Sahagún, mayo 28 de 2026.

Señores
Genoma Techonological Solutions S.A.S.
NIT: 901781805-0
Representante Legal
LANIS REVECA MESA VIELLEGAS
CAUCASIA - ANTIOQUIA

Ref. Invitación a presentar propuesta.

Con fundamento en la Ley 100 de 1993, Decreto N° 1876 de 1994, Acuerdo No. 001 de 2014 y el Manual de Contratación de la ESE (Resolución No. 018 DE ENERO 20 DE 2025). Me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente propuesta a la E.S.E con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: ARRIENDO DE LICENCIA DE USO APLICATIVO GENOMA PLUS VERSION ESCRITORIO PARA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE SAHAGÚN.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.

Debe integrar a la propuesta los documentos señalados a continuación:

No.	ITEMS
1	Propuesta
2	Certificado Cámara de Comercio Original no mayor a treinta (30) días o Certificado de persona natural Registro mercantil.
3	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
4	Certificado de Antecedentes fiscales y disciplinarios de la empresa y representante legal vigentes (Persona Jurídica y representante legal). UN (1) mes de vigencia.
5	Certificado de Antecedentes Judiciales (Persona Jurídica y representante legal). UN (1) mes de vigencia.
6	Certificado de Antecedentes Judiciales. UN (1) mes de vigencia.
7	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. UN (1) mes de vigencia.

8	Rut (Persona natural o Jurídica). Con fecha de expedición no superior a 30 días.
9	Planillas pago de seguridad social y certificado de aportes a seguridades social y parafiscales suscrito por el revisor fiscal, contador o representante legal. De igual forma en caso de ser persona natural deberá allegar Declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje incluye planilla. (Art. 50 Ley 789 de 2002). En caso que el que suscriba la certificación sea el contador o revisor fiscal, deberá adjuntar tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores.
10	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés según ley 2013 de 2019 de la persona jurídica
11	Formato Hoja de Vida de la Función pública, de la persona jurídica y de la persona natural.
12	Documentos que acrediten la propiedad intelectual del Sofware

PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo estimado para la ejecución del contrato es de SIETE (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ejecutarse en la DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE SAHAGÚN, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En cumplimiento del contrato el contratista se comprometerá a realizar lo contenido en el siguiente desglose técnico:

DETALLE DE MÓDULOS

1. Módulos Asistenciales

Citas Médicas

Asignar citas, programadas o no programadas (prioritarias).
Manejar una agenda por cada profesional.
Elegir la duración de cada actividad asistencial.
Gestionar los horarios de profesionales incluyendo la duración de sus vacaciones.
Imprimir o enviar a correo electrónico recordatorio de la cita asignada.
Cancelar y exportar un consolidado de citas, permitiendo transferir citas de un médico a otro.
Incluir alertas que se activan a la hora de asignar la cita (Demanda inducida, Atención,

Preferencial).
Dar cumplimiento a la circular 030.
Manejar una agenda general y una específica.
Asignación de citas para usuarios con exámenes alterados detectados.
Reportes: Asignación de citas por usuario, citas atendidas, citas por profesional, citas por
primera vez, citas no atendidas, tiempos de atención.
Menú con diferentes utilidades.

Enfermería

Clasificar y aplicar triaje para las atenciones, prioritarias o de urgencias.
Agendar los procedimientos ambulatorios como curaciones, electrocardiogramas, nebulizaciones.
Ingresar los registros o notas de evolución en la historia clínica.
Gestionar los insumos de su área.
Reportar requerimientos de mantenimiento u otros administrativos.
Parametrizar alertas en pacientes especiales (ej. alérgicos).
Registrar atenciones o actividades grupales de PyP (Promoción y Prevención).Gestionar los pacientes de atención preferencial.

Gestión de Inventarios Clínicos

Asegurar un inventario actualizado y manejo de bodega por sectores.
Trabajar por lotes y fecha de vencimiento.
Registrar el control de temperaturas por medicamentos según el registro INVIMA.
Actualizar los medicamentos próximos a vencer.
Integrar la información con el módulo de contabilidad, realizando movimientos automáticos en
línea.
Hacer reposición a bodega de acuerdo a puntos mínimos y máximos establecidos.
Estandarizar notificaciones por productos, manejando novedades.

Historia Clínica

Asegurar registros en historia clínica totalmente digital.
Complementar con documentos escaneados desde el módulo de gestión documental.
Diferenciar atenciones no programadas o prioritarias según el triaje de enfermería.
Cumplir con requerimientos legales vigentes.
Integrar alertas de seguridad en la posología.
Asignar vademécum de medicamentos por especialidad o beneficios.
Diferenciar en las órdenes la presentación de medicamentos (ej. ampollas).
Generar fórmulas hasta por 6 meses y controlar la gestión por cada entrega.
Emitir interconsultas y síntesis de atenciones.
Imprimir historia clínica segmentada o completa.
Visualizar exámenes de laboratorios o rayos X (si están habilitados).
Elaborar certificados, permisos, incapacidades y registros de visitas domiciliarias.

