CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y ADMINISTRACIÓN EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO No. 391 DE 2026

Entre, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, (NIT 900.006.037-4) con domicilio en la ciudad de Bucaramanga y representada por **RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO** identificado con cédula de ciudadanía número 72.251.369 expedida en Barranquilla, en su calidad de Gerente y Representante Legal, quien en el presente contrato se denominará "**LA ESE HUS**" por una parte y por la otra, **ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO,** con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., con NIT. 900.349.556-7, representada legalmente por **ALFREDO ARDILA RUEDA,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.262.233 expedida en Bucaramanga – Santander, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** y manifiesta no contar con inhabilidad o incompatibilidad para suscribir el presente contrato, por lo tanto, hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** previas las siguientes consideraciones: **1).** Que, según el requerimiento No. 576 del 19 de mayo de 2026 la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS junto con el Profesional Universitario de Facturación de la ESE HUS presentaron la necesidad de adelantar el proceso de contratación que permitan garantizar el servicio de facturación de los diferentes servicios de salud prestados en la institución. **2).** Que es procedente la contratación directa mediante la solicitud de una sola oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 29.2.2 del Manual de Contratación de **LA ESE HUS** que establece como causal de contratación directa, la celebración de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. **3).** Que, atendiendo al procedimiento establecido para la contratación directa en el citado Manual, se invitó y recibió propuesta de parte de **"ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"**, de quien, llegada la fecha y hora para la presentación de la propuesta, se recibió oferta. **4).** Que, una vez adelantada la evaluación de los requisitos habilitantes, se determinó que la propuesta presentada por **"ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"**, cumplió con lo requerido en la invitación a presentar propuesta, por ser una oferta favorable para la Entidad y su valor no excede del presupuesto oficial para el contrato. **5).** El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la **vigencia fiscal 2026** al rubro presupuestal **No. 2.1.2.02.02.008.03** denominado **REMUNERACIÓN SERVICOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 818 del 19 de mayo de 2026,** por valor de **$ 4.020.336.405. 6).** Que la prestación de servicios que se pretende contratar mediante el presente contrato se encuentra incluido en el plan de adquisiciones de la ESE HUS para la vigencia 2026, según se acredita con certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera. **7).** Que el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0025 de 2005 emanado por el Departamento de Santander para todos los efectos legales, la celebración, ejecución y liquidación de contratos de la **ESE HUS** se regirá por las normas del Derecho Privado y Manual de Contratación. **8).** Que el Contratista manifiesta: i) Que, conoce y acepta los Documentos del Proceso. ii) Que, se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. iii) Que, bajo la gravedad del juramento, manifiesta que no se encuentra incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, ni de conflicto de intereses y que, si con posterioridad sobreviniere alguna de ellas, se obliga a poner en conocimiento del Contratante la situación a efectos de ceder el contrato o darlo por terminado. iv) Que se encuentra a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales. v) Que, el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto. vi) Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. vii) Que se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. viii) Que autoriza a la ESE HUS para que acceda a las bases de información requeridas, para la verificación de las inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. **9).** La Supervisión del contrato será realizada por el ***Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE HUS*** o quienes hagan sus veces o el funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS junto con el apoyo técnico del ***Profesional Universitario de Facturación de la ESE HUS*** o quienes hagan sus veces o el funcionario que, en uso de su autonomía, designe la ESE HUS, de conformidad con las facultades y funciones establecidas en el Capítulo V "Actividades de Inspección y Seguimiento Contractual", artículos 38 y 39 del Manual de Contratación de la ESE HUS o las normas que la sustituyan o modifiquen.**10).** Que de acuerdo a lo precedentemente expuesto, las partes han decidido en celebrar el presente contrato, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS". SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS: – A. ALCANCE DEL OBJETO** Con el presente contrato la ESE HUS busca garantizar la prestación del servicio de facturación de los diferentes servicios de salud que se prestan en la entidad con miras al recaudo efectivo de los recursos necesarios para el funcionamiento de la entidad. **B. ESPECIFICACIONES TÉNICAS**: El contratista a través de sus ejecutores dará cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

I. PROCESO DE FACTURACIÓN

A. **DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:** La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**, para la ejecución del proceso integral de facturación requiere como mínimo el cubrimiento de acuerdo con lo descrito en el siguiente cuadro resumen:

Tabla No. 1. Necesidad de personal*

N°	PERFIL*	FORMACIÓN ACADÉMICA MINIMA**	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA**	CANT.
1	Profesional Director de Facturación	Profesional universitario en ciencias administrativas y/o económicas, ingenierías y/o de la salud.	Experiencia profesional no inferior a un (1) año liderando procesos de facturación en instituciones de mediana o alta complejidad que conforman el Sistema General de Seguridad Social. Preferiblemente conocimientos y experiencia en sistemas de información y plataformas de facturación hospitalaria. Manejo de herramientas ofimáticas	1
2	Profesional en Salud Auditor de Cuentas Médicas	Profesional Universitario en medicina u otras áreas de la salud; con Especialización en alguna de las siguientes áreas: Gerencia de Servicios de Salud, Auditoria Médica, Seguridad Social o a fines.	Experiencia certificada de seis (6) meses en entidades integrantes del sistema general de seguridad social en cargos asistenciales o administrativos con relación a las funciones del cargo	2
3	Profesional en Gestión de Datos y Soporte	Título profesional y/o certificación de estudios culminados de ingeniería o a fines, Contaduría u otras ciencias administrativas y/o económicas	Experiencia profesional mínimo de un (1) año la cual; se debe entender por la experiencia desarrollada a partir de la fecha del título profesional de manera continua o discontinua en sistemas de información hospitalaria y gestión de datos clínicos/administrativos. Manejo de RIPS y análisis de procesos de facturación Excel avanzado (formulación, macros, conexiones a bases de datos). Normativa de facturación en salud.	1
4	Coordinadores de Procesos	Título tecnólogo en áreas de Administración, economía, ingenierías o de salud u homologación a experiencia mínima requerida	Experiencia mínima de un año (1) año en cargos de revisión de cuentas médicas, coordinación y/o liderazgo de equipos de trabajo, supervisión de servicios u otras actividades directamente relacionadas con las funciones del cargo. Preferiblemente experiencia y conocimientos en sistemas de información y plataformas de facturación hospitalaria, así como manejo de herramientas ofimáticas y administración de bases de datos.	5
5	Auxiliares de Facturación (liquidadores)	Formación académica mínima como técnico en áreas administrativas, de Ingeniería o de la Salud y/o tres (03) semestres de una carrera profesional cursados y aprobados.	Experiencia mínima de seis (6) meses en actividades administrativas y/o en desarrollo de actividades a fines a las funciones definidas para el perfil y/o experiencia de seis (6) meses en el manejo de sistemas (Word, Excel, manejo de sistemas de facturación hospitalaria) y archivo. Manejo de bases de datos.	45
6	Auxiliares de Admisiones y Autorizaciones	Formación académica mínima como técnico en áreas administrativas, de Ingeniería o de la Salud y/o tres (03) semestres de una carrera profesional cursados y aprobados.	Experiencia mínima de seis (6) meses en actividades administrativas y/o en desarrollo de actividades a fines a las funciones definidas para el perfil y/o experiencia de seis (6) meses en el manejo de sistemas de facturación, preferiblemente en sistemas de facturación hospitalaria.	28
7	Técnicos de Cuentas (Revisores)	Título técnico o tecnólogo en áreas de la salud, Administración, ingenierías o a fines.	Experiencia mínima de un (1) año en actividades administrativas y/o en desarrollo de actividades afines a las funciones definidas para el perfil.	17
	Técnicos de Cuentas (Revisores ADRES)	Título técnico o tecnólogo en áreas de la salud, Administración, ingenierías o a fines.	Experiencia mínima de un (1) año en actividades administrativas y/o en desarrollo de actividades afines a las funciones definidas para el perfil.	3
8	Técnico de RIPS	Formación académica mínimo como técnico en áreas Administrativas, de Ingeniera de la Salud, y/o tres (3) semestres de una carrera profesional cursados y aprobados	Experiencia de un (1) año en manejo de bases de datos, archivos planos y transmisión de datos. Conocimientos de sistemas de información relacionados con la salud o sistemas de facturación hospitalaria preferiblemente, programa Dinámica General Hospitalaria. Manejo de herramientas ofimáticas, construcción y administración de bases de datos.	5
9	Auxiliares Administrativos	Formación académica mínima bachiller	Experiencia mínima de seis (6) meses en actividades administrativas y/o en desarrollo de actividades a fines a las funciones definidas para el perfil y/o experiencia de seis (6) meses en el manejo de sistemas (Word, Excel, manejo de sistemas de facturación hospitalaria) y archivo. Manejo de bases de datos	11
10	Técnico de Sistemas	Título de formación técnica o tecnóloga en Sistemas, administración informática, análisis de sistemas, programación de computadores, diseño de sistemas y computación, sistemas y telecomunicaciones o afines,	Experiencia de un (1) año en manejo de bases de datos, archivos planos, transmisión de datos, administración de redes y/o mantenimiento de equipos.	1
11	Auxiliares de recaudo	Formación académica mínima como técnico en áreas Administrativas, de ingeniería o de la Salud, y/o tres (3) semestres de una carrera profesional cursados y aprobados.	Experiencia mínima de seis (6) meses en actividades administrativas y/o desarrollo de actividades a fines a las funciones del perfil.	4
	TOTAL			**123**

* Perfiles según anexo **No. 1 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4**

** Para verificar equivalencias y demás requisitos remitirse al anexo No. 1 **GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4.**

El personal requerido es para dar cubrimiento a:

II. GESTION PARA LA ADMISIÓN Y FACTURACION DE SERVICIOS

A. ADMISIONES Y AUTORIZACIONES:

El área de admisiones es la encargada de realizar las actividades conducentes a admitir al usuario para el servicio de hospitalización, Procedimientos programados o de urgencias de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander; así como, de tramitar las diferentes autorizaciones frente a las ERP.

