ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La ESE Camú Cornelio Valdemar Peña, se dispone a realizar los estudios previos de necesidad y conveniencia de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 20 del Acuerdo de Junta Directiva No. 008 de 01 de octubre de 2024 - Estatuto de Contratación, desarrollado por el Artículo 20 de la Resolución 044 de 01 de octubre de 2024 expedida por la Gerente de la Empresa Social del Estado- Manual de Contratación, que servirán como soporte para tramitar el presente proceso de contratación:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (...)".

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 092 del 18 de diciembre de 1996 la Empresa Social del Estado Camú Cornelio Valdelamar Pena es una Entidad de primer (1º) nivel de atención y constituye una categoría especial de Entidad pública descentralizada de orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, ley 1150 de 2007 artículo 13 y sus decretos reglamentarios; en éste orden de ideas la E.S.E. debe garantizar a la población de Puerto Escondido una atención, oportuna, sin barrera alguna, eficiente y de calidad.

En estas condiciones la Empresa Social del Estado Camú Cornelio Valdelamar Pena resulta ser una Entidad prestadora del servicio público de salud, que sirve a la población que habita en el Municipio de Puerto Escondido, con énfasis, en la población menos favorecida y vulnerable que se encuentra afiliada a las EAPB y que tiene suscrito contrato con la E.S.E. y potencialmente disponible para la prestación de servicios de salud de la población del régimen contributivo,

población afiliada a administradoras de riesgos laborales o beneficiarias de algún tipo de seguro (SOAT, seguros estudiantiles, entre otros). Así como personas sin ningún tipo de afiliación al SGSSS y que requieran atención en salud.

La ESE Camú Cornelio Valdelamar Peña, presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, de esta manera, la empresa como parte integral del sistema General de seguridad social en salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad.

En Colombia, dentro del marco del Sistema de Seguridad Social (SGSS) y basados en el modelo de prestación de servicios que cambia el concepto de subsidio a la demanda, las IPS, como cualquier empresa productora de bienes o servicios, debe garantizar su autosuficiencia y subsistencia, por medio de la producción y venta de servicios asistenciales por un monto igual o superior a sus gastos, estando obligadas a cumplir con las normas legales y tributarias para la generación de facturas, por tanto deben llevar a la contabilidad general todas las actividades facturadas, facturar todos los servicios ciñéndose a los manuales tarifarios o a los convenios establecidos, facturar al día todos los servicios prestados y realizar la gestión del cobro de su cartera.

Por estas razones las E.S.E., han implementado un sistema de facturación adecuado a sus necesidades y a la normatividad legal, para garantizar que todos los servicios que son prestados en la ESE, se facturen en forma oportuna, por lo que se requiere de un proceso integral meramente administrativo, que garantice la trazabilidad de las operaciones desde el ingreso del paciente hasta el cierre de su historia clínica, verificando que todo lo producido en los diferentes periodos se facture y se radique dentro de los términos establecidos en las normas legales, logrando de esta forma que se generen informes financieros confiables, oportunos, consistentes, fidedignos, que contengan todas las operaciones registradas por la entidad en cada uno de los periodos

El proceso de facturación debe ser transversal a todos los demás procesos de la ESE, de tal suerte que se puedan ejecutar las conciliaciones de registros evitando que se queden actividades realizadas sin facturar. Es importante que en este proceso se tengan claros los controles a establecer en las diferentes unidades asistenciales, en el entendido que de ello depende el éxito en la facturación de todas las operaciones.

En consecuencia, se debe garantizar que dentro de la dinámica y giro de operaciones de la ESE, los resultados se logren con indicadores de eficiencia y oportunidad, garantizando que todo lo que se produce se facture y se radique, convirtiéndose en unidades monetarias todos los derechos exigibles.

Es por ello que la facturación se debe realizar en forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta y efectuar una adecuada liquidación de las cuentas de cada uno de los usuarios que asisten a la institución con el fin de cobrar y recaudar el valor de los servicios prestados y de esta forma asegurar los ingresos que le permitan la supervivencia, crecimiento y desarrollo de la ESE.

