el mismo contemplado para las reuniones presenciales, y el acta será suscrita por el presidente y secretario permanentes del Comité Nacional de Contratación, así como por quienes en ella intervieron.



3.3.2 Comité de Red

El Comité de Red es un equipo interdisciplinario conformado por colaboradores de CAFESALUD EPS que tiene la responsabilidad de orientar los procesos de contratación en salud que lleven a la selección de las propuestas más favorables para los intereses de CAFESALUD EPS y sus afiliados.

Miembros del Comité de Red:

Con voz y voto

- VICEPRESIDENTE DE SALUD
- GERENTE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
- GERENTE ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y RED DE SERVICIOS
- GERENTE PLANEACION DE ASEGURAMIENTO

Con voz

- COORDINADOR NACIONAL CONTRATACIÓN SALUD
- GERENTE DE CONTRATACIÓN
- INVITADO. Al Comité de Contratación se podrá invitar, por solicitud de la Gerencia de Contratación, a los colaboradores que se requieran según la naturaleza del tema a tratar.

Responsabilidades del Comité de Red:

El Comité de Red tendrá como función general asesorar al Presidente o Representante Legal Suplente en los procesos de contratación asistenciales que se adelanten por CAFESALUD EPS y en particular las siguientes:

- Aprobar la modificación de contratos en el caso de aumento de tarifas y/o adición de servicios, de acuerdo a las necesidades de la Sociedad.
- Aprobar la suscripción de renovación de contratos que aumenten tarifas.
- Aprobar la terminación y liquidación de contratos.
- Analizar la suficiencia de red a nivel nacional y las necesidades particulares de cada regional.
- Aprobar contratos nuevos.
- Revisión de todas las propuestas que se deben presentar al Comité Nacional de Contratación, por solicitud del Vicepresidente de Salud.



Funcionamiento del Comité de Red:

La delegación de competencias, quórum, empate, decisiones, reuniones, actas y otros que se consideren necesarios para el correcto y eficiente funcionamiento del Comité se ajustará a los parámetros que se señalan a continuación:

- Convocatoria. El comité sesionará ordinariamente cada quince días, a las 2 P.M. del día jueves inmediatamente anterior a la celebración del Comité Nacional de Contratación, y de manera extraordinaria en cualquier momento, previa solicitud de cualquiera de los miembros con voz y voto. Cualquier modificación al horario será comunicada por la Vicepresidencia de Salud vía email.

Cuando se trate de una reunión extraordinaria la convocatoria deberá hacerse con al menos veinte cuatro (24) horas corrientes de antelación a la fecha de la sesión.

- Reuniones. El comité se reunirá en el lugar que para tal efecto disponga la vicepresidencia de salud en reuniones ordinarias y extraordinarias, siempre y cuando las reuniones sean presenciales y se cumplan con los requisitos de convocatoria y quórum. Excepcionalmente, en casos de fuerza mayor, caso fortuito y necesidad del servicio, las reuniones podrán adoptar la modalidad no presencial, siempre que el medio dispuesto para tal fin garantice que todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.
- Quórum deliberatorio. Para la instalación del Comité de Red se requiere la presencia de mínimo tres (3) de los miembros con voz y voto.
- Quórum decisorio: La toma de decisiones en el Comité de Red requerirá del voto de la mitad más uno de los miembros. En caso de empate se hará una segunda ronda de votación y si persiste el empate se negará la contratación.
- Moderación del Comité. En cada sesión del Comité de Red, el Gerente de Contratación actuará como moderador teniendo dentro de sus principales funciones:
 - Dar lectura al orden del día y verificar su cumplimiento
 - Verificar quórum
 - Otorgar la palabra
- Delegación. Por regla general la asistencia al Comité de Red no podrá ser delegada. Excepcionalmente, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá delegar en un funcionario con nivel directivo.



- Elaboración del acta. De cada sesión se suscribirá un acta en la cual constará cada una de las decisiones que se adopten, adjuntando copia de las propuestas. La elaboración del acta estará a cargo de un delegado de la Vicepresidencia de Salud.

3.3.3 Comité de Compras

El Comité de compras es un equipo interdisciplinario conformado por colaboradores de CAFESALUD EPS que tiene la responsabilidad de orientar los procesos de compras y adquisición de bienes muebles, el cual tiene como objetivo principal la selección de las propuestas más favorables para los intereses de CAFESALUD EPS y sus afiliados.

Miembros del Comité de Compras:

Con voz y voto

- SECRETARIO GENERAL O SU DELEGADO
- VICEPRESIDENTE COMERCIAL O SU DELEGADO
- VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO O SU DELEGADO

Con voz

- DIRECTOR NACIONAL COMPRAS
- GERENTE DE CONTRATACIÓN
- INVITADO. Al Comité de Compras se podrá invitar, por solicitud de la Dirección Nacional de Compras, a los colaboradores que se requieran según la naturaleza del tema a tratar.

Responsabilidades del Comité de Compras:

El Comité de Compras tendrá como función general asesorar al Presidente o Representante Legal Suplente, los Vicepresidentes, el Secretario General, los Gerentes Nacionales y Regionales en los procesos de contratación administrativa directamente relacionada con la compra de bienes muebles e insumos de papelería, cafetería entre otros, que se adelanten por CAFESALUD EPS y en particular las siguientes:

- Revisión de todas las propuestas y ofertas que se deben presentar al Comité Nacional de Contratación.

3.3.4 Vicepresidencias y Secretaría General

Cada Vicepresidencia estará representada por el Vicepresidente, en el caso de la Secretaría General por el Secretario General, designado para su dirección y tendrá, al



igual que el Comité Nacional de Contratación, la responsabilidad de orientar los procesos de contratación que lleven a la selección de las propuestas más favorables para los intereses y buen nombre de CAFESALUD EPS.

Responsabilidades de las Vicepresidencias y Secretaria General.

- Aprobar la suscripción de contratos administrativos cuya cuantía sea igual o inferior a ochocientos cincuenta (850) SMMLV. El visto bueno de dicha aprobación podrá ser enviado dentro del Formato de Solicitud de Contrato, en el espacio destinado para tal fin, con la firma de la Vicepresidencia, o podrá ser avalado con el formato de solicitud totalmente diligenciado y firmado por el solicitante, con el visto bueno de la Vicepresidencia a través de correo electrónico.
- Aprobar la renovación o prórrogas de contratos de prestación de servicios independientemente de su cuantía, cuando éstos conserven las mismas condiciones económicas y tarifas de la propuesta inicial.
- Solicitar al Comité Nacional de Contratación o Comité de Red la aprobación de la suscripción de un contrato cuando lo considere pertinente.
- Expedir los vistos buenos necesarios para la terminación de un contrato.
- Solicitar al Comité de Red la terminación de los contratos asistenciales.
- Aprobar la terminación y liquidación de contratos administrativos.
- Adelantar la etapa de planeación frente a las necesidades de contratación que le sean presentadas por otras áreas y por sus dependencias.
- Dentro del Comité Nacional de Contratación votar para definir la forma de selección en los procesos contractuales, que por su cuantía, implicaciones o necesidad del servicio sean presentados para su definición.

3.3.5 Gerencias Nacionales y Regionales

Cada gerencia estará representada por su gerente que tendrá a su cargo, principalmente la identificación de las necesidades de contratación mediante la elaboración del formato de solicitud de contrato que soporte las condiciones contractuales, para luego ponerlas en conocimiento de la vicepresidencia encargada.

Responsabilidades de las Gerencias Nacionales y Regionales.

- Identificar las necesidades de contratación.
- Garantizar la recolección de la documentación e información definida por el proceso de contratación. (Incluye diligenciamiento de formatos).
- Poner en conocimiento de la respectiva Vicepresidencia las necesidades de contratación identificadas.
- Las demás que establezca el área de contratación en el respectivo proceso.



3.3.6 Presidente o Representante Legal Suplente

Serán facultades del Presidente o Representante Legal Suplente de CAFESALUD EPS:

- Formular políticas en materia de contratación.
- Solicitar la aclaración, adición o modificación de las propuestas presentadas por las áreas solicitantes a las cuales se les haya hecho objeción.
- Aprobar las ofertas una vez se hayan realizado los ajustes solicitados.
- Suscribir los actos y contratos.

CAPITULO IV

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

4. *Etapas de la Contratación*

La compra o adquisición de bienes o servicios, suministro u obras en CAFESALUD EPS, se rigen principalmente por las normas contenidas en el Código Civil y Código de Comercio, sin perjuicio de las normas especiales que regulan la Seguridad Social y debe ser el resultado del proceso integrado por las etapas de planeación, selección del contratista, contractual y de liquidación.

En el presente Manual se describe cada una de las etapas enunciadas.

4.1 Etapa de planeación

Los contratos tienen como finalidad suprir una necesidad específica, por consiguiente, los entes aprobadores deben contar con los elementos de juicio necesarios para establecer la mejor forma de atender dicho propósito. En este sentido, los análisis, procedimientos, instrucciones y datos que se generen por los encargados de la planeación, deben dar respuesta a todos los requerimientos y necesidades institucionales en cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de CAFESALUD EPS.

Todo trámite contractual deberá contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos institucionales, estableciendo previamente las necesidades de la Empresa, las condiciones, los riesgos, plazo y valor de la contratación con el propósito de determinar la viabilidad de la misma.



4.1.1 Principales consideraciones

La etapa de planeación está constituida por una serie de actos que son ejecutados unilateralmente por CAFESALUD EPS, en la cual deberá realizarse un análisis de conveniencia, oportunidad y costo – efectividad, con antelación al inicio del contrato calculando los términos de duración del proceso de contratación.

Esta fase es fundamental dentro del proceso de contratación, pues lo que se busca con ella es, adquirir bienes o servicios de forma adecuada, proyectada y articulada, para cubrir los requerimientos de la Compañía.

4.1.2 Responsables

Los responsables de la etapa de planeación serán las distintas Gerencias Nacionales, Regionales, Vicepresidencias, Secretaría General y Directores Nacionales, de conformidad con las necesidades identificadas por las distintas áreas de CAFESALUD EPS.

Cuando ante el Comité de Contratación o Vicepresidencia, según competencia, se solicite la aprobación de un contrato, otrosí o renovación de éste, los miembros verificarán que se ha surtido esta fase conforme a lo aquí descrito y elegirán dentro de las opciones presentadas, el contratista más idóneo. La evaluación y calificación de las cotizaciones y ofertas se realizará conforme a criterios objetivos.

Sera responsabilidad de cada solicitante de contrato planear el inicio del proceso de contratación con el tiempo suficiente que permita cumplir con las políticas de contratación aquí establecidas.

4.1.3 Duración

La etapa de planeación surge a partir de la identificación de una necesidad, hasta la solicitud de elaboración del contrato.

4.2 Etapa de selección del contratista.

De acuerdo con los principios obrantes dentro del presente manual y teniendo en cuenta los recursos del sistema general de seguridad social en salud que maneja CAFESALUD EPS, en los procesos de selección, se promoverá la participación amplia, transparente y ética de las personas interesadas en participar en los procesos contractuales, por lo cual se adoptan las modalidades de selección descritas en el presente documento.



En esta etapa se realizará la selección de la oferta más favorable para CAFESALUD EPS, la cual se determinará con el análisis financiero, económico, técnico y jurídico que efectúe el ente competente, teniendo en cuenta aspectos cualitativos y cuantitativos de los bienes o servicios a contratar.

De acuerdo con el número de oferentes que exista, se debe identificar en qué estructura de Mercado está el servicio requerido:

Competencia Perfecta. (Número Ilimitado de competidores):	Los Prestadores / Proveedores carecen de poder para manipular el precio (precio-aceptantes).
Monopolio: Unica empresa de dicho servicio:	El servicio o bien no tiene competencia directa con otros prestadores/ proveedores
Competencia Monopolística: (Muchos competidores y solo uno con atributos requeridos por su especialización):	Es el único prestador / proveedor que posee un servicio un producto, bien, recurso determinado y diferenciado.
Oligopolio Diferenciado: (Pocos con servicios Diferenciados):	Existen pocos prestadores / proveedores de un servicio, bien, o recurso determinado de condiciones idénticas
Oligopolio Indiferenciado (Pocos competidores con servicio indiferenciados):	Los servicios, productos son percibidos como básicas y la elección se realizará de acuerdo con el precio y en el servicio prestado.

Los contratos que de acuerdo con el presente Manual puedan suscribirse con la obtención de una sola oferta serán evaluados por parte del área solicitante, teniendo en consideración aspectos asociados a la capacidad para desarrollar el objeto contractual, propuesta técnica, experiencia y valor de la propuesta, la cual se deberá ajustar a los precios del mercado y a los requerimientos mínimos de la Compañía.

4.2.1. Formas de selección

En todo proceso contractual deberá precisarse la modalidad de selección de contratistas que fue empleada para cada caso en particular, así:

- Contratación Directa
- Contratación con único proponente o proponente exclusivo.
- Invitación privada.
- Invitación pública.

4.2.1.1 Contratación Directa

Modalidad de contratación mediante la cual, se podrá contratar directamente con cualquier persona natural o jurídica la prestación de servicios, o la compra el suministro de un bien.

Contratos Asistenciales: Para la aplicación de esta modalidad respecto a los contratos asistenciales deberá mediar justificación técnica científica, de calidad en la prestación



del servicio y económica, que deberá ser presentada en comité de Red o en Comité de Contratación, según sea el caso.

Contratos Administrativos: esta modalidad aplicara cuando la cuantía de los contratos a suscribir no supere los treinta (30) SMMLV, en estos casos se suscribirá aceptación de oferta.

Así mismo, en la contratación directa se surtirá el procedimiento para la planeación y elaboración de contratos.

4.2.1.2 Contratación con único proponente o proponente exclusivo.

Esta modalidad aplica por regla general en los casos en los que exista un solo proveedor en el mercado o tenga exclusividad sobre el bien o servicio que se va a adquirir y en particular en los siguientes casos:

- Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona natural puede ejecutar o de la adquisición de bienes, equipos o elementos que sólo determinado proveedor pueda suministrar.
- Cuando se trate de contratar servicios profesionales, o de contratos que se celebren para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.
- Cuando a pesar de haberse realizado la solicitud privada o pública de ofertas, no se haya presentado propuesta alguna o ninguna de las ofertas se haya ajustado a los términos de referencia y/o ficha técnica.
- Cuando se trate de la contratación de elementos cuyos precios estén fijados o regulados por la autoridad competente.
- Cuando se trate de contratos de prestación de servicios que solo puedan encomendarse a determinadas personas por su especial conocimiento sobre los mismos.
- En casos de necesidad del servicio.
- En las contrataciones especiales cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.



4.2.1.3 Invitación privada.

Esta modalidad se adelantara cuando sea solicitado y justificado por la Vicepresidencia correspondiente a la Gerencia de Contratación.

CAFESALUD EPS contratará a través de esta modalidad la ejecución de obras o servicios requeridos, para lo cual el área encargada de la planeación, mediante estudios de mercado, ubicará a los posibles proveedores y les remitirá de manera directa la invitación o las condiciones definidas para presentar ofertas o propuestas, propendiendo por la pluralidad de oferentes.

Con base en lo anterior, el área encargada de la planeación someterá a consideración del ente competente, según la cuantía, las distintas cotizaciones para que determine quienes cumplen con los requisitos y condiciones técnicas definidas previamente y con base en ello, defina el posible candidato con quien se suscribirá el contrato.

En todo caso, el proceso invitación privada deberá realizarse en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

4.2.1.4 Invitación Pública.

Los procesos de contratación que se harán mediante la invitación pública serán definidos por el Presidente o Representante Legal Suplente o por el Comité Nacional de Contratación.

Con base en lo anterior CAFESALUD EPS invitará públicamente a las personas naturales o jurídicas, a través de su página web, quienes podrán acceder a las condiciones definidas y presentar sus propuestas.

4.2.2 Garantías a constituirse

Toda contratación de bienes o servicios deberá constituir las garantías o pólizas que la amparen de acuerdo al procedimiento solicitud de pólizas que hace parte del presente documento. Estas garantías tendrán por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, proveedor o prestador durante la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Los amparos a cubrir, las vigencias y los montos de las garantías a constituirse, serán establecidos por la Gerencia de Contratación.

