

	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO			
	NIT 900.004.059-7			
	MEMORANDO DE CONTRATACIÓN			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página 1 de 4	

Castilla La Nueva - Meta, 21 de mayo de 2026

Señores:

SC- PROSOFT S.A.S.

NIT: 900.448.596-6

R. L.: GABRIEL ENRIQUE BOHORQUEZ CASTAÑO

C.C: 17.329.215 expedida en Villavicencio - Meta

Dirección: Km 1 Vía Restrepo, vereda vanguardia Villavicencio - Meta.

Teléfono: (8)6648666

Email: administracion@prosoft.com.co

Prosoft
NIT. 900.448.596-6
Recibido

Ref. INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA –SERVICIOS DE MANTENIMIENTO 2026-237

Cordial saludo,

El HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Prestación de Servicios de Mantenimiento, cuyo objeto ***"PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE SC PROSOFT, CON ACTUALIZACIONES EN LA NUBE, PROGRAMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD, TESORERIA, INVENTARIOS, NOMINA, PRESUPUESTO, FACTURACION SALUD, ESTADISTICA, RIPS, HISTORIAS CLINICAS, RESULTADOS DE EXAMENES DE LABORATORIO E IMAGENOLOGIA Y PROVEEDOR ELECTRONICO, PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA."***, de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

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

Los siguientes ítems son los elementos que se espera sean suministrados por un tercero, así:

SERVICIO DE SOPORTE DEL SOFTWARE PROSOFT
A. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION EN NUBE
B. PAQUETE DE TIMBRADO DE DOCUMENTOS (80.000 documentos por año)
C. MENSAJERIA DE TEXTO
D. DESARROLLO DE POWER BI
E. AGENDAMIENTO WEB Y DIGITURNO

1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por parte del SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$72.234.800) M/CTE.**

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

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **A. UN PAGO MENSUAL** por valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$9.976.400) M/CTE. IVA INCLUIDO.**, y **B. UN PAGO ÚNICO** por valor de **DOS MILLONES**

CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) MCTE. IVA INCLUIDO., siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con treinta (30) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

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

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA será responsable y se obliga a:

1. Iniciar la ejecución del presente contrato solo una vez cumplidos los requisitos exigidos para ello y, a más tardar, dentro del día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio.
2. Efectuar las modificaciones y actualizaciones del programa PROSOFT, que, por motivos legales, por funcionalidad o por requerimientos de la entidad contratante sean necesarias.
3. Prestar la asistencia técnica requerida para optimizar el uso y operación del programa, para lo cual se comprometen a efectuar por lo menos una visita mensual a las instalaciones de la empresa para validación y revisión, y las que sean necesarias cuando las circunstancias de la operatividad del programa lo ameriten, dando prioridad a los estados de paralización de algún puesto de trabajo.
4. El servicio será prestado en las instalaciones de EL HOSPITAL.
5. Solucionar los problemas que se presenten con el software.
6. Capacitar al Personal de las diferentes dependencias, al menos una vez al mes en pro del mejoramiento del servicio de la institución, especialmente al personal nuevo.
7. El contratista presentará informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, realizando dicho informe con detenimiento, consignando información verídica de la ejecución del período contractual a informar.
8. Adecuar módulos y procedimientos a las necesidades de la entidad, para ello, analizará la necesidad de la entidad y adecuará con el personal de la programación los requerimientos, de igual forma ajustará y software a los requerimientos legales que exija o recomiende las autoridades del sector salud o las que legalmente otra entidad exija.

PARÁGRAFO: ninguna de las adecuaciones de las que trata este numeral serán objeto de cobro adicional o de alguna compensación extra.

