Santa Marta, DTCH. JUNIO DEL 2024

SEÑOR(A) ARIANA PATRICIA ZAMBRANO NORIEGA
DIRECCIÓN: MZ B CASA 2 VILLA DEL RIO
CORREO ELECTRÓNICO: arieszam@hotmail.com

REFERENCIA: **invitación a pasar propuesta para contrato de prestación de servicios**

La administración de la **ESE Alejandro Próspero Reverend** le invita a presentar propuesta para PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O TÉCNICOS, según las siguientes necesidades.

PLAZO DEL CONTRATO

Fecha inicio	Fecha terminación	Duración	Lugar de ejecución
1 DE AGOSTO DEL 2024	30 DE NOVIEMBRE DEL 2024	CUATRO (4) MESES	Zona Rural y Urbana del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Zona Rural y Urbana del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

Valor total	$8.000.000
Valor mensual	CUATRO (4) PAGOS POR LA SUMA DE DOS MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($2.000.000) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS ENTRE LOS MESES DE AGOSTO Y NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2.024)

Actividades a requerir y obligaciones específicas necesitadas por la ESE:

1)Realizar el registro y/o actualización de los datos al momento de la admisión del paciente. 2)Garantizar la calidad del registro de la información de manera clara, oportuna y precisa. 3) Facturar las actividades, procedimientos, suministros y medicamentos utilizados en la totalidad de la prestación de servicios, de acuerdo con las tarifas pactadas en cada contrato con las diferentes EAPBS. 4) Realizar de forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta la liquidación por la prestación de servicios, garantizando los ingresos a la Entidad. 5) Apoyar el recaudo del dinero por concepto de servicios a particulares, copagos y cuotas moderadoras por la liquidación de la prestación de servicios, acorde con la normatividad y hacer entrega formal de los soportes. 6) Solicitar autorización de servicios de salud a las entidades responsables del pago de acuerdo a la resolución 3047 y aquellas que la modifiquen o deroguen, teniendo en cuenta los contratos por evento. 7) Diligenciar los anexos técnicos correspondientes a la norma para gestionar la autorización de la prestación del servicio de salud teniendo en cuenta los contratos por evento. 8)Diariamente realizar la entrega inventariada de los soportes documentales que respaldan la prestación del servicio de acuerdo a los requerimientos contractuales para el proceso de radicación de cuentas. 9) Gestionar el cobro de las agendas correspondientes de los programas de P y M y Cápita de las diferentes bases de datos de las entidades responsables del pago. 10) Digitar la facturación manual de manera oportuna cuando por algún imprevisto no sea posible registrarla en el sistema al momento que el paciente solicite el servicio. 11) Brindar la información a los clientes y/o pacientes acordes a las disposiciones del servicio que se presta de acuerdo a la contratación vigente con cada EAPBS. 12) Brindar el apoyo en la prestación del servicio contratado para las distintas UPSS de la ESE ALPROREV que sean asignados por el supervisor del contrato.13) Realizar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social a través de la herramienta SAT en cumplimiento de la regulación vigente. 14) Atender de manera oportuna la línea de atención para asignación de citas15) Asistir a las capacitaciones de procesos de inducción y reinducción.16) Adelantar las demás gestiones asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto contractual.17) Realizar actividades de captación activa de pacientes para la prestación de servicios de salud.18) Acudir a las reuniones programadas por el contratante, para el análisis de los datos generados a partir del cumplimiento de actividades contratadas.19)Seguimiento al cumplimento de las metas de los programas de Promoción y Mantenimiento en los diferentes puestos de salud 20) Soportar, escanear y digitalizar las facturas generadas en las UPSS de la ESE ALPROREV.21) Las demás actividades asignadas por su supervisor que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.**FORMA DE PAGO:** Será pagos mensuales al contratista de la siguiente CUATRO (4) PAGOS POR LA SUMA DE DOS MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($2.000.000) CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS ENTRE LOS MESES DE AGOSTO Y NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2.024) pagaderos dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de:

1. Informe de actividades mensual debidamente aprobado por el supervisor del Contrato.
2. Soporte de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).
3. Planilla de pago de seguridad social.

4. Certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista.

Los impuestos que se generen estarán a cargo del Contratista.

ENTREGA DE LA PROPUESTA: si considera que cumple con los requisitos exigidos para esta contratación deberá remitir una propuesta antes de 1 DE AGOSTO DEL 2024, especificando bajo la gravedad de juramento que si cumple con el perfil y adjunta los documentos ciertos y verídicos que se exigirán para elaborar el contrato de prestación de servicios. Así mismo deberá contar con afiliación al sistema de seguridad social integral.

Cordialmente,

Firmado Digitalmente. la autenticidad del presente documento podrá ser validada en la página web https://firmaautenticaciondigital.and.gov.co/

LIXARDO ENRIQUE BALLESTEROS CERCHIARO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO