Guaduas, Cundinamarca Septiembre de 2025

Señores
C&C SERVICIOS DE SALUD S.A.S
Calle 9 No. 7 - 44 Local 1 Chía (Cundinamarca)
serviciosdesalud.gerencia@gmail.com

Ref: Invitación a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios.

Cordial saludo:

De manera atenta la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS se permite invitarlo a presentar propuesta para desarrollar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE TERAPIA FÍSICA DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS., de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS de Guaduas Cundinamarca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales propios del Terapeuta Físico de los servicios de Urgencias, Hospitalización, y Consulta Externa, en la atención integral de la salud de los usuarios en sus fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad, y eficiencia de conformidad con los planes, políticas, programas, procesos y protocolos de atención en Terapia Física de los servicios de Urgencias, Hospitalización, y Consulta Externa definidos por la institución para la prestación de los servicios de estas áreas en la E.SE. Hospital San José de Guaduas, en servicios prestados a pacientes dentro de la institución y en actividades extramurales. **2.** Apoyar el proceso de revisión, actualización y adopción de Guías, procesos y procedimientos del área de Terapia Física, socialización de los mismos y adherencia a su aplicación en todas las actividades del servicio. **3.** Atender oportunamente a pacientes del servicio de Terapias de los servicios de Urgencias, Hospitalización, y Consulta Externa, programados o no, asegurando la correcta, oportuna y eficaz elaboración de los diferentes documentos, registros, fichas, encuestas, informes, relativos a la prestación de los servicios, relacionada con los

registros adecuados de Historia Clínica (física y/o electrónica) y todos sus anexos acorde con la Resolución 1995 de 1999, y el uso confidencial de la información. Velando además porque ellos sean entregados oportunamente para los procesos administrativos, incluyendo la identificación de eventos adversos, eventos SIVIGILA y el buen diligenciamiento de RIPS (Códigos CIE 10 y de procedimientos). **4.** Responsabilizarse del inventario a su disposición y hacer buen uso de los insumos, dispositivos, medicamentos, equipos, instrumental y demás enseres puestos a su cuidado y manejo, con actualización permanente del inventario, informando oportunamente las necesidades de reposición o la falla de los mismos, so pena de responder como contratista, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir, autorización que otorga el contratista y se entiende expresa y escrita en cada caso. **5.** Aplicar las normas de bioseguridad de acuerdo a los criterios técnicos y parámetros normativos, y lo establecido en el Plan de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRHS), Decreto 2676 de 2000 y demás normas que lo modifiquen. **6.** Participar en las actividades programadas desde la oficina de calidad, asistir a reuniones y capacitaciones programadas por el Hospital y en la elaboración y cumplimiento de planes de mejoramiento en Terapias de los servicios de Urgencias, Hospitalización, y Consulta Externa mediante propuestas o por solicitud de las directivas del Hospital. **7.** Entregar el informe de las actividades ejecutadas y efectivamente registradas en la documentación de historia clínica y facturación. **8.** Informar al supervisor cualquier situación que le impida o imposibilite el desarrollo del objeto del contrato de manera oportuna y eficiente. **9.** Presentar la programación de su agenda de consulta externa a más tardar el primer día del mes a la subgerencia científica y Oficina de Trabajo Social (el Hospital dispondrá de las agendas programadas según demanda de los procesos y las necesidades institucionales). **10.** Garantizar la calidad en la prestación de los servicios disminuyendo las barreras de acceso y Estar prestos a participar de manera inmediata en casos de emergencia y desastres. **11.** Informar al paciente, los usuarios y a los familiares, sobre el diagnóstico, estado de salud, tratamientos a seguir y su pronóstico, al igual que impartirá las recomendaciones y cuidados necesarios para el óptimo resultado en el tratamiento de su enfermedad. Registrando lo pertinente en la Historia Clínica. **12.** Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social. **13.** Aplicar en el momento que le sea solicitado, encuestas de satisfacción a los usuarios. **14.** Brindar trato humanizado en la atención y contribuir al establecimiento del buen clima laboral, la práctica del autocontrol y cumplimiento con las metas, misión y visión institucionales, con la participación activa en las actividades de Calidad programadas por la institución y en los comités institucionales a los cuales sea convocado. **15.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la atención de los usuarios y acoger todas las políticas instauradas por el HOSPITAL tendientes al mejoramiento continuo del proceso, incluyendo construcción de indicadores, y medidas de mejoramiento resultantes de los diferentes comités