Igualmente se requiere que dentro de este proceso se tenga en cuenta todo lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública, Decreto 4747 de 2007 y la Resolución 3047 de 2008 y demás normas que las modifiquen, adicionen o regulen en materia de objeciones a la facturación o glosas, ya que en la medida en que se establezcan controles efectivos evitando ausencia de soportes, cobros con tarifas diferentes a las negociadas, entre otros, se disminuyen ostensiblemente las glosas, las cuales generan reprocesos y en consecuencias costos ocultos para la institución, ante la ausencia de recaudos oportunos que permitan el mejoramiento de los indicadores financieros establecidos en las normas legales.

Teniendo en cuenta estos aspectos, el proceso de facturación debe ser eficiente, confiable, oportuno, consistente con las diferentes operaciones ejecutadas por las diferentes unidades asistenciales.

La correcta facturación, permite agilizar el cobro y generar ingresos a la empresa, permite conocer y controlar los costos, auditar los servicios prestados, mantener adecuadas relaciones con las aseguradoras y generar mayor competitividad; si esta facturación se realizara correctamente el flujo de caja de la ESE Camu Cornelio Valdelamar Peña, mejoraría en el cumplimiento de sus obligaciones. Al existir errores en dicho proceso se genera la presentación de glosas, aumento de su cartera y disminución de flujos de dinero.

Bajo la anterior perspectiva, se busca que la ESE Camu Cornelio Valdelamar Peña, pueda cumplir con los indicadores financieros establecidos para la entidad, siendo necesario establecer la medición de los tiempos generados en las diferentes etapas del proceso de facturación. En ese contexto, la ESE Camu Cornelio Valdelamar Peña, requiere fortalecer el proceso de facturación de los servicios para hacer posible la recuperación de los recursos invertidos en la atención brindada a los usuarios ante las entidades responsables del pago: Aseguradoras, entes territoriales, entidades adaptadas y demás responsables.

Para ello, se requiere la contratación de la Prestación de Servicios bajo la Modalidad de contratación directa , para la ejecución actividades de auxiliar de facturación de la Ese Camu Cornelio Valdelamar Peña, en apoyo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales y los compromisos contractuales adquiridos por la entidad en especial los relacionados con la atención de los beneficiarios del régimen subsidiado, población pobre no cubierta por el SGSSS, acciones extramurales y hospitalización - atención inicial de urgencias.

Que la ESE CAMU CORNELIO VALDELAMAR PEÑA, carece de personal de planta suficiente para llevar a cabo el cumplimiento de sus procesos y trámites relativos, pero de acuerdo a la cantidad

de carga laboral, el personal de planta, es insuficiente para la realización de actividades indispensables para el área asistencial y para lograr mejores ingresos a través de la atención a los usuarios de la ESE, toda vez que la entidad cuenta con 13 cargos en la planta de empleados.

Que, en ese sentido, la ESE CAMU CORNELIO VALDELAMAR PEÑA, dentro de esos objetivos, se requiere personal encargado de la Identificación y registro de información del usuario: Ingreso del usuario al sistema de facturación, asignación de citas médicas: Digitar el nombre del usuario en el sistema de citas médicas. Registrar cita en el carné hospitalario del usuario, Liquidación de los servicios prestados: Revisar contenido de la factura, emisión de la factura, recepcionar firma del usuario en la factura. Orientar al usuario con respecto al cumplimiento de la cita.

Que, en atención a lo expuesto, con el propósito de mejorar el desempeño y celeridad en el cumplimiento de las funciones y suplir las necesidades públicas en salud, resulta oportuno y conveniente contratar la prestación de servicios de un auxiliar de facturación, que brinden apoyo a la ESE Camu Cornelio Valdelamar Peña, en el área de facturación.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ALCANCE	
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA ESE CAMU CORNELIO VALDELAMAR PEÑA**
ALCANCE	Con el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la ESE Camú Cornelio Valdelamar Peña buscar garantizar que todos los servicios que son prestados en la ESE, se facturen en forma oportuna, por lo que se requiere de un proceso integral meramente administrativo, que garantice la trazabilidad de las operaciones desde el ingreso del paciente hasta el cierre de su historia clínica, verificando que todo lo producido en los diferentes periodos se facture y se radique dentro de los términos establecidos en las normas legales, logrando de esta forma que se generen informes financieros confiables, oportunos, consistentes, fidedignos, que contengan todas las operaciones registradas por la entidad en cada uno de los periodos.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA
El proceso de selección y el contrato celebrado estarán sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana por ser esta una Empresa Social del Estado de categoría especial, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus

modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; así como el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 que prevé los "Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública"; en el mismo sentido, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado y se regirán por lo preceptuado en el manual de contratación de la entidad, así como por las demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten.

En virtud, de lo expuesto, el presente contrato se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa, atendiendo a lo preceptuado en el articulo 31 numeral 31.1.1.2 del Acuerdo No. 008 de 01 de octubre de 2024 por medio del cual se establece el estatuto de contratación de la ESE Camú Cornelio Valdelamar Pena, en el cual se determina que se acudirá a la modalidad de selección de Contratación Directa "...31.1.1.2 La E.S.E Camú Cornelio Valdelamar Peña, podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales, cualquiera sea su submodalidad, como también los de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad hospitalaria verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de La E.S.E Camú Cornelio Valdelamar Peña, así corno los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales". Por lo tanto, se hace oportuno indicar que se selecciona la propuesta siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, el perfil requerido por la entidad y los soportes que acrediten tanto la formación académica como la experiencia laboral dentro de los estudios y documentos previos.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	El valor del contrato se estimó en la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.350.000) MCTE,** Que incluye los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, por la prestación del servicio, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista; suma que se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad No. 250613 de 01 de octubre de 2025, expedido por el área de presupuesto, los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2025. **Soporte Técnico y Económico:** Se debe celebrar contrato de prestación de servicios de conformidad y dentro de los límites establecidos en el Estatuto de Contratación, Acuerdo No. 008 de 01 de octubre de 2024, en

	atención al cumplimiento de los principios de la administración pública eficiencia, celeridad, transparencia y los demás. El procedimiento para el presente proceso de selección será el descrito en el artículo 36 del estatuto de contratación Acuerdo No. 008 de 01 de octubre de 2024. En la actualidad, están dadas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas para que se inicie el proceso de contratación; la necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la ESE Camú Cornelio Valdelamar Pena para el presupuesto de la vigencia 2025. Una vez verificados los históricos de los procesos contractuales con objetos similares, realizados por la ESE Camú Cornelio Valdelamar Pena se evidencia que para los efectos presupuestales se puede establecer que el valor promedio para este tipo de contratos es por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.450.000), por la prestación de los servicios requeridos de acuerdo con las metas básicas proyectadas
FORMA DE PAGO	La ESE Camú Cornelio Valdelamar Pena pagará al contratista el valor estipulado en el contrato, así: Tres (03) mensualidades vencidas, cada una por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.450.000), cada 30 días de ejecución, previa presentación del informe de actividades y certificación del supervisor contractual, así mismo, deberá aportarse por parte del contratista, la constancia de los aportes a la seguridad social y la cuenta de cobro como requisito para cada pago. PARAGRAFO PRIMERO: La ESE Camú Cornelio Valdelamar Pena, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago de los honorarios se tomarán los meses de 30 días calendario. Como requisito adicional para efectuar cada uno de los pagos, el contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales con el nivel de riesgo que corresponde según la actividad contractual asignada, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato, 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. En caso de incumplimiento de las metas mínimas mensuales establecidas para la ejecución del contrato sin justificación válida, la entidad

	podrá dar por terminado el contrato anticipadamente, cancelando los servicios efectivamente recibidos durante el período.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será de **NOVENTA Y DOS (92) DÍAS CALENDARIO,** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal para lo cual se suscribirá el acta de inicio entre el supervisor y el contratista
VIGENCIA	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, el término adicional al de ejecución será sólo para fines de liquidación del contrato o de sancionar al contratista en el evento que sea procedente
LUGAR DE EJCUCION	La ejecución será en las instalaciones de la ESE Camú Cornelio Valdelamar Peña De Puerto Escondido.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
CAPACIDAD JURÍDICA	1. Propuesta de servicios especificando aceptación debidamente suscrita por el contratista. 2. Formato de Hoja de Vida función pública persona natural. 3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas persona natural. (Diligenciada en medio digital). 4. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras. 5. Fotocopia legible del RUT Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. 6. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y arl) artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 7. Examen salud ocupacional (no mayor a un (1) año). 8. Declaración de no existencia de inhabilidades e incompatibilidades. (de las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que la adicionen, modifiquen o deroguen).

