1. IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL ESTUDIO.

FECHA:	23/07/2026
OBJETO:	GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1 MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud de los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La Ley 100 de 1993, en su preámbulo consigna "El sistema de seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos de que disponen las personas y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad".

Que la misma ley establece en su artículo 153 "Además de los principios generales consagrados en la constitución política, son reglas del servicio público de salud, rectoras del sistema general de seguridad social en salud las siguientes: (...) 9. Calidad. El sistema establecerá mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimiento y práctica profesional. De acuerdo a la reglamentación que expida por el gobierno, las instituciones prestadoras deberán estar acreditadas ante las entidades de vigilancia.

La Ley 100 de 1993 creó una nueva categoría de entidades públicas, en su artículo 194 estableció que las Empresas Sociales del Estado son entidades públicas descentralizadas de categoría especial, y en desarrollo de dicha norma expidió el Decreto 1876 de 1994 que en el artículo primero ratifica la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado, en el sentido de que las mismas constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.

En uso de esa potestad legal la Asamblea Departamental de Antioquia, mediante Ordenanza 44E del año 1993, creó la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA, entidad que, como se dijo, hace parte de una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, con autonomía administrativa y financiera.

Según el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia corresponde al Estado garantizar el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud y de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos, ello no significa que tenga que asumir en forma directa su prestación; en tal sentido el texto constitucional es claro al señalar.

"(...) los servicios pueden ser prestados por el Estado directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares".

Conforme a lo señalado, es claro que esta disposición constitucional permite la coexistencia de numerosas formas de atención en salud por diferentes actores, públicos y/o privados, permitiendo al Estado la contratación de servicios que aseguren la prestación eficiente a los ciudadanos, ello sin renunciar a la responsabilidad de vigilancia y control que debe

ejercerse para asegurar la calidad y pertinencia en la atención, precisa el texto constitucional que "En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios".

El amplio desarrollo legal que ha tenido ese aparte constitucional, desde la Ley 10 de 1990 hasta la Ley 100 de 1993, con otras tantas disposiciones legales y numerosos decretos reglamentarios, permiten inferir sin lugar a dudas que es posible y legal la contratación de servicios de salud o de otros servicios que garanticen la buena prestación del servicio de salud.

Ratifica lo anterior el artículo 194 de la Ley 100, que consagra:

"La prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las empresas sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo".

Es importante señalar que, dada la especialidad que la misma ley le otorgó a las E.S.E HCUP, con el propósito de hacerlas competitivas ante el mercado de salud y que existiera igualdad de condiciones con los prestadores privados, el artículo 195 de la citada Ley 100, al señalar el Régimen Jurídico al que se someterán, precisó en el numeral 6° que éstas, en materia contractual, se regirán por el derecho privado, permitiendo que discrecionalmente utilice las cláusulas exorbitantes establecidas en la Ley 80 de 1993 si lo considerare necesario; indica lo anterior, que todas las actuaciones contractuales de la E.S.E HCUP se rigen por las disposiciones del derecho privado, no obstante, tal y como lo han advertido las Altas Cortes, deben atenderse los principios de la función pública.

Por su parte, también el Consejo de Estado ha hecho pronunciamientos en los que reafirma la posibilidad legal de contratación de los servicios de salud con otros actores, así pues, la Sentencia 0532 del 19 de agosto de 2010, en su parte motiva indicó:

"(...) por otra parte y conforme lo establece la Constitución Política de Colombia, es innegable que la prestación de los servicios públicos no está reservada de manera exclusiva a los entes públicos. (...)

En idéntico sentido, la Corte Constitucional en Sentencia C-665 del 8 de junio de 2000 con ponencia del Dr. José Gregorio Hernández Galindo, precisó que los servicios pueden ser prestados por el Estado de manera directa o indirecta, previendo en todo caso que puede hacerse a través de comunidades organizadas o de particulares.

De igual forma la Ley 1438 de 2011, en el artículo 59, permite la operación con terceros, señala el texto legal que "las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad".

El texto arriba citado fue objeto de análisis por parte de la Corte Constitucional; en Sentencia C-171 de 2012 que declaró exequible el referido artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, bajo el entendido de que la potestad de contratación otorgada por este artículo a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, podrá llevarse a cabo, siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa Social del Estado o cuando se requieran conocimientos especializados.

Son entonces tres (3) condiciones precisas que señaló la Alta Corporación, deben reunirse para que proceda legalmente la contratación con terceros, y en todo caso deberá cumplirse con al menos una de ellas. Para el caso que se propone en el presente estudio previo, se da una (1) de las tres (3) posibilidades señaladas por la Corte, por cuanto no pueden llevarse a cabo por parte del personal de planta de la institución, toda vez que no se cuenta con personal suficiente para realizar tales actividades.

Ha precisado el Consejo de Estado en Sentencia 0532 del 19 de agosto de 2010, que conforme lo establece la Carta Magna, es innegable que la prestación de los servicios públicos no está reservada de manera exclusiva a los entes públicos, en todo caso debe atenderse la demanda en salud de la población usuaria, prestando los servicios en debida forma, con pertinencia y oportunidad, con el personal suficiente e idóneo, y si para ello se hace necesario contratar los servicios con entidades

externas, deberá hacerse exigiendo de éstos suficiencia, idoneidad y profesionalismo para garantizar que los procesos que tiene la ESE Hospital César Uribe Piedrahita y la atención en salud, se cumplan en debida forma.

2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita ha definido, conforme a su Plan de Desarrollo Institucional, una estructura organizacional basada en procesos misionales, estratégicos y de apoyo que orientan la operación y sostenibilidad del servicio público en salud. Dentro de esta estructura, el proceso de Gestión Financiera, y particularmente el subproceso de facturación, glosas y radicación de cuentas, constituye un eje crítico, no solo por su función técnica, sino por su impacto directo en el flujo de ingresos y la estabilidad financiera de la entidad.

La contratación que aquí se sustenta busca garantizar la ejecución operativa de actividades esenciales dentro de este subproceso, incluyendo la auditoría administrativa de cuentas, el proceso de radicación, el análisis y respuesta a glosas, así como la gestión de devoluciones, conforme a los requerimientos técnicos, normativos y funcionales del sistema de salud. La adecuada ejecución de estas actividades resulta indispensable para asegurar la viabilidad financiera de la E.S.E., en tanto la facturación de servicios prestados a las Entidades Responsables de Pago representa su principal fuente de ingreso.

Actualmente, la E.S.E. cuenta con los siguientes cargos en planta:

- Área científico - asistencial: 1 médico especialista, 9 médicos generales, 3 médicos en SSO, 3 enfermeras, 5 enfermera en SSO, 1 profesional universitario - bacteriología, 1 técnico área salud, 29 auxiliares de enfermería, 3 Aux. laboratorio clínico, 1 auxiliar de farmacia.
- Área administrativa: 12 auxiliares administrativos (admisiones facturación, call center, archivo clínico y archivo administrativo), 4 técnicos administrativos (tesorería, recursos humanos, contable, gestión documental) y 1 contador

Estos resultan insuficientes para atender la operación de la entidad.

Las actividades objeto del contrato han sido previamente identificadas en el mapa de procesos institucional, y se desarrollarán con enfoque funcional y resultado verificable. La contratación no implica delegación de competencias estructurales de la entidad, sino una estrategia legítima y necesaria para fortalecer operativamente un proceso de apoyo que, por su naturaleza, exige personal idóneo, capacitado y con experiencia acreditada, tal como se describe en los perfiles y requisitos exigidos en la ficha técnica del estudio previo. El contratista asumirá, bajo su cuenta y riesgo, todas las obligaciones laborales y de seguridad social derivadas del equipo humano que vincule, sin que se configure relación jurídica directa entre la E.S.E. y dicho personal.