El área de admisiones es responsable de la identificación del usuario y la verificación de derechos para proceder a realizar la apertura del ingreso; momento desde el cual se empiezan a contabilizar los días de estancia del usuario y se empiezan a cargar en dicho ingreso todos los servicios que se le presten al mismo. En caso tal de que el usuario no cuente con aseguramiento y tampoco pueda afiliarse a un sistema de salud una vez validado por el equipo de gestores de afiliación de la ESE HUS; como última estancia se gestionará título valor (pagaré) como respaldo de la deuda por la prestación de servicios. Es así como, desde el servicio de admisiones se asegurará las actividades conducentes a la identificación del responsable de pago; **por lo cual apoyarán contingencias y actividades de afiliación transaccional.**

La verificación de derechos de los usuarios es el procedimiento por medio del cual se identifica la entidad responsable del pago de los servicios de salud que demanda el usuario y el derecho de este, a ser cubierto por dicha entidad.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Garantizar el cubrimiento de los diferentes puntos de servicio definidos por la ESE HUS para la admisión, para lo cual es necesario que el recurso humano maneje el mismo perfil y esté en disposición de asumir las actividades y manejar el proceso en el momento en que se requiera, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3374 de 2000, y en la Resolución 3047 de 2008; así como demás normas vigentes y aplicada para el subproceso de admisiones y autorizaciones

Se proyecta una necesidad mínima de VEINTIOCHO (**28) auxiliares de admisiones y autorizaciones** distribuidos por los diferentes servicios, atendiendo perfil según anexo **No. 1 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO**, que forman parte integral del presente estudio.

El proceso debe cubrir como mínimo las siguientes franjas por servicio:

1.1 Hospitalización: Cubrimiento de lunes a viernes de 7 am a 5 pm, sábados y domingos de 7 am a 1 pm o en el horario que establezca la ESE HUS por necesidad y el cual no esté descrito en el presente requerimiento. La cantidad de personal asignado es según demanda y necesidad del servicio. Debe haber cobertura en horas de almuerzo y descanso; rotación por turnos

1.2. Urgencias: Servicio 24 horas, cubrir todos los servicios en horas de la noche y el domingo; cumpliendo con el proceso de autorizaciones en cuanto al trámite de estas y el diligenciamiento de pagarés en caso de ser necesario (usuarios sin ningún tipo de seguridad social o cobertura).

Nota: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal suficiente para atender la demanda del servicio de la E.S.E. HUS y las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual. No obstante, en caso de evidenciarse un incremento en la demanda de servicios o en la extensión de franja de atención no contempladas en la necesidad actual y/o mayores volúmenes de facturación de servicios de salud que superen la capacidad del recurso humano inicialmente previsto, podrá evaluarse y justificarse técnicamente la ampliación del personal mínimo requerido, en cumplimiento de la normatividad vigente y en coherencia con los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

2. LIQUIDACION:

Procedimientos básicos de la ESE HUS:

2.1. Cargar en el sistema de información de la ESE HUS los servicios prestados y solicitados.
2.2. Gestionar los soportes en las diferentes áreas de la Institución requeridos como anexos de la factura.
2.3. Establecer pagador y liquidar cuenta.
2.4. Recaudar los pagos por concepto de servicios prestados a particulares, abonos y otros recaudos autorizados.
2.5. Entregar factura al área de envíos con sus respectivos soportes, con fines de enviar al área de cartera para su radicación.

B. LIQUIDACIÓN DE CUENTAS (FACTURACIÓN):

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Garantizar el cubrimiento de los diferentes puntos de servicio y en los horarios dispuestos para liquidación, definidos por la ESE; para lo cual es necesario que el recurso humano maneje el mismo perfil y esté en disposición de asumir las actividades y manejar el proceso en el momento en que se requiera, dando cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes y que aplican para el subproceso de liquidación de cuentas.

El equipo operativo mínimo para atender la necesidad es de CUARENTA Y CINCO **(45) Auxiliares de Facturación (liquidadores)** distribuidos por los diferentes servicios definidos por la ESE HUS. El perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 2 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE**

GESTION DE TALENTO HUMANO, que forma parte integral del presente estudio.

El proceso debe cubrir como mínimo las siguientes franjas por servicio.

1.1. Facturación de servicios ambulatorios
1.2. Oncología.
1.3. Apoyo Diagnóstico y terapéutico.
1.4. Laboratorio clínico y Banco de sangre.
1.5. Rehabilitación
1.6. Farmacia (NO PBS)

Cubrimiento según disposición de horarios de servicio de la ESE HUS dispuestos así: consulta externa de lunes a viernes de 6 am a 6 pm con 3 terminales o puntos de atención. En servicios ambulatorios la necesidad es de lunes a viernes de 6 am a 12 de la media noche; sábado de 7 am a 12 media noche y domingos 7 am a 7 pm. . Es así como, el contratista debe asegurar atención continua con cubrimiento al medio día; por lo que, se debe de hacer programación por turnos, flexibilización de jornadas y horas complementarias según la demanda u horarios requeridos por la ESE HUS.

Nota: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal suficiente para atender la demanda del servicio de la E.S.E. HUS y las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual. No obstante, en caso de evidenciarse un incremento en la demanda de servicios o en la extensión de franja de atención no contempladas en la necesidad actual y/o mayores volúmenes de facturación de servicios de salud que superen la capacidad del recurso humano inicialmente previsto, podrá evaluarse y justificarse técnicamente la ampliación del personal mínimo requerido, en cumplimiento de la normatividad vigente y en coherencia con los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

En el servicio ambulatorio, el auxiliar de facturación (liquidador) garantizará la verificación de los pagos realizados a través de los diferentes canales de recaudo establecidos por la ESE HUS de usuarios particulares y/o anticipos realizados por aquellas ERP, con las cuáles no hay contrato. Así mismo, verificará el pago de cuota moderadora y/o copago de acuerdo con la norma para las ERP que lo hayan acordado con la ESE HUS. Adicional, verificarán solicitudes de autorización en plataforma.

Ambulatorios:

1.7. *Facturación servicio de urgencias:* Servicio las 24 horas diarias de lunes a Domingo. es por ello por lo que, se debe de hacer programación por turnos, flexibilización de jornadas y horas complementarias según la demanda
1.8. *Facturación servicios de hospitalización:*
1.9. *Bloque quirúrgico: (liquidación):* Cubrimiento de lunes a viernes de 7 am a 7 pm; sábados de 7 am a 5 pm y domingos de 8 am a 5 pm o en el horario que establezca la ESE HUS por necesidad y el cual no esté descrito en el presente requerimiento. La cantidad de personal asignado es según demanda y necesidad del servicio a partir de programación. Debe haber cobertura en horas de almuerzo y descanso; rotación por turnos.
1.1. *Unidad de cuidados intensivos uci, quemados (liquidación):* Cubrimiento de lunes a viernes de 7 am a 6 pm, sábados de 7 am a 5 pm y domingos de 8 am a 4 pm o en el horario que establezca la ESE HUS por necesidad y el cual no esté descrito en el presente requerimiento. La cantidad de personal asignado es según demanda y necesidad del servicio. Debe haber cobertura en horas de almuerzo y descanso; rotación por turnos.
1.2. *Pediatría:* Cubrimiento de lunes a viernes de 7 am a 6 pm, sábados de 7 am a 5 pm y domingos de 8 am a 4 pm o en el horario que establezca la ESE HUS por necesidad y el cual no esté descrito en el presente requerimiento. La cantidad de personal asignado es según demanda y necesidad del servicio. Debe haber cobertura en horas de almuerzo y descanso; rotación por turnos.
1.3. *Ginecobstetricia:* Cubrimiento de lunes a viernes de 7 am a 6 pm, sábados de 7 am a 5 pm y domingos de 8 am a 4 pm o en el horario que establezca la ESE HUS por necesidad y el cual no esté descrito en el presente requerimiento. La cantidad de personal asignado es según demanda y necesidad del servicio. Debe haber cobertura en horas de almuerzo y descanso; rotación por turnos.
1.4. *Medicina interna y especialidades quirúrgicas:* Cubrimiento de lunes a viernes de 7 am a 6 pm, sábados de 7 am a 5 pm y domingos de 8 am a 4 pm o en el horario que establezca la ESE HUS por necesidad y el cual no esté descrito en el presente requerimiento. La cantidad de personal asignado es según demanda y necesidad del servicio. Debe haber cobertura en horas de almuerzo y descanso; rotación por turnos.
1.5. *Refacturación*: Se asignará un ejecutor responsable de apoyar de manera permanente el proceso de refacturación hospitalaria, derivado de objeciones por devoluciones y/o glosas, así como por caducidad en la emisión de la factura u otros conceptos normativos aplicables. Esta labor tendrá como finalidad asegurar la oportunidad, corrección y consistencia de la información facturada, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, contractuales y normativos vigentes.

C. RECAUDO:

Garantizar el cubrimiento 24 horas diarias durante los siete (7) días a la semana para recaudo a usuarios por prestación de servicios en la ESE HUS, a través de medios electrónicos o efectivo.

El equipo operativo mínimo requerido durante el plazo definido para ejecución contractual es de CUATRO (4) **Auxiliares de recaudo.** El perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 11 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO.**

D. REVISORIA:

La revisoría de cuenta es fundamental para el proceso, con fines de asegurar la idoneidad y calidad de los conceptos y valores liquidados a partir de los registros de actividades asistenciales, de enfermería, de diagnóstico y procedimentales, realizadas al usuario durante su estancia o prestación ambulatoria del servicio. La revisión de la cuenta debe realizarse antes de ser confirmada la factura, por lo tanto, el proceso debe garantizar un responsable por servicio.

Las resoluciones, circulares y manuales vigentes de ADRES establecen requisitos técnicos estrictos para la radicación de FURIPS, como firma digital, formatos .txt, delimitadores, cronogramas claros para radicación, y presentación digital a través del portal de ADRES; es así como, con el fin de dar cumplimiento estricto a la normatividad expedida por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, y minimizar el riesgo de glosas, devoluciones y rechazos que afectan la oportunidad y efectividad en la recuperación de recursos, se debe de destinar tres (3) revisores a tres (3) etapas críticas del proceso: Admisiones (FURIPS), Revisoría de Cuentas con cargo al ADRES sobre prefectura y RIPS.

1. **DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:**

Garantizar el cubrimiento para atender el seguimiento a los diferentes servicios; para lo cual es necesario que el recurso humano maneje el mismo perfil y esté en disposición de asumir las actividades y manejar el proceso en el momento en que se requiera, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3374 de 2000; así como demás normas vigentes y aplicadas para el subproceso de liquidación de cuentas.

Se proyecta una necesidad de VEINTE (**20) Técnicos de cuentas (Revisores)** distribuidos para el seguimiento de los diferentes servicios, incluyendo Admisiones (FURIPS), Revisoría de Cuentas con cargo al ADRES sobre prefectura y RIPS. El perfil y actividades se detallan en el anexo **No. 3 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, , PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO**, que forma parte integral del presente estudio.