4.2.3 Contenido mínimo de los contratos

Los contratos que en calidad de contratante celebre CAFESALUD EPS deben justificarse en el contexto de su pertinencia en materia administrativa y asistencial, de



las invitaciones realizadas, el proceso de evaluación, calificación, análisis y la aprobación por parte del Comité Nacional de Contratación.

Los contratos deben contener como mínimo la siguiente información: identificación de las partes, objeto, duración, obligaciones generales y específicas, monto o mecanismos que permitan determinar el valor estimado del mismo, forma de pago, término de duración, garantías o pólizas, domicilio contractual, mecanismos alternativos de solución de conflictos, supervisión, causales de terminación y liquidación.

En el caso de contratos para la prestación de servicios de salud, deberá especificarse adicionalmente: información general de la población objeto del contrato, ubicación geográfica, servicios contratados, tarifas que deben ser aplicadas a las unidades de pago, proceso y operación del sistema de referencia y contrarreferencia, periodicidad en la entrega de información de prestaciones de servicios de salud – RIPS, periodicidad y forma como se adelantará el programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad y la revisión de cuentas, y demás requisitos exigidos en la normatividad vigente en especial en el decreto 4747 de 2007.

4.3 Etapa contractual.

Es aquella etapa comprendida entre la celebración del contrato y la terminación del mismo.

Los contratos por regla general, se perfeccionan por el simple acuerdo de voluntades, sin embargo a efectos de organización y control y sin importar la cuantía, el acuerdo de voluntades debe constar por escrito y ser suscrito por ambas partes, formalidad indispensable que deben cumplir los contratos con el fin de determinar el alcance, objeto, cumplimiento, obligaciones de las partes, cuantías y demás aspectos determinantes de la relación jurídica.

4.3.1 Modificación a los contratos y Novedades Contractuales

4.3.1.1 Modificación contractual

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato y se manifiesta básicamente en las formas de adición, ampliación, aclaración, cesión o prórroga y la suspensión del contrato, las cuales deberán constar por escrito mediante otrosí o acuerdo bilateral suscrito por ambas partes.

Los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza, conforme a las normas civiles y comerciales. Sólo podrá ser objeto de modificación el clausulado que no altere de manera sustancial el contrato.



Las modificaciones aludidas no son excluyentes unas de otras y pueden ser concomitantes en un mismo momento respecto de un mismo contrato.

4.3.1.1.1 Adición

Si lo que se requiere es adicionar al valor de un contrato cuando este aún no se ha terminado, el responsable realizará solicitud de elaboración de Otrosí de adición, adjuntando la documentación requerida. Verificando previamente, que cumpla con los criterios de montos de SMMLV para aprobación por el ente encargado según corresponda. Sera obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y presentarlas para su aprobación

4.3.1.1.2 Prorroga

Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes (CAFESALUD EPS o Contratista). Ésta modificación solo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente; el responsable realizará solicitud de elaboración de Otrosí modificando la cláusula correspondiente a la vigencia del contrato, adjuntando la documentación requerida. Se debe tener en cuenta, y examinar si el mayor plazo de ejecución prevé un mayor valor del mismo, caso en el cual deberá además realizarse el ajuste en el valor estimado del contrato y verificar previamente, que cumpla con los criterios de montos de SMMLV para aprobación por el ente encargado según corresponda. Sera obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y presentarlas para su aprobación

4.3.1.1.3 Cesión

Se aplica cuando se transfieren obligaciones y derechos establecidos en el contrato a un tercero, evento en el cual el Cedente deberá contar con la autorización previa y escrita o establecida en el clausulado del contrato, para lo cual el responsable hará la solicitud de elaboración de Cesión de contrato. La Gerencia de Contratación efectuará revisión jurídica, técnica, aprobación de los soportes documentales y elaborara los contratos de cesión.

4.3.1.1.4 Otras Modificaciones

Si lo que se requiere es modificar, suprimir, aclarar y/o agregar al clausulado del contrato o anexos de servicios y tarifas, el responsable realizará solicitud de elaboración de Otrosí, especificando la cláusula a modificar y adjuntando la documentación requerida de acuerdo al proceso de contratación.



4.3.1.2 Novedades Contractuales

Son consideradas novedades contractuales entre otras, el incremento del valor estimado del contrato, la suspensión y la terminación por razones distintas al vencimiento del plazo pactado.

4.3.2 Aprobación

En cualquier caso, cualquier modificación o novedad contractual deberá ser aprobada por el Comité Nacional de Contratación o Vicepresidencia, según competencia, salvo los casos de renovación de contratos de prestación de servicios que conserven las mismas condiciones económicas y tarifas, eventos en los cuales será la respectiva Vicepresidencia la encargada de la aprobación.

4.3.4 Supervisión del contrato

La Supervisión consiste en llevar a cabo un eficaz, oportuno e imparcial seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista con el fin de constatar si la ejecución se ajusta a lo pactado, ciñéndose para tal efecto a las normas vigentes sobre la materia.

Esta función estará a cargo del solicitante del contrato o quien para tal efecto defina la Vicepresidencia, designación que quedará incluida en el contrato.

En caso de cambio de supervisor el área solicitante de contrato realizará la solicitud a través de comunicación escrita con la justificación de la novedad al área de contratación, quien evaluará que la designación sea consecuente con lo establecido en el presente documento, realizará el otrosí modificatorio y notificará al nuevo supervisor.

El supervisor debe cumplir con sus funciones desde el momento mismo en que se dé inicio a la etapa de contratación y hasta la liquidación del contrato.

Dicha función sólo podrá ser designada en aquellos cargos que no podrán ser jerárquicamente inferiores al de Director Regional / Director Nacional.

Dentro de las funciones especiales del supervisor, además de las señaladas en el Capítulo II, del presente manual (Derechos y Deberes de los Colaboradores) se encuentran:

- Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato y la verificación del pago de los aportes en Seguridad Social y parafiscales al contratista, para el respectivo pago de la factura previo visto bueno.



- Solicitar cualquier modificación, aclaración, adición o supresión de lo inicialmente pactado, siempre y cuando esté debidamente sustentada la modificación o reforma.
- Requerir por escrito cuando sea necesario al Contratista para que cumpla adecuadamente con las obligaciones contractuales a su cargo.
- Conservar la evidencia y/o soportes documentales de los requerimientos escritos enviados al Contratista.
- Elaborar y presentar informes cuando sean requeridos por el ente competente o por el Presidente de la compañía.

En el caso de contratos Asistenciales estos informes se podrán basar en la auditoría y control que se hace a través de los aplicativos y procesos ejecutados dentro de la Vicepresidencia de Salud y de la Vicepresidencia de Operaciones.

- Certificar la ejecución y cumplimiento de los contratos a su cargo hasta la liquidación de los mismos.

En el caso de contratos Asistenciales esta certificación se podrá basar en la auditoría y control que se hace a través de los aplicativos y procesos ejecutados dentro de la Vicepresidencia de Salud y de la Vicepresidencia de Operaciones.

- Requerir los vistos buenos necesarios para la liquidación del contrato.
- Participar diligentemente dentro del proceso de liquidación de los contratos.
- Solicitar a la Gerencia de Contratación la liquidación del contrato aportando todos los documentos pertinentes.

4.3.5 Terminación del Contrato

Los contratos realizados por Cafesalud EPS ya sean asistenciales, o administrativos, terminan por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato, por parte de CAFESALUD EPS o por parte del contratista. Por las siguientes causales

- El mutuo acuerdo entre las partes, contenido en escrito firmado por ambas.
- El incumplimiento del contratista de cualquiera de las condiciones de habilitación de los Prestadores de Servicios de Salud o de las condiciones de Calidad de prestación de Servicios, conforme al contenido del Decreto 1011 de 2006 y sus reglamentaciones.



- El estar inciso los Miembros de Organismos Directivos, Directores, Gerentes o Representantes Legales, Administradores y Empleados del contratista en las inhabilidades e incompatibilidades, a que se refiere el artículo 3º del Decreto 0973 de 1994.
- CAFESALUD EPS queda expresamente autorizada, para dar por terminado el Contrato por decisión unilateral, si como consecuencia de una investigación administrativa interna, judicial o adelantada por un ente de vigilancia y control, resultare implicado el contratista en actos que afecten el Código de Buen Gobierno, la Transparencia, la Buena Fe y/o Lealtad Contractual o la Confianza Legítima de las partes. CAFESALUD EPS notificará en este caso al contratista las razones para terminar el Contrato, para que a su vez efectúe las explicaciones pertinentes, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación, transcurridos los cuales, CAFESALUD EPS, le notificará su decisión final.- En el evento que la decisión tomada sea de terminación unilateral del Contrato, la comunicación escrita se efectuará con una antelación no menor de quince (15) días calendario a la fecha de terminación definida por CAFESALUD EPS - La notificación de la terminación unilateral del Contrato en este evento, no podrá exceder los quince (15) días calendario siguientes a la comunicación de los hallazgos o de la respuesta a los mismos, según sea el caso.- Esta forma de terminación de contrato no genera obligación indemnizatoria a cargo de CAFESALUD EPS y a favor del contratista
- Por no constituir y aportar las pólizas indicadas y en los términos indicados.
- Por sentencia judicial o acto jurídico de igual efecto que así lo determine.
- Por decisión o disposición gubernamental y/o de autoridad competente.

Cláusula de Salida: Unilateralmente por CAFESALUD EPS, durante la vigencia inicial del presente Contrato o de sus prórrogas. Para ello, le anunciará al Contratista mediante comunicación escrita con una antelación no menor de 30 días calendario a la fecha de terminación deseada. Esta forma de terminación de Contrato, no genera indemnización a favor o a cargo de CAFESALUD EPS.

4.3.6 Liquidación del Contrato

La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez terminado el contrato, ya sea por caducidad o la terminación unilateral del contrato, así como en los que siendo de ejecución instantánea su ejecución se ha prolongado en el tiempo por diversas circunstancias; las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones recíprocas derivadas de este, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.



Se trata de un trámite cuyo objetivo primordial consiste en que las áreas involucradas y el contratista determinar quién le debe a quién, cuánto, y por qué se lo debe, todo con posterioridad a la terminación del contrato.

Las partes deben en esta etapa acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y en la correspondiente acta hacer constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para poner fin a las divergencias presentadas y poder así declararse a paz y salvo.

Los contratos Asistenciales deberán ser liquidados de conformidad con lo establecido por el Artículo 27 del decreto 4747 del 7 de diciembre de 2007 y normas que lo modifiquen, adicionen complementen o sustituyan.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

5. Digitalización y conservación de los contratos

La Gerencia de Contratación será el área encargada de la conservación y digitalización de los contratos que se legalicen en CAFESALUD EPS. No obstante, cada Regional debe llevar un archivo propio (en medio magnético o físico) de los contratos que sean legalizados para cada Regional.

Criterios a aplicar en los procesos de contratación

Los colaboradores de CAFESALUD EPS definidos como responsables del proceso de contratación de conformidad con el presente manual, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Definir claramente la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual.
- Desarrollar la etapa de planeación de la contratación en la que se determina previamente cuáles son las necesidades de CAFESALUD EPS.
- Garantizar igualdad a contratistas, proveedores y prestadores, en la participación de los procesos que adelante CAFESALUD EPS.
- Definir y establecer criterios de evaluación (calidad, experiencia) y factores de ponderación, para la selección de un contratista, proveedor o prestador.
- Socializar las decisiones del proceso de contratación a las personas interesadas.



Remisión a otras normas

En lo que no se regule expresamente en el presente manual y en cuanto fuere compatible, se aplicarán las leyes civiles, comerciales y los principios generales de la contratación entre particulares.

Vigencia

El presente Manual de Contratación de CAFESALUD EPS rige a partir de la fecha de su aprobación y comunicación.

CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Fecha de Modificación	Cambio Realizado
V.001		Creación
V.002	30-01-2016	Modificación



ANEXOS

- Formato de solicitud de elaboración de contrato/otrosí para los contratos administrativos
- Formato de Justificación de Contratos Administrativos
- Formato de Justificación de Contratos Asistenciales
- Términos de Referencia - Asistencial
- Solicitud de terminación de contratos Administrativo
- Solicitud de terminación de contratos Asistencial
- Procedimiento de solicitud de Pólizas
- Modelo Minutas (Minuta Evento Persona Jurídica – Minuta Prestación de Servicios)

S

Formato de solicitud de elaboración
de contrato/otrosí para los contratos
administrativos

**SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO / OTROS
ADMINISTRATIVO**

1. Contrato <input type="checkbox"/>	2 Otros <input type="checkbox"/>	3. Fecha: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	
II. DATOS DEL SOLICITANTE			
4. Regional / Zona:			
Presidencia <input type="checkbox"/>	Secretaría General <input type="checkbox"/>	Norte de Santander <input type="checkbox"/>	Santander <input type="checkbox"/>
Vic. Administrativa <input type="checkbox"/>	Boyacá <input type="checkbox"/>	Costa Atlántica <input type="checkbox"/>	Occidente <input type="checkbox"/>
Vic. Salud <input type="checkbox"/>	Córdoba <input type="checkbox"/>	Cundinamarca <input type="checkbox"/>	Tolima <input type="checkbox"/>
Vic. Comercial <input type="checkbox"/>	Huila <input type="checkbox"/>	Llanos <input type="checkbox"/>	Eje Cafetero <input type="checkbox"/>
Vic. Financiera <input type="checkbox"/>	Antioquia <input type="checkbox"/>	Nariño <input type="checkbox"/>	
5. Apellido (s) y Nombre (s) del Solicitante:			
6. Cargo:	7. Área Solicitud:		
III. INFORMACIÓN BÁSICA DEL DOCUMENTO SOLICITADO			
8. Tipo de Contrato/Documento			
Arrendamiento <input type="checkbox"/>	Compromiso de confidencialidad <input type="checkbox"/>		
De Obra <input type="checkbox"/>	Prestación de Servicios <input type="checkbox"/>		
Cesión <input type="checkbox"/>	Suministro <input type="checkbox"/>		
Transacción <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>		
Cuál? _____			
9. Objeto:		VALOR DEL CONTRATO	
		10. Valor Mes :	
		11. Valor Total:	
12. Término de duración:		13. Forma de Pago:	
IV. INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD CONTRATISTA/PROVEEDOR			
14. Razón social:			
15. NIT: _____		16. Tipo de Persona: Natural <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/> Tipo de Jurídica _____	
17. Régimen Tributario <input type="checkbox"/> Gran Contribuyente <input type="checkbox"/> Simplificado <input type="checkbox"/> Común <input type="checkbox"/> No Responsable <input type="checkbox"/>			
18. Apellido (s) y Nombre (s) Representante legal:			
19. Tipo de Documento: CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>		20. Número de Documento: _____	
21. E-mail: _____		22. Teléfono: _____	
23. Dirección:			
V. CONTACTO PRINCIPAL CONTRATISTA			
24. Apellido (s) y Nombre (s) del Contacto:			
25. Cargo: _____		26. Teléfono: _____	
27. E-mail: _____			
VI. SUPERVISOR ASIGNADO			
28. Apellido (s) y Nombre (s) del Supervisor asignado:			
29. Cargo: _____		30. Teléfono: _____	
31. E-mail: _____			
VII. OTROS			
32. Justificación:			
33. Observaciones (si es otros si relacione la cláusula a modificar): _____			
Nombre del Solicitante: _____			
Firma del Solicitante: _____			
Vo.Bo Vicepresidencia: _____			

S

Formato de Justificación de Contratos Administrativos

JUSTIFICACION ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. DATOS AREA SOLICITANTE

Fecha de elaboración:	<input type="text"/>	Area Solicitante	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del funcionario:	<input type="text"/>			
Cargo del funcionario:	Correo Electronico			
Nombre del jefe directo:	<input type="text"/>	Cargo Jefe directo:	<input type="text"/>	

2. DATOS EMPRESA A CONTRATAR

Regional:	<input type="text"/>	Nit:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Nombre Contratista:	Correo Electronico:				<input type="text"/>
Representante Legal:	Direccion:				<input type="text"/>

De acuerdo con el numero de oferentes que existan identifique con una X en que estructura de Mercado esta el Servicio Requerido Entiendase por diferenciacion atributos del servicios que son unicos y superiores

