

Castilla La Nueva - Meta, 01 de enero de 2025

Señora:

ZAYURY FERNANDA ANDRADE CARDENAS

C.C. No. 1.123.114.124 expedida en Castilla La Nueva - Meta

Dirección: Vereda El Centro, Camellón de los Micos- Castilla La Nueva - Meta

Teléfono: 320 917 19 86

EMAIL: zayury.fernanda.ancard@gmail.com

Zayury Andrade

Ref. INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025-027

Cordial saludo,

EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO AUXILIAR DE FACTURACION PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."**, de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

1. LOS TÉRMINOS EN LOS CUALES SE DESARROLLARÁ EL CONTRATO SON LOS SIGUIENTES:

1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por parte del SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7,200,000) M/CTE.

1.3. FORMA DE PAGO: El HOSPITAL girará los recursos objeto del CONTRATO, así:

EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$2,400,000.00) M/CTE.**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, junto al informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato de la satisfactoria entrega e instalación del servidor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con diez (10) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley.

PARÁGRAFO CUARTO: EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

1.4. DESCUENTOS: EL HOSPITAL realiza en cada pago los descuentos de ley que haya a lugar.

1.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: 1. Identificación y registro de información del usuario: ingreso del usuario al sistema de facturación de la entidad. 2. Suministrar al usuario información sobre aspectos relacionados con la prestación de los servicios que ofrece la ESE. 3. Conocer los diferentes contratos, manuales (procedimientos y tarifas) que la entidad tenga vigentes para la prestación de los servicios de salud a la población afiliada. 4. Desarrollar todos los pasos de los procesos y procedimientos de facturación y radicación en el orden y requisitos que requieren las distinta EAPB y demás, verificar derechos de seguridad social de los usuarios, en forma oportuna que no generen un costo a futuro a la entidad. 5. Resolver las consultas que se le formulen en desarrollo del presente contrato y que surjan como resultado de la prestación de su servicio. 6. Reportar a la gerencia y a la supervisión los riesgos que se detecten y que puedan ser objeto de investigación. 7. Asistir a reuniones y eventos concertados que convoque EL HOSPITAL. 8. Garantizar la generación de los anexos y/o soportes necesarios para la radicación efectiva de la factura, Desarrollar liquidación de facturas, clasificación de cuentas y auditar. Para ello cumplirá con lo establecido en la resolución 0042 de 2020 de la DIAN, por lo tanto, EL CONTRATISTA realizará de forma MINUCIOSA la auditoría de las cuentas previo al envío por la plataforma dispuesta por la DIAN, en tiempos oportunos. 9. Adecuación, organización, escaneo, de documentación que forman parte del proceso de facturación y de radicación (RIPS, comprobante de usuario, HCL, consentimiento informado y demás documentos que se requieren para el adecuado proceso de facturación y radicación. 10. Facturar y radicar en los servicios de urgencias, consulta externa, hospitalización tele consulta cuando la entidad lo requiera. 11. Estar disponible al llamado cuando la entidad lo requiera. 12. Realizar el proceso de afiliación al sistema general de seguridad social a través de las normas legales establecidas. 13. El contratista se compromete a finalizar el proceso de facturación de casa servicios que le sea asignado en donde se deberán registrar los anexos correspondientes tales como RIPS, comprobante de pago, autorización, soporte de la atención para su cobro oportuno, en caso de omisión asumirá el valor de la glosa o devolución. 14. Atender oportunamente a los usuarios, brindando información clara, con un trato digno y humanizado a los usuarios de las EAPB. 15. Generar el listado facturas emitidas durante el mes: clasificación de las facturas de acuerdo con la modalidad contractual. 16. Demás actividad asignada de acuerdo con el objeto del contrato. 17. Portar adecuadamente los elementos de protección personal. 18. Cobro y entrega de copago u otro ingreso por la prestación del servicio de salud, una vez terminado el turno. 19. Apoyar los procesos de inducción o reinducción cuando la entidad lo requiera, 20. garantizar la seguridad de la información, teniendo un siempre un Back de la información, que estén organizando, facturando o radicando.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. 2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. 3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relaciones con el objeto del contrato 4. Mantener la reserva y

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 3 de 4

confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. 5. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Hospital de castilla la nueva en el momento en que se ha requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación en caso de que aplique. 6. Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. 7. Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. 8. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 9. Presentar por escrito informes que solicite el Hospital a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relaciones los servicios prestados, en cumplimiento del objeto contractual, las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato y se aportaran en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor. 10. El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. 11. EL contratista deberá cumplir con las normas, decretos, resolución y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). 12. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria declarad por el ministerio de salud y protección social ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 y deberá contar con sus elementos de protección como autocuidado al momento de ingresar y ejercer su obligación es contractuales al Hospital de castilla la nueva E.S.E. 13. El contratista deberá participar en todas las reuniones convocadas por la gerencia capacitación relacionadas con la dependencia que se delegue para ello. 14. El contratista deberá asistir a todas las capacitaciones relacionadas con la dependencia para la cual prestan sus servicios a excepción de quienes se encuentre de turno. 15. El contratista deberá acreditar la asistencia a las reuniones y capacitaciones, cuando este exceptuado también deberá acreditar tal situación. 16. El contratista participará activamente en la difusión de la información institucional en los médicos de comunicación personal con los que cuenta.

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. 1. Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. 2. Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la información, elementos y herramientas para los servicios, que se requiera para tal fin. 3. Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. 4. Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. 5. Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo.

3. GARANTÍAS:

El contratista en atención al valor del contrato NO requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto a la cuantía que se ha manejado en el histórico de los contratos de la entidad, no supera los 25 salarios mínimo que establece el Estatuto Interno de Contratación, de igual forma, en contratos anteriores de este tipo y objeto, no se ha requerido la suscripción de pólizas.

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

1. Formato de Cotización.
2. Formato Verificación Hojas de Vida

Cordialmente,


SONIA CASTAÑEDA LINARES
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: Sonia Castañeda Linares Subgerencia Administrativa Y Financiera	Revisó: Cristian Camilo Torres García Asesor Jurídico	Aprobó: Sonia Castañeda Linares Subgerente Administrativo y Financiero
--	--	---