800

E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
N.I.T. : 890,501,438 - 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 858

FECHA: 28/09/2026

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO HACE CONSTAR:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS EXISTE SALDO DE DISPONIBILIDAD PARA RESPALDAR EL SIGUIENTE COMPROMISO:

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS - SEGUN SOLICITUD N°202609280330 DEL 28-09-2026.

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
01O-2.1.2.02.02.008.02	Contratos de prestacion de servicios Código CPC: 85940	1,301,600,658.00
		1,301,600,658.00

VIGENCIA : 2026
VALOR : MIL TRESCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:
FUNCIONARIO : CARRASCAL ORTEGA MIGUEL MAURICIO
DEPENDENCIA : GERENCIA

AMAYA PINO ALVARO ENRIQUE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

PROYECTO: SANCHEZ CASADIEGO EDRY JOSE
JEFE PRESUPUESTO

300-136.01 - SAF 073

Ocaña, 28 de septiembre de 2026

Doctor
ELMER TAMAYO JAIMES
Gerente
E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
Ciudad

Asunto: Solicitud CDP.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito respetuosamente solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal para " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**" MIL TRESCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.301.600.658) y un tiempo estimado de DOS (2) MESES.

Agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,

MIGUEL MAURICIO CARRASCAL ORTEGA
Subdirector Administrativo y Financiero
ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares

300-136.01 - SAF 073

Ocaña, 28 de septiembre de 2026

Doctor
ELMER TAMAYO JAIMES
Gerente
E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
Ciudad

Asunto: Solicitud CDP.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito respetuosamente solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal para " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**" MIL TRESCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.301.600.658) y un tiempo estimado de DOS (2) MESES.

Agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,

MIGUEL MAURICIO CARRASCAL ORTEGA
Subdirector Administrativo y Financiero
ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares

E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES

Ocaña, Norte de Santander, 25 de septiembre de 2026

ASUNTO:
SOLICITUD DE COTIZACIONES

Cordial saludo,

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la función administrativa y la contratación de las Empresas Sociales del Estado, y de conformidad con el Estatuto Interno de Contratación vigente de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, me permito informar que se ha realizado la publicación en la plataforma SECOP II de la presente Solicitud de Cotizaciones, dentro del proceso de obtención de ofertas para el siguiente objeto:

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

La presente solicitud tiene como finalidad recibir propuestas que permitan efectuar el y estructurar el proceso contractual correspondiente, garantizando la debida prestación de los servicios de salud como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS.

Se deja constancia que:

Los términos para la presentación de la oferta (plazo, requisitos habilitantes, documentos exigidos, forma de entrega, criterios de evaluación y demás condiciones) se encuentran debidamente establecidos en el presente documento.

Las cantidades requeridas, especificaciones técnicas, presentación, unidad de medida y demás características objeto de la cotización se encuentran detalladas en el anexo técnico que hace parte integral del documento.

Conforme a lo anterior, es necesario indicar que el presente proceso se realiza conforme:

2. ANTEDECENTES NORMATIVOS, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

El Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia de 1991, modificado por el Artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009, consagra que "LA ATENCIÓN DE LA SALUD Y EL SANEAMIENTO AMBIENTAL SON SERVICIOS PÚBLICOS A CARGO DEL ESTADO. SE GARANTIZA A TODAS LAS PERSONAS EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA SALUD. CORRESPONDE AL ESTADO ORGANIZAR, DIRIGIR Y REGLAMENTAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LOS HABITANTES Y DE SANEAMIENTO AMBIENTAL CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, UNIVERSALIDAD Y SOLIDARIDAD. TAMBIÉN, ESTABLECER LAS POLÍTICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD POR ENTIDADES PRIVADAS, Y EJERCER SU VIGILANCIA Y CONTROL. ASÍ MISMO, ESTABLECER LAS COMPETENCIAS DE LA NACIÓN, LAS ENTIDADES

TERRITORIALES Y LOS PARTICULARES Y DETERMINAR LOS APORTES A SU CARGO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADOS EN LA LEY".

De acuerdo a lo establecido en el Preámbulo de la Organización Mundial de la Salud, "LA SALUD ES UN ESTADO DE COMPLETO BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y SOCIAL, Y NO SOLAMENTE LA AUSENCIA DE AFECCIONES O ENFERMEDADES".

Por lo cual dentro del ordenamiento jurídico colombiano, a través de la Ley 100 de 1993 en su artículo 195 contempla el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, en su numeral 6 establece que en materia contractual se regirá por el derecho privado, en tal sentido, el artículo 132 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", la actividad contractual de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares, dentro de lo que sea de su competencia, deberá contemplar lo contenido en el capítulo VII de la mencionada ley.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones" dispuso en relación con la eficiencia y transparencia en la contratación, adquisiciones y compras de las Empresas Sociales del Estado, que "(...) la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social (...)".

En desarrollo de lo dispuesto en el precepto legal descrito, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 5185 de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", la cual estableció que:

"Articulo 17. Manuales de Contratación. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad"

El artículo 5 ibidem dispone que las Empresas Sociales del Estado "(...) deben definir en su estatuto de contratación las modalidades y mecanismos de selección que estimen pertinentes, pudiendo tener en cuenta, entre otras, las siguientes como modalidades y mecanismos (...)".

Que, atendiendo al mandato, la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares, expidió el Acuerdo Nro. 004 "POR EL CUAL DE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRACCIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES DE OCAÑA" de fecha 23 de abril de 2014. Acuerdo que ha tenido modificaciones parciales a través de los acuerdos Nro. 007 de 2022 y 022 de 2024.

Que, el Ministerio de Salud y Protección Social modificó parcialmente los artículos 9, 10, y 16 de la Resolución 5185 de 2013 a través de la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".

Por lo anterior, se expidió el Acuerdo Nro. 022 de 2024, "Por medio del cual se modifica el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares, para adaptarlo a los lineamientos establecidos en la Resolución Nro. 1440 de 2024, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social", se expidió en cumplimiento del mandato impartido por dicha resolución, la cual establece que las Empresas Sociales del Estado deben ajustar sus Estatutos de Contratación. Asimismo, la resolución concede un plazo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de expedición de la modificación del estatuto, para realizar la correspondiente adecuación de los manuales de contratación.

Para dar cumplimiento a los términos establecidos en el Acuerdo Nro. 022 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución Nro. 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, se expidió la Resolución Nro. 0050 del 21 enero 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 096 DE 2021 Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES ", alineado con las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación recientemente modificado, con el propósito de garantizar un procedimiento adecuado, que responda a las nuevas tendencias y avances legales y jurisprudenciales, y que contribuya al fortalecimiento de una gestión de compras públicas eficiente y transparente.

Conforme a lo anterior, el presente estudio de conveniencia y oportunidad se realiza en cumplimiento al artículo 25 del Manual de Contratación adoptado en la Resolución No. 0050 de 2025: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - Son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares de Ocaña, de acuerdo al formato de estudios previos, los cuales deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección y serán de responsabilidad del área que solicita y detecta la necesidad.

Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y su justificación: Es la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Cada área deberá consignar el por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación, con el fin de justificar y soportar la inversión de los recursos. Objeto a contratar: Es la esencia de la necesidad que se pretende satisfacer.

Las especificaciones técnicas: Se debe indicar, entre otras cosas, lo siguiente: a) La determinación de los bienes o servicios requeridos, indicando sus características, cualidades, especificaciones, unidades de medida y cantidades de los mismos.

De igual modo, se deberá precisar si el bien o servicio requerido debe celebrarse bajo alguna causal especial de contratación directa, al ser proveedor exclusivo, ser un contrato de arrendamiento, entre otras, fijados en el Estatuto de Contratación. Las condiciones de tiempo, modo y lugar en el que se desarrollará el objeto contractual.

Las posibilidades futuras de actualización de los bienes, vida útil, coherencia con las herramientas antes adquiridas, calidad del personal que debe prestar los servicios y las demás que se requieran.

Los compromisos, declaraciones y acreditaciones que deban efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante durante el periodo de evaluación de la propuesta.

Los servicios conexos, es decir, los que se derivan del cumplimiento del contrato como las capacitaciones, los mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, la entrega de insumos o equipos para apoyo tecnológico, entrega de manuales, instalación, transporte, si aplica.

Análisis del riesgo y forma de mitigarlos: Se deberá tipificar y estimar los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato a celebrar, con el fin de asignarlos en los pliegos de condiciones o documento que haga las mismas veces, de manera previa

al proceso de selección, a efectos de que los interesados conozcan anticipadamente las obligaciones y cargas a asumir durante el mismo.
Las garantías exigidas en el proceso de contratación: Se deberá indicar, conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación, las garantías exigidas en sede precontractual (póliza de seriedad de la oferta) y las demás necesarias para su ejecución.

Ahora bien, la relación contractual a suscribir se regirá bajo los principios de Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y Participación, además de Eficacia y Calidad; así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector, con el objetivo de garantizar prestación de los servicios de salud a los usuarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993.

El contrato se generará y suscribirá a través de la plataforma SECOP II -Módulo: Régimen especial Sin ofertas; de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE.

De acuerdo a lo anterior, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual que se pretende desarrollar, el presente proceso de contratación se adelantará de conformidad con lo establecido en el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, por medio del cual se modifica el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares.

El numeral 20.2 del citado Acuerdo establece la modalidad de selección denominada "Por la naturaleza de su objeto", señalando que, sin importar la cuantía, determinados contratos podrán suscribirse directamente, requiriendo para ello la obtención como mínimo de una (1) propuesta debidamente soportada. Dentro de los contratos comprendidos en dicha disposición se encuentran aquellos relacionados con la naturaleza específica del objeto que se pretende contratar, de acuerdo con el supuesto previsto en el respectivo numeral del artículo 20.2.

En consecuencia, atendiendo a que el objeto del presente proceso se encuentra comprendido dentro de los supuestos establecidos en el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, la selección del contratista se realizará mediante contratación directa por la naturaleza del objeto, sin consideración a la cuantía del contrato, previa obtención y verificación de, como mínimo, una (1) propuesta debidamente soportada, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Estatuto de Contratación de la E.S.E.

La aplicación de esta modalidad encuentra fundamento en la naturaleza y características particulares del objeto contractual, las cuales justifican que la selección del contratista se adelante bajo el procedimiento especial previsto por el Estatuto de Contratación de la E.S.E., garantizando en todo caso la observancia de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y demás principios aplicables a la actividad contractual de la Empresa Social del Estado.

Por lo anterior, el presente proceso se desarrollará conforme a las reglas establecidas en el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, así como en el Estatuto de Contratación vigente y en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución Nro. 0050 del 21 de enero de 2025, en lo que resulte aplicable, incluyendo las etapas, documentos, verificaciones y demás actuaciones necesarias para garantizar la adecuada selección del contratista y la satisfacción de la necesidad identificada por la entidad.

En este sentido, la contratación directa que se pretende adelantar no se fundamenta en la cuantía del contrato, sino en la naturaleza del objeto a contratar, razón por la cual resulta aplicable el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, debiendo la entidad obtener como mínimo una (1) propuesta debidamente soportada y realizar las verificaciones correspondientes que

permitan establecer la idoneidad, capacidad y condiciones del contratista para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

Por lo anteriormente expuesto, según los antecedentes normativos, modalidad de selección y la procedencia de la contratación, se describe la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta procedente adelantar el proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de la Misión de la entidad.

Los factores que se tendrán en cuenta para seleccionar al contratista serán:

Tener la capacidad para contratar con entidades públicas
Presentar la propuesta económica más favorable para la entidad.
Garantizar tener disponibilidad para la ejecución del contrato.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares, constituida mediante la Ordenanza 060 del 29 de diciembre de 1995, se erige como una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Ubicada estratégicamente en el municipio de Ocaña, en el departamento de Norte de Santander, la institución se ha consolidado como el principal prestador de servicios de salud y referente asistencial en esta vasta región del país. Su misionalidad se cimienta en los principios rectores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tales como la calidad, la oportunidad, la integralidad, la eficiencia y la humanización. Estos principios no son solo directrices operativas, sino el compromiso ineludible de garantizar el acceso efectivo a prestaciones médicas, quirúrgicas, diagnósticas y de promoción de la salud, asegurando que cada paciente reciba una atención digna, segura y resolutiva bajo un modelo de red integrado que articula la atención de primer y segundo nivel de complejidad.

La importancia de esta institución trasciende las fronteras del municipio de Ocaña, pues su zona de influencia abarca la provincia de Ocaña y regiones aledañas, impactando directamente a una población que supera los 350.000 habitantes. Esta magnitud demográfica refleja la enorme responsabilidad institucional de articular la red pública de salud en un territorio caracterizado por su marcada extensión geográfica y compleja diversidad topográfica. En este rol articulador, la institución gestiona los flujos de referencia y contrarreferencia, administra agendas especializadas y asegura la trazabilidad de los procesos clínicos y administrativos que sostienen la operación diaria. Por ende, cualquier interrupción o deficiencia en la prestación de sus servicios no solo afecta a un individuo, sino que tiene un efecto dominó que compromete la estabilidad sanitaria de cientos de miles de ciudadanos que dependen de esta red pública para salvar sus vidas y preservar su salud.

No obstante, el cumplimiento de esta misión institucional se ve enfrentado a una presión asistencial y operativa en continuo ascenso, como lo evidencia el análisis comparativo de la producción de servicios entre los años 2021 y 2023. En este periodo, las consultas de medicina general electivas aumentaron de 88.691 a 137.740; las de medicina especializada pasaron de 51.432 a 99.530; la actividad quirúrgica creció de 25.465 a 37.641 procedimientos; los exámenes de laboratorio se incrementaron de 618.451 a 824.692; y las imágenes diagnósticas tomadas escalaron de 89.590 a 129.532. Este crecimiento exponencial no solo valida la confianza de la comunidad en la institución, sino que genera una demanda transversal de soporte logístico, gestión documental, coordinación de citas, control de calidad, administración financiera, mantenimiento de infraestructura y tecnologías, gestión del parque automotor, comunicaciones institucionales y atención al usuario a través de ventanillas y contact center. Cada acto asistencial requiere, de manera imperativa, una cadena de procesos administrativos y operativos que lo sustenten, garantizando la trazabilidad, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la continuidad en la prestación del servicio.