	9. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. 10. Consulta certificada de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona natural (contraloría). 11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de medidas correctivas donde se evidencie que no tiene comparendos según la Ley 1801 de 2016. 13. Diploma de estudios realizados (Bachiller, Técnico, tecnólogo, pregrado y postgrado). (según el caso que aplique). 14. Acta de Grado de estudios realizados (Bachiller, Técnico, tecnólogo, pregrado y postgrado). (según el caso que aplique). 15. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (En el caso de que aplique). 16. Certificado de antecedentes profesionales. (En el caso de que aplique). 17. Copia de Certificaciones de experiencia que acrediten lo requerido en la capacidad técnica. (En el caso de que aplique). 18. certificado de registro de deudores alimentarios morosos-REDAM
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, establecida en el Estatuto Interno de Contratación, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas. De conformidad con las actividades a ejecutar, la E.S.E. Camú Cornelio Valdelamar Pena requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:
	En este sentido, se considera entonces necesario, conveniente y oportuno contratar de manera inmediata una persona idónea, para ejecutar

PERFIL	-Técnico y/o tecnólogo gestión administrativa o carreras afines
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto del contrato.

JUSTIFICACIÓN	actividades propias al cargo, toda vez que es función del Gerente la gestión administrativa y los servicios a cargo de esta, razón por la cual se debe realizar la respectiva contratación mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo al procedimiento de selección de que habla la resolución 044 de 01 de octubre de 2024, por el cual se adopta el manual de contratación de la ESE.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Se trata de contratar los servicios de una persona idónea que preste el servicio de ingreso del usuario al sistema de facturación, asignación de citas médicas: Digitar el nombre del usuario en el sistema de citas médicas. Registrar cita en el carné hospitalario del usuario, Liquidación de los servicios prestados: Revisar contenido de la factura, emisión de la factura, recepcionar firma del usuario en la factura. Orientar al usuario con respecto al cumplimiento de la cita. La selección del contratista corresponde a una CONTRATACION DIRECTA bajo la modalidad de una Orden de Prestación Servicios, tal como lo establece el artículo 31 numeral 31.1.1.2 del Acuerdo No. 008 de 01 de octubre de 2024 por medio del cual se expide el estatuto de contratación de la entidad. Dada la modalidad de la Contratación se realizará una invitación directa en razón a su naturaleza, a el señor LARRYS ANTONIO ZAMORA MARMOLEJO técnico en fundamentos de redes de datos.

ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 60 del Manual de Contratación de la E.S.E Camú Cornelio Valdelamar Peña, se realiza el presente análisis del riesgo para la CONTRATACIÓN DIRECTA cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA ESE CAMU CORNELIO VALDELAMAR PEÑA. Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la E.S.E., y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN
RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	MEDIA-BAJA	MEDIA-BAJA	LA ESE
RIESGOS OPERACIONALES	MEDIA-BAJA	MEDIA-BAJA	EL CONTRATISTA

RIESGOS FINANCIEROS	MEDIA-BAJA	MEDIA-BAJA	EL CONTRATISTA
RIESGOS REGULATORIOS	MEDIA-BAJA	MEDIA-BAJA	EL CONTRATISTA
RIESGO TECNOLÓGICO	MEDIA-BAJA	MEDIA-BAJA	EL CONTRATISTA

RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
TIPIFICACIÓN	**ESTIMACIÓN**	**ASIGNACIÓN**
INFORMACIÓN ERRÓNEA O DESACTUALIZADA SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD	10%	LA ESE
USO O RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ERRADA	15%	CONTRATISTA, SALVO QUE LA INFORMACIÓN ERRADA PROVENGA DE LA MISMA ENTIDAD
ESTIMACIÓN INADECUADA DE LOS COSTOS	5%	CONTRATISTA
NEGLIGENCIA, IMPRUDENCIA O TEMERIDAD EN LOS MANDATOS	20%	CONTRATISTA
USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN	10%	CONTRATISTA
ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	5%	CONTRATISTA, QUIEN DEBE CUBRIR EL RIESGO CONFORME A LAS NORMAS QUE REGULAN EL SISTEMA ARL
FALTA DE CALIDAD EN EL SERVICIO PRESTADO	10%	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE VIGILAR SU EJECUCIÓN, SO PENA DE NO CERTIFICARLA
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
TIPIFICACIÓN	**ESTIMACIÓN**	**ASIGNACIÓN**
FINANCIAMIENTO DEL CONTRATO	100%	CONTRATISTA
INCREMENTO EN IMPUESTOS QUE AFECTAN A TODOS LOS	5%	CONTRATISTA

CONTRIBUYENTES Y A TODAS LAS ACTIVIDADES		
INCREMENTO EN IMPUESTOS QUE AFECTAN LA ACTIVIDAD DEL CONTRATANTE, SIENDO TAL ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO	5%	CONTRATISTA, A QUIEN LA ENTIDAD PODRÁ LLEVAR A UN PUNTO DE NO PÉRDIDA, SIEMPRE Y CUANDO ACREDITE QUE EL INCREMENTO ES DE TAL MAGNITUD QUE LE HA CONDUCIDO A PÉRDIDA.

GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO
Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria, actuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la ESE CAMU CORNELIO VALDELAMAR PEÑA considera que al contratista no se le exigirá la garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta que cuyos pagos se realizaran previa certificación del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual y de la calidad del servicio.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, en los términos previstos y con el plazo pactado. 2. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, o cualquier acto de autoridad nacional vigente e institucional que tengan relación con el objeto del presente contrato y cumplir con todas las actividades administrativas o asistenciales que promueva la E.S.E Camú Cornelio Valdelamar Peña en su desarrollo institucional. 3. Mantener informada a la E.S.E Camú Cornelio Valdelamar Peña de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato de forma oportuna y ante el superior inmediato. 4. Custodiar y cuidar la documentación e información, además los elementos que se encuentran en el inventario y responder por la pérdida o daño de los mismos que por razón de su relación contractual, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 5. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales, así como tener los usuarios y contraseñas asignadas bajo la debida reserva y confidencialidad, a

	efectos de no compartirlas con terceros o personas ajenas al proceso y hacer entrega de las mismas al término del presente contrato ante los encargados del área de sistemas de la entidad. 6. El contratista debe hacer uso adecuado de todos los elementos de protección personal –EPP establecidos y divulgados por medio del manual de bioseguridad, cuando sus obligaciones contractuales así lo ameriten. Así mismo, deberá acatar las directrices que se emitan a través de los coordinadores de sede y emitidas desde la Gerencia, a efectos de propender por el estado de bioseguridad propicio en la entidad acorde con los lineamientos procedentes del Ministerio de salud y la protección social. 7.El contratista deberá tener participación activa en las actividades que se desarrollen al interior de la entidad y que sean organizadas por los coordinadores de sede y orientadas a propender por mejorar el clima laboral, así como el cumplimiento de requisitos propios del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud -SOGCS -(Habilitación, Acreditación, PAMEC y sistemas de información), lo que incluye actividades de capacitación, integración y que sean direccionadas por la Gerencia y líderes transversales. 8. Obrar con lealtad y buena fe la ejecución contractual evitando dilaciones y retardos que afecten el debido desarrollo del objeto contractual o la entrega de los bienes, obras o servicios contratados. 9. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor con la debida justificación y con el soporte correspondiente. 10. Dar aplicación al Decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" en lo concerniente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, notificando oportunamente los incidentes o accidentes de trabajo al líder de Seguridad y Salud en el trabajo, así como efectuando el pago correspondiente los honorarios percibidos y en la proporción de Ley que corresponde acorde al objeto contractual y entidad contratante.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1) Identificación y registro de información del usuario: Ingreso del usuario al sistema de facturación. 2) Asignación de citas médicas: Digitar el nombre del usuario en el sistema de citas médicas. Registrar cita en el carné hospitalario del usuario. 3) Liquidación de los servicios prestados: Revisar contenido de la factura, emisión de la factura, recepcionar firma del usuario en la factura. Orientar al usuario con respecto al cumplimiento de la cita. 4) Organización de facturas. 5) Realizar el debido diligenciamiento de admisiones y liquidaciones de historias clínicas, bajo el sistema de SIHOS, en las diferentes áreas asistenciales de la E.S.E CAMU CORNELIO VALDELAMAR PEÑA. 6) Generar el listado de facturas emitidas durante el mes: Clasificación de las facturas de acuerdo con la modalidad de contrato (capitación, evento o por