La ejecución del contrato estará sujeta al cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y contractuales establecidas por la entidad, y será supervisada directamente por la Subgerencia Administrativa y Financiera, la cual verificará las actividades mediante informes mensuales de cumplimiento. Este control institucional permitirá asegurar el desarrollo eficiente y conforme a derecho de los procesos delegados, en concordancia con las políticas internas de calidad, transparencia y gestión del riesgo adoptadas por la E.S.E.

Desde el punto de vista presupuestal, esta contratación se enmarca en una política de prudencia fiscal. La entidad se encuentra tramitando un Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero, orientado a la recuperación progresiva de la sostenibilidad financiera institucional, con ocasión de la crisis financiera que atraviesa por cuenta de los pasivos acumulados con sus proveedores, por la falta de pago que a su vez mantienen las ERP con el Hospital. Así mismo, habida cuenta de que la entidad no recibe transferencias para su operación y esta se sostiene con los recursos de la venta, los cuales son variables y dependen de la demanda y del pago efectivo que realicen las ERP.

En este contexto, la entidad ha adoptado medidas de prudencia y responsabilidad fiscal que impiden comprometer recursos más allá de los niveles de caja efectivamente disponibles, razón por la cual la contratación proyectada se estructura con un alcance temporal acorde a esa disponibilidad, sin perjuicio de su eventual ampliación en función del comportamiento futuro del recaudo.

Así mismo, la entidad ha iniciado estrategias de formalización laboral desde el año 2025, mediante el uso de las plazas vacantes en su planta de cargos, la creación de un nuevo cargo en el mes de octubre, y para 2026, como parte de la política para disminuir el riesgo de daño antijurídico derivado de la litigiosidad asociada a la falta de pago de ex contratistas a sus empleados y de las consecuentes condenas en solidaridad en contra de la entidad, así como el reciente llamado del Ministerio de Trabajo para iniciar tareas de formalización laboral, ha estructurado las medidas que le permitan avanzar en ese propósito de formalización.

En conclusión, esta contratación constituye una medida necesaria, jurídicamente viable, técnica y operativamente fundamentada, y financieramente sostenible, orientada a garantizar la ejecución de los procesos asistenciales esenciales en una institución de segundo nivel de atención, bajo los principios de eficiencia, legalidad, control fiscal y atención digna para la población del Bajo Cauca Antioqueño. Esta medida permite a la E.S.E. cumplir con su objeto social sin comprometer la sostenibilidad institucional ni vulnerar los principios del régimen de contratación pública.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES.

GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA

3.1 DEFINICION TECNICA COMO LA ESE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.

La E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita para satisfacer esta necesidad requiere del siguiente personal.

PROFESIÓN	CANTIDAD	REQUISITO
Técnico o Tecnóloga en Auxiliar Administrativo en Salud o Facturación de Servicios de Salud.	58	• Hoja de vida (Según modelo de función pública) • Fotocopia de la cedula de ciudadanía. • RUT • Fotocopia de acta de grado y diploma de Bachiller • Fotocopia de diplomas de grado. • Fotocopia del acta de grado. • Fotocopia de Antecedentes Judiciales • Certificados antecedentes fiscales • Certificados antecedentes disciplinarios • Certificado de Medidas correctivas • Esquemas de Vacunación. • Conocimiento en la clasificación de documentos. • Curso atención al Cliente. • Manejo de Herramientas Office • Conocimiento en facturación y Auditoria. Experiencia mínima de 6 meses en admisiones y facturación.

3.2 CLASIFICADOR UNSPSC.

Los bienes requeridos por la E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita en el proceso de contracción se encuentran clasificados en los siguientes códigos.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
85	8510	851016	85101600	Personas de soporte de prestación de servicio de salud

3.3 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Contratar por su cuenta y riesgo el equipo humano descrito en la ficha técnica para ejecutar el objeto contractual, garantizando disponibilidad permanente y el reemplazo del mismo de manera inmediata ante cualquier eventualidad para asegurar la continuidad del servicio.
2. En caso de que el contrato se adjudique a una asociación sindical, esta designará un coordinador que dirija a los afiliados partícipes, elabore los cuadros de turnos y ejerza la potestad disciplinaria, y toda instrucción de la E.S.E. se surtirá por conducto de ese coordinador.
3. En ese mismo evento, la asociación sindical adoptará un manual operativo propio que incorpore las guías de habilitación como marco técnico.
4. Con anterioridad a la suscripción, y en el mismo supuesto, la asociación sindical acreditará que realizó la respectiva asamblea con votación personal, libre y que tiene una antigüedad mínima de seis meses.
5. El equipo humano no podrá vulnerar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades legales y es responsabilidad exclusiva del contratista verificarlo.
6. El contratista se obliga a propender para que su equipo humano tenga los cursos de inducción y entrenamiento que permita brindar servicios de calidad, establecerá un programa de evaluación del desempeño midiendo el cumplimiento efectivo de los procesos contratados y las evaluaciones se planearán de acuerdo a la ley que regule la materia.
7. Para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o actividades conservaran excelente presentación personal, estar debidamente uniformado por parte del contratista, portar carnet de identificación y elementos de protección personal.
8. El contratista responde por su cuenta y riesgo por cada proceso, para ello en virtud del principio de coordinación y planeación elaborará cuadros de turnos sin que superen las horas reglamentadas por la Ley 1042 de 1978, Ley 269 de 1996, Ley 909 de 2004, Ley 2101 de 2021 y demás leyes vigentes que regulen la materia, en todo caso el trabajo suplementario solo se pagará dentro del marco de ley.
9. El contratista por su cuenta y riesgo afiliará y pagará la Seguridad Social integral, para fiscales y Riesgos Profesionales conforme a lo establecido en lo dispuesto en las Leyes 797 de 2003, artículos 3 y 4, 100 de 1993, artículo 157, y 1122 de 2007, artículo 18; dar cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y demás que regulen la materia, y presentar certificado escrito del cumplimiento de estos firmado por el representante legal y el revisor fiscal.
10. Será por cuenta exclusiva del contratista y de sus asociados, el cumplimiento de las obligaciones por concepto de honorarios, salarios, compensaciones, aportes a la seguridad social, para fiscales y prestaciones sociales a favor del equipo humano que contrate para la ejecución del objeto del contrato. Cuando la contratación adelantada por el contratista conlleve a suscribir contratos de trabajo, en la forma que lo establece el artículo 22 del CST o conlleve a la suscripción de contratos por prestación de servicios, es obligación verificar, por parte del contratista, lo dispuesto en las Leyes 797 de 2003, artículos 3 y 4, 100 de 1993, artículo 157, y 1122 de 2007, artículo 18
11. Teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar y dada la indemnidad pactada, el contratista garantizará, en caso que la ejecución sea directa, o exigir y verificar, cuando la ejecución de las actividades sea indirecta, el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, así como la entrega oportuna de elementos de protección personal, de acuerdo con el nivel de riesgo de la actividad, y la adopción de los protocolos de bioseguridad necesarios para la realización de las actividades incluidas en el contrato..
12. El contratista se obliga a dar trato humano, respetuoso y buen trato a su equipo humano.
13. Constituir oportunamente las pólizas de garantías y mantenerlas vigentes durante todo el plazo del contrato, mantener vigentes las autorizaciones y requisitos legales del contratista para su operación y velar por el estricto cumplimiento del régimen de trabajo asociado y de compensaciones.
14. El contratista tendrá un representante y/o supervisor del contrato que sirva de enlace entre la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita y la empresa contratista, que tenga la facultad para decidir, solucionar, definir de fondo lo que se llegaré a presentar durante el desarrollo del objeto contratado.
15. Garantizar a la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita, mediante acreditación de certificación escrita expedida por el Representante Legal, la cual se adjuntará a la factura para pago, que los contratos celebrados con su equipo de trabajo constan por escrito y cumple de manera estricta con los mandatos legales frente a sus obligaciones adquiridas por medio de este.
16. EL contratista elaborará informe mensual de todas las actividades realizadas por su equipo de trabajo y adjuntará las evidencias.

