

Cimitarra, 1 de Noviembre de 2023

Señor (a)
YAMILE RIVERA SANCHEZ
CIMITARRA

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Hospital Integrado San Juan de Cimitarra ESE, expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO CAJERA PARA EL HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Prestar sus servicios asistenciales como auxiliar administrativo de caja para el Hospital Integrado San Juan de Cimitarra y sus centros de salud según disponibilidad y cuadro de turnos.
2. Recepcionar los documentos necesarios para iniciar la prestación de servicios de salud teniendo en cuenta las políticas institucionales y siguiendo los lineamientos de ley vigentes y los procesos instaurados por el Hospital Integrado San Juan de Cimitarra y sus centros de salud.
3. Verificar que los documentos soporte cumplan con los requisitos básicos para generar la respectiva factura de venta, en el caso de accidentes de tránsito alimentar la información requerida en el software de facturación en lo referente al diligenciamiento de los FURIPS y plataforma SIRAS, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del evento.
4. Diligenciar recibos de depósitos, realizando la entrega en Tesorería del Hospital, al finalizar cada turno.
5. Diligenciar las estadísticas requeridas por la Institución.
6. Recepcionar y entregar los recursos percibidos diariamente a la tesorería por concepto de pagos de la facturación que se generen por la prestación del servicio en los diferentes procesos, al finalizar cada turno
7. Brindar orientación e información a los clientes internos y externos sobre la prestación de los servicios de la Institución así mismo los requisitos para este fin.
8. Diligenciar los pagarés que se autoricen en horas no hábiles con las indicaciones de ley.
9. Reportar diariamente la atención de pacientes a las diferentes entidades.
10. Tomar Fotocopias de los soportes requeridos para las diferentes empresas de acuerdo a la contratación vigente.
11. Garantizar la organización y mantenimiento del archivo correspondiente a la documentación que emita sobre las actividades propias de su cargo.
12. Mantener diariamente actualizada la información de los usuarios dentro del software empresarial del Hospital Integrado San Juan de Cimitarra y sus centros de salud con los datos requeridos para generar la adecuada facturación.
13. Recibir y entregar adecuadamente los turnos en cuanto a remisiones, documentación y pacientes para sus respectivos compañeros.
14. Las demás que surjan del desarrollo y ejecución del objeto contractual.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **CUATRO MILLONES VEINTE MIL PESOS MCTE (\$4.020.000,00)** y por un plazo estimado por parte de la ESE Municipal para la prestación de servicio de **DOS (02) MESES.**

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

La oferta deberá ser presentada en el Hospital Integrado San Juan de Cimitarra - ESE

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos: (escoger si es persona natural o jurídica)

PERSONA NATURAL:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte)

- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, con Vo.Bo. de la Gerencia del Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (Si aplica)
- Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora).
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.¹ (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)²
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la ESE Municipal).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la ESE Municipal).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la ESE Municipal).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la secretaria Gestora).
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PERSONA JURÍDICA:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte).
- Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica. (Función Pública).
- Certificado de Existencia y Representación legal de la firma con expedición no mayor a 30 días. (Si aplica).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica).
- Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago como cotizante al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos).
- Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora) – Si aplica.
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verifica por la ESE Municipal).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verifica por la ESE Municipal).
- Certificado Antecedentes judiciales del proponente. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del representante legal. (verificar por la ESE Municipal).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la ESE Municipal).
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT).
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Soportes de experiencia.

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR	AL MOMENTO DEL COBRO
Cotizando como dependiente	Deberá presentar planilla de pago y afiliación a la EPS - AFP	Planilla de pago de los aportes a SS – AFP – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Cotizando como independiente	Deberá presentar planilla de pago de aportes a SS- AFP y certificado de afiliación.	Planilla de pago de los aportes a SS – AFP – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada.	Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA) – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Haber venido siendo Beneficiario	Deberá presentar certificación o formulario de afiliación radicado como Independiente.	Planilla de pago de los aportes a SS – AFP – ARL según el IBC que le corresponda.
No Haber cotizado ni como	Deberá presentar certificación o formulario de	Planilla de pago de los aportes a SS –

¹ Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>.

² Ver instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según Ley 2013 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dependiente, Beneficiario.	Independiente,	afiliación radicado como Independiente.	AFP – ARL según el IBC que le corresponda
Es pensionado e independiente		Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada, Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA)	Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA) – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.		Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.	Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA) – AFP- ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.

- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT) actualizado 2023
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite.
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Certificados de estudio: diploma y acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).
- Certificados de experiencia laboral.

Factores de selección de la oferta más favorable: Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

A. FORMACIÓN ACADÉMICA:

BACHILLER Y/O TECNICO

B. EXPERIENCIA GENERAL:

Detentar la obtención del título de Bachiller y/o Técnico

C. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Acreditar (06) Seis meses con entidades de derecho público o privado, con actividades relacionadas como Auxiliar de caja.

Plazo entrega de la propuesta:

El oferente deberá allegar los anteriores documentos junto con su propuesta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente invitación.

El Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,



KAREN DAYANA QUINTERO LUNA
Gerente Hospital Integrado San Juan de Cimitarra