Frente a esta realidad, la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares ha identificado una limitación estructural derivada de una planta de personal restrictiva, concentrada mayoritariamente en el cumplimiento de la actividad misional asistencial. La modificación o ampliación de la planta oficial es un trámite de mediano y largo plazo que exige procesos presupuestales complejos, autorizaciones de entes de control y aprobaciones institucionales que no responden a la urgencia operativa actual. Sumado a lo anterior, la dinámica propia del recurso humano (licencias, incapacidades, rotación y vacaciones) genera vacíos intermitentes que, de no ser suplidos de manera inmediata y con personal idóneo, ponen en riesgo la normalidad de la operación, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de los indicadores de gestión. La insuficiencia de talento humano en áreas de apoyo administrativo, operativo y de mantenimiento se ha vuelto un cuello de botella que trasciende la mera gestión interna e impacta directamente en la calidad, oportunidad y humanización del servicio de salud ofrecido a la población.

El proceso de facturación debe ser transversal a todos los demás procesos de la ESE, de tal suerte que se puedan ejecutar las conciliaciones de registros evitando que se queden actividades realizadas sin facturar.
Es importante que en este proceso se tengan claros los controles a establecer en las diferentes unidades asistenciales, en el entendido que de ello depende el éxito en la facturación de todas las operaciones. En consecuencia, se debe garantizar que dentro de la dinámica y giro de operaciones de la ESE los resultados se logren con indicadores de eficiencia y oportunidad, garantizando que todo lo que se produce se facture y se radique, convirtiéndose en unidades monetarias todos los derechos exigibles. Es por ello que la facturación se debe realizar en forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta y efectuar una adecuada liquidación de las cuentas de cada uno de los usuarios que asisten a la institución con el fin de cobrar y recaudar el valor de los servicios prestados y de esta forma asegurar los ingresos que le permitan la supervivencia, crecimiento y desarrollo de la ESE.
Para que estos controles sean efectivos, es de suma importancia que el seguimiento a los mismos sea realizado en forma periódica, por personal capacitado y con la herramienta o plataforma tecnológica adecuada, capaz de mostrar a los diferentes actores del proceso, las observaciones necesarias para su corrección inmediata, o para que justifiquen la necesidad de apoyo por parte del personal directivo, para su pronta resolución.

Esta plataforma debe proveer también, la información necesaria para el análisis de los problemas más frecuentes en el proceso, que sirvan para una toma de decisiones adecuada por parte de las directivas de la institución.

La correcta facturación permite agilizar el cobro y generar ingresos a la empresa, permite conocer y controlar los costos, auditar los servicios prestados, mantener adecuadas relaciones con las empresas a las cuales se les oferta nuestros servicios y generar mayor competitividad; si esta facturación se realizara correctamente el flujo de caja del Hospital Emiro Quintero Cañizares, mejoraría en el cumplimiento de sus obligaciones. Al existir errores en dicho proceso se genera la presentación de glosas, aumento de su cartera y disminución de flujos de dinero.

Bajo la anterior perspectiva, se busca que el HOSPITAL, pueda cumplir con los indicadores financieros establecidos para la entidad, siendo necesario establecer la medición de los tiempos generados en las diferentes etapas del proceso de facturación, auditoría de cuentas médicas, así como en el de la respuesta a glosas, con el fin de tomar acciones correctivas, para evitar errores que puedan ocasionar pérdidas económicas para la institución.

En este contexto EL HOSPITAL requiere fortalecer y dar continuidad al proceso de facturación de los servicios para hacer posible la recuperación de los recursos invertidos en la atención brindada a los usuarios ante las entidades responsables del pago: Aseguradoras, entes territoriales, entidades adaptadas y demás responsables. Una adecuada y oportuna facturación permite la presentación de las cuentas de cobro a las EPS con las cuales contratamos, actividad que, complementada con un proceso efectivo de gestión de cobro y recaudo, permite mantener el equilibrio financiero de la entidad, dado que los ingresos de la institución se generan básicamente de la venta de servicios de salud habilitados para el nivel de complejidad autorizado a ejecutar de acuerdo a su capacidad resolutoria.

Así mismo, es menester indicar que los servicios prestados los cuales son facturados deben ser Auditados por parte de personal experto, el cual debe revisar a cabalidad todas y cada uno de las facturas para posteriormente sea generado el cobro a las EPS y demás entidades a las cuales ofertamos los servicios, es de vital importancia la mencionada auditoria la cual nos permite entregar la facturación de una forma correcta lo cual conlleva a que no se generen glosas por los servicios prestados y en el evento que se presenten personal capacitado pueda de manera clara y concreta buscar las herramientas necesarias para controvertir las glosas adjuntando los documentos que hicieren falta y realizar los respectivos ajustes para que no se glose la facturación de los servicios prestados, por su parte no es menos importante el trámite y custodia que se le debe dar a la Historia Clínica, por ello se busca que estas, estén debidamente sistematizadas para de esta manera llevar un mejor control a través de las herramientas tecnológicas al sistematizar todo el historial clínico de la Institución, sumado a que el personal médico obtiene de manera más ágil el acceso a la información del paciente en lo referente al Historial clínico, hecho que permite conocer el cuadro clínico que ha presentado a lo largo de su vida cada paciente. De igual manera el cobro pre jurídico en la Institución es de suma importancia por ello con personal capacitado se requiere hacer uso de la acción de cobro pre jurídico cuando así se requiere, al negarse las empresas al pago oportuno, toda vez que para la Institución es relevante recaudar los recursos que se generan por la oferta de los servicios en tiempo real, para de esta manera seguir prestando servicios de salud con calidad a la provincia de Ocaña y zona de influencia.

Al igual, la entidad debe contar con un Sistema de Información y Estadística clave para gestionar, analizar y reportar datos que permitan la toma de decisiones y mejoren la prestación de servicio; así como, el reporte oportuno de información a los diferentes entes gubernamentales y de indicadores contractuales con las diferentes EPS.

En apoyo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales y los compromisos contractuales adquiridos por la entidad en especial los relacionados con la atención de los beneficiarios del régimen subsidiado, población pobre no cubierta por el SGSSS, acciones extramurales, hospitalización y atención inicial de urgencias, se requiere el apoyo de un colaborador que esté en capacidad de ejecutar todas las actividades descritas. Igualmente, todas estas actividades deben conducir a que mensualmente se obtenga la radicación de la facturación por servicios prestados en forma oportuna, garantizando a la entidad que pueda realizar los cobros, dando cumplimiento con el flujo de fondos de la unidad financiera del HOSPITAL.

Los servicios objeto del contrato o de la asociación por outsourcing, tercerización o externalización, serán prestados por el tercero contratado o asociado por outsourcing, tercerización, externalización, con plena autonomía técnica, financiera, científica y administrativa, bajo los parámetros de eficiencia y calidad correspondientes, así como aquellos que las partes definan de manera concertada".

De otro lado a través del presente proceso la Entidad obtendrá las siguientes mejoras y beneficios
MEJORAS:

- Se optimiza los procesos administrativos de facturación al procesar de forma oportuna la información.
- La optimización en la gestión administrativa de la entidad al generar una mayor celeridad en sus procesos
- Se reducen los costos administrativos
- Brinda herramientas para la optimización y gestión del proceso
- La modernización eficiente en el proceso de facturación con todos los sub-procesos necesarios para el cumplimiento de cada una de las actividades inherentes al mismo.
- Convertir en unidades monetarias y derechos exigibles la producción del HOSPITAL en cada uno de los periodos intermedios, además de garantizar auditorias concurrentes, registro de glosas, radicación y las otras actividades necesarias para lograr el cumplimiento dentro de la oportunidad requerida con los reconocimientos presupuestales que dependen de la radicación oportuna de la facturación con las diferentes empresas y aseguradoras.

- Garantiza al HOSPITAL la humanización del servicio al momento de la admisión del paciente para la generación de la facturación, el uso adecuado de sus medios tecnológicos para la generación y conciliación de reportes, el cierre de los cargos sin cerrar, además del registro y respuesta dentro de los términos legales establecidos a las objeciones o glosas.
- Al tener las Historias Clínicas Sistematizadas se podrá llevar un mejor control de todos y cada uno de los pacientes que se atienden en la Institución, permitiendo en tiempo real poder acceder a la información.
- En los términos se realizará cobros pre jurídicos para lograr a través de la figura jurídica los pagos por los servicios prestados.

BENEFICIOS.

- La E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES podrá tener acceso al resultado de la facturación sin necesidad de realizar de su parte controles a las fases intermedias.
- El contratista realiza y asume la capacitación y actualización del recurso humano y ajuste a los procesos.
- El contratista asume una finalidad de mejoramiento continuo en la búsqueda de aumentar los valores de facturación con la calidad esperada desde el ingreso del usuario y el registro de las tecnologías en salud.
- La HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES se libera de costos de administración de recurso humano, compras e inventarios del área.

Además de cumplir con el perfil, requisitos y tiempo de labor, la persona jurídica deberá ser comprometido, idóneo, con experiencia en la prestación del servicio que se requiere y debidamente certificado de conformidad con lo establecido en la constitución y la ley, lo cual le permitirá desempeñarse cabalmente en el cumplimiento de sus actividades.

Es relevante manifestar que la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares siempre su misión va encaminada a fortalecer cada día los servicios ofertados, ofreciendo comodidad, agilidad, oportunidad y celeridad a los usuarios que requieran los servicios de la Institución, por ello se logra evidenciar que para atender los servicios de primer nivel, segundo nivel, urgencias, RX, CIRUGIA, en lo referente a la Facturación, auditoría de cuentas medicas se necesita que los proponentes disponga de personal Humano que logre cubrir cada uno de los servicios donde se requiera prestar el servicio objeto de estudio.

Por lo anterior, se encuentra plenamente justificada la necesidad de adelantar el proceso contractual para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES", como una acción necesaria para garantizar la facturación de la ESE HEQC.

4. DESCRIPCION Y/O ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance del contrato comprende la necesidad contratar una persona jurídica con el fin de ejecutar los procesos facturación bajo la modalidad de outsourcing, discriminados de la siguiente manera:

Responsable de Actividad	Cantidad
Coordinador General del Proyecto	1
Coordinador de Auditoria	1
Coordinador de Facturación	1
Coordinador de Facturación UCI	1
Coordinador de Sistemas	1
Coordinador de H.C. y Soporte	1
Coordinador de Procesos	1
Auxiliares de Facturación	55
Secretario Clínico	3
Auxiliares de autorizaciones de servicios médicos	4
Preauditoria de Autorizaciones	1
Auxiliar SOAT	3
Analista de cuentas médicas	16
Auxiliar de Radicación.	4
Auxiliar Administrativo	1
Mensajero	1
Auditor Profesional Área de la Salud	2
Auditor Médico	2
Auxiliar de Auditoria	20
Ingeniero Soporte Resolución 202	1
Ingeniero de Soporte	1
Auxiliar de Soporte Técnico	3
Ingenieros de Estadística	1
Total	**125**

Estos perfiles se encontrarían distribuidos así:

Responsable de Actividad	Total
Coordinador General del Proyecto	1

Responsable de Actividad	Total	Proceso	Ubicación	Total por Ubicación
Coordinador de Facturación	1	Facturación	Facturación	1
Coordinador de Facturación	1	Facturación	UCI	1
Coordinador de Procesos	1	Facturación y Auditoría	Gerencia del proyecto	1

Auxiliar de Facturación	55	Facturación	Supernumeraria	4
		Facturación	Ambulatorias	2
		Facturación	Brigadas	3
		Facturación	Consulta Externa	10
		Facturación	Hospitalización	3
		Facturación	Laboratorios	3
		Facturación	Municipios	3
		Facturación	Unidades Básicas de Ocaña	8
		Facturación	Imágenes Diagnósticas	2
		Facturación	Rehabilitación y Terapias	4
		Facturación	Urgencias General	4
		Facturación	Urgencias respiratorias	3
		Facturación	Unidad móvil	1
		Facturación	UCI	3
		Facturación	Equipos básicos de salud	2

Responsable de Actividad	Proceso	Cantidad	Horario que cubren
Secretaria Clínica – admisiones urgencias	Facturación	3	De 06:00 a.m. – 12:00 p.m.

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Cubrimiento	Actividad
Auxiliar de Autorizaciones	Facturación	2	Lunes a Viernes: 07:00 a.m. – 02:00 p.m.	Solicitud de autorizaciones y realizar el respectivo seguimiento a las mismas
		2	Lunes a Viernes: 02:00 p.m. – 09:00 p.m. Sábado: 07:00 a.m. – 08:00 pm. Domingo: 07:00 a.m. – 04:00 p.m.	
Preauditoria De Autorizaciones		1	Lunes a Viernes 07:00 a.m. – 12:00 m. y 02:00 p.m. – 06:00 p.m.	Auditar los anexos 3 con el fin de garantizar que la EPS autorice la solicitud

Responsable de Actividad	Proceso	Total
Auxiliar SOAT	Facturación	3

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Actividad	Total por Ubicación
Analista de Cuentas Médicas	Facturación	16	Preauditoria de facturación de Consulta Externa y Urgencias	8
			Preauditoria de facturación de Ambulatorias y Hospitalización	5
			Preauditoria de facturación UCI	3

Responsable de Actividad	Proceso	Cantidad
Auxiliar Administrativa	Facturación y Auditoria	1
Auxiliar de Radicación	Facturación	3
Auxiliar de Radicación	Facturación UCI	1
Mensajero	Facturación y Auditoria	1

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Tarea Asignada	Total, por Ubicación
Coordinadora de Auditoría de cuentas medicas	Auditoria	1	Coordinación General del Proceso y Conciliaciones	1
Auditor Profesional Área de la Salud		2	Respuesta Glosas, Estudio de Pertinencia y Conciliaciones	2
Auditor Medico		2	Respuesta Glosas y Estudio de Pertinencia	1
			UCI	1
Auxiliar de Auditoria		20	Digitación	2
			Respuesta Glosas	10
			Adres	5
			Devoluciones	2
			UCI	1

Cargo	Cantidad
Coordinador de Sistemas	1
Coordinador de soportes de sistemas	1
Ingeniero Soporte Resolución 202	1
Ingeniero de Estadísticas	1
Ingeniero de Soporte	1
Auxiliar de Soporte técnico (Mantenimiento de Equipos)	1
Auxiliar de Soporte técnico (Soporte de Aplicación a usuarios)	2

Los perfiles anteriormente requeridos, pueden variar teniendo en cuenta el desarrollo del proceso.

También se requiere un software de facturación con los siguientes equipos:

Equipos de Cómputo e Impresoras	Cantidad
Computadores	87
Impresoras	100
Escáneres	27
Portátiles	4

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de facturación	84000000	84110000	84111500	84111506
Servicios de auditoria	84000000	84110000	84111600	84111600

5. TIPO DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de prestación de servicios.

Los pagos se realizarán de manera mensualizada en los siguientes cortes:

A 31 de octubre de 2026.
A 30 de noviembre de 2026.

Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación correcta de la siguiente documentación: **1.** Factura presentada en debida forma y cumpliendo los requisitos previstos para el efecto por el Estatuto Tributario. **2.** Informe mensual, presentado por el contratista, donde se detalle las actividades realizadas, elementos, insumos y materiales, y demás que se consideren en la prestación del servicio, al igual que personal empleado. **3**. Informe de supervisión parcial o final presentado por el Supervisor del contrato a cargo de la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, certificando el pleno cumplimiento de las obligaciones pactadas durante el período contractual respectivo. **4.** Certificación de cumplimiento de obligaciones con dicho sistema, conforme con lo normado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 acompañado por las respectivas planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Las demás que la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES establezca para el respectivo trámite de la factura la cual debe ser radicada a través del correo electrónico facturaelectronica@hospitaleqc.gov.co.

PARAGRAFO 1: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

PARAGRAFO 2: El último pago del contratista estará precedido del acta de liquidación del contrato suscrita por las partes, en la cual deberán estar anexas todas las constancias de ejecución a cabalidad de las actividades contractuales y será requisito para el pago final.

6. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, se estima en dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Constituye como principales obligaciones: **1.** Cumplir con el plazo estipulado para el cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, de conformidad al cronograma del proceso. **2.** Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, haciendo entrega real y material y en condiciones de calidad de los servicios contratados bajo las condiciones técnicas y económicas de acuerdo con su propuesta. **3.** Enmarcar sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente y obrar con diligencia en la ejecución de los procesos encomendados por EL HOSPITAL. **4.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta **EL HOSPITAL**, por conducto del funcionario que ejercerá la Supervisión. **5.** Suministrar al Supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **6.** Atender las sugerencias y/o recomendaciones hechas por **EL HOSPITAL**, en cabeza del Supervisor encargado. **7.** Presentar ante el supervisor del contrato informe técnico escrito mensual de los servicios prestados o de acuerdo a lo requerido. **8.** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. **9.** Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones de **EL HOSPITAL** en el caso que requiera de estos para la ejecución de sus actividades. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por **EL CONTRATISTA** y **EL HOSPITAL. 10.** Cumplir con el pago oportuno de todos los conceptos asociados prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal de todo el personal que ponga a disposición de EL HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual. **11.** Presentar la facturación en forma oportuna con todos los soportes requeridos por las instancias de EL HOSPITAL, para el respectivo trámite del pago. **12.** Las demás que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: **1.** Ejecutar diariamente el PROCESO INTEGRAL DE FACTURACION, de los servicios de salud prestados por la entidad a los usuarios de las diferentes entidades responsables de pago, con los cuales se tengan suscritos contratos de prestación de servicios de salud o que se generen en las atenciones de urgencias. **2**. Atender oportuna y diligentemente a los usuarios que requieran de la prestación de los servicios de salud diferenciada del criterio generado desde el proceso asistencial. **3**. Realizar el registro de las glosas y devoluciones y efectuar las respuestas de tipo administrativo, llevando el registro en el sistema, cumpliendo con los tiempos establecidos por la normatividad vigente. **4**. Cumplir con el sistema de información que permita trazabilidad, en la medida que el módulo de reportes del sistema de facturación que utiliza EL HOSPITAL, la discriminación de actividades por centros de costos y subgerencias de procesos, estos reportes serán remitidos con la periodicidad definida por la institución. **5**.Presentar los reportes en cada uno de los comités de glosas, además de los requeridos en forma independiente por la Gerencia y la supervisión del contrato, los cuales serán determinados al inicio de la ejecución del contrato, dentro de los tres primeros meses de operación, y serán generados a partir de las herramientas tecnológicas disponibles en la institución **6**.Realizar y gestionar diariamente la validación de ingresos, trámite de autorizaciones, confirmación procedimientos, actividades e insumos ordenados, dejando en claro que la solicitud, el despacho así como el soporte de uso de insumos y medicamentos no están incluidos dentro de la facturación y son procesos paralelos que se generan desde otras unidades que incluyen el área de farmacia y el área asistencial.**7**.Establecer responsables del suministro, captura y cruce de información dentro del proceso de facturación.**8**. EL CONTRATISTA se compromete para con EL HOSPITAL a prestar un servicio de buena calidad, haciendo los ajustes necesarios en los procesos a contratar, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar a la entidad, la atención de forma oportuna. **9.** Parametrizar y configurar el software de acuerdo a los contratos firmados entre las entidades responsables de pago y la Institución. **10**. Generar copias de seguridad de la base de datos del software de historias clínicas y facturación. **11.** Capacitar el personal asistencial que ingresa a ejercer labores en EL HOSPITAL. **12**. Auditar mediante herramientas informáticas la base de datos general del programa de facturación. **13**. Realizar las actualizaciones en cada uno de los

equipos para los casos en que se realicen cambios en el software y garantizar la respectiva capacitación al personal encargado. **14**. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución del proceso de facturación, auditoría a cargo de EL CONTRATISTA. **15**. Garantizar que el personal profesional y no profesional, tenga la suficiente calificación y competencia para el trabajo a desarrollar. **16**. Garantizar que las calificaciones y competencias estén definidas para cada puesto de trabajo. **17**. Presentar propuesta técnica de cómo y con quien ejecutará los procesos, subprocesos y actividades conexas a ejecutar. **18**. Garantizar la salud ocupacional y seguridad industrial para los ejecutores del proceso. **19**. Contar con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de los empleados. **20**.Disponer de un coordinador del proceso que sirva como enlace entre el Contratista y la supervisión de EL HOSPITAL con disponibilidad para los requerimientos de la entidad. **21**. Manejar y capacitar permanentemente al personal sobre las diferentes manuales tarifarios y cambios en la normatividad. **22**. Facturar la totalidad de los servicios prestados a los pacientes. **23.** Manejar el proceso de anulación de facturas y re-facturación. **24.** Presentar un cuadro de producción mensual que consolide la facturación elaborada y producida en el sistema para el proceso de facturación y admisiones con el fin de evaluar productividad. **25.** Presentar el informe sobre producción del servicio. **26**. En caso de presentarse glosas definitivas, a la facturación por venta de servicios de EL HOSPITAL, atribuibles al CONTRATISTA, lo cual será demostrable con prueba sumaria recaudada por EL HOSPITAL, se realizará el respectivo descuento inmediato a favor de EL HOSPITAL, sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor del CONTRATISTA o a más tardar en la liquidación del contrato; en el evento de que EL CONTRATISTA no tuviese saldo a favor de EL HOSPITAL, el CONTRATISTA autoriza hacer efectiva la respectiva póliza con la cual se garantice el cumplimiento y/o la calidad. **27**. Identificar los usuarios y comprobar derechos para proceder a realizar facturación de servicios. **28**. Recopilar la información necesaria de los pacientes que permitan mantener las glosas administrativas lo más bajo posible. **29.** Determinar el tipo de régimen de seguridad social al que pertenece el paciente para poder identificar la entidad a la cual se le facturara el servicio. **30**. Diligenciar los formatos exigidos por la ley para la atención de los pacientes. **31**. Verificar en las bases de datos la seguridad social que tienen los pacientes, revisar la documentación, diligenciar la información requerida en el sistema. **32.** Guardar sigilo profesional sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo, y solo podrá comunicarlos en la forma y casos Previstos expresamente en la ley. **33**. Enmarcar sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente y obrar con diligencia en la ejecución de los procesos encomendados por EL HOSPITAL. **34**. Informar oportunamente a EL HOSPITAL sobre dificultades, irregularidades o inquietudes que surgen durante su ejecución. **35.** Establecer que el equipo de apoyo técnico se encuentre conectado directamente con Ocaña y que haga presencia en la ciudad a ejecutarse el contrato unas semanas al mes. **36**. Administrar sistemas de información para la recolección, procesamiento y almacenamiento de datos de la entidad del sistema de facturación. **37.** Centralizar y validar la información generada por los diferentes servicios de la E.S.E HEQC. **38.** Presentar los reportes requeridos a las entidades gubernamentales. **39.** Elaborar informes estadísticos periódicos, evaluando el cumplimiento de los indicadores contractuales con las diferentes EPS. **40.** Las demás obligaciones que directa o indirectamente se desprendan del objeto y alcance contratado.

PARÁGRAFO: El incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, ya sea de manera parcial o total, otorgará al **CONTRATANTE** el derecho de declarar la caducidad del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder. En tal caso, el **CONTRATANTE** podrá hacer efectivas las pólizas de cumplimiento, así como exigir al **CONTRATISTA** la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento, sin que ello implique renuncia a otras medidas o sanciones que el **CONTRATANTE** estime pertinentes en defensa de sus intereses.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Para suplir esta necesidad, se requiere contratar una persona jurídica que cuente con personal capacitado en la prestación de servicios para ejecutar los procesos, subprocesos y actividades conexas del área de facturación, admisiones, autorizaciones, auditoría de cuentas médicas y sistemas de información y estadísticas bajo la modalidad de outsourcing para

la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares sede central, puestos y centros de salud que la integran en apoyo a la gestión para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, acreditando:

- ✓ Disponer de personal capacitado y competente para la adecuada ejecución de la adecuación conforme al alcance del objeto.
- ✓ Tener registrada en el RUT y en el certificado de existencia y representación legal (cuando aplique) una actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual.
- ✓

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Como condiciones finales sobre estos estudios previos en términos generales debe tenerse en cuenta que estos se realizan dentro del principio de la autonomía de la entidad, con criterios relativos a la eficiencia para suplir su necesidad interna, haciendo su propia evaluación y fijando sus criterios y directrices.

Por riesgo se entiende lo siguiente, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente; (Documento CONPES 3714 de diciembre 14 de 2011.) "Riesgo: El riesgo contractual es una medida de la variabilidad de los posibles resultados que se pueden esperar de un evento". (2 Oscar Bravo Mendoza, Gestión Integral del riesgo Tomo 1 2006).

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso".

Riesgos Previsibles: Son todas aquellas circunstancias que, de presentarse en el desarrollo de ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo siempre que sean cuantificables e identificables en condiciones normales. Riesgo Imprevisible: Para una mejor comprensión vale citar los siguientes apartes jurisprudenciales: *"regula los efectos de tres situaciones que se pueden presentar al ejecutar un contrato: un suceso que se produce después de celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible".* Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 13 de agosto de 2009, expediente 1952. *"Por lo tanto el equilibrio puede verse alterado por la ejecución del contrato de las siguientes causas: Actos o hechos de la administración contratante, actos de la administración como estaban, factores exógenos a las partes del Negocio Jurídico (teoría de la imprevisión) - Entendido que los –actos de la Administración como estaban, se refiere fundamentalmente al denominado hecho del príncipe, entendido como la protestad normativa, constitucional y legal que se traduce en la expedición de leyes y actos administrativos de carácter general, los cuales pueden provenir de la misma autoridad contratante o cualquier otra autoridad del estado.."* Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia del 7 de marzo de 2002, expediente 21588. Riesgo imprevisible, es el que no es factible identificar de acuerdo a las circunstancias específicas del hospital, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra
o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la determinación del supuesto de hecho que se hace de puede constituir un riesgo previsible durante la ejecución contractual.

DISTRIBUCION DE RIESGOS PREVISIBLES			
No.	**Tipificación**	**Asignación**	**Estimación**
1.	**FUERZA MAYOR POR ACTOS HUMANOS - SOCIALES**		
1.1.	Cesación de Labores, huelgas o paros al interior de la empresa del contratista o por parte de subcontratistas y sus dependientes	Contratista	100%
1.2	Huelgas o paros generales	Contratista / contratante	50% - 50%
1.3	Asonada, guerra o ataque terrorista.	Contratista / contratante	50% - 50%
2.	**EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONOMICAS**		
2.1	Financiamiento del Contrato dentro del término del mismo y sus potenciales prórrogas.	Contratista	100%
2.2	Incremento en impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones.	Contratista	100%
2.3	Otras contribuciones que afecten la actividad del contratista objeto del contrato.	Contratista	100%
2.4	Variaciones en el costo de los materiales o insumos requeridos para garantizar la ejecución contractual.	Contratista	100%
2.5	Mora en el pago de las Obligaciones contractuales a cargo del HOSPITAL.	Contratante	100%
2.6	Desabastecimiento y/o especulación en el costo de los materiales e insumos	Contratista	100%
2.7	Obtención de seguros y otras garantías al contrato.	Contratista	100%
2.8	Sobrecostos en la ejecución del contrato por indebido control técnico, profesional, administrativo o financiero del contratista.	Contratista	100%
2.9	Para mitigar el riesgo, el contratista deberá dentro del valor de su propuesta, incluir el aseguramiento del mismo.	Contratista	100%
2.10	Disponibilidad, escasez y costo en la mano de obra	Contratista	100%
3.	**EVENTOS LEGALES O DE REGULACIÓN**		
3.1	Efectos jurídicos emanados de la dinámica normativa que pudiere impactar el componente económico del contrato	Contratista	100%
3.2	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato que afecten el equilibrio financiero del mismo.	Contratista	100%
3.3	Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato.		
3.4	Por la naturaleza del objeto a contratar se requiere se ampare el riesgo en la posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados del servicio.	Contratista	100%
4.	**RIESGOS TECNOLÓGICOS**		
4.1	Fallas en las plataformas tecnológicas, comunicaciones y suspensión de servicios públicos del proponente.	Contratista	100%
4.2	Caída o fala en las plataformas y servicios de comunicación y suspensión de servicios públicos	Contratante	100%
5.	**RIESGOS AMBIENTALES**		
5.1	Incumplimiento de obligaciones emanadas de legislación en materia ambiental	Contratista	100%
5.2	Suspensiones por licencias ambientales, permisos, planes de manejo y/o autorizaciones de autoridades ambientales	Contratista	100%
5.3	Pago de tasas y compensaciones ambientales y obligaciones de mitigación, monitoreo, control, entre otras.	Contratista	100%
6.	**RIESGOS DE LA NATURALEZA**		
6.1	Eventos naturales; verbigracia, temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	Contratista	100%
7.	**RIESGOS OPERACIONALES**		
7.1	Pérdida de los bienes hasta antes de la entrega y del recibo a satisfacción	Contratista	100%
7.2	Pérdida de los bienes posterior al recibidos a satisfacción	Contratante	100%
7.3	Daño durante el plazo de ejecución contractual y al término de vigencia de las garantías. Salvo el deterioro natural del bien.	Contratista	100%

10. COBERTURAS DEL RIESGO

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costo y a favor de la E.S.E. en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, la póliza de garantía única que debe cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización	10% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO 1: El valor de las primas será cancelado por EL CONTRATISTA, el cual aportará anexo a la Garantía Única el correspondiente certificado de expedición entregado por la compañía de seguros.
PARÁGRAFO 2: La aprobación de la póliza requerida al contratista es requisito indispensable para iniciar la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 3: El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al contratista de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO 4: Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías.
PARÁGRAFO 5: No obstante, la constitución de las pólizas podrá ser modificada de común acuerdo durante la ejecución del contrato.

11. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1. Propuesta técnica, económica o cotización.
2. Diligenciar la Hoja de vida de la Función pública en la plataforma SIGEP II (Persona jurídica). Tener en cuenta: Fecha de diligenciamiento actualizada, firmar y marcar la casilla de no estar incurso en inhabilidades. La hoja de vida debe contener soportes de experiencia.
3. Copia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal legible.
4. Registro Único Tributario - RUT.
5. Registro Único de Proponentes vigente y en firme.
6. Copia declaración de renta año gravable inmediatamente anterior.
7. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio. (Con fecha de expedición menor a 30 días).
8. Certificado de capacidad para contratar con Entidades Públicas, expedido por el Representante legal.
9. Seguridad social: Remitir planilla pagada del último mes o los certificados de afiliación de salud y pensión generados en los últimos 30 días al cargue de la documentación.
10. Formulario SARLAF Y FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO (totalmente diligenciado y aprobado por la oficial del cumplimiento).
11. Antecedentes Represente Legal:

- Disciplinarios (procuraduría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
- Fiscales (Contraloría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
- Judiciales (policía) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
- Medidas Correctivas (policía) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
- Delitos sexuales (policía, el NIT que solicita es 890.501.438-1 y el nombre HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES). (Con fecha de expedición menor a 30 días).
- REDAM requiere registro previo. (En este video minuto 1.37 explica cómo hacerlo: https://www.redam.gov.co/modulo-2 y en este enlace puede generarlos https://carpetaciudadana.and.gov.co/) (Con fecha de expedición menor a 30 días).

12. Antecedentes persona jurídica:
    - Disciplinarios (procuraduría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
    - Fiscales (Contraloría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
13. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.
14. Certificación bancaria de la cuenta (generado en 2026).
15. Relación y cargue de las pólizas de responsabilidad médica de todo el personal a vincular. (exclusivamente para los médicos).
16. Documento en el que conste la situación militar definida (Si el Representante Legal es hombre). (A los hombres mayores de 50 años no se les exigirá este requisito). Podrá consultar el certificado en el siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate. Los ciudadanos que se encuentren exentos de prestar el servicio militar por alguna de las causales descritas en los artículos 11, 12, 24, 42 y 46 de la Ley 1861 de 2017, o superen la edad máxima de incorporación, deberán resolver su situación militar. Por lo anterior se requiere que los futuros contratistas aporten copia de la libreta militar o la certificación provisional que acredite el trámite expedido por el distrito encargado del proceso.
17. Para contratación de vehículos (Certificado de revisión y aptitud del vehículo por parte del Jefe del parque automotor (marca, referencia, modelo, número de chasis y motor, placa, vigencia del SOAT, técnico-mecánica y otros aspectos relevantes).

12. CRITERIO DE SELECCIÓN:

La escogencia del contratista se realizará con base al valor propuesto, siempre que el proponente cumpla integralmente con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y documentales exigidos en el presente documento de condiciones.

En consecuencia, será seleccionada la oferta que, cumpliendo la totalidad de los requisitos establecidos por la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, presente el precio más bajo, garantizando las condiciones de calidad, idoneidad y cumplimiento requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

13. PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN

El plazo para la presentación de la propuesta vencerá el día 28 de septiembre de 2026, hasta las 6:00 p.m.

La oferta deberá presentarse conforme a los requisitos y documentos exigidos en el presente documento de condiciones.

La propuesta económica deberá allegarse en formato Excel, debidamente diligenciado, indicando los valores unitarios y totales. Los valores individuales deberán presentarse con el IVA incluido, en los casos en que este impuesto sea aplicable, discriminando claramente dicho concepto cuando corresponda.

La E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES queda atenta a la recepción de las propuestas dentro del término establecido en el presente documento.

Atentamente,

MIGUEL MAURICIO CARRASCAL ORTEGA
Subdirector Administrativo y Financiero
E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares

Gmail

SAF Emiro Quintero Cañizares <safheqc@gmail.com>

REMISIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

1 mensaje

Gerencia Cootrasmar <gerencia@cootrasmarcta.com>
Para: SAF Emiro Quintero Cañizares <saf@hospitaleqc.gov.co>

28 de septiembre de 2026 a las 16:30

Buenas Tardes

En atención a la solicitud realizada por la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, nos permitimos remitir adjunta la propuesta técnica y económica correspondiente a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

De igual manera, se adjuntan los demás documentos y soportes requeridos por la institución para la presentación de la propuesta.

Agradecemos la invitación realizada y manifestamos nuestra disposición para atender cualquier aclaración, información adicional o requerimiento que se considere necesario dentro del proceso.

Cordialmente,

De: SAF Emiro Quintero Cañizares <saf@hospitaleqc.gov.co>
Enviado: viernes, 25 de septiembre de 2026 2:49 p. m.
Para: Gerencia Cootrasmar <gerencia@cootrasmarcta.com>; Mariopenaranda <mariopenaranda@hotmail.com>
Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN OFERTA

Cordial saludo,

En atención a las necesidades contractuales de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, me permito solicitar de manera atenta a su empresa la presentación de una propuesta técnica y económica para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

Para efectos de planificación interna, se establece como fecha límite para la entrega de la propuesta el día **28 de septiembre de 2026, hasta las 06.00 p.m.**

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atento a cualquier información adicional que requieran para la elaboración de su propuesta.

Se adjunta solicitud de propuesta con los requisitos requeridos por la institución.

Cordialmente,

MIGUEL MAURICIO CARRASCAL ORTEGA
Subdirector Administrativo y Financiero
ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES

---

2 adjuntos

Propuesta COOTRASMAR-28 septiembre.pdf
515K

capacidad juridica.pdf
17812K

PROPUESTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MÉDICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES DE OCAÑA SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SANTA MARTA
COOTRASMAR CTA
NIT. 900.172.416-2
Calle 12 No 5-82 Barrio Centro
Telefax. 595 6558
www.cootrasmarcta.com
Email. cootrasmarcta@hotmail.com
San José de Cúcuta
2026

PROPUESTA Y ANEXOS

(+57) 310 866 1982
(037) 595 6558
(037) 594 2603
Calle 12 No 5 - 82, Centro
Cúcuta - Norte de Santander
Colombia
Gerencia@cootrasmarcta.com
www.cootrasmarcta.com

San José de Cúcuta, septiembre de 2026

Señores
E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
Ocaña, Norte de Santander

Cordial Saludo.

Nosotros los suscritos COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SANTA MARTA "COOTRASMAR C.T.A." nos permitimos realizar la siguiente propuesta para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MÉDICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES DE OCAÑA SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES** y, en caso que nos sea aceptada por LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES DE OCAÑA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente en la fecha fijada en el cronograma.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general, invitación, adendas y demás documentos del presente proceso contractual y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual.
6. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

7. Que, la presente oferta en ningún momento contempla el suministro de personal a la entidad, lo que se oferta es el servicio de un proceso con autonomía propia y con sus propios medios de producción, que para el desarrollo del mismo requiere de talento humano debidamente asociado a nuestra cooperativa que ofrece su capacidad de trabajo para desarrollar el proyecto objeto de esa contratación, de igual manera se aclara que el talento humano que se relaciona en la presente propuesta puede variar teniendo en cuenta el mismo desarrollo del proceso.

Atentamente,



Mario Edgar Peñaranda P.
Representante Legal

COOTRASMAR C.T.A.
NIT: 900.172.416-2
Dirección: Calle 12 No 5-82 Barrio Centro
Teléfono: 5956558
Fax: 5956558

Correo electrónico: cootrasmarcta@hotmail.com. Gerencia@cootrasmarcta.com.

COOTRASMAR CTA, tiene como misión prestar los servicios de asesoría, implementación y puesta en marcha de sistemas de información y facturación, siendo su principal objetivo la consecución de procesos con altos índices de eficiencia y calidad.

Sea esta la oportunidad para presentar nuestra propuesta para facturación, revisoría y auditoría de cuentas médicas de los servicios de salud que la ESE presta a los diferentes usuarios teniendo claro el concepto que la FACTURACION es el MOTOR DE LA REORGANIZACION INSTITUCIONAL Y de SU FINANCIAMIENTO y que la misma es un COMPROMISO DE TODOS Y PARA TODOS.

La propuesta se fundamenta en cuatro pilares fundamentales:

1. **Experiencia del grupo humano de COOTRASMAR CTA.** Nuestro equipo humano está conformado por profesionales del área de sistemas y medicina, con amplia experiencia en la facturación y auditoría de servicios médicos, que combinan su experiencia con las herramientas tecnológicas desarrolladas por la cooperativa que nos permite conocer en cualquier momento la información detallada sobre el proceso de facturación.

2. **Conocimiento y Reorganización de los contratos de la Entidad.** Nuestra Cooperativa parte de un principio fundamental: Si no conozco mi contratación, ¿cómo sé qué y a quién cobrar? Por lo anterior, se plantea inicialmente el diligenciamiento de la hoja de vida de cada contrato firmado con las diferentes EAPB, cuyo propósito final es conocer a quien le puedo cobrar, que tarifas debo facturar y que condiciones operan en el momento de la atención de nuestros usuarios.

   Este ítem, será realizado por nuestra entidad y se entregará al final un informe detallado sobre los contratos de la entidad, observaciones y recomendaciones sobre los mismos. Este servicio es un valor agregado de nuestra propuesta para con la entidad.

3. **Capacitación y actualización Permanente del grupo de facturación.** Se plantea un cronograma de capacitación al grupo encargado de la facturación, este incluye Facturadores, y personal de revisoría y auditoría de cuentas médicas.
   Igualmente, se hace necesario involucrar a la parte asistencial al proceso de capacitación, ya que son ellos los generadores de los servicios a facturar, pero principalmente y es de vital importancia entender que, son ellos, los generadores de los soportes para la efectiva facturación.

4. **Parametrización del software de facturación.** Una vez conocidas las condiciones de contratación es necesario ajustar el software para que las aplique. El grupo de sistemas se encargará de revisar y ajustar el aplicativo, dando aplicabilidad a las condiciones de contratación establecidas entre la ESE y las diferentes EPS.

EL PROCESO DE FACTURACIÓN

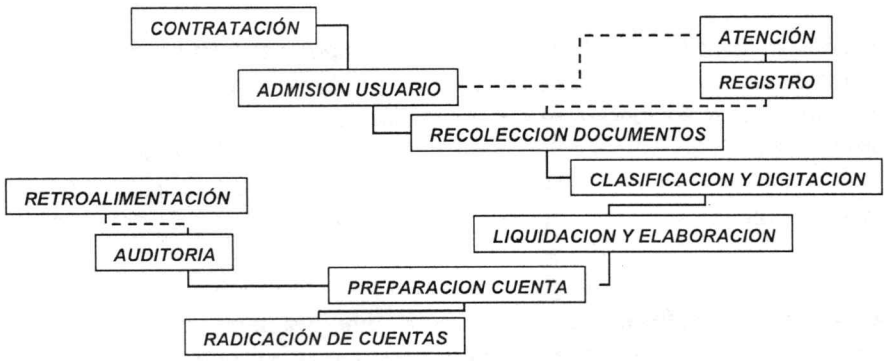
Comprende la generación de la factura de los servicios prestados a un usuario de la entidad, debe recopilar el costo de todas las atenciones médicas generadas al paciente desde su ingreso hasta el egreso hospitalario. Módulo integrado con la historia clínica digital que resume las actividades médicas expresándolas en un valor cobrable por la ESE/IPS a las diferentes EAPB.

El sistema se convierte en una herramienta ideal para realizar las diversas etapas del proceso de facturación: Admisión del Usuario, Recolección de documentos al tenerlo integrados a través de la interfaz con la historia clínica sistematizada, Clasificación y digitación, liquidación y elaboración de la factura. Arreglo y envío de la cuenta y la Producción de Informes, además permite:

- Control del detalle de los servicios, identificando las entidades responsables de pago, los contratos firmados con estas entidades y los usuarios asignados a estas entidades.
- Generación de RIPS consolidando la información de facturación y la del módulo de historia clínicas.
- Control de facturas generadas por usuario, control de recaudos de caja y generación de estadísticas del proceso.

El proceso de facturación consta de los siguientes pasos:

Identificación y Admisión del Usuario. Al ingresar el usuario a la institución se precisa quien es el beneficiario o demandante de atención en los diferentes servicios de la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares y su Red prestadora se establece el Régimen al que pertenece y la entidad aseguradora responsable de pago, solicitando cuando sea el caso, los documentos y requisitos exigidos para la atención de acuerdo al plan de beneficios. Es el momento en el que identificamos ¿Quién es el responsable del pago de la cuenta?



Asignación de citas: Comprende el control de las citas de los pacientes mediante el agendamiento a los diferentes profesionales, control de los procedimientos, consultas y eventos realizados en sus respectivas citas, generando una información detallada, para ser utilizada en las etapas que el beneficiario tendrá y así llevar una estadística de los recursos utilizados para su atención. El número de cita asignado debe enlazar el profesional, el diagnóstico y los servicios generados.

Registro de Procedimientos y Servicios Prestados. Es el mecanismo mediante el cual se recopila toda la información de las actividades, procedimientos y consumos registrados en los formatos médicos del paciente que se producen en cada uno de los servicios, departamentos o centros de costo de la institución. Este paso es uno de los más importantes del proceso, pues si esta información no llega correctamente, en los pasos siguientes, la información que se produzca va a ser errónea. Se hará una verificación de los insumos y medicamentos suministrados en la atención del usuario para controlar que estos despachos sean facturados en su totalidad.

Clasificación y digitación. Una vez recolectada la información, se debe clasificar en grupos de acuerdo a cada unidad funcional, entidades responsables de pago, tipo de riesgo, etc. Se digita en el sistema de facturación en forma diaria evitando con esto el represamiento de registro de pacientes pendientes. Es el paso de carga en el sistema de información y conformación del archivo personal donde reposa la información de cada paciente en cada unidad funcional.