17. Entregar archivo con las hojas de vida de todo su equipo humano contratado para ejecutar los procesos, subprocesos y/o actividades del objeto contractual; verificar los títulos obtenidos con la respectiva entidad que los otorga y entregar certificación firmada por el representante legal; realizar la verificación de SARLAFT y entregar la certificación firmada por la persona encargada.
18. En los casos de quejas, recibirá, tramitará, investigará, adoptará las medidas preventivas, correctivas y sancionatorias a su equipo humano cuando estos incurrieren en faltas, fallas o anomalías que afecten el servicio, atenten contra los usuarios u contra los intereses de la ESE HCUP.
19. El contratista de manera libre y voluntaria se compromete a mantener indemne a la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita ante cualquier reclamación derivada de la ejecución del objeto contractual. Así mismo, el contratista se compromete a actuar directamente por su cuenta y riesgo en las acciones judiciales, legales, extralegales, administrativas o de cualquier índole en las que sea llamado como parte, y en ningún caso la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita será llamada en garantía ni de forma solidaria, en virtud de la ejecución del objeto contratado.
20. Suministrar los equipos, elementos y bienes que requieran sus asociados, colaboradores o trabajadores para realizar sus actividades.
21. Velar por la adecuada y racional utilización de los insumos y recursos de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita, tales como equipos, elementos y bienes que de manera excepcional sean entregados para desarrollar el objeto contractual, lo cual se entiende, respecto a los últimos, que se entregan en calidad de comodato; si se comprobare mal uso, perdida o detrimento atribuible al equipo humano del contratista, éste último resarcirá el daño económico, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar; bajo ninguna circunstancia se podrá sustraer ni copiar información de la entidad y se debe manejar de manera confidencial, y por ningún motivo la empleará en beneficio propio o de terceros.
22. El contratista se compromete a guardar el secreto profesional, a proteger la información, los documentos, la intimidad y el buen nombre de todos los usuarios de la ESE HCUP, Así mismo exigirá a su equipo de trabajo el diligenciamiento de la historia clínica, facturas, registros y demás documentos de acuerdo con el mandato legal y responderá pecuniariamente por los errores de su equipo de trabajo.
23. Las facturas serán conforme a lo exigido por la DIAN, se diligenciarán discriminando uno a uno los conceptos cobrados, su valor, la administración, impuestos a lugar.
24. Responder pecuniariamente por concepto de glosas, daños, perjuicios y sanciones derivadas por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de las actividades contratadas.
25. Cumplir y acatar las recomendaciones del Supervisor del contrato designado por la ESE HCUP, dar aviso de situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato.
26. Asistir a las reuniones programadas por la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita a que sean invitados.
27. Hacer parte en actividades en materia de acreditación, PAMEC Programa para el Mejoramiento de la Calidad de la atención en Salud) y Sistema de Garantía de la calidad (SOGCS).
28. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y legales establecidos para el servicio, así como cualquiera otra disposición interna que tenga que ver con el desarrollo del objeto contractual
29. Acoger las disposiciones del SG-SST (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo), conforme a los lineamientos trazados por el Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social
30. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Administración de Riegos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de destrucción Masiva -SARLAFT-FPADM, adoptadas por la ESE y aprobados mediante Acuerdo N° 7 del 29 de agosto de 2022 por la Junta Directiva; entregando los soportes necesarios requeridos por la E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita.
31. Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude aprobados mediante Acuerdo N° 8 del 29 de agosto de 2022 por la Junta Directiva, entregando los soportes necesarios requeridos por la E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita.
32. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata la situación al supervisor del contrato. La E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita, presentará las objeciones al contratista sobre las novedades en el desarrollo del objeto del contrato, para que éste realice los ajustes que estime necesarios, adelante los procesos disciplinarios internos y demás acciones que garanticen el correcto cumplimiento del objeto contractual.
33. El contratista presentará el plan de capacitaciones para sus asociados, relacionado con temas de cooperativismo, asociaciones sindicales, ejecución de convenio de contrato sindical, compensaciones, reglamento interno de trabajo y periodicidad de sus asambleas.

34. Presentar dentro de los 15 días hábiles a la firma del contrato sindical la constancia de radicación de la copia del contrato sindical ante el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social. Dando cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 482 del Código Sustantivo del Trabajo.
35. La asociación sindical deberá llegar a la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita toda la documentación necesaria para el cumplimiento de los requisitos de los artículos 482 y siguientes del CST, cumplir con lo preceptuado por el Decreto 1072 de 2015, modificado por los Decretos 0581 y 0661 de 2026 Artículo 2.2.2.1.19. Autorización para la celebración del contrato sindical, Artículo 2.2.2.1.21. Existencia previa y afiliados del sindicato, Artículo 2.2.2.1.27. Asamblea anual, Artículo 2.2.2.1.28. Reglamento del contrato sindical y Artículo 2.2.2.1.30. Depósito del contrato sindical y demás que sean requeridas por el ordenamiento jurídico.
36. Dar cumplimiento al enfoque basado en la humanización del servicio, buen trato y trabajo en equipo.
37. El Contratista se obliga a garantizar que el talento humano que se contrate tendrá la inducción necesaria para desempeñar el cargo específico para el cual fue contratado antes de iniciar sus labores.
38. El contratista se obliga a entregar un certificado donde relacionan el link que entregaron a talento humano, donde la historia laboral deberá estar organizada de la siguiente manera:

    EVIDENCIAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:
    - Resultados de Prueba de conocimiento funcionales
    - Resultados de Prueba de conocimientos básicos
    - Resultado de Prueba psicotécnica
    - Resultado Entrevista
    - Concepto de selección (que incluya la confirmación del perfil)

    DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
    - Hoja de vida detallada de acuerdo con los requisitos exigidos y en acuerdo con la ESE; Verificación de títulos (asistencial RETHUS, el resto en las entidades educativas); Verificación SARLAFT y antecedentes.
    - Soporte de entrega de su manual de funciones (en el manual de funciones que el perfil sea coherente, es decir si el cargo para el que se contrato es de técnico que el perfil no pida profesional). Adicionalmente la ESE debe tener acceso al manual de funciones completo de cada proveedor
    - Resultado individual de la Evaluación de desempeño (hace parte de su Historia Laboral)
    - Soporte del proceso de inducción general (Certificado en su expediente laboral)
    - Soporte de la inducción específica del cargo para el cual fue contratado (certificación) este certificado debe tener el visto bueno de talento humano de la ESE
39. Las demás que en derecho correspondan para el cumplimiento del objeto contratado.

3.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

3.4.1 Facturación Consulta externa.

1. Recibir orden medica al usuario y verificar si el estado del paciente en la respectiva EPS, aseguradoras u otros. Si está activo proceder a facturar. En caso de estar inactivo en el servicio de urgencia, se debe realizar afiliación, en caso tal sea por estado en mora se le debe notificar al paciente que su cuenta es particular ya que no permite realizar una afiliación
2. Generar orden de servicio de laboratorio, rayos x, ecografías, patologías, consulta con médico general o especialista y otras.
3. Realizar las facturas de las ordenes de servicios donde se relacionan todos los servicios prestados a los usuarios por parte de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita a las respectivas EPS, aseguradoras u otros.
4. Facturar pacientes que se encuentran dentro de la cápita de UPC y PYP a las EPS de Savia Salud, Coosalud y otras.
5. Buscar resultados de las facturas generadas para pasar a la auditoria con cada uno de sus soportes correspondientes.
6. Facturar taquilla presencial, particulares contributivos, maternas etc.
7. Admisión de pacientes que aún no se encuentran registrados en CNT.
8. Brindar la atención y orientación clara y precisa que requieren los usuarios después de generar la orden de servicio.
9. Recopilar la información del paciente para la entrega de las órdenes médicas e historia clínica generadas por el médico.