10. El CONTRATISTA deberá entregar un paquete de 9.000 documentos para el timbre contable según los siguientes procesos: I. LICENCIA DEL SOFTWARE PARA LA EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA. II. LA

GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE FORMA ELECTRÓNICA DEL DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE. **III. EMISIÓN FACTURA ELECTRÓNICA.** PARÁGRAFO: los documentos estarán disponibles a hasta que se agoten, sin importar las vigencias. El CONTRATISTA deberá garantizar y asegurar que el software y el servicio se preste adecuadamente, por lo que deberá garantizar su operatividad en las mejores condiciones y deberá cumplir con las actualizaciones o adecuaciones que exige la DIAN. Las actualizaciones y adecuaciones no tendrán ningún costo. **11.** El CONTRATISTA de forma única y temporal, actualizará, adecuará y capacitará a la entidad sobre los servicios y procesos objetos del contrato **12.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el deber legal de afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral, y en su medida, los correspondientes a los aportes parafiscales. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato. **3.** Cumplir con el objeto del Contrato de conformidad con las políticas, disposiciones, normas reglamentarias, o según el encausamiento del contrato por quien ejerce la supervisión, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la actividad. **4.** Utilizar adecuadamente la información y los bienes facilitados para el desarrollo del contrato, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización. **5.** Devolver a la terminación del Contrato, los bienes o documentos referidos en el numeral anterior. **6.** Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. **7.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. **8.** En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, EL CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias. **9. El CONTRATISTA mantendrá los permisos, habilitación, condiciones y medios necesarios, relacionados con la actividad económica y profesional, para ejecutar el contrato.** PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga de forma diligente a informar a la entidad de la situación administrativa o legal que le da pérdida a su capacidad operativa según las normas y la capacidad empresarial. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de esta obligación da lugar de forma directa e inequívoca a la aplicación de la cláusula penal del contrato.

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

EL HOSPITAL se compromete para con EL CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como la información, elementos y herramientas para los servicios, que se requiera para tal fin. **3.** Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. **4.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **5.** Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo. **6.** EL HOSPITAL entregará los criterios de calificación de la actitud de los profesionales en la práctica del servicio de salud y evaluará la adherencia a ellos, lo anterior como una forma de cumplir con los propósitos institucionales de Humanización del Servicio en Salud.

2.4 EXPERIENCIA

Para Acreditar Experiencia: Deberá entregar soporte de la experiencia relacionada, mediante certificaciones laborales o contractuales, en su defecto, con copia de contratos ejecutados y terminados, que sumen un total de SEIS (6) MESES como mínimo y un máximo de DOS (2) AÑOS, dándole prioridad a la experiencia más reciente. Deberá el proponente organizar la experiencia bajo los anteriores criterios y ordenando las certificaciones en orden cronológico. La experiencia debe acreditarse en documentos plenamente legibles, con buena resolución y sin manchones

3. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA para la ejecución del contrato, **SI** deberá presentar pólizas, considerando: **I.** Que, en atención al valor del contrato **SI** requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto en el Estatuto de Contratación de la Entidad, en su artículo 8°, inciso tercero, se contempla la obligatoriedad para los contratos superiores a veinticinco (25) S.M.L.M.V. **II.** Que, en el análisis del riesgo en los Estudios Previos, **SI** se estableció la necesidad de suscripción de pólizas para cubrir el riesgo del contrato; **III.** Que, el Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y aspectos a tener en cuenta, se ha requerido la suscripción de pólizas. Así:

- A. Una Póliza de Cumplimiento** su cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato.
- B. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** su cuantía será equivalente al 5% del valor total del contrato y cubrirá la ejecución del mismo y tres (3) años más.

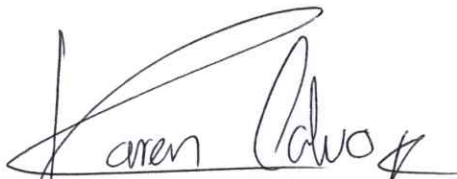
PARÁGRAFO: Las pólizas deberán ser entregadas a la entidad en los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, para la revisión y posterior a probación de EL HOSPITAL.

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

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

Cordialmente,



KAREN DAYANA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Karen Dayana Calvo Aguirre Subgerente Administrativo Y Financiero	Cristian Camilo Torres García Asesor Jurídico - Contratación	Karen Dayana Calvo Aguirre Subgerente Administrativo Y Financiero