- Competencia Perfecta (Numero Ilimitado de competidores) _____
- Monopolio Unica empresa de dicho servicio _____
- Competencia Monopolistica (Muchos competidores y solo uno con atributos requeridos por su especializacion) _____
- Oligopolio Diferenciado (Pocos con servicios Diferenciados) _____
- Oligopolio Indiferenciado (Pocos competidores con servicio indiferenciados) _____

3. NEGOCIACIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO

Nuevo Contratista	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato		
Fecha de inicio	Ultima prorroga o renovacion				
Fecha de finalizacion	<input type="text"/>				
Valor del Contrato	<input type="text"/>				
Descripción del bien o servicio:	<input type="text"/>				

4. TABLA COMPARATIVA CALIFICACIÓN CONTRATISTA (Misma Regional / Dirección Nacional)

DESCRIPCIÓN	EMPRESA A CONTRATAR (NOMBRE):		EMPRESA COMPARATIVA 1 (NOMBRE):		EMPRESA COMPARATIVA 2 (NOMBRE):	
	%	CALIFICACIÓN EMPRESA	%	CALIFICACIÓN EMPRESA	%	CALIFICACIÓN EMPRESA
Calificación de acuerdo a comparativo técnico realizado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. TABLA COMPARATIVA CONTRATISTAS

PRODUCTOS/ SERVICIOS	EMPRESA A CONTRATAR (NOMBRE):		EMPRESA COMPARATIVA 1 (NOMBRE):		EMPRESA COMPARATIVA 2 (NOMBRE):	
	Aspectos a favor	Aspectos negativos	Aspectos a favor	Aspectos negativos	Aspectos a favor	Aspectos negativos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. JUSTIFICACIÓN

ESTUDIO PREVIO	<input type="text"/>				
----------------	----------------------	--	--	--	--

ANALISIS DEL CONTEXTO	<input type="text"/>				
-----------------------	----------------------	--	--	--	--

ANTECEDENTES	<input type="text"/>				
--------------	----------------------	--	--	--	--

SERVICIO O PRODUCTOS A CONTRATAR	DEFINICION DE LA NECESIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OPORTUNIDAD	CALIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.1 OBJETIVOS ESTRATEGICOS ORGANIZACIONALES

PERSPECTIVAS	OBJETIVO ESTRATEGICO (Elegir de la lista)	Descripción del aporte al objetivo estrategico seleccionado
Objetivo Estratégico		
Planes de Desarrollo		
Proyectos de Infraestructura		
6.2 JUSTIFICACION DEL VALOR A CONTRATAR	6.3 FORMA DE PAGO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE		
OTROS:		
Condiciones Especiales		
6.4 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA EMPRESA		
Fortalezas de la Institución		
Debilidades de la Institución		
6.5 CONCEPTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL / REGIONAL / VICEPRESIDENCIA		
POR QUE DEBE CONTRATAR:		
FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:		
CAPACIDAD FINANCIERA: (Si aplica)		
DESCRIPCION DE CONTRATO:		
6.6 ANALISIS TECNICO DE LA EMPRESA FRENTA AL MERCADO		
6.7 NOMBRE Y FIRMA DE GERENTE REGIONAL / GERENTE Ó DIRECTOR NACIONAL / VICEPRESIDENTE		

S

Formato de Justificación de Contratos Asistenciales

S

JUSTIFICACION ELABORACIÓN DE CONTRATO DE RED DE SALUD

1. DATOS GENERALES								
Fecha de elaboración:	AAAA/MM/DD	Nit:		Regional				
Nombre IPS o Proveedor								
Gerente	Correo Electrónico							
Representante Legal	Dirección Financiera							
Auditoría Médica	Dirección Médica							
EPS a la que Aplicará la Oferta	CF:	CFS:	Municipios donde se prestarán los Servicios					
<p>De acuerdo con el número de oferentes que existan identifique con una X en que estructura de Mercado esta el Servicio Requerido Enténdase por diferenciación atributos del servicios que son únicos y superiores</p> <p><input type="checkbox"/> Competencia Perfecta (Número ilimitado de competidores) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Monopolio Unico (Prestador de dicho servicio) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Competencia Monopolistica (Muchos competidores y solo uno con atributos requeridos por su especialización) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Oligopolio Diferenciado (Pocos con servicios Diferenciados) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Oligopolio indiferenciado (Pocos competidores con servicio indiferenciados) _____</p>								
2 DATOS DEL CONTRATO								
2.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR								
Modalidad de contrato				Documento a Elaborar	Contrato Otros			
Fecha de inicio	AAAA/MM/DD	Prorroga automática			Sí No			
Fecha de finalización	AAAA/MM/DD	Población Cubierta (Cantidad)						
2.2 ESTADO MINUTA ACTUAL (Diligenciar la información Si no es IPS Nueva)								
IPS Nueva?	Sí	No	Modalidad del Contrato					
Fecha de inicio	AAAA/MM/DD	Última prorroga o renovación			AAAA/MM/DD			
Fecha de finalización	AAAA/MM/DD	Población Cubierta (Cantidad)						
3. TABLA COMPARATIVA TARIFAS / PRESTADORES								
PROCEDIMIENTOS/ MEDICAMENTOS/ SERVICIOS	NIVEL DE COMPLEJIDAD	IPS PROPUESTA (NOMBRE):		IPS COMPARATIVA 1 (NOMBRE):		IPS COMPARATIVA 2 (NOMBRE):		
		MANUAL TARIFARIO	%	VALOR	MANUAL TARIFARIO	%	VALOR	MANUAL TARIFARIO
4. JUSTIFICACION								
OPORTUNIDAD			CALIDAD					
Descripción	Oferta	Estandar	Descripción	Cumple	No Cumple			
Asignacion de cita en la consulta medicina general		3	Accesibilidad a los servicios Seguridad en la atención					
Asignacion de cita en la consulta medicina Especializada		15	Pertinencia en los servicios Continuidad en los servicios					
En la atención de consulta de urgencias		sin valor	Cumplimientos estándares de habilitación					
En la atención de servicios deImagenología		3	Cumplimientos estándares de Acreditación					
Consulta de odontología general		2	Proceso de Auditorias Eventos adversos - preventibles					
En la realización de Cirugía Programada		sin valor	Reporte circular Unica Existencia de PAMEC					
Proporción de cancelación de Cirugía Programada		sin valor	Evidencia de Comités de la IPS Indicadores de Alta / Temprana					
OTROS			Otros					
Condiciones Especiales								
4.1. FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA IPS								
Fortalezas de la Institución								
Debilidades de la Institución								

4.2. INFORME DE AUDITORIA MEDICA						
Comportamiento de la facturación	EPS	Modalidad	Valor Último Año	Valor Promedio Mensual	Valor Anual Proyectado Nuevo Contrato	Valor Mensual Proyectado Nuevo Contrato
	CAFESALUD					
	CAFESALUD SUBSIDIADO					
4.3. COMPORTAMIENTO DE LOS PAGOS DE LA EPS HACIA EL PRESTADOR						
Estado de cartera						
Pagos oportunos en los tiempos definidos contractualmente						
4.4 REQUISITOS JURIDICOS Y TECNICO ADMINISTRATIVOS						
Documentos	Si	No	Observaciones			
Documentación completa						
4.5 CONCEPTO DE LA DIRECCIÓN SALUD, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y AUDITORIA MEDICA						
POR QUE DEBE CONTRATAR (JUSTIFICAR):						
CAPACIDAD INSTALADA:						
TARIFAS ANTERIOR:						
PROYECCION DE COSTO:						
CAPACIDAD FINANCIERA						
TRAYECTORIA EN EL MERCADO						
ESPECIALIDAD DE RED:						
DESCRIPCION DE CONTRATO:						
FRECUENCIA DE USO DE LOS SERVICIOS (APLICA PARA CAPITA):						
VISITA CALIDAD (Fecha):						
4.6 ANALISIS TECNICO DE TARIFAS FRENTE AL MERCADO						
5. NOMBRE Y FIRMA VICEPRESIDENTE/GERENTE REGIONAL / DIRECTOR						

S

Términos de Referencia – Asistencial



Términos de Referencia Anexo Técnico en Salud

Entre los abajo firmantes se acuerdan los siguientes términos, para efectos de suscribir el contrato de prestación de servicios de salud.

I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

EPS Para la que aplican los Términos:

Cafesalud Contributivo

Cafesalud Subsidiado

Tipo de Solicitud:

Contrato Otrosí

Datos Solicitante:

Apellidos y nombres del Solicitante: _____

Cargo: _____ Área Solicitante: _____

Supervisor Asignado:

Apellidos y nombres: _____

Cargo: _____ E-mail: _____

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PRESTADOR

Tipo de prestador:

Persona Natural Persona Jurídica

Tipo de Identificación:

C.C.: _____

NIT.: _____

Nombre o razón social del prestador: _____



Términos de Referencia Anexo Técnico en Salud

Si el contrato se va hacer con una persona natural y posea un establecimiento de comercio, deberá incluir:

Nombre del establecimiento de comercio: _____

Contacto Principal: _____

Cargo: _____ E-mail: _____

Dirección del establecimiento de comercio: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

Fax: _____

Nota: Adjuntar certificado de cámara y comercio donde consta la inscripción del establecimiento de comercio.

Información del Consultorio:

Número de registro médico: _____

Dirección del prestador: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

Fax: _____

Teléfono Para Citas/ Servicio al Cliente: _____

Nombre y cargo de la persona contacto: _____

E-mail: _____

Si es Persona Jurídica, incluya:

Nombre del Representante legal: _____

C.C. Representante legal: _____

Contacto Principal: _____

Cargo: _____ E-mail: _____

Dirección Administrativa o principal: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

Teléfono Para Citas/ Servicio al Cliente: _____

Fax: _____



Términos de Referencia Anexo Técnico en Salud

Información Tributaria del Prestador Persona Jurídica:

Auto retenedor Rete fuente	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Gran Contribuyente	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Prestador con embargo	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Genera factura electrónica	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Animo de lucro	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Empresa social del estado ESE	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Unión Temporal	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO

III. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipo de Contrato:

Capitación	<input type="checkbox"/>	Suministro de Medicamentos	<input type="checkbox"/>
Paquete	<input type="checkbox"/>	Suministro de Insumos	<input type="checkbox"/>
Evento	<input type="checkbox"/>	Transporte de Pacientes	<input type="checkbox"/>
Pago Global	<input type="checkbox"/>	Prestación Servicios -Honorarios	<input type="checkbox"/>
Pago en Bloque	<input type="checkbox"/>	Pago Por Actividad Final	<input type="checkbox"/>
Monto Fijo	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

Cuál?: _____

IPS de Asignación:

Afiliaciones SI NO

Si es Evento. Señale:

Evento Médico Hospitalario Evento Médico Ambulatorio
Ambulatorio Evento Odontológico

Otro: Cuál: _____



Términos de Referencia Anexo Técnico en Salud

Nivel de Complejidad:

Alta Media Baja

Objeto: El presente contrato tiene como objeto la prestación de servicios de _____ exclusivos para usuarios cotizantes y beneficiarios de la EPS _____

Duración:

Tiempo en meses: _____

Fecha Estimada

Fecha de Inicio	<input type="text"/> Día	<input type="text"/> Mes	<input type="text"/> Año	Fecha de Terminación	<input type="text"/> Día	<input type="text"/> Mes	<input type="text"/> Año
-----------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Prórroga Automática: SI NO

Valor del Contrato:

Valor Total \$ _____ Aproximadamente

Valor mensual estimado del contrato: \$ _____ Aproximadamente

Alcance geográfico:

Indique la Regional donde se prestarán los servicios:

V. Salud	<input type="checkbox"/>	Nte. de Santander	<input type="checkbox"/>	Cundinamarca	<input type="checkbox"/>	Tolima	<input type="checkbox"/>
Antioquia	<input type="checkbox"/>	Huila	<input type="checkbox"/>	Llanos	<input type="checkbox"/>	Eje	<input type="checkbox"/>
Nariño	<input type="checkbox"/>	Córdoba	<input type="checkbox"/>	Santander	<input type="checkbox"/>		
Boyacá	<input type="checkbox"/>	Costa Atlántica	<input type="checkbox"/>	Occidente	<input type="checkbox"/>		



Términos de Referencia Anexo Técnico en Salud

Diligencie la información solicitada de las sedes o municipios donde prestara el servicio:

Nombre de la Sede	Cód. de Habilitación de la Sede	Departamento	Municipio	Dirección	Teléfono

IV. DESCRIPCIÓN ESPECIAL DE SERVICIOS A CONTRATAR

EVENTO

Servicios y Tarifas negociadas

Servicio	Modalidad	Ambulatorio	Hospitalario	Complejidad	Manual Tarifario	Tarifa

CAPITACIÓN

Señale el valor percápita

ITEMS	VALORES
Valor Por usuario	
Números de usuarios	

Condiciones especiales:

Autorización de descuento por Copagos y Cuotas Moderadoras (Aplica para todas las modalidades de contratación):

SI NO

Recobro aplicable por los servicios que se presten en otra IPS (Aplica para las modalidades de Capitación, Pago Global y Pago por Actividad Final)

SI NO



Términos de Referencia Anexo Técnico en Salud

Descripción de Servicios a contratar en la Cápita

SERVICIOS	VALOR	ESTIMADO DE USUARIOS

PAQUETE

CODIGOS SERVICIOS	DESCRIPCIÓN SERVICIOS	INCLUSIONES / EXCLUSIONES	VALOR
	TOTAL		\$

PAGO GLOBAL

CODIGOS SERVICIOS	DESCRIPCIÓN SERVICIOS	NÚMERO DE ACTIVIDADES/MES	COSTO MEDIO EVENTO	VALOR PGP
	TOTAL			\$

PAGO POR ACTIVIDAD FINAL

CODIGOS SERVICIOS	DESCRIPCIÓN SERVICIOS	NÚMERO DE ACTIVIDADES/MES	COSTO MEDIO EVENTO	VALOR PAF
	TOTAL			\$



Términos de Referencia Anexo Técnico en Salud

PRESUPUESTO POR BLOQUE

CODIGOS SERVICIOS	DESCRIPCIÓN SERVICIOS	VALOR PRESUPUESTO POR BLOQUE
	TOTAL	\$

MONTO FIJO

CODIGOS SERVICIOS	DESCRIPCION SERVICIOS	NIVEL	VALOR MONTO FIJO
	TOTAL		\$

VI. DOCUMENTOS APORTADOS PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

Los siguientes son los documentos que el Prestador deberá aportar como un requisito para la formalización y legalización del contrato. (Ver anexo -Listado de Documentos-)

En constancia la presente se firma por las partes en la ciudad de _____ el día _____ () del mes de _____ año _____

CAFESALUD EPS

LA CONTRATISTA,

Nombre: _____

Nombre: _____

Gerente Regional

Cargo: _____

S

Solicitud de terminación de contratos Administrativo

SOLICITUD DE TERMINACIÓN CONTRATO/CARTA DE TERMINACIÓN - ADMINISTRATIVO

I. TIPO DE SOLICITUD

1. Terminación del contrato: <input type="checkbox"/>	2. Carta de terminación: <input type="checkbox"/>	3. Fecha:	Día	Mes	Año
--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	------------------	-----	-----	-----

II. DATOS DEL SOLICITANTE

4. Regional / Zona:	<input type="checkbox"/> Vicepresidencia	<input type="checkbox"/> Córdoba	<input type="checkbox"/> Cundinamarca	<input type="checkbox"/> Tolima	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Antioquia	<input type="checkbox"/> Huila	<input type="checkbox"/> Llanos	<input type="checkbox"/> Nariño	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Nariño	<input type="checkbox"/> Norte de Santander	<input type="checkbox"/> Santander	<input type="checkbox"/> Eje cafetero	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Boyacá	<input type="checkbox"/> Costa Atlántica	<input type="checkbox"/> Occidente		

5. Apellido (s) y Nombre (s) del Solicitante:

6. Cargo:	7. Área Solicitante:
------------------	-----------------------------

III. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

8. Tipo de Contrato/Documento

Arrendamiento <input type="checkbox"/>	De Obra <input type="checkbox"/>
Prestación de servicios <input type="checkbox"/>	Suministro <input type="checkbox"/>
Otros <input type="checkbox"/>	