10. Indicarle al paciente el proceso que debe realizar con su EPS, aseguradora u otras.
11. Realizar una base de datos donde se recopila a información del usuario, la cual será enviada a las encargadas de solicitudes de autorizaciones de las EPS de Savia Salud, Coosalud y otras.
12. Realizar carga masiva de la plantilla de usuarios de Coosalud todos los días.
13. Descargar y cargar los anexos de los usuarios en la plataforma de CNT.
14. Diligenciar y cargar a la plataforma de dynamicos todos los anexos de las órdenes medicas requeridas por Coosalud ara la autorización del servicio.
15. Responder de manera oportuna todas las solicitudes de Coosalud por medio del correo y conservar la trazabilidad.
16. Diligenciar y cargar anexos, historias clínicas en la plataforma dynamicos de Coosalud cuando la autorización se cargue para Medellín.
17. Relacionar en Excel los datos (número de caso y agenda) de las autorizaciones de Coosalud ya cargadas en dynamicos.
18. Realizar el diligenciamiento del anexo técnico 3 según solicitud.
19. Hacer carga masiva de los pacientes atendidos por el área de consulta externa que se solicitó autorización a SAVIA SALUD para los servicios ordenados por el médico y subir a la plataforma conexiones SAVIA SALUD.
20. Subir solicitud manual a conexiones savia.
21. Cargar la plantilla de solicitud d autorizaciones a plataforma conexiones SAVIA SALUD.
22. Responder oportunamente todas las devoluciones que solicita SAVIA SALUD por la plataforma conexiones SAVIA SALUD.
23. Cargar historias clínicas en la plataforma conexiones SAVIA SALUD.
24. Gestionar oportunamente los códigos de autorizaciones para servicios ambulatorios a las ARL.
25. Revisar y verificar en la plataforma de dynamicos que los casos estén aprobados para la generación de citas.
26. Revisar y verifica que las papelerías de los usuarios que requieren autorización de servicios médicos por accidente de tránsito (SOAT), estén completas y cumplan con lo exigido.
27. Autorizar servicios médicos, imagenología, laboratorios, procedimientos que se requieran para los usuarios por accidente de tránsito (SOAT).
28. Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contratado.

3.4.2 Fracturación PYM.

1. Reprogramación de citas y actualización de datos de los pacientes agendados para realización de TELEORIENTACION por parte de los médicos y enfermeras de los distintos programas de PYP.
2. Generar órdenes de servicios a diferentes EPS y ERP.
3. Facturar brigadas de unidad móvil y casa a casa que se realizan en el municipio, veredas y colegios.
4. Facturación de citologías realizadas en IPS, UMI, brigadas y casa a casa.
5. Asignar citas de control e ingresos a los diferentes programas de PYP.
6. Realizar solicitudes en dynamicos de Coosalud para su respectiva autorización, verificar en la historia clínica las interconsultas, hacer el anexo y subirlo la plataforma.
7. Asignar citas a los puerperios diarios.
8. Generar órdenes de servicios de tele consultas realizadas por los Médicos y Enfermeras.
9. Entregar HC, todos los anexos a los pacientes cuando salen de sus respectivas consultas médicas de PYP y asignarles la próxima cita de control.
10. Enviar por correo electrónico la relación de las ecografías asignada a cada materna con el fin de tener un control de las maternas a atender en ese día.
11. Asignar las citas a maternas de nutrición, psicología, ginecología.
12. Asignar citas por teléfono a usuarios de todas las EPS u ERP.
13. Asignar citas presenciales a usuarios de todas las EPS u ERP para ingresos y controles prenatales, crecimiento y desarrollo, hipertensión y diabetes.
14. Asignar citas a las demandas inducidas, realizadas en barrios y zonas rurales del municipio de Caucasia.
15. Captación y asignación de las citas de las diferentes bases de datos de Coosalud, Savia Salud y Nueva EPS.
16. Verificación y asignación de citas de todos los CDI y Madres Comunitarias del municipio de Caucasia.
17. Orientar, verificar y admisionar a todos los usuarios que vienen a solicitar citas por primera vez.
18. Seguimiento y verificación diaria de las agendas de Médicos y Enfermeras.
19. Traslado, programación y reprogramación de las agendas Médicas.
20. Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contratado.

3.4.3 Facturación Cirugía

1. Realizar los procesos y subprocesos administrativos de registro, admisiones indispensables para el ingreso de los pacientes programados y que van a ser intervenidos quirúrgicamente.
2. Revisar y verificar cada uno de los documentos soporte sean los requeridos y exigidos para la conformación de las cuentas de cobro a presentar a las ERP (EPS, ARL, SOAT, aseguradoras, entre otras). Su omisión genera responsabilidad solidaria por las glosas que se llegaren a generar.
3. Sacar las fotocopias necesarias e indispensables para soportar legalmente las atenciones realizadas según lo exigido en cada uno de los contratos con las ERP (EPS, ARL, SOAT, aseguradoras, entre otras).
4. Es obligación, revisar, verificar y cotejar que todos los insumos medico quirúrgicos, material de osteosíntesis y suministros hospitalarios utilizados con cada paciente estén uno a uno debidamente prescritos, codificados, registrados y cobrados en el RIPS e historias clínicas y demás.
5. Realizar las llamadas necesarias a todos los usuarios que van a ser intervenidos y dejar la evidencia, para indicarle el día, la hora de su procedimiento y recomendaciones pertinentes.
6. Entregar diariamente a la oficina central de facturación las cuentas de cobro con sus soportes para ser enviados a las ERP (EPS, ARL, SOAT, aseguradoras, entre otras) para su cobro.
7. Es obligación, revisar, verificar y cotejar los valores facturados por insumos medico quirúrgicos, material de osteosíntesis, suministros hospitalarios y honorarios correspondientes a cada uno de los procedimientos realizados y prescritos.
8. Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contractual.

3.4.4 Facturación Hospitalización

1. Facturar todos los servicios de hospitalización (Medicina interna, maternidad, pediatría, quirúrgico y cirugía)
2. Admisión de recién nacidos en la institución con respectiva trazabilidad
3. Subir las planillas quirúrgicas de pacientes que se encuentren en el servicio de hospitalización
4. Realizar los procesos y subprocesos administrativos de admisión que se requieren para el ingreso de los pacientes que van a ser hospitalizados.
5. Es obligación, revisar, verificar y cotejar que todos los insumos medico quirúrgicos, material de osteosíntesis y suministros hospitalarios utilizados con cada paciente estén uno a uno debidamente prescritos, codificados, registrados y cobrados en el RIPS e historias clínicas y demás.
6. Revisar y verificar cada uno de los documentos soporte sean los requeridos y exigidos para la conformación de las cuentas de cobro a presentar a las ERP (EPS, ARL, SOAT, aseguradoras, entre otras). Su omisión genera responsabilidad solidaria por las glosas que se llegaren a generar.
7. Sacar las fotocopias necesarias e indispensables para soportar legalmente las atenciones realizadas según lo exigido en cada uno de los contratos con las ERP (EPS, ARL, SOAT, aseguradoras, entre otras).
8. Realizar las llamadas necesarias a todos los usuarios que van a ser intervenidos y dejar la evidencia, para indicarle el día, la hora de su procedimiento y recomendaciones pertinentes.
9. Entregar diariamente a la oficina central de facturación las cuentas de cobro con sus soportes para ser enviados a las ERP (EPS, ARL, SOAT, aseguradoras, entre otras) para su cobro.
10. Es obligación, revisar, verificar y cotejar los valores facturados por insumos medico quirúrgicos, material de osteosíntesis, suministros hospitalarios y honorarios correspondientes a cada uno de los procedimientos realizados y prescritos.
11. Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contractual.