El proveedor del servicio para el proceso debe de asegurar un cubrimiento tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley, para verificación de cuentas de los diferentes servicios: Admisiones, Urgencias, Bloque Quirúrgico, Alto Costo, Pediatría, Ginecobstetricia, Central de Facturación, servicios ambulatorios, consulta externa, SOAT-ADRES y RIPS.

Nota: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal suficiente para atender la demanda del servicio de la E.S.E. HUS y las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual. No obstante, en caso de evidenciarse un incremento en la demanda de servicios o en la extensión de franja de atención no contempladas en la necesidad actual y/o mayores volúmenes de facturación de servicios de salud que superen la capacidad del recurso humano inicialmente previsto, podrá evaluarse y justificarse técnicamente la ampliación del personal mínimo requerido, en cumplimiento de la normatividad vigente y en coherencia con los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

E. AUDITORIA CUENTAS MÉDICAS:

Garantizar la auditoría de cuentas médicas dentro del proceso de facturación, así como, verificación a los procesos de enfermería en relación con la facturación y/o liquidación de servicios prestados durante la estancia en la ESE HUS, con el objetivo fundamental de identificar y solucionar inconsistencias en el proceso de facturación y de relacionamiento entre lo ejecutado, lo registrado y los conceptos a liquidar. La auditoría de cuentas médicas tiene como fin fortalecer el flujo de caja a partir de la calidad del dato, asegurando que la relación de lo facturado esté acorde con los parámetros contractuales definidos y la normatividad vigente.

Es así como, el proveedor del servicio debe realizar una validación de las cuentas médicas de acuerdo con lo establecido en la resolución 3047 de 2008 y demás normatividad vigente para facturación de servicios de salud.

1. **DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:**

El equipo operativo mínimo requerido durante el plazo definido para ejecución contractual es de DOS **(2) Profesionales de la Salud en Auditoria cuentas médicas**, quienes deberán apoyar el proceso de facturación para verificar el cumplimiento de lo pactado contractualmente, de los manuales tarifarios y la normatividad vigente, en todo lo relacionado con auditoría prefacturación y pre – envío. El proveedor del servicio para el proceso debe de asegurar un cubrimiento individual tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley.

Nota: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal suficiente para atender la demanda del servicio de la E.S.E. HUS y las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual. No obstante, en caso de evidenciarse un incremento en la demanda de servicios o en la extensión de franja de atención no contempladas en la necesidad actual y/o mayores volúmenes de facturación de servicios de salud que superen la capacidad del recurso humano inicialmente previsto, podrá evaluarse y justificarse técnicamente la ampliación del personal mínimo requerido, en cumplimiento de la normatividad vigente y en coherencia con los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

El perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 4 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO,** que forma parte integral del presente estudio.

III. GESTION ADMINISTRATIVA

A. SOPORTE ADMINISTRATIVO:

Dentro del proceso de facturación, se garantizará las actividades de recopilar y organizar la información que generan los servicios sobre la atención prestada a cada paciente, generando, armando, revisando, escaneando y enviando a Cartera las facturas que sirven como soporte para el cobro de los servicios ante las diferentes entidades responsables de pago. Así mismo, actividades de soporte administrativo para la recopilación y/o consecución de soportes cuando sea inherente a facturación, como actividades inherentes a la gestión de devoluciones.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

El equipo operativo mínimo requerido durante el plazo definido para ejecución contractual es de **ONCE (11) auxiliares administrativos**. Cubrimiento individual tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley.

Las especificaciones técnicas de los **Auxiliares Administrativos** se presentan en el **anexo No. 5 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO,** que forma parte integral del presente estudio.

Nota: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal suficiente para atender la demanda del servicio de la E.S.E. HUS y las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual. No obstante, en caso de evidenciarse un incremento en la demanda de servicios o en la extensión de franja de atención no contempladas en la necesidad actual y/o mayores volúmenes de facturación de servicios de salud que superen la capacidad del recurso humano inicialmente previsto, podrá evaluarse y justificarse técnicamente la ampliación del personal mínimo requerido, en cumplimiento de la normatividad vigente y en coherencia con los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

B. RIPS:

Dentro del proceso de facturación, el ejecutor del proceso debe proveer los datos mediante los RIPS, con fines de verificar lo realizado durante el proceso de liquidación de cuentas además de, recolectar información para ser procesada con fines normativos y estadísticos.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Garantizar como mínimo un recurso humano de **CINCO (5) personas como técnico RIPS.** Cubrimiento individual tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley.

Nota: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal suficiente para atender la demanda del servicio de la E.S.E. HUS y las contingencias que se presenten durante la ejecución contractual. No obstante, en caso de evidenciarse un incremento en la demanda de servicios o en la extensión de franja de atención no contempladas en la necesidad actual y/o mayores volúmenes de facturación de servicios de salud que superen la capacidad del recurso humano inicialmente previsto, podrá evaluarse y justificarse técnicamente la ampliación del personal mínimo requerido, en cumplimiento de la normatividad vigente y en coherencia con los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

Las especificaciones técnicas para el perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 6 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO,** que forma parte integral del presente estudio.

C. SOPORTE TECNOLÓGICO:

Dentro del proceso de facturación, el ejecutor del proceso debe garantizar el apoyo de las actividades inherentes a la administración, asistencia o soporte a la empresa contratista o a los colaboradores en relación con el mantenimiento de hardware, redes y sistemas; así como, realizar apoyo al área de RIPS.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Garantizar como mínimo UN recurso humano **(1) como técnico en sistemas,** durante el plazo definido para ejecución contractual. Cubrimiento tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley.

Las especificaciones técnicas para el perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 7 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO,** que forma parte integral del presente estudio

D. COORDINACIÓN DEL PROCESO:

El prestador del servicio debe asegurar la coordinación del proceso de facturación a partir de actividades conducentes a la eficiencia y calidad del objeto contratado, ejerciendo liderazgo y control para los subprocesos de admisiones-autorizaciones, liquidación de cuentas, revisoría y auditoría de cuentas médicas; así como, para la gestión de envíos y devoluciones.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Garantizar como mínimo un recurso humano de CINCO **(5) Coordinadores de Procesos** durante el plazo definido para ejecución contractual. Las especificaciones técnicas para el perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 8 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO,** que forma parte integral del presente estudio.

2. CUBRIMIENTO:

Cubrimiento individual tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley; con disponibilidad telefónica y presencial para atender situaciones de Emergencia en horarios distintos al asignado.

E. DIRECCIÓN DEL PROCESO:

El proveedor del servicio de facturación debe de garantizar la dirección del proceso con fines de planear, controlar, coordinar, asesorar e implementar, todas las actividades, políticas y estrategias propias del proceso de facturación, aplicando las normas legales vigentes, que le garantice a la ESE HUS el cobro exacto y oportuno a partir de la liquidación de los servicios prestados a usuarios de las diferentes ERP.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Garantizar como mínimo un recurso humano de **UN (1) Profesional Director de Facturación,** durante el plazo definido para ejecución contractual. Debe asegurarse un cubrimiento tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley, con disponibilidad telefónica y presencial para atender situaciones de Emergencia en horarios distintos al asignado.

Las especificaciones técnicas para el perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 9 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO,** que forma parte integral del presente estudio.

IV. GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

A. SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

El prestador del servicio debe de garantizar el respaldo al desarrollo de los procesos informáticos relacionados con el software DINAMICA GERENCIAL HOSPITALARIA (DGH), facturación y envíos, a partir de la generación de reportes, conciliaciones e informes que se estipulen en los pliegos, informes externos o, informes según necesidad de la ESE HUS.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Garantizar como mínimo un recurso humano de **UN (1) Profesional en Gestión de Datos y Soporte,** durante el plazo definido para ejecución contractual. Debe asegurarse un cubrimiento tiempo completo atendiendo jornada laboral máxima semanal establecida por ley, con disponibilidad telefónica y presencial para atender situaciones de Emergencia en horarios distintos al asignado.

Las especificaciones técnicas para el perfil y actividades se detallan en el **anexo No. 10 GTH-PTH-FO-01 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Versión 4, PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO,** que forma parte integral del presente estudio.

B. PERIODICIDAD E INFORMES PARA PRESENTARSE DEL PROCESO:

1. ADMISIONES Y AUTORIZACIONES:

1.1. Informe de autorizaciones:

1.1.1. Reporte Excel de Autorizaciones tramitadas durante el mes, indicando el nombre del usuario, historia clínica, entidad a la que pertenece, procedimientos tramitados.
1.1.2. Informe ejecutivo indicando los motivos de no trámite o dificultades para la autorización.
1.1.3. Verificación mensual con el área de envíos; con fines de identificar las facturas pendientes por enviar porque carecen de Autorización.
1.1.4. Otros informes que sean solicitados por el Supervisor técnico y/o la Gerencia.

1.2. Informe de pagarés:

1.2.1. Malla (Excel) con datos del deudor y codeudor, valor de cuota de recuperación, abonos (en cama y/o al egreso), saldo, cuotas financiadas y entrega a cartera.
1.2.2. **Control y seguimiento a generación de consecutivos de pagarés.**
1.2.3. **Informe de la relación mensual de pagarés gestionados y entregados al área de Cartera.**
1.2.4. **Informe mensual de pagarés anulados y causales de anulación**
1.2.5. Otros informes que sean solicitados por el Supervisor técnico y/o la Gerencia.

1.3. Informes de Admisiones

1.3.1. Reporte de Ingresos por servicio, por aseguradora, por ERP, por ejecutor
1.3.2. Informe ejecutivo mensual consolidado de novedades de admisiones y por vía de ingreso e IPS de referencia.
1.3.3. Otros informes que sean solicitados por el Supervisor técnico y/o la Gerencia.