Liquidación y elaboración de la factura. Una vez digitada la cuenta queda codificada y liquidada de acuerdo al manual requerido, pudiendo así analizar y valorizar la liquidación final, para lo cual es necesario tener presente los manuales tarifarios y la tarifa contratada con cada entidad. Se procede a emitir la factura o la liquidación individual de caja usuario, emitiendo si es el caso el recibo de caja. Se realizará la liquidación de los servicios prestados, de acuerdo a los contratos, tarifas establecidas y planes de beneficio, elaborando las facturas que soporten las actividades realizadas. Se adjuntará cada uno de los soportes exigidos por cada plan de beneficios mencionados en la resolución 3374 del 2000 (Documentos, Hoja de Admisión, Epicrisis, etc.) Para los pacientes de Eventos Catastróficos y Accidentes de Tránsito se anexarán los soportes complementarios exigidos por las aseguradoras. Para la presentación de facturas de alto costo la Institución debe garantizar el fotocopiado de la Historia Clínica como requisito para que las aseguradoras realicen los respectivos recobros.

Coordinador General del Proyecto

- Liderar el proceso del objeto de este contrato

Responsable de Actividad	Total
Coordinador General del Proyecto	1

En las actividades mencionadas anteriormente participa el siguiente personal:

Responsable de Actividad	Total	Proceso	Ubicación	Total por Ubicación
Coordinador de Facturación	1	Facturación	Facturación	1
Coordinador de Facturación	1	Facturación	UCI	1
Coordinador de Procesos	1	Facturación y Auditoria	Gerencia del proyecto	1
Auxiliar de Facturación	55	Facturación	Supernumeraria	4
		Facturación	Ambulatorias	2
		Facturación	Brigadas	3
		Facturación	Consulta Externa	10
		Facturación	Hospitalización	3
		Facturación	Laboratorios	3
		Facturación	Municipios	3
		Facturación	Unidades Básicas de Ocaña	8
		Facturación	Imágenes Diagnósticas	2
		Facturación	Rehabilitación y Terapias	4
		Facturación	Urgencias General	4
		Facturación	Urgencias respiratorias	3
		Facturación	Unidad Móvil	1
		Facturación	UCI	3
		Facturación	Equipos Básicos de Salud	2

A continuación, damos a conocer las actividades realizadas en cada una de los servicios que presta el Hospital:

<u>Facturación en el Área de Urgencias</u>

Es el área crítica de la entidad, tendrá a cargo la facturación de los servicios prestados durante las 24 horas del día, además del registro de los servicios de apoyo diagnóstico y de los egresos hospitalarios generados durante la noche.

Grupo Humano. El grupo humano estará conformado por 4 Facturadores con cubrimiento las 24 horas del día los 7 días de la semana, adicionalmente en el área de urgencias participa el siguiente personal:

Responsable de Actividad	Proceso	Cantidad	Horario que cubren
Secretaria Clínica – admisiones urgencias	Facturación	3	De 06:00 a.m. – 12:00 p.m.

Las Secretarias Clínicas se encargan de realizar el registro de atención inicial con el fin de que el sistema del TRIAGE defina entre la atención del servicio de urgencias o la remisión al área de consulta externa, en caso de requerir la atención de urgencias, identifica el pagador de la cuenta y la documentación inicial necesaria para el soporte de la misma.

Además de lo anterior se encarga de enviar a las diferentes aseguradoras el Aviso de Atención Inicial de Urgencias (Anexo 2 Resolución 3047 de 2008) y las autorizaciones del área de urgencias en el caso de servicios adicionales a la atención inicial (Anexo 3 Resolución 3047 de 2008).
Luego de haberse brindado la atención al paciente, el facturador se encarga de registrar la información de los servicios suministrados en el área de urgencias y de generar la respectiva factura al usuario. Debe corroborar que los datos de la admisión concuerden con el paciente a facturar y de realizar el proceso de aviso de atención de usuarios en el horario nocturno.

Facturación Área de Consulta Externa

Es el área que mayor número de facturas genera y por ende el de usuarios atendidos. Tiene momentos críticos como el inicio de mes ya que en este periodo se hace necesaria la asignación de citas y el proceso de facturación de los servicios prestados por la ESE.

Asignación de citas y atención: La central de citas con anterioridad recibe al usuario, le asigna la cita y el consultorio de acuerdo a la especialidad y médico. El día de la consulta el paciente asiste a la cita, pasa a la ventanilla de facturación, se lleva a cabo el proceso de liquidación y con la copia de factura el paciente se dirige al consultorio respectivo.
El responsable de la asignación de citas no podrá realizar cambios de agendas médicas sin la autorización de las subdirecciones previa formato de autorización por parte de la ESE.

Facturación Consulta Externa. El usuario pasa al área de liquidación con la hoja de citas, el día de la realización de la consulta, el facturador de consulta externa lo identifica, clasifica y solicita los documentos soporte, ingresa al sistema y le realiza la liquidación de la consulta, se emite factura en original y una copia (original para la cuenta de cobro y copia para el paciente). Si el usuario no debe cancelar, firma la factura y su copia para posteriormente sellarle la autorización de la prestación del servicio en la copia de la factura (visado).

Facturación de ayudas diagnósticas. El usuario pasa al área de facturación con la orden de paraclínicos, el facturador lo identifica, clasifica y solicita los documentos soporte, ingresa al sistema de cada centro de costos que cuenta con el mismo y le realiza la liquidación de las

actividades, se emite factura en original para la entidad responsable, una copia para el paciente. Se elabora recibo de caja con el monto a cancelar por concepto de cuota moderadora, copago o cuota de recuperación en el evento de ser necesario, del que se emite un original y dos copias para ser distribuidos así: Original para el paciente, una copia para tesorería y una copia para archivo de caja.

Facturación de Terapias y Rehabilitación. El usuario antes de pasar al consultorio donde se le prestara el servicio pasa al área de facturación y el facturador se encarga de identificar, clasificar y solicitar los soportes respectivos. Una vez validados sus derechos, se lleva a cabo el proceso de liquidación, se emite factura en original para la entidad responsable y una copia para el paciente. Se elabora recibo de caja con el monto a cancelar por concepto de cuota moderadora, copago o cuota de recuperación en el evento de ser necesario, del que se emite un original y dos copias para ser distribuidos así: Original para el paciente, una copia para tesorería y una copia para archivo de caja y luego se autoriza el ingreso al consultorio en el cual se le prestara el servicio correspondiente.

Facturación Área de Hospitalización

Facturación servicios hospitalarios. Una vez sea informado facturación de la salida o alta del paciente, procede a efectuar la liquidación final en el sistema, impresión de la factura y copia. El original para la entidad responsable, copia para facturación y una copia para el paciente, las cuales deben estar firmadas por el usuario o su acompañante en el evento de no poder firmar. Se elabora recibo de caja con el monto a cancelar por concepto de cuota moderadora, copago o cuota de recuperación en el evento de ser necesario, del que se emite un original y dos copias para ser distribuidos así: Original para el paciente, una copia para facturación y una copia para archivo de caja; una vez devuelto el recibo de caja sellado de cancelado se procede a registrarlo en la factura original firmada y la documentación del paciente.

En cada uno de los servicios, diariamente se procede a archivar las facturas por orden consecutivo, por entidad responsable de pago junto con sus formatos de captura de información como soporte. Estas facturas deben ser confrontadas con el listado de facturas generadas por el sistema y entregadas al grupo de Revisoría de Cuentas. Los recibos y el dinero recaudado son entregados al Coordinador de Facturación.

De manera general las funciones que cumple el personal de facturación son las siguientes:

- Asignación de citas según agenda médica.
- Realizar admisiones.
- Liquidación de servicios a pacientes, según plan de beneficios y por contrato.

- Verificación y comprobación de derechos del usuario en las bases de datos de consulta establecidas para tal fin.
- En caso de atención a usuarios de accidentes de tránsito, se debe solicitar póliza, verificar vigencia del documento y realizar comprobación de la autenticidad de este.
- Verificar en cada una de las cuentas recibidas la totalidad de los soportes que respaldan la atención y los anexos o autorizaciones en los casos correspondientes.
- Recolectar los soportes de la factura y armar la cuenta.
- Agrupar la facturación realizada al finalizar la jornada según empresa y contrato y entregarla al Auxiliar de Preauditoria correspondiente diariamente.
- Corrección de las inconsistencias reportadas por parte de los auxiliares de Preauditoria de cuentas médicas de acuerdo con los tiempos establecidos.
- Cuadrar caja diariamente y hacer entrega del dinero al Coordinador del proceso de Facturación.
- Cumplir con los turnos establecidos por el Coordinador de Facturación.
  Cuando el turno corresponde a la jornada nocturna deben:
- Realizar el ingreso a urgencia en los casos correspondientes.
- Diligenciar el anexo 2, exigido por la resolución 3047 en los casos correspondientes.
- Solicitar las autorizaciones pertinentes para los pacientes que permanecen en urgencias según el medio y las directrices dispuestas por la empresa a la que se le debe realizar el respectivo cobro; las autorizaciones deben ser solicitadas en los tiempos establecidos por la ley con el fin de garantizar una cuenta cien por ciento cobrable.
- Realizar seguimiento a las respuestas emitidas por las empresas correspondientes.

Facturación Unidad de Cuidados Intensivos

Este proceso abarcara desde la facturación, pasando al proceso de auditoría de cuentas médicas y radicación de la facturación del servicio de Unidad de Cuidados Intensivos, Intermedio Adulto, Pediátricos y Básico Neonatal del Hospital Emiro Quintero cañizares de Ocaña, Norte de Santander, a continuación, se listan las actividades principales que se ejecutarían:

- Realizar facturación en línea en el sistema de información Kubapp de todos los medicamentos, insumos, actividades, procedimientos e intervenciones en salud prestadas a los pacientes de la UCIA – UCIP y UCIN, con una preauditoria previa del ordenamiento médico, contra lo efectivamente realizado y suministrado al paciente, del servicio de salud en Unidad de Cuidados Intensivos, Intermedio Adulto, Pediátrico y Básico Neonatal del Hospital Emiro Quintero cañizares.

- Realizar verificación al mismo tiempo que se genera la prestación del servicio, procedimiento o el suministro del medicamento o insumo (Revisión concurrente de la

facturación), lo que permite una pronta detección de las posibles desviaciones e inconsistencias, con el fin de realizar los ajustes necesarios en los tiempos permitidos.

- Desarrollar la auditoría de cuentas médicas, realizando análisis de los criterios de estancia del servicio de UCI, servicios y procedimientos facturables, protocolos de estabilidad de medicamentos y de cambios de equipos, tarifas pactadas en los acuerdos de voluntades, así mismo teniendo en cuenta los servicios e insumos incluidos en la atención de UCI, según tarifarios y manual de auditoría, para así evitar la generación de glosas por estos motivos.

- Evaluación de la documentación que acompaña la facturación a generar de la atención en UCI prestada al usuario, teniendo en cuenta metodología, herramientas y lenguaje técnico que conduce a la revisión adecuada de todo lo realizado al paciente por el prestador del servicio de salud, para finalmente verificar concordancia entre los servicios, procedimientos realizados, los medicamentos e insumos suministrados y lo facturado.

- Generación de la factura electrónica en salud, de los servicios prestados en UCIA – UCIP Y UCIN, posterior al desarrollo de la auditoria de la cuenta médica y realización de los ajustes necesarios de los cargos relacionados en el estado de cuenta.

- Radicación efectiva de las facturas generadas en el servicio de UCIA – UCIP y UCIN del hospital Emiro Quintero Cañizares, en las diferentes plataformas manejadas por los responsables de pago de los servicios en salud prestados. Proceso desarrollado con la respectiva tipificación y soportes necesarios según la normatividad vigente, para presentar la factura en salud a la entidad responsable del pago.

- Coordinar, dirigir y supervisar el proceso de facturación en línea de los pacientes hospitalizados en la UCIA – UCIP y UCIN, desde la admisión del usuario, la facturación de los servicios prestados, la auditoría de las cuentas médicas y por último la radicación de las facturas, garantizando la calidad, oportunidad y eficiencia en la presentación de la facturación, cumpliendo con toda la reglamentación del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la legislación vigente aplicable y las políticas y directrices institucionales.

- Supervisar el proceso de trámite de autorización de servicios de UCI ante el respectivo pagador, función realizada por funcionario de admisiones - SIAU, con el fin de garantizar que la autorización generada por el responsable del pago, cubra la totalidad de la estancia del paciente. Así mismo verificar que el trámite se realice en los tiempos pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente y que la solicitud de autorización se tramite del servicio o de la internación que efectivamente se le está prestando al paciente.

- Desarrollar auditoría diaria de la estancia intensivo, Intermedio o básico de los pacientes hospitalizados en la UCIA – UCIP y UCIN, según los criterios de estancia establecidos, con el fin de realizar oportunamente ajustes a la historia clínica y poder tramitar la solicitud de autorización de servicios de salud de acuerdo a la estancia correcta en la que se encuentra el paciente. Esto con el fin que exista una concordancia entre el tipo de estancia registrado en la historia clínica, autorizada y facturada.

- Retroalimentar al personal asistencial sobre las inconsistencias encontradas en el proceso de facturación y auditoria de cuenta médicas, con el fin de evitar posibles pérdidas de conceptos facturables y no pertinentes.

- Concientizar y sensibilizar al personal asistencial con el cual se articula el proceso de facturación sobre la importancia del correcto registro y desarrollo del proceso de facturación en línea y así poder presentar a la entidad responsable del pago la factura con los soportes necesarios, y así evitar glosas y devoluciones.

- Propender a partir de los hallazgos en la auditoría de las cuentas médicas, el desarrollo de un correcto proceso de facturación en línea del servicio de UCI.

- Socializar con el personal involucrado en el proceso de facturación en línea de servicio de salud en UCI, los motivos de glosas notificados por las entidades responsable del pago, para crear e implementar acciones de mejora, que eviten la ocurrencia de la generación de glosas y devoluciones.

- Se contará con un médico que prestará acompañamiento con el fin de garantizar la calidad de la historia clínica de accidentes de tránsito, especialmente cuando la Entidad Responsable de Pago corresponda a la ADRES., además se presta el servicio de un facturador para los equipos de atención básica en salud.

Ahora los Secretarios Clínicos se encargan de ejecutar las siguientes actividades:

- Recepción de documentos del paciente e ingresar al usuario a Triage con el fin de que el personal encargado clasifique la urgencia.
- Verificación y comprobación de derechos del usuario en las bases de datos de consulta establecidas para tal fin.
- Realizar las anotaciones correspondientes en la Historia Clínica.
- En caso de atención a usuarios de accidentes de tránsito, se debe solicitar póliza, verificar vigencia del documento y realizar comprobación de la autenticidad de este.