3.4.5 Hospitalización urgencias

1 Una vez recibido el triaje por parte del médico hacer la respectiva verificación de derechos de acuerdo a las bases de datos suministradas por las ERP contratantes o por medio electrónico verificando las páginas del DNP, Adres o en la página web de las diferentes ERP y demás.
2 Hacer los cargos generados en urgencia y hospitalización, cerrar el registro respectivo y generar la orden de servicio.
3 Abrir un nuevo registro al paciente (tipo de atención hospitalización) y asignar la cama respectiva en los casos de hospitalización.

4 Enviar anexo 2 y 3 con la actualización de la evolución de la estancia hospitalaria a las ERP con copia al correo de auditoria médica.
5 Al egreso de los pacientes hospitalizados o de salas de cirugías enviar anexo con el resumen de atención de la estancia hospitalaria o descripción de los procedimientos quirúrgicos al correo designado por la ERP con copia al correo de auditoría de cuentas médicas.
6 Realizar la apertura de la historia del recién nacido que será hospitalizado y enviar el anexo técnico 3 a la ERP.
7 Cuando el paciente es remitido a otra institución realizar la respectiva liquidación de cargos y anexar la documentación correspondiente de acuerdo al tipo de traslado.
8 Es obligación, revisar, verificar y cotejar que todos los insumos medico quirúrgicos, material de osteosíntesis y suministros hospitalarios utilizados con cada paciente estén uno a uno debidamente prescritos, codificados, registrados y cobrados en el RIPS e historias clínicas y demás.
9 Entregar las Historia Clínica, facturas con sus respectivos soportes de los pacientes que egresan del servicio de hospitalización o cirugía de manera inmediata (ambulatorio), en la facturación central al funcionario encargado de auditoría de cuentas.
10 Solicitud de planillas y cargue de las mismas
11 Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contratado.

3.4.7. Auditoria Administrativa –Cuentas

1. Recoger y llevar registro detallado de las órdenes de servicios que los facturadores realizan en su turno en el servicio de urgencia día y noche.
2. Auditar cada día todas las historias clínicas y órdenes de servicio que se generan en los servicios de urgencias y hospitalización: medicina interna, cirugía, quirúrgicos, pediatría, maternidad, y llevar la relación escrita en el informe diario de auditoría.
3. Llevar informe escrito y detallado de las facturas auditadas. Las buenas se relaciona para pasar FV y las que se devuelven para corregir u malas se relacionan para devolver al facturador el mismo día, con la finalidad que haga la corrección y la devuelva corregido máximo al día siguiente del recibido de esta. Es obligación llevar registro escrito de este control.
4. Revisar, auditar y garantizar que las ordenes de servicio que se le devuelven al facturador para corregir queden ok con lo exigido y relacionarlas para pasar FV. Realizará llamado de atención escrita con copia al contratista cuando halla que corregir por segunda vez la misma factura o la entregue por fuera del plazo máximo.
5. Anular todas las órdenes de servicios que requieran corrección después de su respectiva auditoria y relacionarlas por facturador las órdenes de servicios anuladas y notificar por escrito al contratista.
6. Atender y resolver las inquietudes, pregunta sobre las facturas auditadas
7. Relacionar las órdenes de servicio que están por FV.
8. Llevar relación de las inconsistencias que se encuentren en las historias clínicas y enviar esta, vía correo electrónico al supervisor de La ESE HCUP, al Supervisor del contratista y a la coordinadora encargada del contratista.
9. Descargar base de datos de Coosalud, SAVIA SALUD, NUEVA EPS y Otros, al mes correspondiente para la verificación de usuarios correspondientes a auditoria.
10. Enviar diario al supervisor del contratista y a la coordinadora del contratista y de la ESE HCUP encargada informe de auditoría diaria, donde se relacionan los nombres de los facturadores, servicios, cantidad de facturas buenas y malas.
11. Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contratado.

3.4.8 Glosas y Devoluciones

1. Diariamente realizar revisión del correo de glosas, descargar glosas y devoluciones de ERP designadas, registrar en un informe diario de trámite y directamente al CNT las glosas y devoluciones descargadas. Posteriormente se reenvía a archivo administrativo para que sea direccionada en GEDSYS.
2. Diariamente realizar revisión de GEDSYS, descargar glosas y devoluciones no encontradas en el correo igualmente registrar en un informe diario de trámite y directamente al CNT las glosas y devoluciones descargadas.
3. Recibir glosas y devoluciones de manera física entregadas por gestión documental y registrar en un informe diario de trámite o directamente al CNT.
4. Diariamente realizar revisión de las diferentes plataformas de las ERP (modulo glosas y devoluciones) designadas y registrar las glosas y devoluciones encontradas en un informe diario de trámite y directamente al CNT

5. Diariamente realizar revisión del correo de glosas, verificando respuesta a diferentes solicitudes realizadas a diferentes dependencias o ERP.
6. Realizar análisis y auditoria a glosas y devoluciones vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente Resolución 3047 de 2008 decreto 4747 de 2007 y de más normatividad pertinente al motivo de devolución. Su omisión genera responsabilidad solidaria para el reconocimiento y pago de esta a la ESE HCUP.
7. Tramitar soportes requeridos para dar respuesta a glosas y devoluciones recibidas que no se encuentran cargadas en CNT de ambas sedes.
8. Una vez auditada las facturas, revisando el cumplimiento de la norma mencionada y contar con los soportes de respuesta, se emite un argumento de respuesta a las diferentes ERP a cargo, esto cuando la glosa o devolución sea administrativa y requiera de algún cambio en la factura, soportes o donde se presente el error. Si es glosa asistencial se solicita apoyo al auditor designado por la E.S.E. La respuesta a glosa o devolución es obligación realizarse teniendo en cuenta la codificación de respuesta a glosas indicado en el manual de glosas y devoluciones Anexo N°6 de la resolución 3047 de 2008. Su omisión genera responsabilidad solidaria para el reconocimiento y pago de esta a la ESE HCUP.
9. Registrar en el módulo CNT el trámite dado a cada glosa o devolución (aceptada, no aceptada o aceptada parcial)
10. Para las glosas o devoluciones NO subsanables se realiza aceptación en CNT, se genera nota crédito y se realiza oficio en GEDSYS solicitando refacturación si es el caso; o se genera oficio para evaluación de tales facturas en comité de sostenibilidad.
11. Para el caso de las devoluciones se realiza proceso de generación y validación de RIPS de facturas tramitadas, se generan corrección de errores hasta lograr validación exitosa.
12. Para el caso de las devoluciones, se genera oficio de respuesta a devolución en el caso de las EPS que se radican de manera física y en casos de respuesta genérica a devoluciones
13. Para el caso de las devoluciones, se hacen paquetes de respuesta por factura que contenga: cartas de respuesta (si es el caso), Respuesta, Motivo de devolución, Soportes de respuesta, Soporte de facturas, Validación de rips.
14. Realizar informe mensual general de las glosas y devoluciones tramitadas y radicadas del mes y las devoluciones que quedan pendientes. y enviar al área contable, con el fin de que se concilie el valor glosado en cartera y quede un valor real de la factura a cobrar. En el informe se detalla toda la información minuciosamente, indicando, eps, fecha de factura, fecha de recepción de la glosa o devolución y fecha de respuesta, los valores glosados, aceptados, no aceptados y medios de respuesta o números de radicados Enviar al área contable, con el fin de que se concilie el valor glosado en cartera y quede un valor real de la factura a cobrar
15. Realizar seguimiento según el área de cartera a las facturas en estado de devoluciones en informes enviados por las ERP.
16. Asistir y participar en el comité de glosas y devoluciones con sus respectivos informes e indicadores
17. Retroalimentación o capacitaciones mensuales, una vez identificadas las fallas en los procesos y teniendo información precisa y formal por parte de las ERP-EPS se informa a las áreas pertinentes con el fin de relocalizar mejoras y /o actualizaciones.
18. Responder a requerimientos e informes adicionales solicitados por la coordinación (informes de cartera)
19. Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contractual.