Cuál? _____

9. Fecha de suscripción: **10. Fecha de terminación:**

11. Se requiere Nuevo Contrato: SI: NO:

IV. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

12. Razón social:

13. NIT:

14. Apellido (s) y Nombre (s) Representante legal:

15. E-mail:	16. Teléfono:
--------------------	----------------------

17. Dirección:

V. SUPERVISOR ASIGNADO

18. Apellido (s) y Nombre (s) del Supervisor asignado:

19. Cargo:	20. Teléfono:
-------------------	----------------------

21. E-mail:

VI. OTROS

22. Justificación:

23. Observaciones:

Firma del Solicitante:

Vo.Bo Vicepresidencia Admon:

S

Solicitud de terminación de contratos Asistencial



SOLICITUD DE TERMINACIÓN DE CONTRATO / CARTA TERMINACIÓN ASISTENCIAL

I. TIPO DE SOLICITUD

1. Terminación del Contrato <input type="checkbox"/>	2. Carta de Terminación <input type="checkbox"/>	3. Fecha:	Dia	Mes	Año
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-----------	-----	-----	-----

II. DATOS DEL SOLICITANTE

4. Regional / Zona:

Vicepresidencia Salud <input type="checkbox"/>	Córdoba <input type="checkbox"/>	Cundinamarca <input type="checkbox"/>	Tolima <input type="checkbox"/>
Antioquia <input type="checkbox"/>	Huila <input type="checkbox"/>	Llanos <input type="checkbox"/>	Eje <input type="checkbox"/>
Nariño <input type="checkbox"/>	Norte de Santander <input type="checkbox"/>	Santander <input type="checkbox"/>	
Boyacá <input type="checkbox"/>	Costa Atlántica <input type="checkbox"/>	Occidente <input type="checkbox"/>	

5. Apellidos y Nombres del Solicitante:

6. Cargo:	7. Área Solicitante:
-----------	----------------------

III. INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATO

8. Tipo de Contrato

Capitación <input type="checkbox"/>	Suministro de Medicamentos <input type="checkbox"/>	Pago en Bloque <input type="checkbox"/>
Paquete <input type="checkbox"/>	Suministro de Insumos <input type="checkbox"/>	Pago Por Actividad Final <input type="checkbox"/>
Evento <input type="checkbox"/>	Transporte de Pacientes <input type="checkbox"/>	Monto Fijo <input type="checkbox"/>
Pago Global <input type="checkbox"/>	Prestación Servicios - Honorarios <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Cuál? _____

9. Fecha de Suscripción:

10. Fecha de Terminación:

11. Se requiere nuevo contrato: Si No

IV. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

12. Razón Social:

13. Nit:

14. Apellido (s) y Nombre (s) del Contacto:

15. Email: _____ 16. Teléfono: _____

17. Dirección:

V. SUPERVISOR ASIGNADO

18. Apellidos y Nombres:

19. Cargo: _____ 20. Teléfono: _____

21. E-mail:

VI. OTROS

22. Justificación:

23. Observaciones:

Nombre del Solicitante: _____

Firma del Solicitante: _____

Vo.Bo Vicepresidencia de salud: _____



Procedimiento de solicitud de Pólizas

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

Garantizar que todos los contratos cuenten con garantías que cumplan las condiciones y requisitos, para su constitución y control del cumplimiento de las obligaciones, durante la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Inicia con la solicitud de constitución de garantías de cada contrato firmado por ambas partes, la recepción, aprobación o aceptación de garantía y/o cancelación – devolución de la misma.

CARGO	RESPONSABILIDAD
Coordinador Nacional de Contratación – Jurídico	Ejecución
Abogado Nacional de Contratación	Ejecución
Analista de Contratos	Ejecución

NOMBRE DEL ANEXO / FORMATO	No.

Políticas

- Todas las relaciones contractuales formalizadas deben ser legalizadas con las pólizas estipuladas de acuerdo al tipo contrato.
- Toda contratación de un bien o servicio debe tener póliza que lo ampare.
- Los amparos a cubrir, las vigencias y los montos de las garantías a constituirse, serán establecidos por la Dirección Nacional de Contratación.

Definiciones

- **Póliza:** es el documento principal que instrumenta el contrato de seguro, en donde constan los derechos y obligaciones, tanto de la aseguradora como del asegurado, y donde se describen las personas u objetos que se aseguran y se establecen las garantías e indemnizaciones en caso de siniestro.
- **El Asegurador:** puede ser definido como “la persona jurídica que constituida de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente, se dedica a asumir riesgos ajenos, cumpliendo lo que a este efecto establece la legislación, mediante la percepción de un cierto precio llamado prima.”
- **El Tomador - Contratista:** es la persona natural o jurídica “que contrata y suscribe la póliza de seguro, por cuenta propia o de un tercero, asumiendo las obligaciones y derecho” busca trasladar un determinado riesgo a un tercero (empresa aseguradora). Con tal objeto deberá abonar una retribución (prima) al

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 1 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

asegurador.

• **El Asegurado:** puede ser definido como el titular del área de interés que la cobertura del seguro concierne, y del derecho a la indemnización que en su día se satisfaga que, en ciertos casos, puede trasladarse al beneficiario.

• **El Beneficiario:** Es la persona que tiene derecho a recibir la prestación del asegurador.

• **Prima:** Es el precio del seguro o contraprestación, que establece una compañía de seguros calculada sobre la base de cálculos actuariales y estadísticos teniendo en cuenta la frecuencia y severidad en la ocurrencia de eventos similares, la historia misma de eventos ocurridos al cliente, y excluyendo los gastos internos o externos que tenga dicha aseguradora.

• **Póliza de Cumplimiento:** es un contrato de seguros, mediante el cual se garantiza el cumplimiento por parte del tomador-contratista de las obligaciones contenidas en un contrato, y en el evento de que el tomador no cumpla con dichas obligaciones por causas que le sean imputables, la aseguradora deberá pagar a la entidad contratante los perjuicios patrimoniales que se causaron por tal incumplimiento, sin exceder del valor asegurado de la póliza.

- Amparo de Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Protege a la entidad de los perjuicios que podría sufrir, en caso de que el contratista incumpliera las obligaciones laborales con los trabajadores vinculados para la ejecución del contrato que se garantiza.
- Amparo de Calidad del Bien o Servicio: Protege a la entidad frente a los perjuicios que pudiera sufrir, si los bienes o servicios contratados no se adecuan a las especificaciones y requisitos de calidad establecidos en el contrato.
- Amparo de Estabilidad de la Obra: Cubre a la entidad por los perjuicios que llegue a sufrir, si durante el plazo estipulado y en condiciones normales de uso, se presenta un deterioro de la obra imputable al contratista, y que logre impedir el servicio para el cual se ejecutó.
- Amparo de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo: Protege a la entidad por los perjuicios derivados del uso o apropiación indebida de los dineros entregados como anticipo para la ejecución del contrato, o por la devolución de los pagos hechos por anticipado.

• **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** es un contrato de seguros que protege de los daños que cause el asegurado con motivo de la responsabilidad civil en que incurra de acuerdo con la ley colombiana como consecuencia de daños a bienes de terceros y/o lesiones o muerte a personas causados por hechos accidentales, súbitos, repentinos e imprevistos, imputables a él, ocurridos durante la vigencia de la póliza.

• **Póliza de Responsabilidad Civil Profesional:** este seguro tiene por objeto cubrir daños inferidos a terceros, siempre que éstos se produzcan con culpa o negligencia del asegurado. En el detalle, la póliza de responsabilidad civil garantiza la cobertura de dos situaciones distintas: i). Indemnizaciones por las que el asegurado resulte civilmente responsable en caso de la muerte o lesiones causadas a terceros y los daños materiales a bienes pertenecientes a terceros, ii). Gastos de defensa

1. Solicitud de Póliza:

• Para el contrato primigenio:

Una vez regresen los contratos suscritos por el Presidente/Agente Interventor, el Analista de Contratos que previamente los haya remitido para firma se encargará de enviar un ejemplar del contrato al Contratista mediante oficio en el cual deberá especificar su obligación de emitir pólizas.

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 2 de 20



Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

- **Para Renovación de pólizas del contrato Primigenio:**

El Analista revisa la vigencia de las pólizas de los contratos y genera mensualmente en los cinco primeros días del mes reporte de los contratos cuyas pólizas vencen en el mes siguiente y genera las cartas de solicitud de renovación de Póliza al Contratista, firmadas por el Coordinador Nacional de Contratación Jurídico.

2. Radicación y aprobación de Póliza por el Contratista

El contratista después de recepcionado el contrato u Otrosí debidamente suscrito, contará con Diez (10) días para constituir y remitir las pólizas correspondientes.

Una vez suscritas, deberá remitirlas a la Dirección Nacional de Contratación donde el Abogado Nacional de Contratación se encargará de su revisión conforme a lo estipulado en el contrato y verificando cumpla de acuerdo a la Póliza y aprobación en un término máximo de tres (3) días.

En el evento en que el Abogado tenga observaciones sobre las pólizas, procederá a su devolución al contratista según Comunicado de Devolución solicitando corrección de las mismas.

Si no tuviese observación alguna emite Comunicación de Aprobación al Contratista y las remitirá al Auxiliar de Gestión Documental para Archivo.

Así mismo, se notificará al supervisor del contrato de la Devolución o Aprobación de las Pólizas, con copia del comunicado enviado al prestador o Contratista

3. Reiteración de Solicitud

En caso que el contratista no remita las pólizas en los tiempos estipulados, se hace necesario reiterar la solicitud.

El Analista de Contratos identificará los contratos que se debe reiterar solicitud a principio de cada mes, y generará Comunicación de Reiteración para el contratista.

TIPO	No.	FECHA	EMITIDA POR:	DESCRIPCION
NUMERO	FECHA			ASUNTO

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 3 de 20



Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

TITULO	REFERENCIA	
Manual de Contratación		
CODIGO	TITULO FORMULARIO / REPORTE / PANTALLA	ACTIVIDAD No.
	Comunicado de Solicitud	
	Comunicado de Aprobación	
	Comunicado de Devolución – Corrección	
	Comunicado de Reiteración	
	Item de cumplimiento de pólizas	
	Pólizas a Solicitar Según Tipo de Contrato	
VERSION	FECHA DE REVISION O ACTUALIZACION	CAMBIO REALIZADO

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 4 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

COMUNICADO DE SOLICITUD

Bogotá, FECHA.
CÓDIGO: DNC-CONSECUITIVO-AÑO

Doctor:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal
CONTRATISTA
Dirección contratista
Ciudad y Departamento

ASUNTO: Contrato de Escribir Tipo de Contrato suscrito entre EPS y CONTRATISTA suscrito el fecha suscripción contrato.

Respetado Doctor:

De acuerdo al asunto en mención, remito un (1) ejemplar del contrato de (relacionar tipo de contrato) (Relacionar Número consecutivo) suscrito entre EPS QUE CORRESPONDA y CONTRATISTA / PRESTADOR.

Así mismo, en relación a las garantías establecidas en la CLÁUSULA (ESCRIBIR CLAUSULA QUE RELACIONA GARANTIAS) GARANTÍAS del contrato, reiteramos la necesidad de constituirlas dentro del término establecido acorde a los requisitos previstos acorde al contrato suscrito.

Las pólizas, anexos y recibos o constancias de pago deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Contratación ubicada en la Calle 109 21 – 98, en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente;

NOMBRE COORDINADOR

| Coordinador Nacional de Contratación

Copia: Nombre de la Persona encargada de la Supervisión del Contrato (Cargo de la persona encargada de la Supervisión)

Anexo: número de folios en letras () folios

Elaboró: persona que realiza documento (cargo)

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 5 de 20



Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

COMUNICADO DE APROBACIÓN

Bogotá, FECHA.

CÓDIGO: DNC-CONSECUTIVO-AÑO

Doctor:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal

CONTRATISTA

Dirección contratista

Ciudad y Departamento

ASUNTO: **Aprobación** - Pólizas contrato de Escribir tipo de contrato suscrito entre EPS y CONTRATISTA suscrito el fecha suscripción contrato.

Respetado Doctor:

Acusamos recibo de la póliza (s) Número (relacionar número de la póliza), que amparan el contrato relacionado en el asunto, las cuales una vez revisadas concluimos que cumplen con los requisitos exigidos por lo tanto son aprobadas por esta Dirección.

Cordialmente;

NOMBRE COORDINADOR

Coordinador Nacional de Contratación

Copia: Nombre de la Persona encargada de la Supervisión del Contrato (Cargo de la persona encargada de la Supervisión)

Elaboró: Persona que elabora (Cargo)

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 6 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

COMUNICADO DEVOLUCION CONTRATO ASISTENCIAL

Bogotá, FECHA.

CÓDIGO: DNC-CONSECUITIVO-AÑO

Doctor:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal

CONTRATISTA

Dirección contratista

Ciudad y Departamento

ASUNTO: **Devolución** Pólizas contrato de prestación de servicios suscrito entre EPS y CONTRATISTA suscrito el fecha suscripción contrato.

Respetado Doctor:

Acusamos recibo de: (i) Póliza de Seguro de Cumplimiento, expedida por Aseguradora, (ii) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, expedida por Aseguradora, (iii) Póliza de Responsabilidad Civil Profesional para Clínicas y Hospitales, expedida por Aseguradora, que amparan el contrato suscrito con EPS; (la numeración varía según número de pólizas aportadas y se debe hacer relación por cada EPS); las cuales una vez revisadas concluimos NO CUMPLEN con los requisitos exigidos y **no pueden** ser aprobadas por ésta Dirección, hasta tanto no se subsanen las siguientes observaciones:

1. **Contrato de prestación de servicios suscrito con (EPS)**

1.1. Póliza de Responsabilidad Civil Profesional para Clínicas y Hospitales (o médicos independientes según el caso, (se debe enunciar la característica que debe ser corregida)

- Se debe adjuntar un ejemplar de la póliza con sus anexos (clausulado General), no se acepta fotocopia de la póliza.
- EPS debe ser parte asegurada dentro de la póliza, ya sea apareciendo en el espacio de "Asegurado" o señalándose en el cuerpo de la póliza que EPS es parte asegurada.
- Debe amparar el contrato suscrito con EPS.
Se debe solicitar a la compañía de seguros que expida certificación o anexo a la póliza, o que incluya anotación en el cuerpo de la póliza, donde se indique que se

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 7 de 20



Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

ampara la responsabilidad civil profesional derivada de la ejecución del contrato suscrito con EPS y que dicho amparo es por SMLMV.

- Se debe adjuntar recibo, constancia o certificación de pago expedida por la aseguradora en original y / o copia.

1.2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.

- Se debe adjuntar un ejemplar de la póliza con sus anexos, no se acepta fotocopia de la póliza.
- EPS debe ser parte asegurada dentro de la póliza, ya sea apareciendo en el espacio de "Asegurado" o señalándose en el cuerpo de la póliza que EPS es parte asegurada.
- El Riesgo asegurado debe ser la Responsabilidad Civil Extracontractual derivada de la ejecución del contrato suscrito con EPS, así debe quedar claramente establecido en la póliza.
- El monto de la Póliza debe ser por valor de (VALOR EN LETRAS) PESOS (\$VALOR EN NÚMERO).
La vigencia final de la póliza debe ser hasta el (incluir fecha de vigencia)
(El monto del amparo y la vigencia de la póliza se determinan de acuerdo a lo estipulado en el contrato en la cláusula de Pólizas.)
- Se debe adjuntar recibo, constancia o certificación de pago expedida por la aseguradora en original y / o copia.

1.3. Póliza de Cumplimiento.

- Se debe adjuntar un ejemplar de la póliza con sus anexos (clausulado General), no se acepta fotocopia de la póliza.
- EPS debe ser la parte asegurada y el beneficiario de la póliza.
- Los montos de cada una de las garantías de la Póliza deben ser como se relaciona a continuación:

Cumplimiento del contrato:

La vigencia final de la garantía debe ser hasta el (incluir fecha de vigencia).
El valor de la garantía será (VALOR EN LETRAS) PESOS (\$VALOR EN NÚMERO).