- En caso de atención a usuarios de accidentes de tránsito, se debe diligenciar el FURIPS.
- Diligenciar el anexo 1, exigido por la resolución 3047 en los casos correspondientes.
- Realizar el ingreso a urgencia en los casos correspondientes.
- Diligenciar el anexo 2, exigido por la resolución 3047 en los casos correspondientes.
- Diligenciar el anexo 3, exigido por la resolución 3047 en los casos correspondientes.
- Solicitar las autorizaciones pertinentes para los pacientes que permanecen en urgencias según el medio y las directrices dispuestas por la empresa a la que se le debe realizar el respectivo cobro; las autorizaciones deben ser solicitadas en los tiempos establecidos por la ley con el fin de garantizar una cuenta cien por ciento cobrable.
- Realizar seguimiento a las respuestas emitidas por las empresas correspondientes.
- Realizar las anotaciones correspondientes en la Historia Clínica.
- Cumplir con los turnos establecidos por el Coordinador de Facturación.

Auxiliar de Autorizaciones. Habrá cuatro personas encargadas de solicitar las autorizaciones de la estancia y los servicios adicionales a esta, además verificara a través del correo establecido para tal fin que las mismas hayan sido autorizadas y dar gestión a las posibles solicitudes realizadas por las EPS para dar trámite a la autorización, a continuación, se relacionan los horarios del personal que ejecuta esta actividad:

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Cubrimiento	Actividad
Auxiliar de Autorizaciones	Facturación	2	Lunes a Viernes: 07:00 a.m. – 02:00 p.m.	Solicitud de autorizaciones y realizar el respectivo seguimiento a las mismas
		2	Lunes a Viernes: 02:00 p.m. – 09:00 p.m. Sabado: 07:00 a.m. – 08:00 pm. Domingo: 07:00 a.m. – 04:00 p.m.	
Preauditoria De Autorizaciones		1	Lunes a Viernes 07:00 a.m. – 12:00 m. y 02:00 p.m. – 06:00 p.m.	Auditar los anexos 3 con el fin de garantizar que la EPS autorice la solicitud

A continuación, me permito relacionar las actividades realizadas por el personal de autorizaciones de una manera más detallada:

- Verificación y comprobación de derechos del usuario en las bases de datos de consulta establecidas para tal fin.
- Diligenciar el anexo 3 exigido por la resolución 3047 en los casos correspondientes.
- Solicitar la autorización de servicios de salud a los pacientes que ingresan y permanecen en hospitalización según el medio y las directrices dispuestas por la empresa a la que se le debe realizar el respectivo cobro; las autorizaciones deben ser solicitadas en los tiempos establecidos por la ley con el fin de garantizar una cuenta cien por ciento cobrable.
- Recolección de los soportes de atención según resolución 3047.

- Realizar seguimiento a las respuestas emitidas por las EPS en el correo electrónico dispuesto con el fin de verificar si las solicitudes realizadas corresponden a las autorizaciones que la EPS está generando y dar respuesta a posibles inconsistencias o requerimientos que se puedan presentar o e reenviar nuevamente la solicitud como lo exige la ley en el caso de que no haya sido gestionada.
- Realizar seguimiento diario a los pacientes hospitalizados con el fin de verificar que autorizaciones son necesarias solicitar de acuerdo a procedimientos o servicios prestados y ejecutar estas en los tiempos establecidos por la Ley.
- Velar por que todas las solicitudes realizadas sean tramitadas por la respectiva EPS.
- Gestionar los e-mails informativos recibidos en el correo dispuesto para el trámite de las autorizaciones.

FURIPS

Este proceso es ejecutado por una persona encargada de consolidar la información de las personas que ingresan para atención a causa de accidente de tránsito, con el fin de garantizar que el diligenciamiento de los FURIPS se haga de manera correcta y evitar posibles devoluciones de las Aseguradoras, además de reportar en la plataforma del SIRAS la información solicitada por la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo a la Circular 015 de 2016 dentro de los tiempos establecidos por dicha Circular.

Responsable de Actividad	Proceso	Total
Auxiliar SOAT	Facturación	3

Los Auxiliares SOAT cumplen con las siguientes actividades:

- Verificar los derechos de los pacientes que ingresan por Accidente de Tránsito a la ESE.
- Solicitar la documentación a los pacientes que ingresan por Accidente de Tránsito a la ESE, realizando la respectiva verificación de los hechos con el fin de agrupar toda la información que debe ser diligenciada en los FURIPS.
- Escanear la documentación recibida de los pacientes atendidos por Accidente de Tránsito y adjuntar a la Historia clínica.
- Revisar todos los FURIPS generados en la ESE derivados de los diferentes servicios, con el fin de garantizar el correcto diligenciamiento de los mismos.
- Entregar las cuentas de accidente de tránsito al área de Preauditoria para la respectiva revisión de la factura.
- Reportar en los tiempos y en la plataforma establecida las atenciones prestadas por la ESE derivadas de accidentes de tránsito.

REVISORIA DE CUENTAS MÉDICAS

Este proceso se iniciará con la entrega de la factura por los diferentes facturadores de las diferentes sedes de la ESE y su historia respectiva a esta área, donde se realizará la revisión en dos etapas: la primera con respecto a los soportes y documentación y la segunda con respecto a la correlación de lo registrado en la factura contra la historia clínica. Aquí se realizarán ajustes, de ser necesario a la facturación, los cuales serán tabulados para la elaboración de informes e indicadores que conlleven a un mejoramiento continuo del proceso, reforzando mediante capacitaciones en las debilidades detectadas.

En la actividad anteriormente mencionada participa el siguiente personal:

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Actividad	Total por Ubicación
Analista de Cuentas Médicas	Facturación	16	Preauditoria de facturación de Consulta Externa y Urgencias	8
			Preauditoria de facturación de Ambulatorias y Hospitalización	5
			Preauditoria de facturación de UCI	3

El personal mencionado anteriormente tiene a cargo las siguientes responsabilidades:

- Recibir las cuentas y realizar la asignación de las mismas en el software.
- Revisar las cuentas de acuerdo a los soportes que respaldan la atención aplicando la normatividad vigente en el sector salud para la auditoría de cuentas médicas.
- Verificación y comprobación de derechos del usuario en las bases de datos de consulta establecidas para tal fin.
- En los casos pertinentes realizar la devolución de la factura en los tiempos establecidos utilizando el módulo establecido en el software y realizar la entrega de la cuenta al facturador para la respectiva corrección.
- Empaquetar las facturas que se encuentran 100% listas para ser enviadas a la entidad para el respectivo cobro.
- Armar los paquetes de facturas empaquetadas teniendo en cuenta empresa y contrato.
- Entregar los paquetes de facturas por empresa y contrato en el área de radicación en los tiempos estipulados.

RADICACIÓN

Una vez armados los paquetes de las facturas, se debe radicar en cada una de las entidades responsables de pago, con las cuales se revisa una a una las facturas que se estén entregando de manera que correspondan a la relación de las mismas.
La persona encargada de la radicación se debe cerciorar que cada una de las facturas tengan el sello de recibido, ya que es la garantía de que la factura fue recibida por la entidad responsable de pago.

Las personas que hacen parte de esta actividad son las siguientes:

Responsable de Actividad	Proceso	Cantidad
Auxiliar Administrativa	Facturación y Auditoria	1
Auxiliar de Radicación	Facturación	3
Auxiliar de Radicación	Facturación UCI	1
Mensajero	Facturación y Auditoria	1

El personal mencionado anteriormente se encarga de las siguientes actividades:

- Recepcionar las cajas de facturación a radicar y generar los diferentes oficios.
- Enviar la correspondencia generada en los tiempos pertinentes.
- Radicar la facturación en cada una de las entidades correspondientes.
- Encargarse de la revisión y verificación de las facturas entregadas en cada una de las entidades responsables de pago.
- Responsabilizarse de la solicitud de los recibidos de la facturación en las empresas correspondientes.
- Hacer firmar la correspondencia entregada.
- Verificar y asegurarse que la totalidad de la facturación enviada a la entidad responsable de pago tenga el respectivo sello de radicado.
- Archivo de correspondencia.

PROCESO DE AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS, SEGUIMIENTO, CONTROL DE OBJECIONES Y GLOSAS.

Es el proceso enfocado a realizar una evaluación sistemática, continua e integral de las cuentas médicas desde el punto de vista administrativo, financiero y médico, según la normatividad vigente y bajo los parámetros contractuales definidos entre prestadores y administradoras del sector salud. Es una de las principales herramientas de evaluación y control de los servicios de salud mediante la cual se garantiza tanto a las Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS) como

Administradoras de Planes de Beneficios, un importante impacto en la contención del Gasto Médico y el mejoramiento de la calidad de la atención que se brinda a los usuarios del Sistema; se incluye en este hacer el seguimiento a las mismas de las facturas entregadas a las diferentes APB, que incluye los procesos relacionados con el manejo de las objeciones y glosas presentadas a la facturación. Se entiende por objeción, observaciones de las aseguradoras por las inconsistencias presentadas a una cuenta, las cuales son devueltas por la entidad aseguradora para su respectiva corrección.

Conciliación de Glosas: Esta actividad se genera cuando ninguna de las partes está de acuerdo con la respuesta a la glosa, las partes se reúnen buscando llegar a un punto en común de acuerdo a los argumentos de cada una.

Las personas que participan en este proceso son las siguientes:

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Tarea Asignada	Total por Ubicación
Coordinadora de Auditoría de Cuentas Médicas	Auditoria	1	Coordinación General del Proceso y Conciliaciones	1
Auditor Profesional Área de la Salud		2	Respuesta Glosas, Estudio de Pertinencia y Conciliaciones	2
Auditor Médico		2	Respuesta Glosas, Estudio de Pertinencia y Conciliaciones	1
			UCI	1
Auxiliar de Auditoria		20	Digitación	2
			Respuesta Glosas	10
			Adres	5
			Devoluciones	2
			UCI	1

El personal mencionado anteriormente se encarga de las siguientes actividades:

- Registrar, clasificar, tipificar las Objeciones y Glosas a las facturas por prestación de servicios en el software institucional de acuerdo a los tiempos estipulados por la normatividad vigente.
- Organización de la información a conciliar.
- Conocer los soportes necesarios para refrendar la factura por prestación de servicios
- Analizar las causales de devolución o glosa para realizar el requerimiento de los soportes o anexos necesarios para la resolución de las mismas.
- Buscar y entregar al grupo Auditor los documentos necesarios para la respuesta de glosa.
- Generar informes relacionados con la gestión de las glosas y confrontarla con la información suministrada por las entidades responsables de pago.

- Preparar la documentación necesaria para realizar las conciliaciones de las glosas.
- Descargar las actas de conciliación en el software institucional, con el fin de cerrar el ciclo de la glosa conciliada.
- Conocer y aplicar la normatividad vigente que regula las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables de pago, especialmente en lo relacionado con la respuesta a glosas, garantizando la calidad y oportunidad en cada uno de estos procesos en que participa.
- Realizar las respuestas a las glosas en los tiempos estipulados según la normatividad vigente.
- Analizar las causales de glosas.
- Conceptualizar y realizar respuesta anexando los soportes que fundamenten la no aceptación de la glosa.
- Realizar el envío de los oficios de respuesta con sus respectivos soportes.
- Cumplir con las metas establecidas para respuesta de glosas.
- Descargar y entregar informes solicitados por su labor
  - ✓Informes de Respuesta a glosas tramitadas
  - ✓Informes de Glosas a Conciliar
- Informar por escrito las inconsistencias en el área administrativa y asistencial que se evidencian en el desarrollo de las actividades, citando casos puntuales.
- Realizar las actividades de Conciliación.
- Realizar las actas pertinentes.
- Socializar con los responsables de la Preauditoria las causales más frecuentes de glosas y devoluciones, con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.
- Efectuar mediciones periódicas, analizar y consolidar para obtener indicadores del comportamiento del proceso.

Adicionalmente el personal de ADRES se encargará de realizar las actividades de respuesta a las glosas de la facturación correspondiente a los periodos comprendidos entre el año 2018 y 2020, las cuales solo fueron generadas por la Administradora durante la vigencia actual.

ÁREA DE SISTEMAS

Esta área se encarga de las actividades relacionadas a continuación:

- Generación y validación de RIPS para la presentación de cuentas médicas.
- Parametrización y configuración del software de acuerdo a los contratos firmados entre las entidades responsables de pago y la Institución.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución del proceso de facturación, auditoria a cargo de la Cooperativa.
- Responder por el buen uso de los equipos de la cooperativa.

- Generación de informes solicitados por las diferentes áreas de la ESE.
- Mantener un inventario de los equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicación de la cooperativa que se utilizan para la ejecución del outsourcing.
- Reportar a la Dirección de Tecnologías de Información, los problemas que no puedan ser resuelto en su ámbito de competencia.
- Asegurar el buen funcionamiento en las redes de comunicación de voz y datos del proyecto, proporcionando el mantenimiento preventivo y correctivo de sus componentes.
- Asesorar a los usuarios en el uso de los equipos, programas y sistemas que existen en el proyecto.
- Implementar las disposiciones que le sean instruidas a través del Director de la Entidad Contratante, del Administrador de la Entidad Contratante, previa autorización de la Dirección de Tecnologías de Información de la cooperativa.
- Implementar las disposiciones que le sean instruidas por la Dirección de Tecnologías de Información de la cooperativa.
- Realizar informes mensuales de: (certificaciones producción personal médico, causas de morbilidad, indicadores de la resolución 1552, indicadores de calidad en salud, circular 014 y producción odontología.
- Realizar informe trimestral sobre el plan de saneamiento fiscal y financiero
- Realizar informes esporádicos ya sean sobre datos estadísticos o solicitud por entidades de salud.
- Realizar informe trimestral AIMI e informe de patologías
- Verifica que los proveedores de los sistemas informáticos cumplan con los acuerdos de servicio establecidos.
- Verifica periódicamente el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de acuerdo con los parámetros establecidos para el mismo (desempeño, carga, etc.).
- Evaluación de necesidades de recursos (memoria, discos, unidad central) y provisión de los mismos en su caso.
- Generar, validar, corregir, y enviar los archivos a las diferentes entidades según resolución 202 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar seguimiento a solicitudes y respuestas emitidas por las entidades en cuanto a los archivos según resolución 202 de 2021
- Dar solución a los posibles inconvenientes que se puedan presentar con los archivos según resolución 202 de 2021
- Mantener una base de datos actualizada de los correos electrónicos de las diferentes entidades a los que se deben enviar los archivos según resolución 202 de 2021
- Generación y validación de los FURIPS de las devoluciones a la facturación realizadas por FOSYGA y ADRES.

- Generar, validar y cargar la información en las diferentes plataformas dispuestas para el reporte de la información contenida en la Resolución 202 de las diferentes entidades responsables de pago.