3.4.9 CUENTAS-RADICACION

1. Recibir la relación detallada de las facturas pasadas por parte de auditoría para generar factura de venta.
2. Generar facturas a crédito tanto ambulatoria como hospitalaria a las diferentes ERP de los regímenes subsidiados, contributivos, ARL, regímenes especiales, población privaba de la libertad, población pobre no asegurada, SOAT y particulares.
3. Verificar que los pdf (historias clínicas), RIPS y papelería SOAT que pasan el área de auditoria si sean de las facturas correspondientes.
4. Escanear la facturación y/o soportes de las ERP antes mencionadas y renombrar los soportes según resolución 2284 y/o como las solicitas por las ERP.
5. Subir facturación electrónica a la plataforma de las ERP (Regional de aseguramiento y Asociación mutual ser) y enviar dicha facturación a los correos dispuestos por la ERP seguros de vida suramericana.
6. Reenviar archivos Xml a los correos dispuestos para el envío de facturación electrónica.
7. Foliar y legajar la facturación de Regional de aseguramiento.
8. Generar FURIPS.

9. Relacionar FUSOAT.
10. Generar las facturas de las cápitas de las ERP Coosalud y savia salud: Generación de RIPS y validación en las distintas plataformas de las ERP, Corregir los diferentes errores que se presentan en cada validación de rips y cambiar los códigos de SOAT a códigos CUPS.
11. Radicación oportuna a las distintas Entidades Responsables de Pago en los 10 primeros días del mes: cargar soportes en las plataformas dispuestas por cada ERP.
12. Realizar cartas para el envío de facturación física a las ERP.
13. Empacar, la facturación para el envío físico y llevar a archivo para que se realice el envío, bien identificados y rotulados.
14. Empacar los soportes escaneados y guardar en bodega, bien identificado y rotulados.
15. Realización de cierres mensuales de facturación: Realizar informes de mensuales para llevar al comité de facturación; Informe de facturado vs radicado vs pendiente por radicar; Informe cruce de cartera facturación del mes (radicado y fecha de radicado) e Informe cierre de mes.
16. Las demás que en derecho correspondan para la ejecución del objeto contractual.

3.5 SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita, a su vez designará apoyo a la supervisión.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN.

CINCO (05) MESES, CONTADOS DESDE EL 1° DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo reglamentado en el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual, se rigen por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, es decir que no se encuentran obligadas a aplicar dicho estatuto ni las normas que lo modifiquen o adicionen.

El contrato que se pretende celebrar se hará mediante contrato sindical, tal como lo estipula el artículo 8 del Manual de Contratación de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita, y la escogencia del contratista se hará mediante convocatoria privada como lo establece el artículo 11.2.1 del Estatuto de Contratación y el artículo 13 del Manual de Contratación de la entidad.

Haciendo referencia al procedimiento de convocatoria privada en invitar privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de los servicios o procesos que requiera la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita, para el cumplimiento de su objeto social: conforme a lo determinado en el numeral 11.2.1 del estatuto de contratación de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita, podrán contratarse por este procedimiento todos los contratos cuyo valor sea superior a 200 SMMLV y que no excedan los 1.500 SMMLV, para lo cual se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas escritas. Las ofertas podrán ser presentadas por cualquier medio electrónico o de comunicación, pero en todo caso se dejará evidencia física del mismo en el expediente del contrato.

5 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1 ANALISIS ECONOMICO

El análisis de precios está determinado por los precios que rigen el mercado, el histórico de los contratos realizados con anterioridad por la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita y el análisis del costo del proceso conforme a la prestación del servicio.

5.1.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O SIMILARES ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el valor de los bienes o servicios similares, adquiridos por la entidad en vigencias anteriores así:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
AD-28-2022	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS AMBULATORIOS DE LA ESE. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 858,093,710	12 meses
AD-36-2023	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS AMBULATORIOS DE LA ESE. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 251.172.999	3 meses
AD-129-2023	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS AMBULATORIOS DE LA ESE. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$502.345.917	6 meses
AD-373-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 62.772.538	1 mes
AD-458-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 62.772.538	1 mes
AD-298-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 62.772.538	1 mes
AD-52-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 566.118.372	9 mes
AD-38-2022	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA	$ 756.650.669	12 meses
AD-34-2023	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGÍA DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 207.567.360	3 meses
AD-127-2023	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGÍA DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 415.134.720	6 meses
AD-297-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HCUP	$ 54.925.970	1 mes

AD-375-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HCUP	$ 54.925.970	1 mes
AD-460-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HCUP	$ 54.925.970	1 mes
AD-54-2021	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HCUP	$ 495.354.498	9 meses
AD-29-2022	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HCUP	$ 678.688.663	12 meses
AD-35-2023	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HCUP	$ 207.567.360	3 meses
AD-128-2023	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HCUP	$ 415.134.720	6 meses
AD-159-2024	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA	$1.307.855.541	6 meses
AD-10-2025	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA	$ 721,751,345	4 meses
AD-68-2025	ASOCIACION SINDICAL DE SALUD "FAMYSALUD"	GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA	$ 1,478,111,780	8 meses

5.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O SIMILARES ADQUIRIDOS POR OTRAS ENTIDADES SIMILARES A LA E.S.E HCUP.

Se realizó consulta en el SECOP portal de contracción www.colombiacompra.gov.co, la contratación de otras entidades que hayan adquirido esta clase de bienes en las vigencias anteriores.

ENTIDAD CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD YOPAL
CONTRATISTA	ASESORES CONSULTORES Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS "ACSI SAS".
N°. CONTRATO	CD-CDMC-ESESY-055-2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE EJECUCIÓN, ADMINISTRACION Y GESTION EN LOS PROCESOS DE FACTURACION Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS (GLOSAS) DE LOS SERVICIOS DE SALUD SUMINISTRADOS A LOS USUARIOS POR LA ESE SALUD
VALOR	$ 700.000.000.
PLAZO	115 DIAS

ENTIDAD CONTRATANTE	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGUI
CONTRATISTA	FAMY-SALUD
N°. CONTRATO	24-1031-11-030-001
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE FACTURACION DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGÜÍ
VALOR	$ 505.819.098
PLAZO	6 MESES

5.1.3 ESTUDIO DEL MERCADO

La E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita ha venido operando los servicios con asociaciones sindicales que actuaron como operador de servicios, este tipo de contratación sirven de referente, para realizar el análisis prospectivo y con la Subgerencia Administrativa se llevó a cabo el análisis de precios para sustentar el presupuesto estimado para la gestión como operador de los servicios en salud.

También se tuvo en cuenta el historial de la contratación de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita en la vigencia del año 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, para ejecutar el mismo proceso; Para el año 2026 la entidad a proyectado un incremento al valor de los procesos en un cinco por ciento (5%) autorizado por la Gerencia teniendo en cuenta el valor del IPC..