	paquetes). 7) Radicar y entregar las facturas en la oficina de cuentas, especificando cantidad de facturas, valor de copago; clasificados por E.P.S. y áreas de atención 8) Archivo, listado de facturas, generar reportes: Imprimir reporte de estudio radiológico por usuario. 9) Anexar reporte radiológico a cada factura de imágenes diagnósticas. 10) Entregar reportes con facturas a la oficina de cuentas. Facturación de Servicios de Urgencias: a) Identificación y registro de información del usuario: Ingreso del usuario al sistema de facturación. b) Liquidación de los servicios prestados: Revisar contenido de la factura, emisión de la factura, recepcionar firma del usuario en la factura. c) Organización de facturas: Generar el listado de facturas emitidas durante el mes. 11) Revisar las facturas de acuerdo al listado, radicar y entregar las facturas en la oficina de cuentas, archivar listado de facturas, facturación servicios de hospitalización: - Revisar el Kardex de enfermería con el fin de identificar los nuevos usuarios que hayan ingresado al servicio de hospitalización. - Verificar pertinencia de los datos (edad, fecha, hora de ingreso y egresos, clase y finalidad de la consulta, causa externa, medio que realiza consulta, diagnósticos). - Verificar en el archivo físico de registros médicos si el usuario tiene número de historia, en caso de no tenerlo, proceder a realizar el proceso establecido para asignarle un número de historia. - Ingresar al sistema de facturación los datos que se recolectaron en la unidad funcional de hospitalización y en el área de registros médicos. - Comprobar derechos del usuario en las bases de datos de afiliados. - Solicitar al usuario los documentos necesarios que certifiquen la afiliación a las diferentes ARS. EPS. IPS Públicas y Privadas. - Verificar que el Usuario firme las notas de cargo y formulas médicas generadas en la Unidad Funcional de Hospitalización. - Entrega de facturas a la oficina de Auditoria y registros médicos. 12) Realizar el proceso de admisiones en la unidad funcional de Urgencias en los periodos establecidos. - Registro de información de procedimientos. - Liquidación de los servicios prestados. 13) Organización de facturas. Facturación de Servicios de Promoción y Prevención: - Recepción de notas de cargo de promoción y prevención. - Verificación de derechos. - Liquidación de los servicios prestados. - Organizar facturas. - Reporte demanda inducida. 14) Asistir a todas las brigadas programadas por la Unidad funcional, servicios conexos con la salud de acuerdo al horario establecido por la misma. Facturación de Servicios Extramurales: - Recepción de notas de cargo. - Verificación de derechos. - Liquidación de los servicios prestados. - Organizar facturas. 15) Reporte demanda inducida. Conjuntamente con las actividades relacionadas en cada uno de los procesos, deberán realizarse de