Salarios y Prestaciones Sociales

La vigencia final de la garantía debe ser hasta el (incluir fecha de vigencia).
El valor de la garantía será (VALOR EN LETRAS) PESOS (\$VALOR EN NÚMERO).

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 8 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

(El monto del amparo y la vigencia de la póliza se determinan de acuerdo a lo estipulado en el contrato en la cláusula de Pólizas., se debe incluir cada uno de los amparos que contenga la póliza)

- Se debe adjuntar recibo, constancia o certificación de pago expedida por la aseguradora en original y / o copia.

(si no se aporta alguna de la pólizas se debe incluir el siguiente párrafo y hacer la relación de requisitos según el tipo de póliza)

Por último, informamos que no se aportó la póliza de Responsabilidad Civil Profesional para Clínicas y Hospitales, por lo que recordamos las principales características que debe contener ésta póliza.

Póliza de (tipo de póliza)

- (requisitos de la póliza de acuerdo a lo estipulado).

Las pólizas, anexos y recibos o constancias de pago deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Contratación ubicada en la Calle 109 No. 21 - 98 de la ciudad de Bogotá. Con el presente comunicado hacemos devolución de las pólizas aportadas.

Cordialmente;

NOMBRE COORDINADOR
Coordinador Nacional de Contratación

Copia: Nombre de la Persona encargada de la Supervisión del Contrato (Cargo de la persona encargada de la Supervisión)

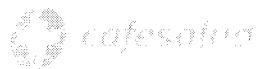
Anexo: número de folios en letras () folios
Elaboró: persona que realiza documento (cargo)

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 9 de 20



Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

COMUNICADO DEVOLUCION CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Bogotá, FECHA.

CÓDIGO: DNC-CONSECUTIVO-AÑO

Doctor:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal

CONTRATISTA

Dirección contratista

Ciudad y Departamento

ASUNTO: **Devolución** Pólizas contrato de Escribir tipo de contrato suscrito entre EPS y CONTRATISTA suscrito el fecha suscripción contrato.

Respetado Doctor:

Acusamos recibo de: (i) Póliza de Seguro de Cumplimiento Número (xxxx), expedida por Aseguradora, (ii) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Número (xxxx), expedida por Aseguradora, (iii) Otras Pólizas Número (xxxx); (Relacionar todas las pólizas); las cuales una vez revisadas concluimos NO CUMPLEN con los requisitos exigidos y no pueden ser aprobadas por ésta Dirección, hasta tanto no se subsanen las siguientes observaciones:

1. Contrato de Escribir Tipo de Contrato suscrito con (EPS)

1.1. Póliza de Cumplimiento.

- Se debe adjuntar un ejemplar de la póliza con sus anexos (clausulado General), no se acepta fotocopia de la póliza.
- EPS debe ser la parte asegurada y el beneficiario de la póliza.
- Los montos de cada una de las garantías de la Póliza deben ser como se relaciona a continuación:

Cumplimiento del contrato:

La vigencia final de la garantía debe ser hasta el (incluir fecha de vigencia).

El valor de la garantía será (VALOR EN LETRAS) PESOS (\$VALOR EN NÚMERO).

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre
Versión 2
de 2015
Página 10 de 20

Salarios y Prestaciones Sociales

La vigencia final de la garantía debe ser hasta el (incluir fecha de vigencia).
El valor de la garantía será (VALOR EN LETRAS) PESOS (\$VALOR EN NÚMERO).

(El monto del amparo y la vigencia de la póliza se determinan de acuerdo a lo estipulado en el contrato en la cláusula de Pólizas., se debe incluir cada uno de los amparos que contenga la póliza)

- Se debe adjuntar recibo, constancia o certificación de pago expedida por la aseguradora en original y / o copia.

1.2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.

- Se debe adjuntar un ejemplar de la póliza con sus anexos, no se acepta fotocopia de la póliza.
- EPS debe ser parte asegurada dentro de la póliza, ya sea apareciendo en el espacio de "Asegurado" o señalándose en el cuerpo de la póliza que EPS es parte asegurada.
- El Riesgo asegurado debe ser la Responsabilidad Civil Extracontractual derivada de la ejecución del contrato suscrito con EPS, así debe quedar claramente establecido en la póliza.
- El monto de la Póliza debe ser por valor de (VALOR EN LETRAS) PESOS (\$VALOR EN NÚMERO).
La vigencia final de la póliza debe ser hasta el (incluir fecha de vigencia)
(El monto del amparo y la vigencia de la póliza se determinan de acuerdo a lo estipulado en el contrato en la cláusula de Pólizas.)
- Se debe adjuntar recibo, constancia o certificación de pago expedida por la aseguradora en original y / o copia.

1.3 Póliza de (tipo de póliza)

- (requisitos de la póliza de acuerdo a lo estipulado).

Las pólizas, anexos y recibos o constancias de pago deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Contratación ubicada en la Calle 109 No. 21 - 98 de la ciudad de Bogotá. Con el presente comunicado **hacemos devolución** de las pólizas aportadas.

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 11 de 20



Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

Cordialmente;

NOMBRE COORDINADOR

Coordinador Nacional de Contratación

Copia: Nombre de la Persona encargada de la Supervisión del Contrato (Cargo de la persona encargada de la Supervisión)

Anexo: número de folios en letras () folios

Elaboró: persona que realiza documento (cargo)

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 12 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

COMUNICADO REITERACIÓN

Bogotá, FECHA.

CÓDIGO: DNC-CONSECUITIVO-AÑO

Doctor:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal

CONTRATISTA

Dirección contratista

Ciudad y Departamento

ASUNTO: Reiteración Solicitud de Pólizas del Contrato de Escribir tipo de Contrato suscrito entre EPS y CONTRATISTA suscrito el fecha suscripción contrato.

Respetado Doctor:

De acuerdo al Contrato de (escribir tipo de contrato) suscrito entre EPS y CONTRATISTA el pasado (fecha de Suscripción), reiteramos las condiciones pactadas contractualmente, reiteramos la necesidad de constituirlos dentro del término establecido acorde a los requisitos previstos acorde al contrato suscrito.

Conforme a lo anterior, solicitamos que a la mayor brevedad posible sean enviadas las respectivas pólizas anexos y recibos o constancias de pago, ajustadas a los requerimientos previstos en el contrato, a la Dirección Nacional de Contratación ubicada en la Calle 109 No. 21 - 98 de la ciudad de Bogotá.

Cordialmente;

NOMBRE COORDINADOR

Coordinador Nacional de Contratación

Copia: Nombre de la Persona encargada de la Supervisión del Contrato (Cargo de la persona encargada de la Supervisión)

Elaboró: persona que realiza documento (cargo)

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
Director Nacional de
Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
Coordinador Nacional de
Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de
Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 13 de 20



Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

ITEM DE CUMPLIMIENTO PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA CLINICAS, HOSPITALES Y MEDICOS INDEPENDIENTES

		1ra revisión		2da revisión		3ra revisión	
	Datos mínimos a verificar PÓLIZA	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	CONTRATO FIRMADO						
2	EJEMPLAR FISICO DE LA PÓLIZA COMPLETO						
3	PÓLIZA EXPEDIDA POR UNA ASEGURADORA LEGALMENTE AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA (Revisar pagina http://www.superfinanciera.gov.co/ , en el link Entidades Vigiladas)						
4	PÓLIZA EXPEDIDA PARA PERSONAS PARTICULARES						
5	ASEGURADO ES EL PRESTADOR Y/O CAFESALUD EPS						
6	BENEFICIARIO SON LOS TERCEROS AFECTADOS						
7	AMPARO						
7.1	AMPARO LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSCRITO CON CAFESALUD EPS						
7.2	MONTO CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO						
7.3	TIEMPO DE VIGENCIA CORRESPONDE AL DETERMINADO EN EL CONTRATO						
8	RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA (arts. 1068 y 1069 C. Co.)						
8.1	CORRESPONDE AL NUMERO DE PÓLIZA						
8.2	EL VALOR PAGADO CORRESPONDE AL DE LA PÓLIZA						
9	EXCLUSIONES DESCRIPCION:						
10	PÓLIZA APROBADA						
11	FECHA DE REVISIÓN (DD/MM/AA)						
12	ABOGADO QUE REVISA						
13	COORDINADOR DE CONTRATACION:						
14	OBSERVACIONES:						

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
Versión 2
Página 14 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

ITEM DE CUMPLIMIENTO DE CHEQUEO PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO - OTRAS

CONTRATISTA: _____		1ra revisión		2da revisión		3ra revisión	
	Datos mínimos a verificar PÓLIZA	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	CONTRATO FIRMADO						
2	EJEMPLAR FISICO DE LA PÓLIZA COMPLETO						
3	PÓLIZA EXPEDIDA POR UNA ASEGURADORA LEGALMENTE AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA (Revisar pagina http://www.superfinanciera.gov.co/ , en el link Entidades Vigiladas)						
4	PÓLIZA EXPEDIDA PARA PERSONAS PARTICULARES						
5	EL ASEGURADO Y BENEFICIARIO ES EL PRESTADOR Y/O CAFESALUD EPS						
6	AMPAROS						
6.1	CUMPLIMIENTO						
6.1.1	AMPARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSCRITO CON CAFESALUD EPS						
6.1.2	MONTO CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO						
6.1.3	TIEMPO DE VIGENCIA CORRESPONDE AL DETERMINADO EN EL CONTRATO						
6.2	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES						
6.2.1	MONTO CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO						
6.2.2	TIEMPO DE VIGENCIA CORRESPONDE AL DETERMINADO EN EL CONTRATO						
6.3	OTRO (RELACIONE OTROS AMPAROS) (CALIDAD)						
6.3.1	MONTO CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO						
6.3.2	TIEMPO DE VIGENCIA CORRESPONDE AL DETERMINADO EN EL CONTRATO						
7	RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA (arts. 1068 y 1069 C. Co.)						
7.1	CORRESPONDE AL NUMERO DE POLIZA						
7.2	EL VALOR PAGADO CORRESPONDE AL DE LA POLIZA						
8	EXCLUSIONES DESCRIPCION:						
9	PÓLIZA APROBADA						
10	FECHA DE REVISIÓN (DD/MM/AA)						
11	ABOGADO QUE REVISA						
12	COORDINADOR DE CONTRATACION:						
13	OBSERVACIONES:						

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
 Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
 Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
 Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015 Versión 2
 Página 15 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

ITEM DE CUMPLIMIENTO PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

CONTRATISTA: _____		1ra revisión		2da revisión		3ra revisión	
	Datos mínimos a verificar PÓLIZA	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	CONTRATO FIRMADO						
2	EJEMPLAR FISICO DE LA PÓLIZA COMPLETO						
3	PÓLIZA EXPEDIDA POR UNA ASEGURADORA LEGALMENTE AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA (Revisar pagina http://www.superfinanciera.gov.co/ , en el link Entidades Vigiladas)						
4	PÓLIZA EXPEDIDA PARA PERSONAS PARTICULARES						
5	ASEGURADO ES EL PRESTADOR Y/O CAFESALUD EPS						
6	BENEFICIARIO SON LOS TERCEROS AFECTADOS						
7	AMPARO						
7.1	AMPARO LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSCRITO CON CAFESALUD EPS						
7.2	MONTO CORRESPONDE AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO						
7.3	TIEMPO DE VIGENCIA CORRESPONDE AL DETERMINADO EN EL CONTRATO						
7.4	EL RIESGO ASEGURADO ES LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO CON CAFESALUD EPS						
8	RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA (arts. 1068 y 1069 C. Co.)						
8.1	CORRESPONDE AL NUMERO DE PÓLIZA						
8.2	EL VALOR PAGADO CORRESPONDE AL DE LA PÓLIZA						
9	EXCLUSIONES						
	DESCRIPCION:						
10	PÓLIZA APROBADA						
11	FECHA DE REVISIÓN (DD/MM/AA)						
12	ABOGADO QUE REVISA						
13	COORDINADOR DE CONTRATACION:						
14	OBSERVACIONES:						

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
 Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
 Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
 Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
 Versión 2
 Página 16 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

POLIZAS A SOLICITAR SEGUN TIPO DE CONTRATO

TIPO DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS	RIESGO	PORCENTAJE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Prestación de Servicios	Cumplimiento	10% a 20%	Durante el plazo del contrato y cuatro meses más.
Prestación de Servicios	Calidad	10% a 20%	Durante el plazo del contrato y cuatro meses más.
Prestación de Servicios	Responsabilidad civil extracontractual*	10% a 30%	Durante el plazo del contrato y cuatro meses más.
Obra	Estabilidad de la obra	10 a 20%	3 años contados a partir de la entrega de la obra
Obra	Responsabilidad civil extracontractual*	10% a 30%	Durante el plazo del contrato y cuatro meses mas
Todos los contratos en los que se pacte anticipo	Buen Manejo del Anticipo	Valor del anticipo	Durante el plazo del contrato, mínimo durante el plazo de amortización del anticipo
Todos los contratos en los que el contratista contrate personal	Pago de Salarios y Prestaciones sociales	5% a 20%	Durante el plazo del contrato y 3 años más
Todos los contratos en los que se adquiera bien	Buen funcionamiento	100% valor del bien adquirido	Durante el plazo del contrato y 3 meses más
Todos los contratos en los que se adquiera bien	Cumplimiento	10% a 20%	Durante el plazo del contrato y 3 meses más

CONTRATOS ASISTENCIALES

TIPO DE CONTRATO	RIESGO	TIPO DE SERVICIOS CONTRATADO/	VALOR MINIMO DE LA POLIZA	VIGENCIA
ASISTENCIAL				
Evento	Responsabilidad Civil Profesional	Baja complejidad Media complejidad Alta complejidad	300 SMLMV 500 SMLMV 1000 SMLMV	Por un periodo igual al plazo de ejecución del contrato.

Aprobado:
**Giovanni Alfredo Guzmán
Triviño**
 Director Nacional de
 Contratación

Revisado:
**Juan Manuel González
Vallejo**
 Coordinador Nacional de
 Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
 Profesional de
 Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
 Versión 2
 Página 17 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

		Persona Natural	Solo se solicita Póliza de Responsabilidad Civil Profesional, y el valor dependerá de la complejidad de acuerdo a los valores relacionados para Evento.	
Evento	Cumplimiento	Todos	10% a del valor estimado del contrato Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	Igual al plazo del contrato y cuatro meses más
Evento	Salarios y prestaciones	Todos	5% a del valor estimado del contrato. Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	Igual al plazo del contrato y tres años más
Evento	Responsabilidad Civil Extracontractual	Todos	20% a del valor estimado del contrato Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	Igual al plazo del contrato y seis meses más
Capitación	Responsabilidad Civil Profesional	Cápita Exclusiva	1000 SMLMV	Minimo de seis (6) meses contados desde la fecha de firma del contrato.
		Nivel Básico	500 SMLMV	
Capitación	Cumplimiento	Todos	10% del valor estimado del contrato. Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	Durante el plazo del contrato y 4 meses más
	Salarios y prestaciones	Cápita Exclusiva	5% del valor estimado del contrato Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200	Igual al plazo del contrato y tres años más

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
 Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
 Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
 Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
 Versión 2
 Página 18 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

Pago por Actividad Final	Salarios y prestaciones	Nivel Básico	millones.	
	Responsabilidad Civil Extracontractual	Todos	10% a 20% del valor estimado del contrato. Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	Igual al plazo del contrato y tres años más
	Responsabilidad Civil Profesional	Baja Nivel de complejidad	20% del valor estimado del contrato. Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	Igual al plazo del contrato y cuatro meses más
	Cumplimiento	Todos	300 SMLMV	Mínimo de seis (6) meses contados desde la fecha de firma del contrato.
	Salarios y prestaciones	Todos	500 SMLMV	Durante el plazo del contrato y 4 meses más
	Responsabilidad Civil Extracontractual	Alto Nivel de complejidad	1000 SMLMV	Igual al plazo del contrato y tres años más
	Prestación de servicios de transporte de pacientes (Ambulancias)	SOAT	10% del valor estimado del contrato. Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	Igual al plazo del contrato y cuatro meses más
	Cumplimiento	N/A	Conforme a la normatividad vigente.	Duración del contrato y tres años más.
		Todos	20% del valor estimado del contrato. Se incluye cuando el valor del contrato supera los 200 millones.	
		10% del valor estimado del contrato		Igual al plazo del contrato y cuatro meses más