A continuación, se relaciona el personal involucrado en las actividades relacionadas anteriormente:

Cargo	Cantidad
Coordinador de Sistemas	1
Coordinador de Soporte de Sistemas	1
Ingeniero Soporte Resolución 202	1
Ingeniero de Estadísticas	1
Ingeniero de Soporte	1
Auxiliar de Soporte técnico (Mantenimiento de Equipos)	1
Auxiliar de Soporte técnico (Soporte de Aplicación a usuarios)	2

DISPONIBILIDAD PERSONAL DE COORDINACIÓN

COOTRASMAR CTA, dispondrá de un funcionario disponible para los sábados, domingos y festivos, el cual debe tener la capacidad de coordinar, dirigir, controlar y brindar soluciones a los inconvenientes presentados durante su turno. Así mismo debe tener comunicación continua con los Directivos del Proceso, Ingeniero de Soporte y con la Gerencia. Este funcionario tendrá pleno funcionamiento del proceso, estado actual del mismo, con miras a poder brindar información oportuna los clientes internos y externos de la institución.

Se recomienda a la Institución elaborar un cronograma de reuniones, con el fin de llevar a cabo un seguimiento del proceso y en el que se presenten los informes respectivos para cada una de las áreas solicitantes. Es responsabilidad del Coordinador general del proyecto, el coordinador de auditoría médica o el Coordinador Administrativo asistir a estas reuniones diarias e informar a sus superiores los resultados obtenidos con el fin de realizar los ajustes necesarios al proceso o solicitar requerimientos hechos por el personal de la institución. En ninguno de los casos se puede delegar esta asistencia al personal operativo y no directivo.

EQUIPOS ASIGNADOS AL PROYECTO

Para la ejecución del proyecto y uso del software Kubapp, COOTRASMAR dispone de los siguientes equipos de cómputo e impresoras:

Equipos de Cómputo e Impresoras	Cantidad
Computadores	87
Impresoras	100
Escáneres	27
Portátiles	4

EQUIPO DIRECTIVO Y OPERATIVO DE COOTRASMAR

Responsable de Actividad	Cantidad
Coordinador General del Proyecto	1
Coordinador de Auditoria	1
Coordinador de Facturación	1
Coordinador de Facturación UCI	1
Coordinador de Sistemas	1
Coordinador de H.C. y Soporte	1
Coordinador de Procesos	1
Auxiliares de Facturación	55
Secretario Clínico	3
Auxiliares de autorizaciones de servicios médicos	4
Preauditoria de Autorizaciones	1
Auxiliar SOAT	3
Analista de cuentas médicas	16
Auxiliar de Radicación	4
Auxiliar Administrativo	1
Mensajero	1
Auditor Profesional Área de la Salud	2
Auditor Médico	2
Auxiliar de Auditoria	20
Ingeniero Soporte Resolución 202	1
Ingeniero de Soporte	1
Ingeniero de Estadísticas	1
Auxiliar de Soporte Técnico	3
Total	**125**

OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN SERVICIO OFERTADO	
Prestación de Servicios para Ejecutar los Procesos, Subprocesos y Actividades Conexas del área de Facturación, Admisiones, Autorizaciones, Auditoria de Cuentas Médicas bajo la modalidad de outsourcing para la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares Sede Central, Puestos y Centros de Salud que la integran en apoyo a la gestión para el cumplimiento de la Misión y Objetivos Institucionales.	
Valor Mensual	$650.800.329,oo

Forma de Pago: Pagos mensuales por valor de **Seis Ciento Cincuenta Millones Ochocientos Mil Trescientos Veintinueve Pesos ($650.800.329,oo)**.

Tiempo: Dos (2) meses

Valor total para Dos (2) meses es de: Mil Trescientos Un Millones Seiscientos Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho Pesos M/CTE (1.301.600.658)

Validez de la propuesta: Sesenta (60) días contados a partir de la presentación de la presente propuesta.

En constancia se firma en San José de Cúcuta, mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

Mario Edgar Peñaranda P.
Representante Legal

	ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO: PRO-GDE-CONT-001-F003
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 04
	Formato de Estudio de Conveniencia y Oportunidad	PAGINAS: 1 de 25

1. INFORMACIÓN GENERAL			FECHA DE ELABORACIÓN		
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		DIA	MES	AÑO
ORDENADOR DEL GASTO	ELMER TAMAYO JAIMES		30	09	2026
Servicios	Bienes	Otro _____	PLAN DE ADQUISICIÓN		X
X			ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIÓN		

2. ANTEDECENTES NORMATIVOS, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia de 1991, modificado por el Artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009, consagra que "LA ATENCIÓN DE LA SALUD Y EL SANEAMIENTO AMBIENTAL SON SERVICIOS PÚBLICOS A CARGO DEL ESTADO. SE GARANTIZA A TODAS LAS PERSONAS EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA SALUD. CORRESPONDE AL ESTADO ORGANIZAR, DIRIGIR Y REGLAMENTAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LOS HABITANTES Y DE SANEAMIENTO AMBIENTAL CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, UNIVERSALIDAD Y SOLIDARIDAD. TAMBIÉN, ESTABLECER LAS POLÍTICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD POR ENTIDADES PRIVADAS, Y EJERCER SU VIGILANCIA Y CONTROL. ASÍ MISMO, ESTABLECER LAS COMPETENCIAS DE LA NACIÓN, LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y LOS PARTICULARES Y DETERMINAR LOS APORTES A SU CARGO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADOS EN LA LEY".

De acuerdo a lo establecido en el Preámbulo de la Organización Mundial de la Salud, "LA SALUD ES UN ESTADO DE COMPLETO BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y SOCIAL, Y NO SOLAMENTE LA AUSENCIA DE AFECCIONES O ENFERMEDADES".

Por lo cual dentro del ordenamiento jurídico colombiano, a través de la Ley 100 de 1993 en su artículo 195 contempla el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, en su numeral 6 establece que en materia contractual se regirá por el derecho privado, en tal sentido, el artículo 132 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", la actividad contractual de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares, dentro de lo que sea de su competencia, deberá contemplar lo contenido en el capítulo VII de la mencionada ley.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones" dispuso en relación con la eficiencia y transparencia en la contratación, adquisiciones y compras de las Empresas Sociales del Estado, que "(...) la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social (...)".

En desarrollo de lo dispuesto en el precepto legal descrito, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 5185 de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", la cual estableció que:

"Articulo 17. Manuales de Contratación. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad"

El artículo 5 ibidem dispone que las Empresas Sociales del Estado "(...) deben definir en su estatuto de contratación las modalidades y mecanismos de selección que estimen pertinentes, pudiendo tener en cuenta, entre otras, las siguientes como modalidades y mecanismos (...)".

Que, atendiendo al mandato, la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares, expidió el Acuerdo Nro. 004 "POR EL CUAL DE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRACCIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES DE OCAÑA" de fecha 23 de abril de 2014. Acuerdo que ha tenido modificaciones parciales a través de los acuerdos Nro. 007 de 2022 y 022 de 2024.

Que, el Ministerio de Salud y Protección Social modificó parcialmente los artículos 9, 10, y 16 de la Resolución 5185 de 2013 a través de la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".

Por lo anterior, se expidió el Acuerdo Nro. 022 de 2024, "Por medio del cual se modifica el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares, para adaptarlo a los lineamientos establecidos en la Resolución Nro. 1440 de 2024, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social", se expidió en cumplimiento del mandato impartido por dicha resolución, la cual establece que las Empresas Sociales del Estado deben ajustar sus Estatutos de Contratación. Asimismo, la resolución concede un plazo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de expedición de la modificación del estatuto, para realizar la correspondiente adecuación de los manuales de contratación.

Para dar cumplimiento a los términos establecidos en el Acuerdo Nro. 022 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución Nro. 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, se expidió la Resolución Nro. 0050 del 21 enero 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 096 DE 2021 Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES ", alineado con las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación recientemente modificado, con el propósito de garantizar un procedimiento adecuado, que responda a las nuevas tendencias y avances legales y jurisprudenciales, y que contribuya al fortalecimiento de una gestión de compras públicas eficiente y transparente.

Conforme a lo anterior, el presente estudio de conveniencia y oportunidad se realiza en cumplimiento al artículo 25 del Manual de Contratación adoptado en la Resolución No. 0050 de 2025: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - Son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares de Ocaña, de acuerdo al formato de estudios previos, los cuales deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección y serán de responsabilidad del área que solicita y detecta la necesidad.

Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y su justificación: Es la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Cada área deberá consignar el por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación, con el fin de justificar y soportar la inversión de los recursos. Objeto a contratar: Es la esencia de la necesidad que se pretende satisfacer.

Las especificaciones técnicas: Se debe indicar, entre otras cosas, lo siguiente: a) La determinación de los bienes o servicios requeridos, indicando sus características, cualidades, especificaciones, unidades de medida y cantidades de los mismos.

De igual modo, se deberá precisar si el bien o servicio requerido debe celebrarse bajo alguna causal especial de contratación directa, al ser proveedor exclusivo, ser un contrato de arrendamiento, entre otras, fijados en el Estatuto de Contratación. Las condiciones de tiempo, modo y lugar en el que se desarrollará el objeto contractual.

Las posibilidades futuras de actualización de los bienes, vida útil, coherencia con las herramientas antes adquiridas, calidad del personal que debe prestar los servicios y las demás que se requieran.

Los compromisos, declaraciones y acreditaciones que deban efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante durante el periodo de evaluación de la propuesta.

Los servicios conexos, es decir, los que se derivan del cumplimiento del contrato como las capacitaciones, los mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, la entrega de insumos o equipos para apoyo tecnológico, entrega de manuales, instalación, transporte, si aplica.

Análisis del riesgo y forma de mitigarlos: Se deberá tipificar y estimar los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato a celebrar, con el fin de asignarlos en los pliegos de condiciones o documento que haga las mismas veces, de manera previa al proceso de selección, a efectos de que los interesados conozcan anticipadamente las obligaciones y cargas a asumir durante el mismo.
Las garantías exigidas en el proceso de contratación: Se deberá indicar, conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación, las garantías exigidas en sede precontractual (póliza de seriedad de la oferta) y las demás necesarias para su ejecución.

Ahora bien, la relación contractual a suscribir se regirá bajo los principios de Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y Participación, además de Eficacia y Calidad; así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector, con el objetivo de garantizar prestación de los servicios de salud a los usuarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993.

El contrato se generará y suscribirá a través de la plataforma SECOP II -Módulo: Régimen especial Sin ofertas; de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE.

De acuerdo a lo anterior, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual que se pretende desarrollar, el presente proceso de contratación se adelantará de conformidad con lo establecido en el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, por medio del cual se modifica el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares.

El numeral 20.2 del citado Acuerdo establece la modalidad de selección denominada "Por la naturaleza de su objeto", señalando que, sin importar la cuantía, determinados contratos podrán suscribirse directamente, requiriendo para ello la obtención como mínimo de una (1) propuesta debidamente soportada. Dentro de los contratos comprendidos en dicha disposición se encuentran aquellos relacionados con la naturaleza específica del objeto que se pretende contratar, de acuerdo con el supuesto previsto en el respectivo numeral del artículo 20.2.

En consecuencia, atendiendo a que el objeto del presente proceso se encuentra comprendido dentro de los supuestos establecidos en el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, la selección del contratista se realizará mediante contratación directa por la naturaleza del objeto, sin consideración a la cuantía del contrato, previa obtención y verificación de, como mínimo, una (1) propuesta debidamente soportada, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Estatuto de Contratación de la E.S.E.

La aplicación de esta modalidad encuentra fundamento en la naturaleza y características particulares del objeto contractual, las cuales justifican que la selección del contratista se adelante bajo el procedimiento especial previsto por el Estatuto de Contratación de la E.S.E., garantizando en todo caso la observancia de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y demás principios aplicables a la actividad contractual de la Empresa Social del Estado.

Por lo anterior, el presente proceso se desarrollará conforme a las reglas establecidas en el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, así como en el Estatuto de Contratación vigente y en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución Nro. 0050 del 21 de enero de 2025, en lo que resulte aplicable, incluyendo las etapas, documentos, verificaciones y demás actuaciones necesarias para garantizar la adecuada selección del contratista y la satisfacción de la necesidad identificada por la entidad.

En este sentido, la contratación directa que se pretende adelantar no se fundamenta en la cuantía del contrato, sino en la naturaleza del objeto a contratar, razón por la cual resulta aplicable el numeral 20.2 del Acuerdo Nro. 007 de 2022, debiendo la entidad obtener como mínimo una (1) propuesta debidamente soportada y realizar las verificaciones correspondientes que permitan establecer la idoneidad, capacidad y condiciones del contratista para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

Por lo anteriormente expuesto, según los antecedentes normativos, modalidad de selección y la procedencia de la contratación, se describe la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta procedente adelantar el proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de la Misión de la entidad.

Los factores que se tendrán en cuenta para seleccionar al contratista serán:

1. Tener la capacidad para contratar con entidades públicas
2. Presentar la propuesta económica más favorable para la entidad.
3. Garantizar tener disponibilidad para la ejecución del contrato.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado Hospital Emiro Quintero Cañizares, constituida mediante la Ordenanza 060 del 29 de diciembre de 1995, se erige como una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Ubicada estratégicamente en el municipio de Ocaña, en el departamento de Norte de Santander, la institución se ha consolidado como el principal prestador de servicios de salud y referente asistencial en esta vasta región del país. Su misionalidad se cimienta en los principios rectores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tales como la calidad, la oportunidad, la integralidad, la eficiencia y la humanización. Estos principios no son solo directrices operativas, sino el compromiso ineludible de garantizar el acceso efectivo a prestaciones médicas, quirúrgicas, diagnósticas y de promoción de la salud, asegurando que cada paciente reciba una atención digna, segura y resolutiva bajo un modelo de red integrado que articula la atención de primer y segundo nivel de complejidad.

La importancia de esta institución trasciende las fronteras del municipio de Ocaña, pues su zona de influencia abarca la provincia de Ocaña y regiones aledañas, impactando directamente a una población que supera los 350.000 habitantes. Esta magnitud demográfica refleja la enorme responsabilidad institucional de articular la red pública de salud en un territorio caracterizado por su marcada extensión geográfica y compleja diversidad topográfica. En este rol articulador, la institución gestiona los flujos de referencia y contrarreferencia, administra agendas especializadas y asegura la trazabilidad de los procesos clínicos y administrativos que sostienen la operación diaria. Por ende, cualquier interrupción o deficiencia en la prestación de sus servicios no solo afecta a un individuo, sino que tiene un efecto dominó que compromete la estabilidad sanitaria de cientos de miles de ciudadanos que dependen de esta red pública para salvar sus vidas y preservar su salud.