Odontología

Historia clínica odontológica con odontogramas iniciales y seguimiento gráfico.
Registrar atenciones de higiene oral y PyP con odontogramas de control de placa.
Generación de reportes e informes de atenciones.
Integración con la historia clínica médica del paciente.
Formulación de medicamentos según vademécum.
Generación de COP.

Promoción y Prevención (PyP)

Gestión integral para la atención de PyP dentro de la institución.
Control de usuarios por programa.
Manejo de carnet de vacunación (Esquema PAI u otro parametrizable).
Programa para la detección precoz del cáncer de cérvix.
Realizar el test de Morisky en usuarios polimedicados.
Registrar controles especiales: diabetes, hipertensión, planificación familiar, crecimiento y
desarrollo, y control prenatal.
Cumplimiento de la Resolución 3280.

Laboratorio Clínico sin interfaz con equipos

Laboratorio clínico

Registrar recepción de usuarios y necesidades.
Elaborar planillas de trabajo para toma de muestras (por protocolos o áreas).
Asegurar confiabilidad y seguridad de registros.
Incorporar resultados a la historia clínica.Alertar sobre resultados fuera de parámetros establecidos.
Realizar informes, estadísticas de muestras y exportación masiva de resultados.
Exportar resultados masivamente
Hoja de remisión de laboratorio para otros prestadores.
Comunicación bidireccional con máquinas automatizadas o semiautomáticas.
Informe de muestras rechazadas y personalización de resultados.
Envío de resultados por email desde la pantalla de validación.
Menú de estadísticas e informes
Conexión vía VPN, acceso remoto o jar público; incluye Plataforma de Resultados WEB.
Interfaz con otros softwares y trazabilidad de muestras con relación al médico.
Exportar datos en PDF y Excel.

2. Soportes digitalizados e integración con 3280

Referencial

Realizar seguimiento y control a los procesos de remisiones a otros niveles de complejidad de pacientes, solicitados por el médico tratante en la evolución de la historia clínica, evitando el reproceso y la información en línea.
Listado de pacientes con solicitud de traslado.
Hacer seguimiento y dejar registro de la gestión.
Verificación de pendientes.
Procesos cerrados.

Registro de información de traslado, entidad receptora, equipo médico y automotor.

3. Módulos Administrativos

Facturación (Gestión Administrativa)

Aplicar encuestas de calidad del servicio.
Recepción de exámenes de laboratorio clínico.
Registrar hora de llegada y atención para medir oportunidad.
Parametrizar por empresa servicios y costos a facturar.
Realizar autorizaciones masivas de facturación.
Hacer notas de cargo.
Cambiar de grupo o reliquidar facturas.
Generar Resoluciones 4505 y 1043 de 2006.
Manejar clasificación internacional de ocupaciones.
Facturar automáticamente mediante integración con historia clínica.
Parametrizar contrataciones y procedimientos por cada cliente.
Hacer auditoria administrativa y concurrente.
Enviar desde un mismo aplicativo factura electrónica.

Facturación Electrónica - ANKARA

Formato XML estándar DIAN con numeración consecutiva autorizada.
Cumplimiento del 617 ET y discriminación de impuesto al consumo.
Firma digital/electrónica y Código Único de Factura Electrónica (CUFE).
Emisión de Facturas, Notas Crédito, Notas Débito y Acuse de Recibo.

Nómina Electrónica

Cumplimiento de la Resolución 000013 de 2021
Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
Identificación de sujeto obligado, beneficiario, CUNE y firma del sujeto.
Detalle de valores devengados, deducidos, total y medio de pago.
Emisión de Documento soporte de pago de nómina y Notas de ajuste.

Caja y Caja Menor

Dirigir recaudos, generar informes y facturas del dinero ingresado.
Realizar recibos para facturas expedidas en el módulo de facturación.
Realizar cierres de caja y parametrizar cajas existentes.
Gestión de caja menor basada en montos establecidos y conexión con contabilidad.

Gestión de Compra

Proceso de adquisición de bienes o servicios: solicitud, evaluación de propuestas y orden de
compra.
Inclusión automática de la firma del responsable de compras en los impresos.

Gestión del Talento Humano

Registro de empleados y parametrización de contratos por perfiles ocupacionales y cargos.
Liquidación y causación de nómina.

Generación de parafiscales.
Auditoría a la facturación.

Gestión Documental

Archivo híbrido (digital y escaneado) con seguridad y confidencialidad.
Importación de documentos clínicos y gestión de exámenes o soportes.
Control integral de acceso a documentos por encargados.

Sistema de Gestión de Calidad

Plan de mejora (ficha 5W1H) y análisis de no conformidades.
Registro y seguimiento a PQRS.
Reporte de indicadores obligatorios en salud.
Elaboración de actas de reuniones SGSC.
Cargue automático de acciones desde actas y PQRS a la ficha 5W1H.