2. LIQUIDACIÓN:

2.1. Informes facturación:

2.1.1. Informe de ventas por entidad y por Régimen. (Mensual)
2.1.2. Comparativos de ventas por empresa y por régimen. (Mensual).
2.1.3. Informe de ventas por centros de costos. (Mensual y Acumulado).
2.1.4. Informe de producción por usuario, por empresa y por servicio.
2.1.5. Informe de notas crédito y débito elaborados por facturación, motivos de notas crédito. (Consolidado mensual).
2.1.6. Informe mensual de refacturación especificando cantidad, valores, motivo de refacturación y datos de nueva factura; generando indicador de seguimiento y cumplimiento mensual. ***Nota:*** *En caso de no llevarse la refacturación en los términos de tiempo indicados (máximo 15 días hábiles posteriores a la recepción del comunicado por parte del área de cartera), presentar junto con el informe la causal y plan de acción que evidencie compromiso y mejora en los tiempos de respuesta.*
2.1.7. RIPS realizados a las diferentes entidades responsables de pago durante el mes, como soporte de la factura electrónica de venta (FEV) con validación previa de la DIAN, los cuales deberá contar con su respectivo CUV, el cual también debe ser validado ante el Ministerio de Salud y Protección Social para envío al área de cartera para su radicación ante las diferente ERP
2.1.8. Informe de egresos mensuales, debidamente depurado, es decir, que solo refleje los pacientes que egresaron de la institución. (No incluir, particiones de cuentas, refacturación).
2.1.9. Backup en medio magnético o en unidad de almacenamiento virtual de todos los escaneos de la totalidad de la facturación generada en el mes con sus soportes; la cual debe ser de acceso para Facturación y Cartera. La información debe ser almacenada en tiempo real o mes vencido a la facturación generada.
2.1.10. Facturación pendiente por enviar, especificando los motivos de no envío. (Mensual), desglosada por vigencia y para el año actual, discriminarse por mes.
2.1.11. Informe de trazabilidad o avances del pendiente por radicar de un mes a otro.
2.1.12. Indicadores del área de facturación. (Mensual).
2.1.13. Informe y actas de conciliación con los subsistemas de cartera y contabilidad. (Mensual)
2.1.14. Otros informes que sean solicitados por el Supervisor técnico y/o la Gerencia.

2.2. *Informes de recaudo:*
2.2.1. Realizar arqueo diario para cierre de Caja y las copias de éstos deben de aportarse con el informe mensual de ejecución
2.2.2. Otros informes que sean solicitados por el Supervisor técnico y/o la Gerencia.

3. NORMAS:

El proceso de facturación se regirá conforme a la normatividad vigente y acuerdos contractuales de la ESE HUS

V. CONTROLES Y ACCIONES

El prestador del servicio deberá llevar los siguientes controles en el proceso y contemplar dentro del modelo de ejecución propuesto para facturación, como mínimo:

A. ADMISIONES Y AUTORIZACIONES:

1. Generar el reporte para llevar el control de los ingresos y de la facturación: Ingresos diarios, ingresos facturados, ingresos por cerrar, facturas radicadas, facturas e ingresos anulados.
2. Actualización diaria del censo y reporte a los diferentes servicios de este.
3. Manejo de listas de chequeo que permitan llevar un mejor control sobre los documentos y soportes necesarios y requeridos en el momento del ingreso del paciente.
4. Realizar seguimiento al consecutivo de ingresos, por tanto, se debe llevar el control de ingresos anulados, abiertos, bloqueados y activos en el sistema.
5. Los pagarés NO ACTIVOS (cualquiera que sea su causa), se deben de organizar en cajas en orden consecutivo con su respectiva relación en medio magnético, para hacer el cruce con el informe inicial entregado por el área de admisiones.
6. Realizar las actividades pertinentes ante las ERP para solicitar las autorizaciones.
7. Cumplir con los tiempos definidos por ley, para el envío de los anexos técnicos cuanto no se cuenta aún con la autorización.
8. Responder oportunamente las solicitudes de cotización que sean requeridas por las diferentes entidades y/o particulares, con fines de pagos anticipados en un término no superior a 24 Horas
9. Demás controles que se deriven de la supervisión técnica de la ESE HUS, auditoría y/o planes de mejora

B. CONTROLES PROCESO DE FACTURACIÓN:

1. El consecutivo de facturación, teniendo en cuenta las facturas que tiene notas crédito totales, y detallando los motivos por las cuales fueron realizadas.
2. Realizar revisión de la facturación generada semanalmente, asegurando la totalidad de los anexos; en caso de faltar soportes, éstos se deben de conseguir antes de que se inicie la presentación y envío de las cuentas a las empresas. Aquellos soportes que son de competencia del proceso de facturación se deben de aportar dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
3. **Ingresos abiertos**: La facturación debe de corresponder al 95% de los egresados, siempre y cuando **NO** sea de responsabilidad del proceso y/o salidas de los tres últimos días del mes. Los ingresos abiertos (ambulatorios y hospitalarios) deben de ser justificados; presentando la trazabilidad de la gestión realizada para su oportuna liquidación.
4. **Enviado a cartera para radicar:** Con la entrada en vigor de la Resolución No. 2275 del 28 de diciembre de 2023, se modifica los tiempos para enviar a Cartera y la radicación; por cuanto el contratista de facturación está obligado de enviar la FEV con todos sus anexos al área de Cartera dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su generación; garantizado:

- RIPS como soporte de la factura electrónica de venta (FEV) con validación previa de la DIAN con su respectivo CUV, el cual también debe ser validado ante el Ministerio de Salud y Protección Social para envío al área de cartera para su radicación ante las diferente ERP
- Desde el área de Facturación, con gusto podemos suministrar las tarifas por servicio que requiera.
- En caso de aplicar de responsabilidad del proceso, notas crédito (NC), notas debito (ND), deben actualizarse los RIPS y deben ser validados y enviados a las entidades responsables de pago (ERP) y demás pagadores.
- Si hay glosas relacionadas con los RIPS que no afectan el valor de la factura, se deben ajustar los RIPS y enviarlos al pagador.
- El contratista no puede modificar la estructura ni las especificaciones técnicas de los RIPS.

En caso de que el área de Cartera sea quien no haya cumplido con los tiempos normativos de la mencionada norma, éste debe de presentar solicitud formal mediante oficio al profesional Universitario de Facturación con su respectiva justificación, para definir el actuar en el caso particular.

El pendiente de enviado a radicar se controlará así:
- A través del seguimiento a los ingresos abiertos con egreso, citado en el numeral 3
- En la situación que, una factura NO haya sido enviada a radicar en los tiempos definidos en la norma; siendo anulada y reemplazada una vez o en varias oportunidades y se determine sea por responsabilidad del CONTRATISTA que ejecuta el proceso de facturación, se descontará del valor mensual de pago a reconocer al contratista, un porcentaje por el incumplimiento en el envío a Cartera, así:

Tabla. Facturas dejadas de enviar a Cartera para radicación

RANGOS		% DEDUCIBLE POR FACTURA CIÓN NO ENVIADA A RADICAR
DESDE	HASTA TOTAL VALOR DE FACTURAS NO ENVIADA A RADICAR	
0	$500.000.000	2%
$500.000.001	$1.000.000.000	4%
$1.000.000.001	En adelante	6%

5. La base del pendiente por enviar a Cartera; para efectos de seguimiento, corresponde al valor de las ventas, excluyendo: Refacturaciones, Facturación a particulares, facturación de contratos con condición especial para radicación; es decir, aquellos que, se envía una única factura a la ERP por los diferentes servicios prestados a sus usuarios y; pagos anticipados
6. En la situación que, no sea posible el envío de la facturación con sus soportes al área de Cartera, se llevará a cabo la anulación de la FEV y se expedirá una nueva; aclarando que, el CONTRATISTA que ejecuta el proceso de facturación debe de presentar notificación y causal; siendo específico en los motivos, con fines de determinar la responsabilidad.
7. Las dificultades de orden externo que hayan dado motivo al no envío de facturación a Cartera para posterior radicación, deben de subsanarse en un máximo de cinco (5) días calendario
8. Aquellas facturas que sean enviadas a refacturar deben de cumplir con los requisitos normativos establecidos en la Resolución No. 2275 del 28 de diciembre de 2023, el termino estipulado en los aspectos técnicos del presente contrato, para envío al área de Cartera dentro de los quince (15) días siguientes a la generación de la factura.
9. Demás controles que se deriven de la supervisión técnica de la ESE HUS, auditoría y/o planes de mejora
10. OTROS: Las facturas que sean sujetas de refacturar, se hará mediante el proceso establecido en ESE HUS, así:

- Tramite en DGH con aceptación al 100%
- Anulación por facturación.
- Generación de la nueva factura (conservando el mismo ingreso).
- Cuando la factura no se pueda anular por facturación y/o sea aceptación parcial se debe solicitar la realización de la nota crédito al área de cartera.
- Realizar retroalimentación de los motivos de devoluciones como de las aceptaciones a los diferentes actores del proceso.

VI. PLAN DE CONTINGENCIA

Dentro de la propuesta se debe presentar como actividad básica el diseño de un plan de contingencia, a efectos de sortear situaciones o eventos excepcionales, en las cuales se evidencie un impedimento de cualquier índole, que afecte la ejecución del proceso en condiciones de normalidad, el cual debe comprender como mínimo:

A. Posibilidad de implementación de procesos manuales y sistemas a instaurar (Anexar los formatos en orden de acuerdo con el servicio que correspondan, esquema para la socialización con el grupo de trabajo).
B. Procesos y procedimientos para ingresar al sistema la información una vez se haya instaurado el sistema de información vigente en caso de haberse presentado caídas o fallas en el mismo. (Presentar el instructivo que se le entregará a cada usuario de la red (liquidación) para proceder a efectuar el ingreso de la información al sistema, claro, conciso y preciso).
C. Tipo de soporte en sistemas a ofrecer en los siguientes casos: Cuando se presenten fallas técnicas en el sistema y cuando se presenten fallas de hardware y equipos. (Detallar claramente a quien deben acudir en dichos casos, cómo deben efectuar el reporte, y las disponibilidades de tiempo para brindar el soporte).

Lo anterior debe ser socializado con el grupo operativo al inicio del contrato, y anexar a los interventores del mismo, copia del respectivo formato donde conste que se presentó al grupo de trabajo.

VII. COMPONENTE MÍNIMO DE RECURSO HUMANO

La ejecución del proceso integral de facturación de servicios de salud en la ESE HUS, debe prestarse con idoneidad y experiencia; es

así como, el CONTRATISTA debe de garantizar a la entidad el talento humano que satisfaga la necesidad de la ESE HUS, para lo cual presentará una propuesta de estructura organizacional para la ejecución del proyecto, incluyendo como mínimo los funcionarios definidos en el ítem de recurso humano (numeral 1.3 especificaciones técnicas) y el modelo integral propuesto para ejecutar el proceso de facturación, atendiendo los aspectos técnicos del presente requerimiento.