institucionales de acuerdo a la normatividad vigente. **16.** Responder oportunamente por las glosas que se generen por falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas o por cualquier falla en la atención. **17.** Responder por cualquier responsabilidad patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputado a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. **18.** Las demás que sean asignadas de acuerdo al desarrollo del objeto contractual. **19.** Cumplimiento de los requisitos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (Decreto 780 de 2016), así como el cumplimiento y mantenimiento en el tiempo de los estándares de habilitación, establecidos en la Resolución 3100 de 2019 y las demás normas que la adicionen modifiquen o sustituyan. **20.** El contratista se compromete y obliga a contribuir desde el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual con el programa de Humanización de la atención en la prestación de los Servicios de Salud, Programa de Seguridad del Paciente, la Implementación del Sistema de Gestión de Riesgos, el Modelo Integrado de Planeación y políticas adoptadas para el programa de Gestión Ambiental de la E.S.E. **21.** Presentar al supervisor del contrato las actualizaciones de la Hoja de vida o los documentos requeridos por la institución y los requeridos por el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad y demás normatividad**. 22.** Presentar al supervisor los informes que este requiera y los soportes de pago de salud, pensión y ARL o en caso de personas jurídicas acreditar el pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, y aportes a las Cajas de Compensaci6n Familiar, I.C.B.F y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. **23.** El recurso humano del contratista deberá contar con la idoneidad exigida por la normatividad vigente y los procesos institucionales. Estos son seleccionados, contratados y entrenados por el contratista por su cuenta y riesgo y bajo su supervisión y responsabilidad. El personal que el contratista utilice para la prestación del servicio contratado será de su exclusiva responsabilidad y cumplirá con todas las disposiciones legales de contratación y seguridad social y demás a las que esté obligado. En caso de cambio o variaciones deben tener las mismas características, idoneidad, entrenamiento, capacitación y experiencia y debe contar con la aprobación del HOSPITAL. **24.** El contratista suministrará los insumos que hubiese manifestado en su oferta para la prestación de los servicios con su autonomía contractual, adhiriéndose a las políticas, procesos, procedimientos y directrices que el hospital tenga estipuladas. **25.** Asignar un coordinador del servicio el cual desarrollará la función de coordinar y administrar el funcionamiento del servicio, llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos, presentar en reuniones acordadas con la gerencia o la supervisión si así lo requieren, un informe que detalle las actividades realizadas a nivel asistencial y administrativo, los indicadores, plan estratégico y planes operativos del servicio y para evaluar el comportamiento y productividad del servicio en el HOSPITAL**. 26.** Si el contratista dentro de la propuesta oferta apoyo tecnológico de su propiedad, o para la prestación del servicio trae algún tipo de apoyo tecnológico, se obliga para con el

HOSPITAL a proveer de manera integral con el servicio, adhiriéndose al manual de gestión tecnológica del HOSPITAL. **27.** Mantener asegurados los bienes y equipos de su propiedad que utilice para la ejecución del contrato. **28.** Garantizar a su cargo los gasto, la implementación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la totalidad de los equipos biomédicos utilizados para la prestación del servicio en el caso de haber suministrado equipo médico. **29.** El contratista se compromete con la E.S.E a ejecutar las actividades que le designe el supervisor.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Registrada en Cámara de Comercio para realizar las actividades relacionadas.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Propuesta.
- Hoja de vida de Función Pública.
- RUT.
- Cámara de comercio.
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Antecedentes Policía, Contraloría, Procuraduría. (Persona Jurídica y Representante legal).
- Antecedentes judiciales.
- Medidas correctivas.
- Antecedentes disciplinarios del contador.
- Cédula del contador
- Tarjeta profesional contador.
- Pago de Parafiscales
- Certificación de la cuenta Bancaria

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es hasta el 30 de septiembre de 2025, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este objeto es **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000.oo) M/CTE.**

FORMA DE PAGO

El Hospital San José de Guaduas pagará al CONTRATISTA Pagos mensuales proporcionales a la ejecución de las terapias realizadas así VALOR INTEGRAL 70% para la empresa contratista y 30% para la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS de la tarifa contratada con las EAPB. Para los servicios prestados en la modalidad de pago por capitación, se tendrá en cuenta el valor que la ESE San José de Guaduas tenga contratado con las EAPB. Para la procedencia del pago se requiere que el CONTRATISTA presente: 1) Cuenta de cobro, 2) Documento equivalente a la relación de actividades con previo el visto bueno del supervisor contractual 3) Presentación de los anteriores documentos ante el área financiera, con la acreditación por parte del contratista del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral consagrado en la Ley (salud, pensión y riesgos profesionales), aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003).

INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista. En el evento de estar interesado en la ejecución del contrato agradecemos nos radiqué la aceptación de la invitación y/o propuesta de servicios juntos con los documentos requeridos en la lista de chequeo.

Atentamente;

ROSEMBERG RINCON RUA
Gerente
E.S.E Hospital San José de Guaduas

Elaboro: Diego Alexander Rico Bermúdez - Aux. Administrativo Contrato 432-2025.
Revisó: Jeanett Patricia Gómez Casallas - Asesora Jurídica Contrato 002-2025.