	manera general las siguientes actividades: - Producir la totalidad de la facturación de medicamentos ambulatorios que se generen y entregar la facturación diaria a la oficina de cuentas y auditoria médica. - Diligenciar la documentación relacionada con la facturación de usuarios desplazados. - Informar a las EPS, ARS. El ingreso de sus usuarios a la Unidad Funcional de Urgencias dentro de las siguientes doce (12) horas. - entrega de recaudos de copagos a la tesorería de la empresa al terminar el turno, presentando siempre el original del recibo oficial de caja a los usuarios. - Registrar los usuarios remitidos a otros niveles de complejidad. - Comprobar derechos y solicitar autorización del servicio de urgencias por vía telefónica a usuarios con carné de otros departamentos. - Comprobar derechos de los usuarios teniendo en cuenta las bases de datos de afiliadas enviadas por las EPS. - Producción de facturación manual de las atenciones realizadas en las brigadas de salud. - Producción de Facturación sistematizada de atenciones realizadas en las brigadas de salud. - Solicitud de órdenes de autorización de las EPS de régimen subsidiado que se encuentre contratado por modalidad de evento. - Revisar y comprobar derechos en las bases de datos de afiliados, en los listados enviados por las diferentes instituciones. - Diligenciar la documentación relacionada con la facturación de usuarios desplazados. 16) Entregar la facturación diaria a la oficina de cuentas y auditoria médica. 17) Facturar todos los procedimientos y actividades de acuerdo con los contratos firmados con las E.P.S., o empresas responsables de pago, de acuerdo a la Ley 100, Ley 1122, Ley 1438, Decreto 3374, Resolución 3384, Decreto 4747. 18) Clasificación de actividades y procedimientos e intervenciones a facturar con base al plan obligatorio de salud vigente. 19) Cobro y entrega de copago u otros ingresos por la prestación del servicio en salud, una vez terminado el tuno. 20) Continúa capacitación y actualización de los procesos y normas vigentes para el desarrollo del objeto contratado. El desconocimiento de las actualizaciones en los procesos, por inasistencia, no es justificación valedera para no prestar el servicio que se le asigne. 21) Asistir a las capacitaciones de IAMI Y AIEPI programadas por la Institución. 22) Realizar el debido diligenciamiento de Admisiones y liquidaciones de Historias Clínicas bajo el sistema de SIHOS, en las diferentes áreas asistenciales de la E.S.E Camú Cornelio Valdelamar Peña
OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA ENTIDAD- ESE CAMÚ CORNELIO	1. Efectuar los pagos al contratista, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en el contrato y de conformidad con las evidencias de ejecución. 2. Facilitar la información y los medios necesarios que requiera el contratista para el cabal desarrollo del objeto contratado. 3. A través del

VALDELAMAR PEÑA	supervisor designado, ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción contrato de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, el contrato mismo y los Estatutos de la Empresa. 4. Colaborar con el contratista para el logro en la ejecución del objeto contractual de acuerdo con los informes de supervisor o quejas presentadas. 5. Informar por escrito al contratista a través de la Gerencia General o supervisor las irregularidades que se llegasen a presentar en el plazo de ejecución del presente contrato. 6. La entidad en el marco de su potestad discrecional y en aras de garantizar la adecuada prestación del servicio público de salud tiene la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato; de tal forma que, en aras de evitar la paralización o afectación grave en la prestación del servicio público a consecuencia del incumplimiento de actividades por parte del contratista y para asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del servicio público de salud, podrá interpretar los documentos contractuales y estipulaciones convenidas, introduciendo modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de prestación del servicio así lo exija, significando con ello, la potestad discrecional de dar por terminado unilateralmente el contrato celebrado, previa verificación de no ejecución o incumplimiento de actividades por parte del contratista a cargo del supervisor, significando con ello el reconocimiento y pago de los honorarios generados si corresponde y en su orden, la correspondiente liquidación unilateral y liberación de recursos. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el estatuto general de contratación pública adoptado en la Ley 80 de 1993 en el artículo 14º y siguientes, que prevé los medios de los cuales disponen las entidades estatales para lograr el cumplimiento del objeto contractual y en procura del interés general. 7. Liquidar el presente contrato de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad ya sea de mutuo acuerdo o de forma unilateral en los términos de Ley.

Para constancia, se firma en el municipio de Puerto Escondido, 22 de septiembre de 2025

KAROLINE SIERRA GONZÁLEZ

GERENTE