ITEM	PROCESO	VALOR
1	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO AMBULATORIO DE LA ESE	$ 62.772.538
2	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO AMBULATORIO DE LA ESE	$ 62.772.538
3	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO AMBULATORIO DE LA ESE	$ 62.772.538
4	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO AMBULATORIO DE LA ESE	$ 562.119.405
5	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO AMBULATORIO DE LA ESE	$ 858,093,710
6	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO AMBULATORIO DE LA ESE	$ 251.172.999
7	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO AMBULATORIO DE LA ESE	$502.345.917

8	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 62.772.538
9	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 62.772.538
10	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 62.772.538
11	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 566.118.372
12	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA	$ 756.650.669
13	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGÍA DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 207.567.360
14	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGÍA DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 415.134.720
15	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE	$ 54.925.970
16	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE	$ 54.925.970
17	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE	$ 54.925.970
18	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE CIRUGIA DE LA ESE	$ 495.354.498
19	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES EN LOS PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN DE LA ESE. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 678.688.663
20	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO ADMINISTRATIVO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE HOSPITALIZACION DE LA ESE. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 207.567.360
21	GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO ADMINISTRATIVO DE PACIENTES EN EL PROCESO DE HOSPITALIZACION DE LA ESE. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	$ 415.134.720
22	GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA	$1.307.855.541
23	GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA	$ 721,751,345
24	GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA SUBPROCESO DE FACTURACIÓN (AUDITORIA ADMINISTRATIVA–CUENTAS, CUENTAS-RADICACION; GLOSAS Y DEVOLUCIONES PERTENECEINTE AL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DEL PROCESO DE EVALAUCIÓN Y SEGUIMIENTO-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA ANTIOQUIA	$ 1,478,111,780

5.1.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

DESCRIPCION	CANTIDAD	# HORAS	VLR.UNITARIO PROCESO MES	VLR. SUB TOTAL MES	TIEMPO EN MESES	VLR. TOTAL
AUXILIAR FACTURACION	58	Las estipuladas por la Ley 2101 de 2021 y definidas en el cuadro de turnos	$3,656,088	$ 212,053,104	5	$ 1.060.265.520

TOTAL	$ 1.060.265.520

El valor estimado del contrato es **MIL SESENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L ($ 1.060.265.520. oo)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

La E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita cancelará el valor del contrato de acuerdo a la facturación presentada cada mes teniendo en cuenta lo pactado en el contrato, honorarios mes, el cual será el resultado de multiplicar la tarifa acordada por la cantidad de horas máximas permitidas por ley o procesos certificados por el supervisor, especificando los procesos y adjuntando el informe de supervisión el cual hace las veces de certificación de cumplimiento expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Para efectos de certificar las actividades ejecutadas, el operador deberá presentar informe mensual detallado sobre la gestión y actividades realizadas por su recurso humano en desarrollo del proceso contratado.

En caso de que **EL HOSPITAL** objete mediante glosa una cuenta de cobro, procederá a pagar la parte de la cuenta que no presente objeciones y formulará las objeciones al OPERADOR según indicaciones del Manual de Supervisión adoptado por la E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita a través de la resolución número 20220853 del 30 de diciembre de 2022

La E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita cancelara al operador el valor de los honorarios que corresponda dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la facturación con los soportes exigidos y en particular con: a) Copia de la planilla de seguridad social pagada b) Informe mensual detallado según precios unitarios pactados ejecutados durante el mes, c) Informe de supervisión del contrato el cual hace las veces de certificación de cumplimiento y se autorice su pago (expedido por el Supervisor), d) soporte de la prestación de los servicios consistentes en los cuadros de turno ejecutado para cada servicio. f) Certificación expedida por el Representante Legal en la que conste que el contratista se encuentra al día en el pago de compensaciones y demás derechos económicos con el personal empleado para la ejecución del contrato. g) los soportes adicionales que sean implementados por la entidad.

El valor ofertado por el contratista incluye de manera integral todos los costos, cargas y obligaciones derivados de la prestación del servicio contratado. Esto comprende no solo el pago mensual correspondiente a la ejecución del objeto contractual, sino también las provisiones necesarias para atender oportunamente los pagos asociados a prestaciones sociales, seguridad social, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, contractuales o legales que correspondan, sin importar la modalidad de vinculación que utilice el contratista para con sus trabajadores, asociados o cualquier persona que le preste servicios.

En consecuencia, cualquier atraso en los pagos a su personal, colaboradores, contratistas o terceros vinculados, será responsabilidad exclusiva del contratista, sin que pueda transferir directa o indirectamente dicha carga u obligación a la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita.

El contratista se obliga expresamente a mantener una separación total y clara entre sus obligaciones internas y la relación contractual con la E.S.E. HCUP. Cualquier mención verbal o escrita —que se logre comprobar debidamente— en la que se atribuya a la E.S.E. la responsabilidad por el no pago, retardo o incumplimiento frente al personal o colaboradores del contratista, será considerada como causal de incumplimiento grave del contrato, susceptible de generar las consecuencias previstas en este incluyendo la terminación anticipada.

6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Antes de evaluar las propuestas, se procederá a efectuar una verificación preliminar de las mismas con el fin de determinar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, es decir si las propuestas se ajustan a las condiciones establecidas en la convocatoria privada, si no se configuran en ellas ninguna de las causales de rechazo contenidas en esta convocatoria y si cumple con los factores habilitantes indicados a continuación:

CAPACIDAD JURÍDICA Y CONTRACTUAL: HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA : HABILITADA/NO HABILITADA
ORGANIZACIÓN : HABILITADA/NO HABILITADA

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a las condiciones de la convocatoria privada, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo indicado en la presente convocatoria privada alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como No Hábil y/o será rechazada y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

6.1 FACTOR JURÍDICO

Para el factor jurídico se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente estudio previo. Este criterio no se le asignará puntaje, su resultado será HABIL/NO HABIL. El oferente debe presentar los siguientes documentos.

- Carta de presentación de la propuesta. - Según formato Anexo No 2, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificación de Existencia expedida por el Ministerio del Trabajo - Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) o noventa (90) días, respectivamente días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, el objeto social deberá incluir las actividades principales objeto de la presente Convocatoria, y la duración contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y 3 años más. La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en esta convocatoria, dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.
- Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente. - Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar constancia de que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente convocatoria.
- Registro Único de Proponentes. o Estados Financieros: Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único de Proponentes Vigente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre, donde se verificarán los aspectos financieros y de organización cuyo registro deberá estar actualizado a la fecha del cierre. Si el proponente no cuenta con el registro único de proponente deberá presentar los estados financieros con corte mínimo a diciembre 31 de 2025.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios. - Procuraduría General de la Nación). **Persona Jurídica y Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en su defecto la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificado de Antecedentes Fiscales. - (Contraloría General de la República). **Persona Jurídica y Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en su defecto la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificación de Antecedentes Judiciales. - ((Policía Nacional). Del **Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, o en su defecto, la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificación de Medidas correctivas. -(Policía Nacional). Del **Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, o en su defecto, la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos contratista, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (página del REDAM)
- Certificación de los Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.- El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA e ICBF, para éstos efectos, se podrá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal y contador, bajo la gravedad del juramento, en donde conste que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha.
- Registro Único Tributario. Copia legible del Registro Único Tributario RUT de la ***Persona Jurídica***
- Certificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Constancia suscrita por el representante legal, en la que conste que la entidad cuenta con Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado y funcionando, además con certificado de la ARL

- Presentación del plan anual de las actividades del SG-SST
- Certificado de accidentalidad de la ARL
- Cédula de Ciudadanía. - Los proponentes, personas naturales y/o los representantes legales de las personas jurídicas, deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Formato de conocimiento de contrapartes SARLAFT/FPADM
- Formato acuerdo de confidencialidad
- Formato autorización para la recolección y tratamiento de datos personales
- Hoja de vida persona jurídica formato de la función publica

6.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan si el proponente está en capacidad de llevar a cabo el proceso contractual.

En consideración a lo anterior y en aras de garantizar la satisfacción de la necesidad, la entidad analizó los estados financieros de empresas que prestan esta clase de servicio en el sector de la salud y en base a este análisis solicita los siguientes índices financieros y organizacionales, los cuales serán verificados en el registro único de proponente vigente a la fecha de entrega de las propuestas. Si el proponente no cuenta con el registro único de proponente se verificarán con los estados financieros con corte mínimo a 31 de diciembre de 2025

La verificación de la capacidad financiera será positiva, si cuenta con los siguientes indicadores financieros así:

INDICADOR FINANCIERO	PARÁMETRO
Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 5
Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)	Menor o igual a 50%
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 5
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al 100 % del Presupuesto Oficial
Patrimonio	Mayor o Igual al 100 % del Presupuesto Oficial

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Quienes cumplan con todos los indicadores financieros se declaran HABILITADOS y quienes no cumplan se declararán NO HABILITADOS.