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
 Director Nacional de Contratación

Revisado:
Juan Manuel González Vallejo
 Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
 Profesional de Contratación

Actualización: Versión
 16 de Octubre 2015 2
 Página 19 de 20

Procedimiento Solicitud de Pólizas

PROCEDIMIENTO

Código:

	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	20% del estimado contrato	valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro meses más
Suministro de medicamentos / insumos y otros	Cumplimiento	N/A	10% a 20%	Durante el plazo del contrato y 4 meses más	Durante el plazo del contrato y 4 meses más
	Calidad del bien / servicio	N/A	10% a 20%	Durante el plazo del contrato y 4 meses más	Igual al plazo del contrato y cuatro meses más
	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	20% a del valor estimado del contrato	del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro meses más

Aprobado:
Giovanni Alfredo Guzmán Triviño
 Director Nacional de Contratación

Revisado
Juan Manuel González Vallejo
 Coordinador Nacional de Contratación

Elaborado:
Angélica Bedoya Cañón
 Profesional de Contratación

Actualización: 16 de Octubre de 2015
 Versión 2
 Página 20 de 20

S

Minuta Evento Persona Jurídica

S

CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()

Entre los suscritos, **GUILLERMO ENRIQUE GROSSO SANDOVAL**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.436.836 de Bogotá, actuando como representante legal de **CAFESALUD EPS S.A.**, legalmente constituida según los términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y sus correspondientes decretos reglamentarios, debidamente autorizada para funcionar por la Superintendencia Nacional de Salud, identificada con el NIT 800.140.949-6, constituida según escritura pública No. 4.459 de la Notaria 37 de Santa Fe de Bogotá el 18 de Septiembre de 1991, posteriormente modificada mediante escritura pública No. 4385 de la notaria 28 de Bogotá D.C. del 02 de octubre de 2007, inscrita el 16 de octubre de 2007 bajo el número 1164672 del libro IX, con matrícula mercantil 00471083 del 19 de septiembre de 1991, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., quien para los efectos del presente contrato se llamará en adelante **CAFESALUD EPS**, por una parte, y por otra, (*Nombre y apellidos del representante legal de la IPS*) mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. () obrando en nombre y representación de (*Escribir la sociedad, la fundación o su dirigente, según corresponda en el caso*), (*Escribir la razón social de la IPS*) identificada con NIT No. (*Incluir el número completo del NIT*), quien actuará dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud y para el presente Contrato, como **Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS – PERSONA JURÍDICA**, a quien se le denominará **LA CONTRATISTA**, han acordado celebrar el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD** en el que se comprometen a cumplir y mantener los requisitos y obligaciones que le son propias, de conformidad con el Sistema Obligatorio de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (Decreto 1011/2006 y sus reglamentaciones). Las cláusulas que rigen el presente contrato se establecerán previas las siguientes consideraciones que se entienden como contenido vinculante entre las partes y que servirán como soporte ante las diferentes interpretaciones del presente documento. **1)** En aras de cumplir con los principios constitucionales que rigen el Sistema de Seguridad Social Integral, en especial el subsistema de Salud y los principios de la función administrativa como son: la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia que deben primar en las actuaciones administrativas, se decide estandarizar el proceso de contratación por lo que se hizo necesario realizar un análisis técnico, jurídico y económico de la IPS con la que se pretende contratar la prestación del servicio de salud. **2)** LA CONTRATISTA, ha presentado un modelo de atención para la prestación de los servicios objeto del contrato acorde con el alcance del mismo y cumple como Institución Prestadora de Servicios de Salud con los estándares de habilitación establecidos por el Ministerio de la Protección Social, Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud correspondiente y acredita el Certificado de Cumplimiento de las Condiciones para la Habilitación emitido por la entidad territorial o autoridad respectiva. **3)** LA CONTRATISTA, cumple con la suficiencia para prestar los servicios que hacen parte

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

del presente contrato conforme su capacidad instalada y las condiciones demográficas y epidemiológicas de la población objeto de amparo por el presente contrato. **4)** Conoce y se ajusta al modelo de atención de CAFESALUD EPS para la prestación de los servicios objeto del contrato. **5)** Cumple con los parámetros de calidad establecidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud. **6)** La propuesta presentada por LA CONTRATISTA, fue aprobada por el Comité (Nacional de Contratación o de Red según corresponda) el día (fecha de sesión del comité), al cumplir con los requisitos de accesibilidad, oportunidad, portabilidad conforme a disposiciones reglamentarias que rigen al sistema general de seguridad social en salud. Se hace necesario celebrar el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.- El presente Contrato **DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA MODALIDAD DE EVENTO** tiene por objeto la prestación de los servicios de salud incluidos en el Plan Obligatorio de Salud P.O.S. (Artículo 162 de la Ley 100/93, Decreto 806/98, Decreto 047/2000, Resolución 5521 de diciembre de 2013, Resolución 5592 de diciembre de 2015 y normas que los modifiquen, adicionen complementen o sustituyan) para los afiliados (cotizantes y sus beneficiarios) de CAFESALUD EPS, de la Regional (*Escríbir las regionales a contratar*), en la ciudad de (*Nombre y dirección*), y su área de influencia, en consecuencia LA CONTRATISTA prestará los servicios objeto del presente Contrato conforme al Anexo N°. 1- Anexo de Sedes y Tarifas que suscribirán las partes y que forma parte integral del presente contrato.- **PARÁGRAFO PRIMERO.** El presente contrato de prestación de servicios de salud se pacta por las partes en la modalidad de evento y a tarifas contenidas en el Anexo N°. 1- Anexo de Sedes y Tarifas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los servicios NO POS se podrán prestar siempre y cuando medie una autorización previa de servicios por parte de CAFESALUD EPS, en cumplimiento de una acción judicial o decisión del Comité Técnico Científico, exceptuándose los servicios de urgencia vital. **PARÁGRAFO TERCERO.** En Cumplimiento del Decreto 3047 de 2013, CAFESALUD EPS, define el procedimiento a seguir, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud; para lo cual es importante tener en cuenta lo establecido en el Anexo N°. 2- Procedimiento Movilidad Decreto 3047 de 2013. **PARÁGRAFO CUARTO.** CAFESALUD EPS garantiza a través de la portabilidad el acceso a los servicios de salud, en cualquier municipio del territorio nacional, para todo afiliado de la EPS al Sistema General de Seguridad Social en Salud, que salga de su municipio de afiliación o de aquel donde habitualmente recibe servicios de salud en el marco de las reglas previstas en el Decreto 1683 de 2013. **SEGUNDA. CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DEL AFILIADO.-** LA CONTRATISTA prestará los servicios de salud determinados en la cláusula anterior, a los Afiliados de CAFESALUD EPS, Cotizantes y sus beneficiarios así:

2.1) Para la atención de eventos programados, LA CONTRATISTA requiere de la Orden de Servicios, expedida al afiliado por CAFESALUD EPS. **2.2)** La atención de afiliados por el servicio de Urgencias, será

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

cumplida por LA CONTRATISTA de conformidad con las disposiciones legales vigentes. LA CONTRATISTA se obliga a informar a CAFESALUD EPS dentro de las 24 horas hábiles siguientes del ingreso del paciente a éste servicio. **2.3)** Para cualquier procedimiento posterior a la atención inicial de urgencias, LA CONTRATISTA requerirá de la expedición de la orden respectiva por parte de CAFESALUD EPS. (anexo pliego de servicios y cuadro de precios de servicios de salud)

2.4) En caso y cuando la IPS tenga habilitado el servicio de urgencias en su establecimiento, la contratación de servicios de salud no autorizados por la EPS no se permitirá. Debe eliminar si no existe en la cláusula anterior las referencias.) 2.4) CAFESALUD EPS no expedirá autorizaciones extemporáneas, ni se pagarán o retribuirán los eventos no autorizados por CAFESALUD EPS. **2.5) DEFINICIÓN DE SERVICIOS.** Los servicios que prestará LA CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato serán únicamente aquellas actividades, procedimientos e intervenciones de (definir nivel de servicios bajo medida de calidad y seguridad) que estén determinados en el Anexo No. 1 Anexo de Sedes y Tarifas. **CLÁUSULA TERCERA.**

IDENTIFICACIÓN DE AFILIADOS.- LA CONTRATISTA deberá siempre exigir la identificación plena del afiliado con el documento de identidad o carné de afiliación que la acredite. Así mismo, verificará a través de las bases de datos, el derecho del afiliado que solicite ser atendido. **PARÁGRAFO.** De conformidad con lo establecido en el Decreto 4747 de 2007 y las normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan, el procedimiento de verificación de derechos no podrá ser causa bajo ninguna circunstancia para posponer la atención inicial de urgencias. **CLÁUSULA CUARTA.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS.- Los servicios de salud objeto del presente contrato serán prestados por LA CONTRATISTA en las sedes que tenga habilitadas las cuales se relacionan en el Anexo N°. 1- Anexo de Sedes y Tarifas. **CLÁUSULA QUINTA.**

ORIENTACIÓN AL USUARIO.- De conformidad con la observación No. 14 de 2002 del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas y en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 literal b) del artículo 5 del Decreto 4747 de 2007, que establece como un requisito mínimo para la suscripción de acuerdos de voluntades para la prestación de servicios de salud, establecer "mecanismos y medios de difusión y comunicación de la red de prestación de servicios a los usuarios", LA CONTRATISTA autoriza a CAFESALUD EPS a utilizar un espacio dentro de sus sedes donde se fijará su nombre y logo para efectos de prestar una atención integral al usuario. **CLÁUSULA SEXTA.**

NATURALEZA DEL CONTRATO.- El presente contrato es de naturaleza comercial, de tal manera que LA CONTRATISTA prestará los servicios contratados con plena autonomía e independencia y con sus propios medios y personal. En ningún caso existirá relación laboral entre CAFESALUD EPS, y el personal médico, paramédico y administrativo a los que LA CONTRATISTA encomienda la prestación de los servicios incluidos en el objeto del presente contrato. Ninguna de las obligaciones contenidas en las Cláusulas de este contrato habilitará a LA CONTRATISTA para representar a CAFESALUD EPS a ningún título. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.-** LA CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones especiales, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas aquellas que le

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

impongan las disposiciones constitucionales, legales y éticas relacionadas con el oficio médico, odontológico, de laboratorio clínico y de carácter sanitario vigente en la actualidad o que se expidan en el futuro, como los deberes que impone la ética, la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres.

7.1) ACCESIBILIDAD. Prestar los servicios contemplados en el presente contrato, los cuales deben estar habilitados al momento de la prestación del servicio en las sedes relacionadas en el Anexo N°.1 denominado "Anexo de Sedes y Tarifas" a todos los afiliados de CAFESALUD EPS (cotizantes y sus beneficiarios)

7.2) OPORTUNIDAD. Cumplir con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1122 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, a fin de garantizar la integralidad y continuidad en la prestación de los servicios, atendiendo "con la celeridad y la frecuencia que requiera la complejidad de las patologías de los usuarios del mismo. Así mismo las citas médicas deben ser fijadas con la rapidez que requiere un tratamiento oportuno por parte de la EPS, en aplicación de los principios de accesibilidad y calidad correspondiente". LA CONTRATISTA debe aplicar los principios de calidad en todo el proceso de atención al usuario.

7.3) Brindar atención preferencial a las gestantes, recién nacidos, niños, niñas, adolescentes, discapacitados y adulto mayor en todos los servicios asistenciales y administrativos. Así mismo, proteger en todo momento los derechos constitucionales de las niñas, niños y adolescentes, en especial, los referentes a la salud y a la vida en condiciones de calidad y de dignidad.

7.4) Realizar la atención de urgencias (eliminar la atención de urgencias si no se prestan), consulta externa ambulatoria y especializada para las víctimas de violencia sexual sin distingo de sexo, edad, raza, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen social, posición económica o condición social. Para eso se debe registrar las acciones de la víctima que puedan tener implicaciones médico-legales y los demás registros, según el reglamento técnico para el abordaje forense integral en la investigación del delito sexual, según la Resolución 459 de 2012.

7.5) Establecer un protocolo para la atención de urgencias médicas, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa 052 de 2008 que adicionó la Circular Única 047 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud. (si no presta servicios de urgencias se debe retirar)

7.6) Cumplir con las exigencias legales y éticas del manejo de la Historia Clínica de los pacientes.

7.7) Abstenerse de emitir incapacidades, fórmulas o solicitudes de servicios que sean improcedentes según la ética profesional y sin diligenciar la historia clínica, que será soporte de estas solicitudes.

7.8) Permitir a CAFESALUD EPS el acceso a la información relacionada con el estado de salud del usuario y la prestación de los servicios de salud, facilitando la obtención de copias de la historia clínica y demás documentos que requiera CAFESALUD EPS para fines exclusivos de auditoría de conformidad con la Ley 23 de 1981, el Decreto Reglamentario 3380 de 1981 y la Resolución 1995 de 1999, y demás normas que los modifiquen, aclaren, sustituyan o adicionen.

7.9) PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA.- En el evento que LA CONTRATISTA deba prestar servicios de salud a los afiliados de

S

CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()

CAFESALUD EPS y/o sus beneficiarios, que no se encuentren dentro del portafolio de servicios contratados o que por su nivel de complejidad no esté en capacidad de ofrecer, deberá LA CONTRATISTA remitir al usuario a una IPS de la red de CAFESALUD EPS, previa autorización de éste. No obstante lo anterior, LA CONTRATISTA deberá abstenerse de realizar remisiones innecesarias de usuarios pues si se detecta que se remitió sin justa causa a un usuario que podía ser atendido en las instalaciones de LA CONTRATISTA en virtud del presente contrato, CAFESALUD EPS descontará de la siguiente factura los costos en que haya incurrido por la atención de dicho usuario en otra IPS. **PARÁGRAFO.** El traslado de un usuario, en todos los casos, deberá observar lo contemplado en las normas de Referencia y Contrarreferencia. Cualquier sobrecosto ocasionado por el traslado y/o atención del afiliado en una institución diferente a la de LA CONTRATISTA, será asumido por éste, cuando por este contrato se haya obligado a prestar servicios a los usuarios de CAFESALUD EPS sin que su capacidad instalada se lo permita. En caso de que el traslado y/o atención se deba a caso fortuito o fuerza mayor, este hecho deberá ser reportado a CAFESALUD EPS quien estimará la procedencia del traslado y/o atención del afiliado en una institución perteneciente a la red de IPS de CAFESALUD EPS diferente a LA CONTRATISTA. **7.10)** Abstenerse de cobrar al usuario cualquier suma adicional por la prestación de los servicios contenidos en el Plan Obligatorio de Salud, diferente a los valores correspondientes a copagos y cuotas moderadoras, teniendo en cuenta las excepciones establecidas para tal efecto. En el evento en que LA CONTRATISTA suministre bienes o servicios en condiciones diferentes a las contempladas en el POS y el usuario así los acepte, LA CONTRATISTA asumirá estos gastos y deberá facturar los mismos al usuario, su acudiente o su representante directamente. **7.11)** Responder legalmente por cualquier perjuicio que le acaeciere al usuario durante su estancia o estadía en las instalaciones donde suministre servicios LA CONTRATISTA, atribuible a dolo o negligencia así sea levísima. **7.12)** Dar estricta aplicación a los procedimientos establecidos por la normatividad legal vigente respecto de la cadena de custodia, a saber, el artículo 255 de la Ley 906 de 2004, Resolución 06394 de 2004, Ley 1146 de 2007, Resolución 1776 de 2008 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. **7.13)** Reportar a CAFESALUD EPS, de manera inmediata, todo uso del servicio que se encuentre por fuera de la frecuencia y magnitud normal de uso por parte de los usuarios, así como toda conducta constitutiva de los actos establecidos en la Ley 1474 de 2011. **7.14)** Asegurar los procesos de capacitación, aplicación y seguimiento al cumplimiento de las Guías de Atención concertadas por las partes para el desarrollo de los servicios contratados. **7.15)** Mantener vigentes las pólizas de garantía pactadas en el presente documento y pagar el valor de la prima de cada una de ellas. **7.16)** Las demás obligaciones que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales. **7.17)** **MANEJO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.** Responder dentro de los términos de Ley o los indicados en las mismas las solicitudes que haga CAFESALUD EPS en

