TH-2023 1184

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.1.1)

Dependencia responsable: Subgerencia Administrativa de la E.S.E.

1.- DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La ESE **HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD,** es una institución prestadora de servicios de salud adscrita al municipio de Soledad (Atlántico), creada mediante acuerdo del Concejo Municipal No 0005 de agosto 23 del año 2000, clasificadas en el nivel primario, en la nueva tipología descrita en el nuevo Documento de Red como CAPA 2 Y CAPH 2, la cual atiende a la población más vulnerable del municipio de Soledad y de sus municipios vecinos. Para cumplir con su objeto misional, el cual está orientado especialmente hacia la prestación de servicios de salud, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, la E.S.E. requiere contratar personal para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EN FACTURACION CENTRAL DE LA **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD,** debido a que dentro de la planta de personal de la E.S.E. no se cuenta con los funcionarios suficientes para que desarrollen las actividades encaminadas al cumplimiento de los fines de la esta entidad.

2. ANALISIS DE LA NECESIDAD:

En virtud de lo antes expuesto la **ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** contratará con una persona calificada con el siguiente perfil: Técnico o Tecnólogo , manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Power Point) . Experiencia de 1 año en actividades relacionadas con el objeto a contratar y/o similares. En la ejecución de actividades que el personal de planta no puede realizar en el de la E.S.E., acudiendo al mecanismo de la Contratación por Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, para el cumplimiento de sus fines.

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal, 1423

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EN FACTURACION CENTRAL DE LA **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD.**

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES: 1) Cumplir el contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes. 2) Entregar al supervisor del contrato todos los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requieran. 3) Atender todos los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Gerencia de la ESE a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 4) Afiliarse al sistema de seguridad social en salud, pensiones, ARL y realizar los pagos respectivos a las entidades que se encuentra afiliado; reportar ante estas los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sobrevengan en la ejecución del objeto del contrato, en los términos y condiciones previstas en la Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios y presentar copia de los comprobantes de pago. 5) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el reglamento de higiene y seguridad del trabajo, que para tal efecto se expida según las normas vigentes o las autoridades del ramo. Obligándose además a mantener limpias el área de trabajo y buen aseo personal. 6) Utilizar los elementos y dotaciones que el contratante le suministre exclusivamente para la realización de su actividad, de acuerdo a los riesgos e identificación de peligros conforme a sus actividades a desempeñar. 7) Avisar oportunamente a su supervisor inmediato sobre cualquier deficiencia que tengan los instrumentos, máquinas, equipos o implementos de labor con el fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales. 8) Hacer el pago de las contribuciones establecidas en el Estatuto Tributario Departamental y Municipal vigentes, las cuales serán liquidadas en la Tesorería de la entidad territorial correspondiente, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato. 9) Aportar los documentos exigidos para la legalización del contrato. 10) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la Forma de pago estipulada en el contrato, Junto con el informe de actividades realizadas para cada período de pago **ESPECIFICAS:** Realizará de manera idónea el objeto del contrato, cumpliendo a cabalidad las siguientes Actividades: A) Verificar que todas las atenciones

estén liquidadas y cerradas. B) Verificar y garantizar que las atenciones estén facturadas en los contratos correctos. C) Verificar y garantizar que los documentos de identidad correspondan a la edad del paciente. D) Verificar por reportador que las finalidades de consulta y procedimiento sean las correspondientes al servicio prestado. E) Verificar por reportador que los diagnósticos sean los correspondientes al servicio prestado. F) Garantizar que los servicios de apoyo diagnóstico solicitados por el médico u odontólogo sean facturados inmediatamente salga el paciente de la consulta. G) Realizar cuadre de caja con los facturadores. H) Realizar y enviar los anexos técnicos a las EPS en los casos que corresponda (Autorizaciones, Correcciones de bases de datos). I) Comunicar a facturación central la anulación de facturas y dar los motivos. J) Autorizar o negar la prestación de los servicios solicitados. K) Notificar a facturación central y Recursos Humanos sobre cambios de horarios o permisos concedidos del personal de facturación. L) Verificar y garantizar que las actividades de promoción y prevención realizadas sean iguales a las facturadas. LL) Verificar y garantizar que los exámenes de laboratorio, ecografías, citologías sean facturados cuando el paciente sale de consulta. M) Verificar y garantizar que las consejerías, procedimientos de salud oral, entre otros, que hayan sido realizados sean iguales a los facturados N) Verificar y garantizar que los diagnósticos, finalidades de consulta y procedimientos facturados correspondan a la edad del paciente y a los contratos correctos. Ñ) Recolectar las facturas generadas por los facturadores. O) Comparar facturas versus soportes, historias clínicas y autorizaciones. P) Clasificación de facturas visadas y hacer auditorias. Q)Verificación de recaudos versus facturas generadoras del ingreso. R) Revisión de anexos técnicos estén enviados a las respectivas EPS en servicios de urgencias y constatar que corresponda con los servicios prestados. S) Organización y distribución de las facturas por entidad para llevar a Central de Facturación. T) Notificar a facturación central y a la jefatura de Call Center de los errores hallados en la programación de citas para su corrección. U) Y demás actividades que sean asignadas; aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

4.3 OBLIGACIONES DE LA E.S.E.

- Brindar la información y/o logística y demás elementos que el contratista requiera para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.
- Realizar el pago del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo.
- Vigilar la ejecución del contrato través de un supervisor designado para el efecto.
- Todas las demás que se desprendan de la naturaleza del mismo.

5. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA:

El potencial contratista de apoyo a la gestión deberá aportar los siguientes documentos:

- Copia de cedula ciudadanía
- Registro único tributario de la DIAN (RUT)
- Formato único de hoja vida (SIGEP)
- Declaración juramentada de bienes y rentas del año suscrito
- Certificados de estudios o copia de diplomas de acuerdo con el perfil requerido y su acta de grado.
- Certificados de experiencia y/o copias de contratos
- Fotocopia de Tarjeta/Matricula Profesional (Si aplica)
- Certificado de vigencia de tarjeta/matricula profesional (Si aplica)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios como profesional (Si aplica)
- Certificado del registro nacional de contadores (solo para contadores)
- Certificado del consejo profesional de ingeniería (solo para ingenieros)
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de Registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional.
- Certificado de afiliación en los sistemas generales de seguridad social integral (salud, pensión)
- Evaluación médica de ingreso-examen pre-ocupacional.
- Póliza de Responsabilidad Civil Profesional. (Si Aplica)
- Resolución o inscripción departamental (Si aplica)
- Servicio social obligatorio (Si aplica)
- Verificación de título (Si aplica)
- RETHUS y/o identificación única de talento humano de salud (Si aplica)

- Certificación de formación para el manejo de enfermedades de interés en salud pública. (Si aplica)
- Certificación de formación en atención a víctimas de violencia sexual, expedida por la entidad departamental o distrital de salud según normatividad vigente (Si aplica)
- Certificado de formación en atención de protección especifica y detección temprana IAMI – AIEPI según lineamiento y normatividad vigente. (Si aplica)
- AIEPI CLINICO (Si aplica)
- AIEPI COMUNITARIO (Si aplica)
- Soporte vital avanzado (Si aplica)
- Certificado de maternidad segura (Si aplica)
- Certificado de formación en atención de programas de protección especifica y detección temprana: SALUD ORAL (Si aplica)
- Regente en farmacia (Si aplica)
- Las auxiliares de enfermería y de salud pública (si es el caso), deben contar con el certificado de formación para administrar inmunobiológicos del SENA, según delegación y normatividad vigente o con certificado de formación en administración de inmunobiológicos según lineamientos y normatividad vigente.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

6.1. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA:
Atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, el valor, la idoneidad y experiencia del contratista, la modalidad de contratación que corresponde adelantar es la de CONTRATACION DIRECTA, a través de un contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el literal h), del numeral 4°, del artículo 2° de Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, es decir sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas.

6.2. PLAZO DE EJECUCION:
Los servicios contratados se ejecutarán durante el término comprendido del **02 de Mayo de 2023 hasta el 30 de Junio de 2023**

6.3. LUGAR:
El servicio se ejecutará en las instalaciones de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana.

6.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
Para la realización de las actividades descritas anteriormente, la ESE cuenta con un presupuesto de **CUATRO MILLONES PESOS M/L ($4000000)**

6.5. FORMA DE PAGO: El pago se realizara de la siguiete manera : Un primer pago a corte 31 de Mayo de 2023 a razon de DOS MILLONES PESOS 2000000 Y otro pago igual mensual a razon de DOS MILLONES PESOS 2000000 M/L,atendiendo al principio de anualidad presupuestal y por el periodo contratado.

6.6 SUPERVISION:
La vigilancia de la ejecución del presente contrato estará a cargo del **Subgerencia Administrativa de la E.S.E. .** o quien haga sus funciones.

6.7. GARANTIAS:
De acuerdo al ART. 2.2.1.2.1.4.5.—No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. ($0)

7. LIQUIDACIÓN:

Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Elaborado en Soledad, el día 02 de Mayo de 2023

MOISES GARCIA
Subgerente Administrativo de la ESE