VIII. COMPONENTE TECNICO: MEDIOS DE PRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos planteados por la ESE HUS, el prestador de servicios deberá ofrecer las herramientas y recursos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de las actividades propuestas, atendiendo como mínimo las siguientes especificaciones:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN/CANTIDAD
Papelería-Insumos	De acuerdo con la necesidad del servicio, garantizar la disposición de elementos para la impresión al 100% de las facturas con sus respectivos soportes
Puestos de trabajo	De acuerdo con la necesidad de personas que se definan para la estructura
Servicio de mensajería	Mensajería local y mensajería certificada para envíos fuera de la ciudad
Equipos periféricos para registro de admisiones	De acuerdo con la necesidad del servicio
Almacenamiento y transmisión de datos	Software para registro, almacenamiento y trazabilidad del proceso
Comunicaciones	De acuerdo con la necesidad
Conectividad	De acuerdo con la necesidad de equipos para garantizar la productividad y eficiencia en el proceso
Elementos de Protección personal	Los requeridos según perfil
Arrendamiento y consumo servicios públicos	De acuerdo con la necesidad de espacio y/o ubicación del inmueble

Para la ejecución del proceso integral de facturación, se requiere como mínimo los siguientes componentes tecnológicos dentro de los medios de producción.

CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO PARA FACTURACIÓN	DESCRIPCIÓN/ CANTIDAD
Equipo de cómputo	Adquisición de equipo de cómputo con las siguientes características de cumplimiento MINIMO: Marca: sin especificar Procesador core i5 Velocidad procesador 3,2 Ghz Memoria RAM 8GB DDR4 DISCO DURO 1TB 7200RPM SATA o DISCO ESTADO SOLIDO (SSD) MINIMO DE 256 Gb Windows 10 Pro PS/2 Keyboard PS/2 Optical Mouse Monitor LW 1911 18.5" LED	100
Impresoras Laser	Especificaciones mínimas: Velocidad hasta 35 ppm, memoria 256 MB, dúplex, puerto USB 2.0 3.0 y Ethernet 10/100/1000 Base Tx.	50
Scanner	Todos los scanner de trabajo pesado, excepto los scanner cama plana tamaño oficio y/o carta.	30
INTERNET	El contratista deberá garantizar el servicio de internet de fibra óptica para la totalidad de equipos solicitados, con una velocidad mínima de 10Mbps reuso uno a uno (1:1)	De acuerdo con la necesidad de equipos para garantizar la productividad y eficiencia en el proceso

* características técnicas de cumplimiento mínimo para Facturación.

IX. COMPONENTE MÍNIMO DE MEDIOS DE PRODUCCIÓN

La ejecución del proceso integral de facturación de servicios de salud en la ESE HUS, debe prestarse con idoneidad y experiencia; es así como, el CONTRATISTA debe de garantizar a la entidad por escrito firmado por el representante legal, manifestando la capacidad para cumplir con los aspectos técnicos y económicos, que permitan la correcta ejecución del proceso. Así mismo, presentar propuesta de las características del software a implementar para su gestión, describiendo los módulos para el seguimiento y control del proceso. Así mismo, la propuesta debe incluir para el caso de los equipos de cómputo (99) se deberá acreditar la potestad de uso sobre estos equipos por parte del proponente a través de la factura de compra o arrendamiento en la que se enuncie serial, modelo y marca de cada uno y relación de inventario, así como el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y de la definición del soporte y asistencia técnica.

X. OTROS REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO

A. PLAN BÁSICO LEGAL COMPUESTO POR:

1. Programa de capacitación y formación del proceso que se requieren para su ejecución:

Cronograma de capacitaciones al recurso humano que se contrate para la ejecución del proceso, por el término de duración del contrato, en el cual se especifique: Fecha, duración de la capacitación, temas a tratar, responsable.

2. Programa de bienestar:

Busca fortalecer la gestión del talento humano y el fortalecimiento institucional. El programa de Bienestar Laboral debe pretender la satisfacción de las necesidades del talento humano, concebidas en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades de superación.

En el diseño de un programa integral de Bienestar Laboral es necesario definir claramente y reconocer las áreas de intervención, para de esta manera procurar la cobertura total de las necesidades de la población objeto. Esta labor debe realizarse en los niveles personal, familiar y social, desde una perspectiva interdisciplinaria de tal forma que se identifiquen los factores que afectan su bienestar y desempeño laboral.

Generar estrategias y emprender acciones orientadas a fomentar la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas, y de convivencia armónica entre el talento humano, encaminada al mejoramiento de su calidad de vida.

3. Programa de Salud Ocupacional:

El principal objetivo de un programa de salud ocupacional es el de proveer de seguridad, protección y atención a los empleados u asociados en el desempeño de su trabajo.

Debe contar con los elementos básicos para cumplir con estos objetivos: Datos generales de prevención de accidentes, evaluación médica de los empleados, investigación de los accidentes que ocurran, programa de entrenamiento y divulgación de las normas para evitarlos.

El diseño e implementación del programa de salud ocupacional se realizará de acuerdo al diagnóstico y priorización de los factores de riesgo.

4. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

5. Conformación y capacitación de los comités de salud ocupacional y brigadas de emergencias:

Descripción breve de la forma en que se realizará la conformación de los comités de salud ocupacional y brigadas de emergencia.

Cronograma de capacitaciones sobre el particular.

6. Proceso de gestión ambiental:

Decreto 351 de 2014, Resolución Conjunta 591 de 2024 y Decreto 4741 de 2005. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN. Los proponentes deben contar con un plan de inducción y capacitación que contemple el manejo adecuado de residuos hospitalarios y similares de acuerdo con la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la institución.

Para dar cumplimiento a este ítem la Oficina de Calidad-Departamento de Gestión Ambiental anexa la guía para el manejo de residuos ordinarios, reciclables y peligrosos de la ESE HUS, que es un documento que orienta donde se depositan los residuos desde su generación hasta la disposición final del mismo. Así mismo, la Oficina de Calidad realizará una evaluación para verificar el cumplimiento de esta medida.
Los anteriores requisitos proceden según el régimen legal aplicable al proponente.

7. Procedimiento de medición de logros y metas del proceso:

7.1. Metodología de trabajo con fines de verificación seguimiento y control de la ejecución del contrato.
7.2. Formatos de medición, evaluación y seguimiento de actividades semanales y mensuales.
7.3. Responsable de la medición.
7.4. Indicadores.

TERCERA. - PLAZO. El plazo de ejecución será **A PARTIR DEL 01 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato, como lo son, la suscripción del acta de inicio, la expedición del registro presupuestal y aprobación de las pólizas por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS. **CUARTA. - VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **CUATRO MIL VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS. M/CTE ($ 4.020.336.405),** de acuerdo a los siguientes valores máximos a cancelar por ítem:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	AIU	IVA SOBRE AIU	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL, IVA INCLUIDO (6.5 MESES)
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE HUS COMO UNA GESTIÓN INTEGRAL PARA ADMISIONES, AUTORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CUENTAS, AUDITORIA MÉDICA Y ENVÍOS.	$ 544.910.211	$ 61.851.329	$ 11.751.753	$ 618.513.293	$ 4.020.336.405

Nota 1: En los valores indicados anteriormente están incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que esté obligada a pagar la Entidad contratante como sujeto pasivo de tales tributos. **Nota 2:** Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de

conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. **Nota 3:** La ESE Hospital Universitario de Santander, no reconocerá suma alguna por impuestos que deba pagar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna. **Nota 4:** El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **QUINTA. FORMA DE PAGO.** La ESE HUS pagará al contratista mes vencido, la suma de **SEISCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 618.513.293)** mensuales o proporcional a este valor por fracción de mes, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura **previa certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato,** igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en la caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE HUS al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. **PARÁGRAFO 1:** El contratista deberá facturar dentro de la vigencia del contrato. La factura deberá referenciar el número del contrato, el periodo que contempla las actividades ejecutadas indicar si es régimen común o simplificado y su razón social. **PARÁGRAFO 2:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la ESE HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez sea atendida en forma satisfactoria la solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **PARÁGRAFO 3:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución del objeto contratado de acuerdo con la certificación del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 4:** Todo el trámite de presentación de las cuentas de cobro con sus soportes deberá ser efectuado por el contratista, de manera virtual, mediante la publicación de tales documentos y anexos en la plataforma SECOP II. **PARAGRAFO 5.** Para efectos del trámite de aprobación de la facturación electrónica, la ESE HUS ha dispuesto del siguiente correo electrónico facturaciónelectronica@hus.gov.co **QUINTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará las siguientes actividades: **1.** Cumplir en términos de oportunidad, calidad y oportunidad con las especificaciones técnicas exigidas para el servicio. **2.** Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015, artículo 135. **4.** Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS. **5.** Constituir a favor de la ESE HUS NIT. 900.006.037-4 las garantías exigidas. **6.** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE HUS y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. **7.** Presentar informes de ejecución en forma mensual o cuando el supervisor se lo solicite. **8.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS para la evaluación y control de las políticas establecidas, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes al sostenimiento del sistema de acreditación con que cuenta la institución. **9.** Cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos. **10.** Dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS. **11.** Garantizar el correcto tráfico de la información, contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al CONTRATISTA la producida por este durante la ejecución del contrato. **12.** Cualquier obra, documento, producto o invento material o inmaterial que resulte con ocasión de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la ESE HUS. El contratista se obliga a respetar y garantizar estos derechos, absteniéndose de reproducirlos, divulgarlos o utilizarlos con fines distintos a los establecidos por la ESE HUS. La ESE HUS tendrá el derecho pleno para su manejo, custodia y administración sin necesidad de autorización adicional por parte del contratista, garantizando su correcta gestión y protección en beneficio de la entidad. **13.** Utilizar los elementos de protección personal (EPP), si es del caso y se responsabiliza de su adecuado uso. **14.** Cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal. **15.** Afiliarse y mantenerse afiliado durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato a una Administradora de Riesgos Laborales y efectuar los aportes correspondientes conforme los requerimientos legales. **16.** Portar su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS. **17.** Cuidar los recursos de la ESE HUS (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por esta, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. **18.** Participar en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS). **19.** Cumplir con el "Instructivo de requisitos para contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)" vigentes en la ESE HUS. **20.** Cumplir las disposiciones en relación a la PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN establecidas por la ESE Hospital Universitario de Santander, y si hubiera lugar, participar y/o socializar las directrices, concertando espacios para la ejecución de actividades de educación orientadas a la prevención y eliminación de toda forma de discriminación, así como el reporte de cualquier circunstancia de la cual sea víctima o testigo de forma directa o indirecta. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E HUS a cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del proceso, deberá