S

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

relación con los servicios prestados a los usuarios, tales como quejas, tutelas, derechos de petición o investigaciones de entes de control.**7.17.1)** LA CONTRATISTA presentará a CAFESALUD EPS, la información correspondiente a los servicios de salud objeto de este contrato y la que adicionalmente se le requiera para adelantar la auditoria de tales servicios o la exigida por los organismos de Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **7.17.2).** LA CONTRATISTA se obliga a presentar y suministrar información veraz. En el evento que se compruebe que la información suministrada no cumple con este requisito, será causal de terminación unilateral del contrato por parte de CAFESALUD EPS, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.**7.18) RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA.**-LA CONTRATISTA prestará los servicios de salud a los afiliados de CAFESALUD EPS con plena autonomía científica, técnica y administrativa; para ello, observará las normas legales vigentes, las políticas y procedimientos que establezca el Estado y las que contractualmente defina CAFESALUD EPS. En consecuencia, LA CONTRATISTA asume en forma total y exclusiva los perjuicios que se puedan generar a los afiliados cotizantes de CAFESALUD EPS y sus beneficiarios, al igual que la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios de salud que preste, así como la responsabilidad civil que pueda derivarse de la falta de oportunidad en la remisión de los afiliados, los actos u omisiones, tanto del personal médico y paramédico a los cuales encomienda la prestación de los servicios de salud, como de su personal administrativo.**7.19)** Los medicamentos que sean prescritos a los afiliados y beneficiarios de CAFESALUD EPS por parte de los profesionales de la salud de LA CONTRATISTA, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 17 del Decreto 2200 de 2005 que regula la prestación del servicio farmacéutico, incorporando en cada formulación como mínimo los siguientes datos: "1. Nombre del prestador de servicios de salud o profesional de la salud que prescribe, dirección y número telefónico o dirección electrónica. 2. Lugar y fecha de la prescripción. 3. Nombre del paciente y documento de identificación. 4. Número de la historia clínica. 5. Tipo de usuario (contributivo, subsidiado, particular, otro). 6. Nombre del medicamento expresado en la Denominación Común Internacional (nombre genérico). 7. Concentración y forma farmacéutica. 8. Vía de administración. 9. Dosis y frecuencia de administración 10. Período de duración del tratamiento. 11. Cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento, en números y letras. 12. Indicaciones que a su juicio considere el prescriptor. 13. Vigencia de la prescripción. 14. Nombre y firma del prescriptor con su respectivo número de registro profesional, así como la norma que adicione, modifique, aclare o sustituya la normatividad aquí señalada".**7.20)** **REPORTES ESPECIALES.** LA CONTRATISTA se obliga a anticiparle a CAFESALUD EPS, toda aquella información que se relacione con posible suspensión del servicio por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, dentro de las 24 horas siguientes a aquella en que sea conocida la causa probable; **7.20.1)** Cumplir con las medidas de atención y reporte a las autoridades competentes de los casos de mujeres víctimas de violencia

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

de acuerdo a lo establecido en la Ley 1257 de 2008 y los decretos 4796, 4799 de 2011 y 2734 de 2012. **7.20.2) INFORMES.** Presentar a la Regional correspondiente o al área del nivel Nacional competente los informes que a continuación se describen, vía correo electrónico y/o en medio magnético y dentro de los términos aquí establecidos.

7.20.2.1) Indicadores de gestión previstos en las Circulares vigentes de la Superintendencia Nacional de Salud dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. **7.20.2.2)** Nacidos vivos y defunciones de usuarios que se produzcan en sus instalaciones o bajo su atención, semanalmente y mediante los formatos establecidos en la Circular Externa conjunta 0081 de noviembre 13 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y el Departamento Administrativo de Nacional de Estadística.

7.20.2.3) Informe estadística de los usuarios de CAFESALUD EPS sobre morbilidad, mortalidad, infección intrahospitalaria, reingresos y días de estancia hospitalaria por usuario hospitalizado dentro de los diez (10) días del mes siguiente de la prestación de los servicios en el formato establecido para tal fin. **7.20.2.4)** Información de prestaciones de servicios de salud -RIPS-, anexa en medio magnético a la facturación mensual. **7.20.2.5)** Informe sobre las quejas de los usuarios y copia de la respuesta dada por LA CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días del mes siguiente de la presentación de la queja. **7.20.2.6)** Informe de los eventos adversos trazadores definidos en la Resolución 1446 del 8 de mayo de 2006 -Anexo Técnico-, del Ministerio de la Protección Social, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

7.20.2.7) Informe sobre la ejecución de actividades de protección específica y detección temprana, relacionada con los servicios hospitalarios de acuerdo a la matriz de programación de la Resolución 4505 del 28 de diciembre del 2012 del entonces Ministerio de Salud enviada por CAFESALUD EPS, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. **7.20.2.8)** Informe sobre la ocurrencia, seguimiento y análisis de los casos centinela que se presenten, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 3384 del 29 de diciembre del 2000 del entonces Ministerio de Salud, que se deriven de la atención de los servicios objeto del presente contrato. **7.21)** Presentar en medio magnético con periodicidad mensual, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a aquel en el que se desarrollaron, los eventos de interés en salud pública, teniendo en cuenta lo previsto en el Sistema de Vigilancia en Salud Pública (Decreto 3518 de 2006), sin perjuicio de aquellos eventos que por su impacto deban ser notificados de manera inmediata a CAFESALUD EPS **7.22)** Cualquier otro informe técnico que le sea requerido por CAFESALUD EPS incluidos los solicitados por el Ministerio de la Protección Social, Instituto Nacional de Salud y cuenta de alto costo y que permitan evaluar el comportamiento del costo medio evento -CME- mensual, como los CUPS y los RIPS, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes. **7.23)** No usar la marca de CAFESALUD EPS para justificar ante sus proveedores o terceros el cumplimiento de sus obligaciones u otros asuntos internos. **7.24)** Dar cumplimiento al Manual de Imagen Corporativa contenido. **PARÁGRAFO.** En razón de la naturaleza de los servicios prestados, LA CONTRATISTA se obliga dentro del marco que imponen las



**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

normas legales vigentes a cumplir, entre otras, con aquellas que fijan las condiciones sanitarias, el sistema de quejas, la libre y leal competencia, régimen de referencia y contrarreferencia, nombramiento e inscripción de Revisor Fiscal (a menos que LA CONTRATISTA demuestre que legalmente no está obligado), el pago de la Tasa de Contribución a la Superintendencia Nacional de Salud, el cumplimiento de las obligaciones de reporte de información a la Superintendencia Nacional de Salud, como todas las que le imponen las autoridades públicas.

7.25) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. LA CONTRATISTA se obliga a obtener y mantener vigentes los requisitos de habilitación de servicios, permisos, registros, licencias y títulos especiales que requieran la ley o las autoridades para el ejercicio de su profesión y actividades contratadas para desarrollar su labor profesional. LA CONTRATISTA asumirá íntegramente la responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen a terceros por la extralimitación o por la ausencia de los requisitos, permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias.

7.25.1) LA CONTRATISTA garantizará que los servicios contratados en el presente contrato, sean acordes y complementarios con el nivel de complejidad que requiere cada procedimiento.

7.25.2) LA CONTRATISTA satisfará las necesidades de los afiliados de CAFESALUD EPS, de forma oportuna y adecuada conforme a su estado de salud.

7.25.3) Cumplir permanentemente con las normas relacionadas con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad y Mejoramiento de la Calidad, las condiciones de auditoría interna y de autocontrol, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1011 de 2006, la Resolución 1446 de 2006, la Resolución 2680 de 2007 y la Circular Única 049 de 2008 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y permitir la auditoria que para este caso programa CAFESALUD EPS.

7.26) LA CONTRATISTA se compromete a permitir el ingreso de los Auditores Concurrentes a las diferentes IPS enlistadas en el Anexo N°. 1 y se compromete a facilitar el proceso de auditoría concurrente de acuerdo con la normatividad vigente. En ningún caso los Auditores Concurrentes están autorizados para conciliar tema alguno con las IPS.

7.27) Apoyar y acompañar a CAFESALUD EPS, en la defensa judicial que deba adelantar ante los entes judiciales y extrajudiciales como consecuencia de las reclamaciones adelantadas por los usuarios de CAFESALUD EPS, derivada de la prestación del servicio por parte de LA CONTRATISTA, suministrando la información requerida por CAFESALUD EPS dentro de los términos que está señale.

7.28) Si LA CONTRATISTA, en caso de urgencia, suministra medicamentos NO POS y realiza procedimientos NO POS, deberá presentar el caso ante el Comité Técnico Científico (CTC) en las dos (2) sesiones siguientes a la ocurrencia de estos hechos conforme lo establecido en la Resolución 3099 de 2008 y demás normas que lo modifiquen y adicionen. (Eliminar la atención de urgencias si no se prestan).

7.29) PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS. LA CONTRATISTA deberá abstenerse de realizar prácticas no reconocidas por las Sociedades Científicas Médicas, ni aquellas prohibidas por la ley o prácticas discriminatorias en la prestación

S

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

de sus servicios. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE CAFESALUD EPS 8.1)** Cancelar a LA CONTRATISTA las cuentas de cobro y/o facturas de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **8.2)** Prestar a LA CONTRATISTA la colaboración que requiera para la prestación de los servicios. **8.3)** De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 44 de la Ley 1122 de 2007, en el parágrafo 1 del artículo 6 del Decreto 4747 de 2007, en el artículo 15 del Decreto 1485 de 1994y en la Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud, será una obligación de CAFESALUD EPS contar con la información actualizada en línea de la población objeto de la prestación de servicios de este contrato. **8.4)** En desarrollo de lo establecido en el numeral 9 del artículo 6 del Decreto 4747 de 2007, CAFESALUD EPS incorporará en su Manual de Auditoria de Calidad de la Atención de Salud, procesos de auditoría que le permitan evaluar sistemáticamente la atención a los usuarios por parte de LA CONTRATISTA. **CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIONES.-** Se encuentran excluidos del objeto del presente contrato los servicios de salud derivados de todas aquellas actividades, procedimientos, intervenciones y Guías de Atención Integral que no tengan por objeto contribuir al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, especialmente aquellos considerados como cosméticos o suntuarios, los que expresamente defina el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud y aquellos que expresamente menciona el Resolución 5521 de diciembre de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO.-** El presente contrato tiene una duración de un año contado a partir de la fecha de su suscripción. No obstante si ninguna de las partes manifiesta por escrito a la otra su decisión de darlo por terminado con una antelación no menor de treinta (30) días calendario a la fecha de su vencimiento, este se prorrogará automáticamente en forma sucesiva y automática por períodos anuales. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. VALOR DEL CONTRATO.-** El valor del presente Contrato es indeterminado pero determinable. Las partes acuerdan que el valor mensual del Contrato será la suma que resulte de la liquidación del número de autorizaciones que emita CAFESALUD EPS, por el valor de las tarifas descritas en el Anexo N°. 1- Anexo de Sedes y Tarifas. Para efectos de constitución de garantías este contrato tiene un valor anual estimado de (.) (\$).
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. FACTURACIÓN, PAGO, GLOSAS Y DEVOLUCIONES. La facturación, pago, glosas y devoluciones se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 1438 del 19 de Enero de 2011, el Decreto 4747 del 7 de diciembre de 2007, y las Resoluciones 3047 del 25 de agosto de 2008, 416 del 18 de Febrero de 2009, expedidos por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. LA CONTRATISTA deberá facturar identificando los servicios POS, de los servicios NO POS y de los servicios por evento de tipo profesional, identificando plenamente el número y fecha de la autorización de servicios emitida por CAFESALUD EPS. Para los servicios NO POS prestados deberá identificar plenamente la tutela o el número del acta del comité técnico científico que haya ordenado el servicio. **12.1)** Diligenciar y enviar la

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

documentación necesaria para el recibo de Servicios No POS autorizados por Comité Técnico Científico en factura separada con la epicrisis completa de la atención, formato de solicitud de medicamentos, insumos y/o procedimientos NO POS conforme a la Resolución 3099 del 19 de Agosto del 2008 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que lo adicionen o modifiquen. **12.2)** Presentar la facturación por las atenciones efectivamente prestadas a los usuarios de CAFESALUD EPS, de acuerdo con lo señalado en el presente contrato, y/o a la estructura definida por el Ministerio de la Protección Social, los lineamientos técnicos de los entes de control, o la normatividad que modifique adicione o sustituya la reglamentación sobre la materia. **PARÁGRAFO.** Junto con la Factura o cuenta de cobro, LA CONTRATISTA se obliga a presentar los Registros Individuales de la Prestación de Servicios (RIPS) completamente diligenciados de acuerdo a los términos de la Resolución 03374/00 de Ministerio de Salud, de las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan; así como la validación de todas las atenciones realizadas en el período inmediatamente anterior **12.3)** Certificación detallada del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, emitido por el revisor fiscal o contador de LA CONTRATISTA, del mes inmediatamente anterior. **PARÁGRAFO.** En el evento en que LA CONTRATISTA no aporte con las facturas los Registros Individuales de la prestación de Servicios (RIPS), CAFESALUD EPS. Quedará facultado para suspender los pagos de aquellas facturas que carezcan del soporte. Los pagos que posteriormente tengan como soporte los RIPS se realizarán conforme a los plazos pactados en el contrato, los cuales se contarán a partir del día en que se hubiere subsanado el hecho que da lugar al no pago. Para los servicios NO POS prestados deberá identificar plenamente la tutela o el número del acta del comité técnico científico que haya ordenado el servicio. **12.4)** Informar el mismo día en que tenga lugar el fallecimiento de usuarios que estén en sus instalaciones o bajo su atención, siempre y cuando tenga conocimiento, indicando los siguientes datos: el tipo y número de identificación, primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre, fecha de nacimiento, fecha del fallecimiento, código y nombre del diagnóstico y de la IPS, Municipio y Departamento de la IPS, y enviará copia del certificado de defunción. La información de fallecidos deberá ser reportada a la sede de la Dirección Médica Regional de CAFESALUD EPS. **12.4.1)** LA CONTRATISTA reconocerá a CAFESALUD EPS los costos en que éste incurra como consecuencia del reporte extemporáneo o de la omisión en la información, tales como sanciones por apropiación irregular de la UPC, intereses, gastos de la infraestructura física y financiera, gastos de atención de beneficiarios de un usuario fallecido, entre otros. Estos valores podrán ser cobrados por la vía ejecutiva, para lo cual el contrato junto con el certificado de defunción, prestarán mérito ejecutivo y la suma a cobrar se establecerá con la declaración juramentada del representante legal de CAFESALUD EPS en la que relacione los gastos asumidos a partir del fallecimiento del afiliado. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CUOTAS MODERADORAS O COPAGOS.** LA CONTRATISTA cobrará a los afiliados los copagos o cuotas moderadoras señalados



**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

en el Acuerdo 260 del CNSSS y demás normas que lo modifiquen, aclaren, deroguen o adicionen. **PARÁGRAFO PRIMERO.** LA CONTRATISTA no cobrará a los afiliados cuotas moderadoras o copagos en el caso de atención de enfermedades de interés en salud pública, de acuerdo con lo definido por el Acuerdo 260 del CNSSS y Resoluciones 412 y 3384 de 2000 del Ministerio de Salud. **PARÁGRAFO SEGUNDO DESCUENTO.** Los copagos y cuotas moderadoras que se causen en ésta modalidad, serán recaudados por LA CONTRATISTA y por este concepto la misma autoriza a CAFESALUD EPS, a descontar el valor de la facturación mensual, lo efectivamente recaudado e informar dicho valor descontado. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RECOBROS.-** LA CONTRATISTA suministrará a CAFESALUD EPS los soportes documentales que sean necesarios y obligatorios para gestionar y realizar el trámite de recobro ante el FOSYGA, ARL, compañías de seguro, otras EPS, empleadores o cualquier tercero, que se genere por causa o con ocasión de dicha prestación. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. HISTORIAS CLÍNICAS.-** La custodia de las historias clínicas estará a cargo de LA CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No.1995 de julio 8 de 1999 del Ministerio de Salud, Resolución No. 1715 del 13 de junio de 2005 del Ministerio de Protección Social y demás normas que la aclaren, modifiquen o sustituyan. Así mismo en caso de liquidación de LA CONTRATISTA como Entidad perteneciente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se estará a lo dispuesto en el artículo 110 del Decreto 019 de 2012 y demás normas que lo aclaren modifiquen o sustituyan en lo relacionado con la disposición y entrega de las historias clínicas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.-**LA CONTRATISTA prestará los servicios asistenciales en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral de acuerdo a las disposiciones de las Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012 y demás normas complementarias. Así mismo, se obliga a adoptar un proceso de identificación del origen de los eventos de salud. Como resultado del mismo deberá informar a CAFESALUD EPS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente de trabajo o al diagnóstico de la enfermedad laboral. LA CONTRATISTA cobrará directamente a la ARL del afiliado los servicios prestados por concepto de accidente de trabajo y enfermedad laboral, cuando exista convenio entre ellos; en caso contrario, estos eventos serán pagados por CAFESALUD EPS a LA CONTRATISTA por evento y de acuerdo con las tarifas SOAT. El pago se realizará previa presentación de la cuenta respectiva y de los documentos requeridos por la ley para dicho trámite. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. ACCIDENTES DE TRANSITO Y EVENTOS CATASTRÓFICOS.-** Por toda atención que brinde LA CONTRATISTA como consecuencia de accidentes de tránsito y/o eventos catastróficos se deberá realizar el cobro de los gastos derivados de dichos servicios directamente ante la Compañía de Seguros que tenga a su cargo el SOAT y/o al Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA). Los servicios generados por un accidente de tránsito serán cubiertos a partir de que se agoten los montos establecidos en la normatividad

S

CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()

correspondiente para el SOAT. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS.**- Para amparar los riesgos que se generen con la ejecución del presente contrato, LA CONTRATISTA se obliga a tomar con una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del mismo las siguientes pólizas: **18.1) PÓLIZA ÚNICA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO** cuyo asegurada y beneficiaria sea CAFESALUD EPS, que ampare los siguientes riesgos: **18.1.1)** Cumplimiento por un período igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más, y por un valor del diez por ciento (10%) del valor estimado del Contrato. **18.1.2)** Pago de Salarios y Prestaciones Sociales por un período igual al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, y por un valor del cinco por ciento (5%) del valor estimado del Contrato.

