Santa Marta, DTCH.
ENERO DEL 2025

SEÑOR(A) JUAN CARLOS VILLOTA ANDRADE
DIRECCIÓN: TV 9B 35-69 EL BOSQUE
CORREO ELECTRÓNICO: JUANVILLOTA1520@GMAIL.COM

REFERENCIA: Invitación a pasar propuesta para contrato de prestación de servicios

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

1. PLAZO DEL CONTRATO

Fecha de inicio	Fecha de terminación	Duración
A partir de fecha de ejecución en SECOP II	28 DE FEBRERO DE 2025 O SEGÚN CAUSALES DE TERMINACIÓN DESCRITO EL NÚMERAL 8 DEL CLAUSULADO DENOMINADO "CAUSALES DE TERMINACIÓN"	Desde la fecha de ejecución en SECOP II hasta el 28 DE FEBRERO DE 2025 O SEGÚN CAUSALES DE TERMINACIÓN DESCRITO EL NÚMERAL 8 DEL CLAUSULADO DENOMINADO "CAUSALES DE TERMINACIÓN"

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación de servicio se ejecutará en la Zona Rural y Urbana del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.

3. VALOR Y FORMA DE PAGO

Valor total	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($4.800.000)
Valor mensual	La E.S.E. Alejandro Prospero Reverend pagará al contratista, en mensualidades vencidas o proporcionales por la ejecución demostrada ante su supervisor, tomando como base unos honorarios mensuales de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($2.400.000) Correspondiente a las actividades ejecutadas respectivamente para el año dos mil veinticinco (2.025)

4. ACTIVIDADES A REQUERIR U 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.

5. FORMA DE PAGO

Será pagos mensuales al contratista de la siguiente manera: La ESE ALPROREV pagará al contratista, en mensualidades vencidas o proporcionales por la ejecución demostrada ante su supervisor, tomando como base unos honorarios mensuales de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($2.400.000) Correspondiente a las actividades ejecutadas respectivamente para el año dos mil veinticinco (2.025) pagaderos dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la lista de chequeo según el número de pago descrito en el formato: **F-A-PAG-003 Lista chequeo cuenta de cobro**

6. ENTREGA DE LA PROPUESTA:

Si considera que cumple con los requisitos exigidos para esta contratación deberá remitir una propuesta antes del 1 DE ENERO DEL 2025, 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.