Ibagué, 05 MAY 2023

DOCTOR (A)
ANDREA FERNADA MARTINEZ SANCHEZ
GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MARIA INMACULADA DE RIOBLANCO TOLIMA
RIOBLANCO - Tolima

Referencia. Solicitud de presentación de oferta proceso contrato interadministrativo.

Respetado Doctor(a):

La Secretaria de Salud del Tolima, después de analizar sus necesidades y requerimientos y con el fin de procurar la consecución de las metas propuestas para el año 2023, y dar cumplimiento a normatividad vigente, se permite invitar a la entidad que usted representa a presentar oferta formal para la celebración de contrato interadministrativo.

Objeto del contrato: Celebrar Contrato Interadministrativo con el EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MARIA INMACULADA DE RIOBLANCO TOLIMA, para la financiación de los gastos de operación, en calidad de Empresa Social del Estado monopolio de servicios trazadores no sostenibles, de conformidad con lo establecido en decreto 268, 292 y Resolución 857 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Valor: DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS ($258.827.273.64) M/CTE

Plazo de ejecución: CIENTO SESENTA (160) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad de la Empresa Social del Estado (E.S.E)

1. Garantizar la prestación de servicios de salud definidos en el artículo 2.5.3.8.3.1.2 del Decreto 780 del 2016 (Servicios de baja complejidad): Urgencias, Obstetricia, Medina General y Odontología,

2. Cumplir con los indicadores y metas concertadas según el detalle:

GESTIÓN DE CALIDAD:

SERVICIO	TIEMPO DE ESPERA
Medicina general	3 días
Odontológica	3 días
Urgencias	Según clasificación de Triage

GESTION DE PRODUCION.

Prestacion de los servicios habilitados en los horarios reportados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS. Anexar Certificación de Constancia de Habilitación.

***GESTIÓN* FINANCIERA:** Promedio de ingresos corrientes recaudados por concepto de venta de servicios de salud

NOMBRE DEL INDICADOR	META A CUMPLIR
1. Promedio del monto de los ingresos corrientes recaudados por concepto de venta de servicios de salud en las últimas tres (3) vigencias. Cuando el tiempo de operación del prestador sea inferior a tres (3) años, se tendrá en cuenta todo el período en el que haya prestado servicios de salud.	$ 5.600.000.000
2. Promedio del monto de recuperación de cartera por concepto de venta de servicios de salud en las tres (3) últimas vigencias. Cuando el tiempo de operación del prestador sea inferior a tres (3) años, se tendrá en cuenta todo el período en el que haya prestado servicios de salud.	$1.000.000.000

3. Elaborar informes mensuales de seguimiento y ejecución de los recursos asignados, En formato dispuesto por la secretaria de salud Con sus correspondientes evidencias (planillas de pago, comprobantes de pago, facturas e ingreso a almacén según aplique)

4. Elaborar informe de cumplimiento a metas e indicadores pactados, de acuerdo a la solicitud del supervisor

5. Presentar informe de seguimiento y cumplimiento a metas de Gestión de calidad - Gestión de Producción con periodicidad Trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente

6. Presentar Certificación expedida por la dirección de oferta de servicios de la SST del cumplimiento de las metas pactadas, de los indicadores de gestión Financiera, de acuerdo con la información reportada por los hospitales en el Sistema de Información Hospitalaria SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social correspondiente a la vigencia 2023, durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los plazos establecidos por normatividad correspondiente.

7. Contar con una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato. Los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución del contrato.

8. Certificar el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, del personal que tiene a cargo la E.S.E., de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, del personal que tenga a cargo.

9. Realizar las aprobaciones correspondientes, el registro oportuno y permanente del cargue de los informes y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma SECOP II.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE SALUD

el Tolima nos une

Se solicita que los documentos que se relacionan a continuación sean cargados de manera exitosa a la plataforma del SECOP II.

1. Carta de presentación y propuesta técnica económica, plan de inversión.
2. Copia del documento de identidad del representante legal de la E.S.E
3. Documento que acredite la existencia y representación legal de la entidad
4. Documento que acredite que el representante legal está facultado para contratar.
5. Decreto de nombramiento y acta de posesión
6. Registro Único Tributario RUT
7. Certificado de habilitación de servicios E.S.E
8. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y E.S.E. vigente
9. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y E.S.E. vigente
10. Certificado de medidas correctivas del representante legal.
11. Certificado de antecedentes judiciales del presentante legal de la E.S.E
12. Certificado de aportes al sistema de seguridad social por quien tenga la facultad de hacerlo, con soportes de (Tarjeta profesional, antecedentes profesionales, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas de quien suscribe certificación)

NOTA: El proveedor de servicios deberá estar inscrito en la plataforma SECOP II, toda vez que los documentos y propuesta aquí deberán ser cargados a la misma. Al igual que se deberán presentar en físico en las instalaciones de la Secretaria de Salud del Tolima piso 6 – oficina Jurídica.

Cordial saludo,

CLAUDIA MILENA CORREA SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental
Ordenadora del Gasto – Ejecutora

Elaboró: Oficina de Contratacion SST – Abogados Contratistas SST
Reviso: Sandra Paola Sánchez Vargas – Asesora Jurídica
Aprobó: Gilma Lucia Peña Daza – Directora de Seguridad Social