La E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA, busca que el proponente favorecido con la adjudicación, presente unos indicadores aceptables, especialmente en cuanto se refiere a su liquidez y porcentaje de endeudamiento. Igualmente desea que su capital de trabajo y patrimonio neto, le permitan atender el servicio solicitado.

6.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (utilidad operacional/Patrimonio) x 100	Mayor o igual a 10%
Rentabilidad sobre activos (utilidad operacional/Activo Total) x 100	Mayor o igual a 10%

Quienes cumplan con todos los indicadores de capacidad organizacional se declaran HABILITADOS y quienes no cumplan se declararán NO HABILITADOS.

A. Información financiera para Proponentes sin RUP

Los Proponentes sin RUP deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.4 FACTOR EXPERIENCIA

Para esta convocatoria el proponente deberá presentar los documentos que acrediten dicha experiencia en **máximo dos (2) contratos o certificaciones con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar o que tenga relación con el objeto a contratar y su valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial**.

Las certificaciones deben ser presentadas en original, suscritas por el representante legal de la empresa donde se prestó el servicio o su delegado y contendrá como mínimo: el contrato realizado, el objeto, la cuantía y tiempo de ejecución.

6.5 FACTOR ECONÓMICO

Se le asignará mayor puntaje a la propuesta de menor precio, y a las siguientes un puntaje proporcional al valor de la propuesta de menor precio; a la propuesta que sea la más económica y que esté por debajo del presupuesto oficial se le asignarán sesenta (60) puntos. A las demás propuestas se les asignará un puntaje en forma lineal de acuerdo con la siguiente expresión:

$$PR \text{ (Puntaje por precio)} = PM \frac{\text{(Precio propuesta de mayor puntaje)} \times 60}{\text{PE (Precio de la propuesta en estudio)}}$$

7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal, conforme al presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026; expedido por el área de presupuesto de la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita N° 3329 del Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.008

8 ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del estatuto de contratación, en el cuadro siguiente la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita presenta la estimación, tipificación, asignación y mitigación de los riesgos del presente contrato sindical.

Cabe citar la definición de riesgo contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015, "Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato".

Para los diferentes procesos de selección, entenderán las siguientes categorías de riesgo:
Riesgo Previsible; Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo, que en criterio de la E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita pueden presentarse durante y con ocasión de ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Dentro de la presente contratación, se analiza la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con el mapa de riesgos de la E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita, el contrato presenta los siguientes riesgos:

8.1 RIESGO

Nº.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	El estudio previo es impreciso en la descripción de la necesidad del bien o servicio objeto del contrato.	Las condiciones del proceso no garantizan el suministro del bien o la prestación del servicio que satisface la necesidad de la entidad.	2	3	5	Medio
2	General	Interno	Planeación	Financiero	El presupuesto del proceso es insuficiente para costear su ejecución o supera considerablemente los costos de ejecución del contrato.	El contratista no cumple eficiente ni eficaz mente el objeto del contrato.	2	3	5	Medio
3	General	Externo	Contratación y Selección	Operacional	El contratista no presenta oportunamente las garantías solicitadas en el contrato	La entidad es más vulnerable al incumplimiento del contrato	2	3	5	Medio
4	General	Externo	Selección	Operacional	Las ofertas de los proveedores evidencian la existencia de colusión o de precios artificialmente bajos	Los criterios de selección del contratista son manipulados por los proponentes	2	3	4	Bajo
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Personal requerido no cumple con el perfil	Incumplimiento de los perfiles requerido para el desarrollo de las funciones	1	4	5	Medio
6	General	Interno	Ejecución	Financiero	La entidad se retrasa en el pago del contratista	El contratista se ve afectado para financiar la ejecución del contrato	2	3	5	Medio
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total de las funciones y obligaciones establecidas contractualmente	Posibles procesos jurídicos por incumplimiento. Generación de hallazgos ante cualquier auditoria de un ente de inspección, vigilancia y control	1	2	3	Medio

8.2 FORMA DE MITIGARLO

Para mitigar el riesgo antes descrito la ESE tendrá en cuenta lo siguiente:

Hospital César Uribe Piedrahita Cuidamos de ti!	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Código: FO-03-12-01-015 Versión: 03 Fecha: 27/04/2026

a mitigar el riesgo antes descrito la ESE tendrá en cuenta lo siguiente.o.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ENTIDAD	Incluir en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación de los estudios previos parte de un equipo multidisciplinario	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación	En la fecha de adjudicación	Verificar la calidad del Estudio previo con expertos y/o un equipo multidisciplinario	En la etapa de planeación del proceso de contratación
2	CONTRATISTA	Realizar en la etapa de planeación el análisis de costos del proceso. Solicitar garantías de cumplimiento. Detallar las obligaciones contractuales del contratista	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de cumplimiento	Realizar, en la etapa de planeación, el análisis de costos del proceso. Realizar el seguimiento del cumplimiento del	En la etapa de planeación y ejecución del contrato
3	CONTRATISTA	Solicitar la garantía de cumplimiento	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	.En el plazo de perfeccionamiento de contrato	En la fecha de firma del contrato	Solicitar las garantías del proceso	Perfeccionamiento del contrato
4	ENTIDAD	Establecer criterios objetivos en la selección de los contratistas y rechazar las propuestas que evidencian la existencia de colusión o de precios artificialmente bajos	1	2	3	Bajo	No	Entidad	En la etapa de evaluación de las propuestas	En la fecha de firma del contrato	Establecer criterios objetivos en la selección de los contratistas y rechazar las propuestas que evidencian la existencia de colusión o de precios artificialmente bajos	En la etapa de evaluación de las propuestas
5	CONTRATISTA	Verificar previa contratación de las hojas de vida de la persona, por parte de la oficina de talento humano	1	3	4	Bajo	Si	Contratación	Previo a la firma del acta de inicio	En la legalización del contrato	Verificación de visto bueno emitido por la oficina de talento humano	Previo a la firma del acta de inicio
6	Entidad/Contratista	Establecer anticipos pagos parciales y/o establecer como obligación del contratista, cumplir con el contrato mientras se efectúa el pago de las facturas	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Inicio de ejecución del contrato	En la fecha de liquidación del contrato	Con la aprobación de los entregables y las facturas	Durante la ejecución del contrato

a mitigar el riesgo antes descrito la ESE tendrá en cuenta lo siguiente.o.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	CONTRATISTA	Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato, al igual que la verificación de soportes por cada actividad pactada y desarrollada.	1	1	5	Medio	Si	Supervisor	Durante la ejecución del contrato	Con el vencimiento del plazo del contrato	Ejercicio Visto bueno por parte del supervisor establecidos en el formato de actividades para cada me	Durante la ejecución del contrato

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Con el objeto de minimizar los riesgos de la contratación, el contratista deberá prestar las siguientes garantías a favor de la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita que ampare lo siguiente:

1. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y SEIS (6) meses más.

2. Calidad del Servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y SEIS (6) meses más

3. Pago de salarios, honorarios, compensaciones, bonificaciones y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el operador haya de utilizar para la ejecución de los procesos o actividades contratadas y/o el pago de las compensaciones y demás derechos económicos derivados de la relación de trabajo, por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

NUBIA DEL CARMEN MEDINA VILLAMIL
Subgerencia Administrativa y Financiera

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	NÚMERO DE FOLIOS
Elaboró	Arles Echeverry Villalba.	Profesional Apoyo Contratación		23 FOLIOS
Revisó	*John Fredy Mesa Rodriguez.*	Jefe Juridico		
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo representamos para la firma.				