responder por el buen uso de las áreas físicas y de los elementos que le suministre la ESE HUS para la prestación del servicio. Además de lo anterior deberá: **1.** Garantizar la ejecución integral del proceso de facturación de servicios de salud con idoneidad, eficiencia y responsabilidad. **2.** Manejar y capacitar permanentemente al recurso humano a cargo de la ejecución del proceso dando cumplimiento a los cronogramas propuestos. **3.** Generar la facturación de todos los usuarios atendidos en la E.S.E. H.U.S. de acuerdo con los requisitos y parámetros establecidos en la Ley. **NOTA 1:** La facturación debe de corresponder al 95% de los egresados, siempre y cuando NO sea de responsabilidad del proceso y/o salidas de los tres últimos días del mes. Los ingresos abiertos (ambulatorios y hospitalarios) deben de ser justificados; presentando la trazabilidad de la gestión realizada para su oportuna liquidación. **4.** En caso de presentar errores de facturación por una mala parametrización de los contratos, debe definirse el responsable de este error (contratista- supervisor del contrato) para emprender las acciones a que haya lugar. **5.** Conciliar mensualmente la información generada con las áreas de CARTERA Y CONTABILIDAD. **6.** EL CONTRATISTA garantiza la entrega de las facturas validadas por la DIAN, RIPS con su respectivo CUV, el cual también debe ser validado ante el Ministerio de Salud y Protección Social para envío al área de cartera para su radicación ante las diferente ERP; así como, Backup y archivo con la relación de los escaneos de la totalidad de la facturación generada en el mes, la cual debe ser de acceso para las áreas de facturación cartera y auditoría de cuentas médicas. La información debe ser almacenada en tiempo real o mes vencido empleando medios magnéticos, unidades de almacenamiento físico o en red. **NOTA:** El seguimiento del pendiente por enviar a radicar se hará de acuerdo con lo contemplado en los aspectos técnicos. **7.** EL CONTRATISTA se hace responsable pecuniariamente por las glosas aceptadas de tipo administrativo que resulten del análisis de posible responsabilidad y que, se generan por su causa. **8.** EL CONTRATISTA se hace responsable de la verificación de los procesos de enfermería en relación con la facturación y/o liquidación de servicios prestados durante la estancia en la ESE HUS. **9.** EL CONTRATISTA debe asegurar que toda factura presente el soporte de AUTORIZACIÓN, de no ser así, entregar el pantallazo del problema de la plataforma y los soportes de los envíos exigidos por norma; incluyendo, el envío a la Secretaria. **10.** Ejecutar el proceso de facturación electrónica de los servicios de salud prestados por la ESE HUS a los usuarios de las diferentes entidades responsables de pago, con los cuales se tengan suscritos contratos de prestación de servicios de salud o que, se generen en las atenciones de urgencias, de acuerdo con exigencias de la DIAN, teniendo en cuenta que La facturación electrónica es responsabilidad del contratista; de acuerdo con lo establecido por la norma. **11.** Mantener contacto directo con los auditores médicos de concurrencia para mejorar la calidad de la facturación generada y poder implementar acciones de mejora al proceso. **12.** Dar aplicación al método propuesto por la ESE HUS para medir el desempeño del proceso. Así mismo, el CONTRATISTA Deberá presentar las herramientas de evaluación de la gestión, donde permita analizar la efectividad en los procesos individuales y generales; así como, el desempeño y las competencias definidas para cada perfil ejecutor. El resultado de estas evaluaciones debe ser retroalimentadas con los supervisores del contrato. **13.** Estudiar las recomendaciones del supervisor del contrato de acuerdo con los informes mensuales y reuniones de consenso y mantener contacto con la ESE HUS, para evaluar la calidad del servicio de acuerdo con las observaciones que el supervisor plantee y en virtud de ello, realizar los ajustes que sean necesarios. Deberá dar contestación por escrito de cada una de las observaciones que le presenten. **14.** EL CONTRATISTA y el recurso humano que emplee en la ejecución del contrato, desarrollará las labores con plena autonomía, autosuficiencia, autogobierno, autodeterminación y se obliga al cuidado, protección y vigilancia de la planta física y elementos de propiedad de la ESE HUS que utilicen en la ejecución del objeto contractual, así como también responderá por el inventario que le sea entregado por la ESE HUS, informando al área de inventarios físicos cualquier cambio o movimiento de los mismos, y haciendo entrega cuando termine la relación contractual. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor. **15.** El CONTRATISTA obrará con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del contrato. **16.** Desarrollar el proceso de facturación siguiendo los lineamientos de los pliegos de condiciones y aplicando lo descrito en la propuesta presentada, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los procesos y procedimientos institucionales. **17.** Diligenciar los formatos exigidos por la ley para la atención de los pacientes. **18.** EL CONTRATISTA asegura la disponibilidad permanente de un Director/Coordinador que sirva de enlace entre la ESE HUS y la empresa CONTRATISTA. **19.** EL CONTRATISTA debe responder oportunamente los puntos de atención PQR que le sean delegados por ejecución del proceso. **20.** Garantizar que el servicio integral ofrecido será permanente y no se interrumpirá en ninguna circunstancia. **21.** EL CONTRATISTA debe responder oportunamente las solicitudes de cotización que sean requeridas por las diferentes entidades y/o particulares, con fines de pagos anticipados en un término no superior a cuarenta y ocho (48) Horas (días hábiles). **22.** Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE HUS a través del supervisor técnico del contrato. Así mismo, cumplir a conformidad con las directrices del "INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GERENCIA DEL TALENTO HUMANO. GTH-PTH-IN-03" y sus anexos. **23.** Cumplir con el pago de los aportes para la seguridad social del recurso humano adscrito (Salud, pensiones, riegos profesionales y parafiscales), pues es entendido que entre estos y la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER no existe, ni existirá ningún vínculo de carácter laboral. Por lo tanto, quedará a cargo del proponente favorecido, atender estos pagos, suministros de elementos de bioseguridad y seguridad industrial, uniformes y cualquier obligación legal que se derive de su condición de único empleador. El CONTRATISTA deberá cumplir con las mismas, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte de la ESE HUS, hasta tanto, se cumpla previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando la ESE HUS, observe que el contratista incumple con los pagos al sistema de seguridad social del personal a su cargo, deberá hacer uso de lo establecido en el inciso segundo del artículo 50 de la ley 789 de 2.002, en todo caso la ESE HUS cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes al sistema de seguridad social o parafiscales durante la ejecución del contrato por parte del contratista, procederá a dar por terminado de manera unilateral el contrato, con fundamento en lo ordenado en el parágrafo 2 del artículo 50 ibídem. **24.** Utilizar recurso humano de reconocida honorabilidad, idoneidad y ética profesional, cumpliendo con el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual. **25.**

Vigilar que los ejecutores del proceso NO incurran en faltas contra la ética, la moral y observe cabalmente las prescripciones legales que regulan el servicio o actividad. **26.** EL CONTRATISTA asumirá de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de los servicios objeto del contrato, así como de los actos u omisiones de su recurso humano. En consecuencia, se compromete a mantener libre a la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER de cualquier responsabilidad por este aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad contratante frente a las reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, que le instauren personas afectadas en razón de la prestación de los servicios objeto del contrato y a reconocerle a la E.S.E HUS cualquier suma que esta entidad deba pagar por tal concepto; por tal razón debe mantener indemne a la ESE HUS. **27.** Identificar al talento humano que presta los servicios, con un camet, que deberá llevar las instrucciones que el contratante les señale. **28.** Adquirir la Garantía Única de Cumplimiento del contrato que cubra los riesgos de Cumplimiento General del Contrato, Calidad del servicio, de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y la de Responsabilidad Civil contractual y extracontractual para garantizar protección contra los riesgos inherentes al contrato. **29.** Participar en los programas administrativos, docentes e investigativos que se realizan en la ESE HUS y cumplir con las diferentes actividades administrativas dispuestas por el Hospital y todas las que de ellas se deriven de conformidad con los convenios celebrados por la Entidad. **30.** Dar estricto cumplimiento a las normas de higiene y uso de elementos de bioseguridad y seguridad industrial. EL CONTRATISTA deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos en donde deberá contemplar la frecuencia de entrega del elemento. **31.** Prestar a los usuarios los servicios en forma oportuna, personalizada, continúa, de acuerdo con los estándares aceptados en procedimientos y prácticas profesionales. **32.** Atender con oportunidad las solicitudes de información que realice la E.S.E HUS y/o el supervisor técnico; solicitudes que se canalizarán a través del Coordinador del proceso, quien además deberá disponer de los medios que garanticen la oportuna comunicación y respuesta de los requerimientos de información solicitados. **33.** Permitir a la E.S.E HUS ejercer los controles que estime pertinentes, en lo que hace referencia a: auditoria, inspección, vigilancia y en la calidad de la atención. **34.** EL CONTRATISTA deberá responder a las contingencias en forma inmediata, previa la información de ella por parte de la E.S.E HUS. **35.** EL CONTRATISTA responderá por cualquier responsabilidad patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputada su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener libre a la E.S.E. HUS de cualquier responsabilidad por este aspecto. **36.** A solicitud de la E.S.E HUS a través de su representante legal o de los supervisores del contrato se podrá modificar la estructura de los servicios requeridos, sin que se modifique el monto mensual y total del futuro contrato. **37.** El CONTRATISTA deberá participar activamente en los comités y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **38.** EL CONTRATISTA contribuirá con el desarrollo del Hospital Universitario de Santander revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios. **39.** EL CONTRATISTA no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar al Hospital Universitario de Santander (ley 80 de 1993 artículo 5, numeral 5). **40.** EL CONTRATISTA deberá dejar a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoria y vigilancia por parte de este o de las entidades autorizadas por la Ley. **41.** EL CONTRATISTA deberá cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en el hospital según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. **42.** EL CONTRATISTA deberá cancelar a sus trabajadores o asociados todas las compensaciones, bonificaciones y auxilios a que tiene derecho de conformidad con el régimen del Trabajo, del trabajador solidario o laboral. **43.** El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al programa y plan de capacitación presentado en propuesta y a los definidos desde la ESE HUS, orientadas al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a elevar los niveles del proceso y cumplir los objetos institucionales y/o de acreditación. **44.** EL CONTRATISTA respetará la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y o utilización indebida. **45.** EL CONTRATISTA deberá presentar programa de bienestar, con el fin de elevar los niveles de satisfacción del proceso, que favorezca el desarrollo integral, elevando el nivel de satisfacción con el propósito de reafirmar las relaciones interpersonales, fomentar el sano esparcimiento, favorecer al mejoramiento de su nivel de vida y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. **46.** EL CONTRATISTA deberá presentar un plan de inducción y capacitación que contemple el manejo adecuado de residuos hospitalarios y similares de acuerdo con la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la institución en cumplimiento de los decretos 2676 de 2000, resolución 1164 de 2002 y decreto 4741 de 2005. **47.** EL CONTRATISTA deberá garantizar el desarrollo del proceso para lo cual se hace responsable de la TOTALIDAD de los medios de producción requeridos para la ejecución de este. (Equipos de cómputo, papelería, servicio de fotocopiado, teléfonos, entre otros), y estará a su cargo todo el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera. **48.** Cumplir las obligaciones generadas del presente contrato con la totalidad del grupo de facturación de acuerdo con los procedimientos y actividades solicitadas en los pliegos de condiciones y presentados en la propuesta para cada punto de cubrimiento; presentando los informes relacionados en el requerimiento del contrato, así como los solicitados por los interventores del contrato y los demás que se estimen convenientes para efectuar seguimiento y evaluación del objeto del contrato. **C. OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO: 49.** EL CONTRATISTA presentará el PLAN DE CONTINGENCIA para fallas que se presenten en equipos de cómputo servidores, impresión y/o digitalización de propiedad del CONTRATISTA. **50.** Acatar las Políticas de Seguridad Informática de la Institución. **51.** Utilizar, diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por el Hospital y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos por el interventor del contrato en el tiempo acordado. **52.** Poner a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley; para ello, el