Gestión de Cuentas Médicas

Preparar facturaciones para clientes (EPS u otros pagadores).
Realizar los informes por períodos contables en relación con el módulo de contabilidad.
Auditoría y revisión de facturas durante el armado de la cuenta.
Organizar facturas para la DIAN y cuentas de cobro.
Conciliación de cartera según Circular 030 de 2013.
Generar RIPS bajo normatividad vigente.
Gestionar con seguridad y confidencialidad un archivo híbrido de forma digital y escaneada,
permite importar los diferentes tipos de documentos clínicos.
Gestionar exámenes, soportes clínicos y mantener el control integral de los documentos y los
encargados de acceder a ellos.

Presupuesto

Compromisos y disponibilidad presupuestal.
Hoja de vida de rubros.
Movimientos: pagos, obligaciones, adiciones, traslados y reducciones.
Integración con contabilidad, tesorería, nómina, cartera e inventarios.

Contabilidad y Cartera

Facturar liquidaciones contables y generar documentos de ley.
Pagos por cheques o transferencias DISFÓN.
Trabajar por períodos contables.
Recolectar facturas del módulo facturación
Certificados de impuestos en medios magnéticos.
Conciliaciones bancarias y balances de prueba.
Gestión de activos (depreciación, traslados, bajas).
Cartera: radicación de facturas, radicación y respuesta de glosas, pagos y conciliación de cartera.

4. Interoperabilidad: Resumen Digital de Atención (RDA)

En cumplimiento de la **Resolución 1888 de 2025** y los lineamientos del Ministerio de Salud y
Protección Social, se incluye el módulo de interoperabilidad para la generación y transmisión de
datos al **Resumen Digital de Atención (RDA)**.
Alcance Técnico: Ajuste del ecosistema Genoma Plus para la generación de archivos bajo
estándares internacionales **HL7-FHIR y JSON**.
Cobertura Asistencial: Integración de la información clínica generada en los servicios de
Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización para su disposición en la plataforma nacional
de interoperabilidad.
Conexión Técnica: Implementación de nodos de comunicación segura para el envío de
datos en tiempo real al Ministerio de Salud.
Capacitación: Entrenamiento especializado al personal asistencial sobre el diligenciamiento
de registros clínicos estandarizados y seguridad de la información.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES (Aspectos Legales)
Implementación: Incluye el cargue de bases de datos, capacitación técnica para la parametrización
institucional, pruebas de integridad referencial y generación de reportes operativos.
Parametrización: Es responsabilidad directa del cliente realizar la configuración de sus procesos
internos, contando siempre con la asesoría y el acompañamiento constante de Genoma.
Soporte Técnico: Se ofrece soporte a distancia (línea/teléfono) en horas hábiles hasta por 1 hora
diaria durante los 3 meses de garantía inicial.
Tarifas de Soporte Adicional (2026): Hora en línea: $168.640 + IVA; Hora presencial: $234.222 +
IVA.
Nota: Los valores presenciales NO incluyen transporte ni alojamiento.
Capacitación: El cliente es responsable de seleccionar al personal idóneo para recibir la formación
y asegurar su asistencia obligatoria.
Mantenimiento: El usuario no cancelará montos adicionales por concepto de "mantenimiento"
preventivo del aplicativo ni por la generación de informes estándar incluidos en el software.

Mejoras Futuras: Ajustes por cambios normativos de ley o mejoras personalizadas solicitadas se
implementarán bajo nuevos acuerdos económicos.
Propiedad Intelectual: El Sistema Genoma y cualquier modificación posterior son propiedad
exclusiva de Genoma Technological Solutions SAS. La licencia de uso temporal no implica, bajo
ninguna circunstancia, la cesión de derechos de autor.
PARAGRAFO: EL CONTRATISTA DEBE MANTENER EL SOFTWARE ACTUAIZADO A LOS LINEMIENTOS DEL MINSALUD.
6. Efectuar el pago al sistema integral de seguridad social, el cual deberá ser acreditado para cada pago, tal como lo dispone el parágrafo 1° artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 5.- El contratista será civilmente responsable ante terceros por todos los daños y perjuicios que cause cada vez que realice un soporte y-o visita, es decir cada vez que ingrese a este. 7.- El contratista se compromete a pagar las sanciones contractuales que imponga la institución por concepto de incumplimiento parcial o total del contrato. 8. Cumplir con las actividades soporte de software.
VALOR Y FORMA DE PAGO PLANTEADA: El valor del contrato es de SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($75.991.150) se pagará de la siguiente manera: A) SIETE (7) pagos mensuales vencidos contados a partir de la suscripción del acta de inicio, cada una por la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON QUINIENTOS SETENTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($10.855.878,571) previa presentación de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes y certificación a satisfacción del supervisor. Previa presentación de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes y certificación a satisfacción del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán dentro de los primeros quince (15) días calendarios del cada mes. Previa presentación de factura o cuenta de cobro. El valor del presente proceso de contratación obedece a la experiencia e idoneidad del contratista.
Atentamente,

Original Firmado
MARINO JOSE BRUN BULA
Gerente

Proyecto: MDP/AJE