18.2) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, donde CAFESALUD EPS junto con LA CONTRATISTA sean la parte Asegurada de la póliza, por un periodo igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y por un valor del veinte por ciento (20%) del valor estimado del Contrato. **18.3) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA CLÍNICAS, HOSPITALES Y MÉDICOS INDEPENDIENTES**, donde CAFESALUD EPS junto con LA CONTRATISTA sean la parte Asegurada de la póliza, por un periodo igual al plazo de ejecución del contrato y por un valor de () SMLMV ()

PARÁGRAFO PRIMERO. LA CONTRATISTA deberá presentar a CAFESALUD EPS dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del presente Contrato, el original de las pólizas de que trata la presente cláusula y recibo, constancia o certificación expedida por la Compañía de Seguros en la que conste el pago de las mismas. Si LA CONTRATISTA no cumple con esta obligación CAFESALUD EPS está facultada para suspender los pagos hasta tanto se subsane este incumplimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LA CONTRATISTA deberá Mantener vigentes las pólizas pactadas en el presente documento y pagar el valor de la prima de cada una de ellas.

PARÁGRAFO TERCERO. LA CONTRATISTA garantizará que todos y cada uno de sus profesionales de salud (adscritos o vinculados) cuenten con la respectiva póliza de responsabilidad civil profesional que garantice el pago de cualquier perjuicio que se derive del ejercicio de su actividad. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN.**- CAFESALUD EPS ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la Dirección Médica Regional de la Regional (). CAFESALUD EPS se reserva el derecho de realizar las visitas de monitoreo y la supervisión que estime convenientes. De igual forma, con la finalidad de asegurar que la prestación del servicio por parte de LA CONTRATISTA se haga en condiciones óptimas de calidad, CAFESALUD EPS podrá inspeccionar, verificar el servicio e igualmente hacer sugerencias por escrito para que LA CONTRATISTA corrija las deficiencias en la prestación del servicio y constatar las Condiciones de Calidad en las cuales se están



**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

prestando los servicios dentro de los parámetros que define el Ministerio de Salud en el Decreto 1011 de 2006. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**- Son causales de terminación del Contrato las siguientes: **20.1)** El incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones del presente Contrato, por parte de CAFESALUD EPS o por parte de LA CONTRATISTA. **20.2)** El mutuo acuerdo entre las partes, contenido en escrito firmado por ambas. **20.3)** El incumplimiento de LA CONTRATISTA de una cualquiera de las condiciones de habilitación de los Prestadores de Servicios de Salud o de las condiciones de Calidad de prestación de Servicios, conforme al contenido del Decreto 1011 de 2006 y sus reglamentaciones. **20.4)** El estar incursos los Miembros de Organismos Directivos, Directores, Gerentes o Representantes Legales, Administradores y Empleados de LA CONTRATISTA en las inhabilidades e incompatibilidades, a que se refiere el artículo 3º del Decreto 0973 de 1994. **20.5)** Unilateralmente por CAFESALUD EPS, durante la vigencia inicial del presente Contrato o de sus prórrogas. Para ello, le anunciará a LA CONTRATISTA mediante comunicación escrita con una antelación no menor de 30 días calendario a la fecha de terminación deseada. Esta forma de terminación de Contrato, no genera indemnización a favor o a cargo de CAFESALUD EPS. **20.6)** CAFESALUD EPS queda expresamente autorizada, para dar por terminado el presente Contrato por decisión unilateral, si como consecuencia de una investigación administrativa interna, judicial o adelantada por un ente de vigilancia y control, resultare implicado LA CONTRATISTA en actos que afecten el Código de Buen Gobierno, la Transparencia, la Buena Fe y/o Lealtad Contractual o la Confianza Legítima de las partes.- CAFESALUD EPS notificará en este caso a LA CONTRATISTA las razones para terminar el Contrato, para que a su vez efectúe las explicaciones pertinentes, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación, transcurridos los cuales, CAFESALUD EPS , le notificará su decisión final.- En el evento que la decisión tomada sea de terminación unilateral del Contrato, la comunicación escrita se efectuará con una antelación no menor de quince (15) días calendario a la fecha de terminación definida por CAFESALUD EPS - La notificación de la terminación unilateral del Contrato en este evento, no podrá exceder los quince (15) días calendario siguientes a la comunicación de los hallazgos o de la respuesta a los mismos, según sea el caso.- Esta forma de terminación de contrato no genera obligación indemnizatoria a cargo de CAFESALUD EPS y a favor de LA CONTRATISTA y así lo acepta ésta expresamente. **20.7)** Por no constituir y aportar las pólizas indicadas en la cláusula décima octava y en los términos indicados en la misma. **20.8)** Por sentencia judicial o acto jurídico de igual efecto que así lo determine. **20.9)** Por decisión o disposición gubernamental y/o de autoridad competente. **20.10)** Las demás causales consagradas en este contrato. **PARÁGRAFO.** Como consecuencia de la terminación del presente Contrato, por cualquiera de las causales indicadas en ésta Cláusula, se procederá a su liquidación de acuerdo a la normatividad vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN.**- LA CONTRATISTA debe abstenerse de ceder el presente contrato o los derechos



**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

económicos que de este se generen, a menos que cuente para ello con la autorización previa y escrita de CAFESALUD EPS. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.**- Las modificaciones del presente contrato se deberán hacer por escrito y de común acuerdo entre las partes, en dicho documento deberán consignarse además los nombres de las partes contratantes, su documento de identidad y fecha en que se efectúe la modificación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INDEPENDENCIA E INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.**-LA CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, no existirá entre ésta y CAFESALUD EPS ningún tipo de vínculo o relación laboral. Tampoco existirá dicho vínculo o relación entre CAFESALUD EPS y las personas destinadas por LA CONTRATISTA para la ejecución de sus obligaciones, toda vez que ésta última será la única empleadora de aquellas. De esta forma, LA CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a CAFESALUD EPS frente a cualquier reclamación o demanda laboral proveniente del personal que haya destinado para la ejecución del presente contrato. Los empleados de cada una de las partes no se considerarán, bajo ningún supuesto, representantes, agentes o empleados de la otra. En todo caso, el personal de LA CONTRATISTA que trabaje en el desarrollo de la relación comercial que surja del presente contrato, estará vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución de las distintas actividades aquí mencionadas, y dependerá exclusivamente de LA CONTRATISTA quien será su única empleadora y responderá por sus salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás gastos a que esté obligada. **PARÁGRAFO.** LA CONTRATISTA asumirá todos los costos que ocasione la defensa de CAFESALUD EPS por demandas del personal designado para la ejecución del contrato por parte de LA CONTRATISTA. En el evento que por decisión judicial o administrativa, incluso extrajudicial, CAFESALUD EPS deba pagar cualquier concepto laboral relacionado con empleados de LA CONTRATISTA o empleados de los subcontratistas de LA CONTRATISTA, ésta deberá restituir los montos a CAFESALUD EPS dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que se le informe de tal hecho, sin perjuicio de la facultad de CAFESALUD EPS de descontar tales sumas de aquellas que deba pagarle a LA CONTRATISTA por cualquier concepto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**-Las partes reconocen la naturaleza confidencial de cualquier información que no sea del dominio público, que lleguen a tener en el proceso de celebración y ejecución de este contrato y se obligan a no utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni a divulgarla a ningún tercero, sin permiso previo escrito de la parte a la cual pertenece. Por esta razón, las partes tomarán las mismas medidas de seguridad que normalmente ejercen respecto de sus propias informaciones, datos, etc., y que tengan el carácter de reservado de conformidad con la Ley 1581 de 2012. **PARÁGRAFO.** La obligación de confidencialidad que adquieran las partes a través de este contrato en virtud de la presente estipulación se extenderá por veinticuatro (24) meses después de expirado el término de duración del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA**

S

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- LA CONTRATISTA se obliga asegurar que los datos personales a los cuales tenga acceso en virtud del Contrato serán tratados de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario y en particular se compromete a cumplir con las obligaciones que se establecen en dicha regulación en relación con aquellos datos que en la ejecución del contrato puedan ser considerados de naturaleza diferente a la pública, es decir, aquellos que requerirían la autorización previa por parte del titular de los datos para ser utilizados y transferidos. LA CONTRATISTA responderá frente a CAFESALUD EPS por los daños y perjuicios que le cause a ésta o a los titulares de los datos por el tratamiento indebido de datos personales. En ningún caso se entenderá que existe responsabilidad solidaria entre CAFESALUD EPS Y LA CONTRATISTA en el evento que este último incumpla las obligaciones establecidas en la presente cláusula o en la regulación sobre protección de datos personales. **PARÁGRAFO.** La obligación de protección de datos personales que adquiere LA CONTRATISTA a través de este contrato en virtud de la presente estipulación se extenderá por veinticuatro (24) meses después de expirado el término de duración del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.- Las diferencias que surjan en razón del presente contrato, se someterán en primer término a una etapa de acuerdo directo entre los Supervisores del Contrato para que en un plazo hasta de treinta (30) días procuren solucionar directa y amigablemente los conflictos derivados del Contrato, si no se logra llegar a un acuerdo, se acudirá a una segunda instancia conformada por los Representantes Legales de cada una de las partes, quienes buscarán una solución aceptable al conflicto planteado, dentro de los siguientes treinta (30) días. Si el desacuerdo persiste las partes estarán en libertad de acudir a la Jurisdicción Ordinaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. -**27.1 MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial o total de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a CAFESALUD EPS, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor estimado del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato; para lo cual se adelantará el siguiente procedimiento: **27.1.1)** CAFESALUD EPS a través del Supervisor requerirá por escrito a LA CONTRATISTA precisándole el no cumplimiento oportuno de una o varias de las obligaciones pactadas, exigiéndole en plazos ciertos y perentorios que cumpla con ellas, e, informándole las consecuencias de no atender este requerimiento. **27.1.2)** Si LA CONTRATISTA persiste en el incumplimiento o no cumple dentro del plazo pactado, CAFESALUD EPS a través del Supervisor requerirá por segunda vez a LA CONTRATISTA por escrito, con plazos perentorios y ciertos, e, informándole las consecuencias de no atender este requerimiento; se remitirá copia de dicho requerimiento a la compañía aseguradora que expidió las pólizas. **27.1.3)** Si persiste el incumplimiento, el Supervisor emitirá un concepto técnico donde precisará la(s) obligaciones incumplidas, el valor de ejecución al que corresponde tal incumplimiento,

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

y, los daños y perjuicios que el incumplimiento genera o puede generar y las demás pruebas documentales pertinentes al caso; con copia a la compañía aseguradora.

27.1.4) A través de comunicación enviada por correo certificado, CAFESALUD EPS informará a LA CONTRATISTA la imposición de la multa, indicándole de manera clara y precisa los motivos de la misma, el valor y el plazo para cancelarlo. **27.1.5)** Si vencido el plazo para el pago, LA CONTRATISTA no cancela la multa impuesta CAFESALUD EPS podrá descontarla de las sumas que por cualquier concepto le adeude. **27.2)**

TERMINACIÓN UNILATERAL. En aquellos eventos en que el incumplimiento de LA CONTRATISTA afecte de manera grave la ejecución del presente contrato y/o cuando pese a las multas impuestas no se haya logrado la ejecución oportuna, CAFESALUD EPS podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral, sin que por este hecho se genere indemnización alguna a cargo de las partes, cancelando a LA CONTRATISTA los servicios prestados hasta la fecha de la terminación unilateral. Para lo anterior, se adelantará el mismo procedimiento establecido en los N° (27.1.1 y 27.1.2). **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**- Declara expresamente el Representante Legal de LA CONTRATISTA que no existen las INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES a que se refiere el Artículo 3º. del Decreto 0973/94 del Ministerio de Salud que prohíba la celebración del presente contrato.

PARÁGRAFO. La violación a la norma jurídica citada es causal de terminación unilateral del presente contrato por parte de CAFESALUD EPS. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**- El presente contrato se perfecciona con la fecha de firma del último firmante quedando sin validez cualquier convenio verbal o escrito realizado entre las partes con anterioridad a la fecha del presente instrumento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL.**- Para todos los efectos derivados del presente contrato, se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. DIRECCIONES DE LAS PARTES.**- CAFESALUD EPS en la Autopista Norte 108 -27 de la ciudad de Bogotá LA CONTRATISTA, (*dirección, ciudad y departamento*). **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS Y ANEXOS DEL PRESENTE CONTRATO.**- Hacen parte del presente contrato y así lo aceptan las partes, los siguientes documentos: 1. Certificación de cumplimiento de las condiciones para la habilitación de Prestadores de Servicios de Salud o Formulario de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud ante la Entidad Departamental o municipal competente. (Decreto 1011 de 2006) 2. Pólizas de: Responsabilidad Civil Profesional para Clínicas y Hospitales, Responsabilidad Civil Extracontractual y Cumplimiento ~~del contrato~~ 3. Certificado de Existencia y Representación legal de las partes. 4. Estados financieros de LA CONTRATISTA. 5. Fotocopia del RUT. 6. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal. 7. Anexo N°. 1- Anexo de Sedes y Tarifas. 8. Anexo N°. 2- Procedimiento Movilidad Decreto 3047 de 2013.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. MANIFESTACIÓN.- Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento,

S

**CONTRATO No. GDC-XX-XXXX-2016 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ASISTENCIALES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD DEL RÉGIMEN
CONTRIBUTIVO BAJO LA MODALIDAD DE EVENTO SUSCRITO ENTRE
CAFESALUD EPS Y ()**

por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. Para constancia se firma a los: _____

CAFESALUD EPS,

LA CONTRATISTA

**GUILLERMO ENRIQUE GROSSO SANDOVAL ()
PRESIDENTE REPRESENTANTE LEGAL
()**

Elaboró: . Abogado Nacional de Contratación
Revisó: María Isabel Reyes Avila, Coordinador Nacional de Contratación Salud