CONTRATISTA implementará las medidas y/o aplicativos (software) que permita hacer seguimiento a la trazabilidad de las facturas y documentos soporte de facturas. Los aplicativos deben presentar una estructura multiplataforma vía web o en línea, que permita la utilización de servicios heterogéneos con integración a cualquier software hospitalario, que a su vez se encuentre implementada bajo una estructura de administración y control multiusuario. **53.** Presentar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo servidores, equipos de cómputo, impresión y/o digitalización de propiedad del CONTRATISTA. **54.** El soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresión y/o digitalización estará a cargo del CONTRATISTA incluyendo los insumos y dispositivos para llevar a cabo la ejecución del PROCESO DE APOYO TECNOLOGICO E INFORMACION contemplado dentro del MAPA DE PROCESO de la Institución acorde a los tiempos estipulados. **55.** Garantizará la instalación, configuración, puesta en marcha y licenciamiento ANTIVIRUS para cada uno de los equipos que sean instalados en la ESE HUS, en equipos integrados por el CONTRATISTA la administración de la solución software antivirus estará a cargo de la ESE HUS. **56.** EL CONTRATISTA garantizará el servicio de Internet para cada uno de los equipos de su propiedad y cualquier actividad que se desee para la instalación de la última milla deberá esta ser asumida por el CONTRATISTA. La administración del Internet estará a cargo de la ESE HUS. Así mismo, el CONTRATISTA debe garantizar la instalación de puntos de red adicionales; así como, aquellos que se requieran por traslados de equipos en el desarrollo de la actividad o en el inmueble destinado para la operación administrativa del proyecto (Coordinación, envíos, revisoría de cuentas, soportes). **57.** EL CONTRATISTA participará de las sesiones que fueran necesarias para la capacitación en la herramienta software DINAMICA GERENCIAL HOSPITALARIA. **58.** EL CONTRATISTA deberá de garantizar que el sistema operativo (Windows 10 PRO) y software ofimático (Office 2010) tendrá su respectivo licenciamiento según lo dispuesto por Microsoft y el licenciamiento de todo el software que se encuentre en cada de las máquinas de su propiedad. **59.** EL CONTRATISTA se hace responsable por la legitimidad de marca y /o patentes relacionadas con los componentes físicos (hardware) y lógicos (software) de los equipos y sistemas ofrecidos. **60.** EL CONTRATISTA suministrará de forma inmediata a la generación del contrato, todos los elementos y suministros que integran los medios de producción, de acuerdo a las cantidades requeridas o derivadas de la necesidad del servicio. **61.** EL CONTRATISTA será responsable por toda reclamación que pueda presentarse por concepto de violación a las patentes, licenciamiento o manifiestos de importación, de los componentes de los medios de producción y, serán por su cuenta los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto. **62.** Los datáfonos destinados para recaudo electrónico no son de propiedad del contratista ni de la ESE HUS; es así como, el CONTRATISTA se compromete a recibir en comodato los equipos para el correcto uso y destino de los mismos; no empleándose para actividades distintas al recaudo por medio de dinero plástico (tarjetas) de los usuarios o familiares para el pago de cuentas por prestación de servicios de salud. **63.** EL CONTRATISTA se obliga a capacitar al personal para el uso correcto de los datáfonos, así como, de las actividades a realizar para la recepción de tarjetas, cierres y reportes o, para la recepción de dinero en efectivo. **64.** EL CONTRATISTA se obliga a actuar en los parámetros legales para atender las transacciones de comercio electrónico (recepción y cobro a través de tarjetas) y por ende, asume cualquier responsabilidad administrativa y pecuniaria en caso de comprobarse fraudes, clonación, pérdida o hurto de documentos (tarjeta y/o cédula). **65.** EL CONTRATISTA se hará responsable de asumir costos de daños de los datáfonos en caso de que se determine responsabilidad de éste por mal uso o pérdida. **66.** EL CONTRATISTA debe realizar en el sistema de información DGH.NET los recibos de caja correspondiente al recaudo realizado a usuarios. **67.** EL CONTRATISTA se obliga a realizar entrega de la gestión diaria de recaudo, a través de reporte y arqueo, atendiendo las especificaciones contenidas en los aspectos técnicos. **68.** EL CONTRATISTA definirá el monto de base y suministrará este dinero para operación de caja en efectivo. **69.** EL CONTRATISTA aceptará la verificación, arqueos y seguimientos que se hagan por parte de la ESE HUS a través de sus unidades de control y/o supervisión técnica, de la operación que se hace en el punto de recaudo. **70** EL CONTRATISTA debe de consignar al día siguiente los dineros recibidos por concepto de recaudo de efectivo a las cuentas definidas por la ESE HUS y así mismo, debe de enviar relación a tesorería de estos valores con sus soportes para cruce o aplicación, según corresponda. En tanto se hace la consignación, sea de dineros recaudados en la noche, en un día feriado o en el fin de semana; el CONTRATISTA, debe garantizar las medidas de seguridad para custodia de estos recursos. **71.** EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las actividades y reportes definidos en los aspectos técnicos del presente documento. **72.** EL CONTRATISTA aceptará el ingreso de personal operador de datáfonos para efectuar las actividades de monitoreo, actualización de equipos o software y/o demás actividades que demande el operador. **73.** En caso de presentarse novedades con las transacciones (declinada, rechazada, retener robada), el CONTRATISTA debe de informar al tarjetahabiente para que éste haga los contactos con sus entidades bancarias emisoras. **74.** EL CONTRATISTA se obliga a adquirir las pólizas de garantías necesarias para el recaudo, custodia y transacciones de dinero físico y/o plástico. **75.** El CONTRATISTA, se comprometerá a la ubicación de cámara de vigilancia para monitoreo en el área definida para el recaudo. **76.** EL CONTRATISTA debe asegurar la correcta custodia del dinero en tanto se realizan las consignaciones; para ello, dispondrá de mecanismos de seguridad como caja fuerte y una caja registradora. **77.** EL CONTRATISTA debe garantizar la conectividad a través de canal dedicado entre las instalaciones de la ESE HUS y su sede de operaciones. **D. OBLIGACIONES DE LA ESE HUS. 1.** Ejercer la supervisión la cual se realizará a través de un supervisor designado para tal fin por la entidad, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. **2.** Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA. **3.** La ESE HUS, a través del supervisor del contrato, deberá realizar cada 4 meses durante el plazo del contrato, la Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), reglamentada por el Decreto 753 de 2019 expedido por la Policía Nacional. **SEXTA.-GARANTÍAS:** El contratista deberá

constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER-NIT 900.006.037-4, *una garantía mediante una póliza de seguro particular ante Entidades públicas con régimen privado de contratación,* otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias: **A). CUMPLIMIENTO:** El amparo de cumplimiento cubre a la ESE HUS contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad use otras vías para reclamar los perjuicios que en exceso de este valor y le causen. ***El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más***. **B). AMPARO CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado. ***El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más.*** **C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo cubre a la ESE HUS de los perjuicios imputables al contratista y causados ante el incumplimiento de éste, de las obligaciones como empleador para con el personal que ocupe en la ejecución del contrato, tales como pago de salarios y prestaciones sociales legales, liquidación del contrato, etc. ***El valor del amparo de Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales será del treinta por ciento (30%) del valor del contrato y la vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más.*** *Adicionalmente el contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER NIT 900.006.037-4 las siguientes garantías mediante contratos de seguros contenido en pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que tengan los siguientes amparos, coberturas y vigencias:* **D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Este amparo protegerá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que provenga de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de sus subcontratistas. El contratista deberá constituir una póliza de seguro en la que su vigencia sea por el plazo del contrato, su valor asegurado no sea inferior a **500 SMMLV** se constituya bajo la modalidad de ocurrencia y en la que serán asegurados la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander – ESE HUS, NIT 900.006.037-4 y el contratista, y deberán figurar como beneficiarios la ESE HUS y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. A su vez, la garantía deberá tener mínimamente los siguientes amparos: **a)** Cobertura básica de predios, labores y operaciones; **b)** Daño emergente y el lucro cesante; **c)** Perjuicios extra patrimoniales; **d)** Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad civil extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos; **e)** Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades; **f)** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades. No se aceptará la garantía con deducibles mayores al 10% del valor de cada pérdida y en ningún caso puede ser superior a 2.000 SMMLV. Tampoco será admitido que en la garantía se pacten franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que implique la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. La constitución de seguros obligatorios por parte del contratista como los relacionados con la administración de riesgos laborales, no exime al contratista de constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual. **PARAGRAFO.** Ante la eventualidad que por adiciones que se hagan al precio del contrato, el acumulado del valor supere el equivalente a 10.001 Salarios mínimos mensuales vigencia 2026, el contratista deberá actualizar el valor del amparo de responsabilidad civil extracontractual (RCE) a un valor equivalente al 5 % del valor total del contrato. **NOTA 1.** En el evento que la vigencia del contrato se prorrogue, se suspenda su ejecución o se aumente su valor, el contratista se obliga a ampliar y prorrogar antes de su vencimiento la vigencia de la garantía única, de acuerdo con lo que se establezca en la modificación respectiva. El valor correspondiente a las modificaciones será por cuenta del contratista. Para la liquidación del contrato, se requerirá en su caso, la actualización de las garantías. **NOTA 2.** En estas garantías deberá figurar como tomador el contratista, como asegurado la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER – ESE HUS y para la RCE será asegurado la ESE HUS y beneficiarios los terceros indeterminados, civilmente afectados. **NOTA 3.** La presentación de las pólizas deberá estar acompañada del clausulado y del recibo de caja expedido directamente por la Compañía de Seguros que la otorgue. **NOTA 4.** La presentación de la esta garantía se hará mediante la publicación de la misma, por parte del oferente, en la plataforma del SECOP II, que será la plataforma virtual de publicación de todos los actos y documentos, del presente proceso selectivo. **SEPTIMA– SANCIÓN MORATORIA.** Convienen las partes que el CONTRATISTA pagará a la ESE HUS penas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de las demás sanciones pactadas, cuando se encuentre en mora en el cumplimiento de cada una de las obligaciones generales y específicas pactadas. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el presunto incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, en garantía del debido proceso se pronuncie sobre los hechos comunicados y ejerza el derecho de defensa con todo su alcance constitucional, legal y jurisprudencial, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no de la sanción moratoria. En contra de la decisión que adopte la ESE HUS, el contratista podrá solicitar la reconsideración de la misma ante la Gerencia, quien deberá responder en definitiva dentro de los siguientes diez (10) días hábiles. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor las sanciones causadas. En caso de inexistencia de

saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o se acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la sanción moratoria por parte de la ESE HUS no comporta la realización de una actuación administrativa ni el uso de poderes especiales dada su condición de Entidad estatal, sino el ejercicio de un procedimiento consentido por las partes, que surge de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. **PARAGRAFO**. La aplicación de esta cláusula será potestativa de la ESE HUS. **CLÁUSULA OCTAVA- CLÁUSULA PENAL:** El CONTRATISTA pagará a la ESE HUS, como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en el caso de inejecución injustificada de una o algunas de las contraprestaciones a su cargo, después de cinco (05) días hábiles, contados a partir del último requerimiento del supervisor, aún en caso que haya precedido la aplicación de la sanción moratoria. Para el efecto, la ESE HUS remitirá una comunicación al CONTRATISTA en donde se le informarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar que constituyen el incumplimiento y le concederá un término de tres (03) días hábiles para que, en garantía del debido proceso se pronuncie sobre los hechos comunicados y ejerza el derecho de defensa con todo su alcance constitucional, legal y jurisprudencial, término que podrá ser ampliado hasta por otro tanto. Posteriormente la ESE HUS decidirá si se configura el hecho del incumplimiento y le informará al contratista sobre la imposición o no de esta cláusula penal. En contra de la decisión que adopte la ESE HUS, el contratista podrá solicitar la reconsideración de la misma ante la Gerencia, quien deberá responder en definitiva dentro de los siguientes diez (10) días hábiles. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor pactado en esta cláusula. En caso de inexistencia de saldos a su favor se exigirá el pago al CONTRATISTA o acudirá al juez del contrato para su cobro. La aplicación de la cláusula penal por parte de la ESE HUS no comporta la realización de una actuación administrativa ni el uso de poderes especiales dada su condición de Entidad estatal, sino el ejercicio de un procedimiento consentido por las partes, que surge de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes suscribientes de este contrato. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad pueda reclamar por otras vías, los perjuicios que, en exceso del valor de la cláusula penal, se le irroguen. **PARAGRAFO 1:** EL CONTRATISTA no será responsable por pérdidas o daños indirectos, consecuenciales, incidentales, especiales, inmediatos o derivados; daños punitivos, daños o pérdidas de bienes o equipos; pérdida de ganancias o ingresos, lucro cesante; pérdida del uso de los materiales, equipo o sistema del CONTRATANTE; pérdida de producción por el CONTRATANTE, pérdida o daños a otros bienes o propiedades que no sean los EQUIPOS, pérdida de información; aumento de costos de cualquier clase, incluyendo, entre otros, el costo de capital, el costo del combustible; o reclamos de terceros al CONTRATANTE. **CLÁUSULA. NOVENA. - CADUCIDAD, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**. Se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación unilateral, interpretación unilateral, modificación unilateral, sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 **DÉCIMA. -SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **DÉCIMA PRIMERA. -RELACIÓN LABORAL**. El presente contrato no genera relación laboral entre la **ESE HUS** y el **CONTRATISTA**, ni tampoco entre la ESE HUS y las personas que utilice el contratista para la ejecución del contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos distintos, al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo. **DÉCIMA SEGUNDA. -CESIÓN**.EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica, sin previa autorización ´previa y por escrito de la ESE HUS. **DÉCIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** En principio, el presente contrato no será objeto de liquidación. No obstante, en caso que en el momento de terminación del contrato se presenten saldos en favor de alguna de las partes, el presente contrato será objeto de liquidación de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En evento de inexistencia de acuerdo la liquidación será efectuada por la ESE HUS dentro de los dos meses siguientes, quien, para el efecto, remitirá una comunicación al CONTRATISTA con el proyecto de acta de liquidación y le concederá un término de quince (15) días, para que, si lo considera pertinente, se pronuncie. Posteriormente la ESE HUS le informará sobre el contenido definitivo de la liquidación. EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa a la ESE HUS a realizar la liquidación del contrato y a incorporar los saldos pendientes a su favor y las sanciones que se hayan generado. La liquidación, en los anteriores términos, no comporta la realización de una actuación administrativa sino el ejercicio de una facultad que surge de aplicación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes que suscriben este contrato. **DÉCIMA CUARTA.- SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato sin previa autorización por escrito de la ESE HUS. **DÉCIMA QUINTA. -MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la parálisis o afectación grave de los servicios que presta la Entidad y que se procuran hacer realidad con el presente contrato, fuere necesario introducir modificaciones en el contrato, se podrán pactar modificaciones al mismo, sin alterar la esencia del mismo. Si se trata de adicionar nuevos, ítems, actividades o servicios, no previstos se requerirá que la Entidad verifique las condiciones de mercado; adicionalmente se debe tener en cuenta que por regla general el valor del contrato no se puede incrementar en más del 50% de su valor expresado en SMMLV, siendo que cualquier adición en exceso será justificada por la oficina asesora jurídica. No podrán suscribirse variaciones que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo, si este estuviere vencido. **DÉCIMA SEXTA. -CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**. La **ESE HUS** podrá dar por terminado el contrato mediante escrito dirigido al contratista en los siguientes casos: 1.) Por mutuo acuerdo de las partes 2.) Cuando el valor del contrato sea ejecutado en su totalidad o se ha ejecutado todo su valor, aun si esto sucede antes del vencimiento de la duración del mismo contemplada en la cláusula tercera. 3.) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que lleven a la suspensión del objeto contractual. 4.) Las partes de común acuerdo manifiestan que si el contratista no presenta a la ESE HUS los requisitos para la ejecución del contrato en el término de CINCO (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará anticipadamente,

pudiendo la ESE HUS adjudicar y suscribir el contrato con otro proponente. 5.) Se pacta, que este contrato terminará de pleno derecho y sin derecho del contratista a solicitar indemnización alguna, en caso de que aquel sea condenado o sancionado por alguna autoridad competente, sea judicial o administrativa, por violación objetiva de preceptos legales. **DÉCIMA SEPTIMA. - DEFINICIÓN, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: EL CONTRATISTA** declara conocer la definición, tipificación, estimación y asignación de riesgos, por lo tanto, no procederán reclamaciones basadas en la ocurrencia de alguno de los riegos asumidos por él. **DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción. **DÉCIMA NOVENA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.EL CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía, autosuficiencia, autogobierno, autogestión, autodeterminación y no estará sometida a subordinación laboral con la **ESE HUS** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la **ESE HUS** y al pago por la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de recibir la **E.S.E. HUS** reclamaciones de autoridades administrativas o judiciales en materia laboral generadas para el cumplimiento del contrato **EL CONTRATISTA** autoriza el descuento directo de dichas obligaciones. **VUGÉSIMA. - CUARTA. -RESPONSABILIDAD DEL USO INADECUADO DE BIENES.** El CONTRATISTA respecto de los bienes que utilice en la ejecución del contrato responderá por: a) Daño ocasionado por manipulación incorrecta a los equipos por parte de personal no calificado para su respectivo manejo. b) Por omisión de las normas básicas de seguridad y manejo establecido por el fabricante. c) Por aplicación diferente para lo cual fue fabricado el equipo. d) Por daño intencional al equipo, e) En caso de hurto de algún equipo propiedad de la **ESE HUS** que utilice el **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato deberá informar a la **ESE HUS** en forma inmediata sobre el hecho, el no cumplir con el anterior procedimiento el **CONTRATISTA** se hará responsable del valor total del activo materia del hurto. **VIGESIMA PRIMERA. -DOCUMENTOS DEL CONTRATO**. Forman parte integral del contrato los estudios y documentos previos y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA SEGUNDA. -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la **ESE HUS** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus empleados o representantes, en la ejecución del presente contrato. **VIGESIMA TERCERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL**. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga **VIGÉSIMA CUARTA. -NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	**ADMINISTRACION EN SALUD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO**
R/L. RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO	**R/L.** ALFREDO ARDILA RUEDA
CONTRATANTE	CONTRATISTA
DIRECCIÓN: CALLE 31 N° 31-50 TERCER PISO TELEFONO: 6346110 EXT 474	**DIRECCIÓN:** Carrera 32 A No. 19 – 35, Bucaramanga - Santander.
CORREO ELECTRONICO: gerencia@hus.gov.co	**Correo Electrónico:** alfredo.ardila@amsistem.net

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 56 del CPACA (Ley 1437 de 2011) El contratista autoriza a la **E.S.E. HUS** para realizar la notificación de los actos administrativos vía electrónica, al correo consignado anteriormente, en el cual se surtirán las notificaciones. **VIGÉSIMA QUINTA. -PERFECCIONAMIENTO**. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. **VIGÉSIMA SEXTA. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su legalización y ejecución: **1.** El correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. **2.** Aprobación de las Garantías exigidas en el presente documento, cuando a ello hubiere lugar. **VIGÉSIMA SEPTIMA - FIRMA ELECTRÓNICA** La suscripción del contrato se realizará a través del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.

El presente documento se firmó y aprobó transaccionalmente por las partes de manera electrónica, en la plataforma SECOP II, el día

YESSICA PAOLA MARQUEZ GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS
Aprobó Aspectos Jurídicos

Revisó Aspectos Jurídicos: *Yesenia Trujillo Cardoso*
Abogado de Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS – Contratista

Proyecto Aspectos Jurídicos: *Andrés Eduardo Vega Arguello*
Abogado de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – Contratista