No obstante, el cumplimiento de esta misión institucional se ve enfrentado a una presión asistencial y operativa en continuo ascenso, como lo evidencia el análisis comparativo de la producción de servicios entre los años 2021 y 2023. En este periodo, las consultas de medicina general electivas aumentaron de 88.691 a 137.740; las de medicina especializada pasaron de 51.432 a 99.530; la actividad quirúrgica creció de 25.465 a 37.641 procedimientos; los exámenes de laboratorio se incrementaron de 618.451 a 824.692; y las imágenes diagnósticas tomadas escalaron de 89.590 a 129.532. Este crecimiento exponencial no solo valida la confianza de la comunidad en la institución, sino que genera una demanda transversal de soporte logístico, gestión documental, coordinación de citas, control de calidad, administración financiera, mantenimiento de infraestructura y tecnologías, gestión del parque automotor, comunicaciones institucionales y atención al usuario a través de ventanillas y contact center. Cada acto asistencial requiere, de manera imperativa, una cadena de procesos administrativos y operativos que lo sustenten, garantizando la trazabilidad, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la continuidad en la prestación del servicio.

Frente a esta realidad, la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares ha identificado una limitación estructural derivada de una planta de personal restrictiva, concentrada mayoritariamente en el cumplimiento de la actividad misional asistencial. La modificación o ampliación de la planta oficial es un trámite de mediano y largo plazo que exige procesos presupuestales complejos, autorizaciones de entes de control y aprobaciones institucionales que no responden a la urgencia operativa actual. Sumado a lo anterior, la dinámica propia del recurso humano (licencias, incapacidades, rotación y vacaciones) genera vacíos intermitentes que, de no ser suplidos de manera inmediata y con personal idóneo, ponen en riesgo la normalidad de la operación, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de los indicadores de gestión. La insuficiencia de talento humano en áreas de apoyo administrativo, operativo y de mantenimiento se ha vuelto un cuello de botella que trasciende la mera gestión interna e impacta directamente en la calidad, oportunidad y humanización del servicio de salud ofrecido a la población.

El proceso de facturación debe ser transversal a todos los demás procesos de la ESE, de tal suerte que se puedan ejecutar las conciliaciones de registros evitando que se queden actividades realizadas sin facturar. Es importante que en este proceso se tengan claros los controles a establecer en las diferentes unidades asistenciales, en el entendido que de ello depende el éxito en la facturación de todas las operaciones. En consecuencia, se debe garantizar que dentro de la dinámica y giro de operaciones de la ESE los resultados se logren con indicadores de eficiencia y oportunidad, garantizando que todo lo que se produce se facture y se radique, convirtiéndose en unidades monetarias todos los derechos exigibles. Es por ello que la facturación se debe realizar en forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta y efectuar una adecuada liquidación de las cuentas de cada uno de los usuarios que asisten a la institución con el fin de cobrar y recaudar el valor de los servicios prestados y de esta forma asegurar los ingresos que le permitan la supervivencia, crecimiento y desarrollo de la ESE.

Para que estos controles sean efectivos, es de suma importancia que el seguimiento a los mismos sea realizado en forma

periódica, por personal capacitado y con la herramienta o plataforma tecnológica adecuada, capaz de mostrar a los diferentes actores del proceso, las observaciones necesarias para su corrección inmediata, o para que justifiquen la necesidad de apoyo por parte del personal directivo, para su pronta resolución.

Esta plataforma debe proveer también, la información necesaria para el análisis de los problemas más frecuentes en el proceso, que sirvan para una toma de decisiones adecuada por parte de las directivas de la institución.

La correcta facturación permite agilizar el cobro y generar ingresos a la empresa, permite conocer y controlar los costos, auditar los servicios prestados, mantener adecuadas relaciones con las empresas a las cuales se les oferta nuestros servicios y generar mayor competitividad; si esta facturación se realizara correctamente el flujo de caja del Hospital Emiro Quintero Cañizares, mejoraría en el cumplimiento de sus obligaciones. Al existir errores en dicho proceso se genera la presentación de glosas, aumento de su cartera y disminución de flujos de dinero.

Bajo la anterior perspectiva, se busca que el HOSPITAL, pueda cumplir con los indicadores financieros establecidos para la entidad, siendo necesario establecer la medición de los tiempos generados en las diferentes etapas del proceso de facturación, auditoría de cuentas médicas, así como en el de la respuesta a glosas, con el fin de tomar acciones correctivas, para evitar errores que puedan ocasionar pérdidas económicas para la institución.

En este contexto EL HOSPITAL requiere fortalecer y dar continuidad al proceso de facturación de los servicios para hacer posible la recuperación de los recursos invertidos en la atención brindada a los usuarios ante las entidades responsables del pago: Aseguradoras, entes territoriales, entidades adaptadas y demás responsables. Una adecuada y oportuna facturación permite la presentación de las cuentas de cobro a las EPS con las cuales contratamos, actividad que, complementada con un proceso efectivo de gestión de cobro y recaudo, permite mantener el equilibrio financiero de la entidad, dado que los ingresos de la institución se generan básicamente de la venta de servicios de salud habilitados para el nivel de complejidad autorizado a ejecutar de acuerdo a su capacidad resolutoria.

Así mismo, es menester indicar que los servicios prestados los cuales son facturados deben ser Auditados por parte de personal experto, el cual debe revisar a cabalidad todas y cada uno de las facturas para posteriormente sea generado el cobro a las EPS y demás entidades a las cuales ofertamos los servicios, es de vital importancia la mencionada auditoria la cual nos permite entregar la facturación de una forma correcta lo cual conlleva a que no se generen glosas por los servicios prestados y en el evento que se presenten personal capacitado pueda de manera clara y concreta buscar las herramientas necesarias para controvertir las glosas adjuntando los documentos que hicieren falta y realizar los respectivos ajustes para que no se glose la facturación de los servicios prestados, por su parte no es menos importante el trámite y custodia que se le debe dar a la Historia Clínica, por ello se busca que estas, estén debidamente sistematizadas para de esta manera llevar un mejor control a través de las herramientas tecnológicas al sistematizar todo el historial clínico de la Institución, sumado a que el personal médico obtiene de manera más ágil el acceso a la información del paciente en lo referente al Historial clínico, hecho que permite conocer el cuadro clínico que ha presentado a lo largo de su vida cada paciente. De igual manera el cobro pre jurídico en la Institución es de suma importancia por ello con personal capacitado se requiere hacer uso de la acción de cobro pre jurídico cuando así se requiere, al negarse las empresas al pago oportuno, toda vez que para la Institución es relevante recaudar los recursos que se generan por la oferta de los servicios en tiempo real, para de esta manera seguir prestando servicios de salud con calidad a la provincia de Ocaña y zona de influencia.

Al igual, la entidad debe contar con un Sistema de Información y Estadística clave para gestionar, analizar y reportar datos que permitan la toma de decisiones y mejoren la prestación de servicio; así como, el reporte oportuno de información a los diferentes entes gubernamentales y de indicadores contractuales con las diferentes EPS.

En apoyo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales y los compromisos contractuales adquiridos por la entidad en especial los relacionados con la atención de los beneficiarios del régimen subsidiado, población pobre no cubierta por el SGSSS, acciones extramurales, hospitalización y atención inicial de urgencias, se requiere el apoyo de un colaborador que esté en capacidad de ejecutar todas las actividades descritas. Igualmente, todas estas actividades deben conducir a que mensualmente se obtenga la radicación de la facturación por servicios prestados en forma oportuna, garantizando a la entidad que pueda realizar los cobros, dando cumplimiento con el flujo de fondos de la unidad financiera del HOSPITAL.

Los servicios objeto del contrato o de la asociación por outsourcing, tercerización o externalización, serán prestados por el tercero contratado o asociado por outsourcing, tercerización, externalización, con plena autonomía técnica, financiera, científica y administrativa, bajo los parámetros de eficiencia y calidad correspondientes, así como aquellos que las partes definan de manera concertada".

De otro lado a través del presente proceso la Entidad obtendrá las siguientes mejoras y beneficios:

MEJORAS:

- Se optimiza los procesos administrativos de facturación al procesar de forma oportuna la información.
- La optimización en la gestión administrativa de la entidad al generar una mayor celeridad en sus procesos
- Se reducen los costos administrativos
- Brinda herramientas para la optimización y gestión del proceso
- La modernización eficiente en el proceso de facturación con todos los sub-procesos necesarios para el cumplimiento de cada una de las actividades inherentes al mismo.
- Convertir en unidades monetarias y derechos exigibles la producción del HOSPITAL en cada uno de los periodos intermedios, además de garantizar auditorias concurrentes, registro de glosas, radicación y las otras actividades necesarias para lograr el cumplimiento dentro de la oportunidad requerida con los reconocimientos presupuestales que dependen de la radicación oportuna de la facturación con las diferentes empresas y aseguradoras.
- Garantiza al HOSPITAL la humanización del servicio al momento de la admisión del paciente para la generación de la facturación, el uso adecuado de sus medios tecnológicos para la generación y conciliación de reportes, el cierre de los cargos sin cerrar, además del registro y respuesta dentro de los términos legales establecidos a las objeciones o glosas.
- Al tener las Historias Clínicas Sistematizadas se podrá llevar un mejor control de todos y cada uno de los pacientes que se atienden en la Institución, permitiendo en tiempo real poder acceder a la información.
- En los términos se realizará cobros pre jurídicos para lograr a través de la figura jurídica los pagos por los servicios prestados.

BENEFICIOS.

- La E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES podrá tener acceso al resultado de la facturación sin necesidad de realizar de su parte controles a las fases intermedias.
- El contratista realiza y asume la capacitación y actualización del recurso humano y ajuste a los procesos.
- El contratista asume una finalidad de mejoramiento continuo en la búsqueda de aumentar los valores de facturación con la calidad esperada desde el ingreso del usuario y el registro de las tecnologías en salud.
- La HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES se libera de costos de administración de recurso humano, compras e inventarios del área.

Además de cumplir con el perfil, requisitos y tiempo de labor, la persona jurídica deberá ser comprometido, idóneo, con

experiencia en la prestación del servicio que se requiere y debidamente certificado de conformidad con lo establecido en la constitución y la ley, lo cual le permitirá desempeñarse cabalmente en el cumplimiento de sus actividades.

Es relevante manifestar que la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares siempre su misión va encaminada a fortalecer cada día los servicios ofertados, ofreciendo comodidad, agilidad, oportunidad y celeridad a los usuarios que requieran los servicios de la Institución, por ello se logra evidenciar que para atender los servicios de primer nivel, segundo nivel, urgencias, RX, CIRUGIA, en lo referente a la Facturación, auditoría de cuentas medicas se necesita que los proponentes disponga de personal Humano que logre cubrir cada uno de los servicios donde se requiera prestar el servicio objeto de estudio.

Por lo anterior, se encuentra plenamente justificada la necesidad de adelantar el proceso contractual para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES", como una acción necesaria para garantizar la facturación de la ESE HEQC.

4. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

5. DESCRIPCION Y/O ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance del contrato comprende la necesidad contratar una persona jurídica con el fin de ejecutar los procesos facturación bajo la modalidad de outsourcing, discriminados de la siguiente manera:

Responsable de Actividad	Cantidad
Coordinador General del Proyecto	1
Coordinador de Auditoria	1
Coordinador de Facturación	1
Coordinador de Facturación UCI	1
Coordinador de Sistemas	1
Coordinador de H.C. y Soporte	1
Coordinador de Procesos	1
Auxiliares de Facturación	55
Secretario Clínico	3
Auxiliares de autorizaciones de servicios médicos	4
Preauditoria de Autorizaciones	1
Auxiliar SOAT	3
Analista de cuentas médicas	16
Auxiliar de Radicación.	4
Auxiliar Administrativo	1

Mensajero	1
Auditor Profesional Área de la Salud	2
Auditor Médico	2
Auxiliar de Auditoria	20
Ingeniero Soporte Resolución 202	1
Ingeniero de Soporte	1
Auxiliar de Soporte Técnico	3
Ingenieros de Estadística	1
Total	**125**

Estos perfiles se encontrarían distribuidos así:

Responsable de Actividad	Total
Coordinador General del Proyecto	1

Responsable de Actividad	Total	Proceso	Ubicación	Total por Ubicación
Coordinador de Facturación	1	Facturación	Facturación	1
Coordinador de Facturación	1	Facturación	UCI	1
Coordinador de Procesos	1	Facturación y Auditoría	Gerencia del proyecto	1
Auxiliar de Facturación	55	Facturación	Supernumeraria	4
		Facturación	Ambulatorias	2
		Facturación	Brigadas	3
		Facturación	Consulta Externa	10
		Facturación	Hospitalización	3
		Facturación	Laboratorios	3
		Facturación	Municipios	3
		Facturación	Unidades Básicas de Ocaña	8
		Facturación	Imágenes Diagnósticas	2
		Facturación	Rehabilitación y Terapias	4
		Facturación	Urgencias General	4
		Facturación	Urgencias respiratorias	3
		Facturación	Unidad móvil	1
		Facturación	UCI	3
		Facturación	Equipos básicos de salud	2

Responsable de Actividad	Proceso	Cantidad	Horario que cubren
Secretaria Clínica – admisiones urgencias	Facturación	3	De 06:00 a.m. – 12:00 p.m.

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Cubrimiento	Actividad
Auxiliar de Autorizaciones	Facturación	2	Lunes a Viernes: 07:00 a.m. – 02:00 p.m.	Solicitud de autorizaciones y realizar el respectivo seguimiento a las mismas
		2	Lunes a Viernes: 02:00 p.m. – 09:00 p.m. Sábado: 07:00 a.m. – 08:00 pm. Domingo: 07:00 a.m. – 04:00 p.m.	
Preauditoria De Autorizaciones		1	Lunes a Viernes 07:00 a.m. – 12:00 m. y 02:00 p.m. – 06:00 p.m.	Auditar los anexos 3 con el fin de garantizar que la EPS autorice la solicitud

Responsable de Actividad	Proceso	Total
Auxiliar SOAT	Facturación	3

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Actividad	Total por Ubicación
Analista de Cuentas Médicas	Facturación	16	Preauditoria de facturación de Consulta Externa y Urgencias	8
			Preauditoria de facturación de Ambulatorias y Hospitalización	5
			Preauditoria de facturación UCI	3

Responsable de Actividad	Proceso	Cantidad
Auxiliar Administrativa	Facturación y Auditoria	1
Auxiliar de Radicación	Facturación	3
Auxiliar de Radicación	Facturación UCI	1
Mensajero	Facturación y Auditoria	1

Responsable de Actividad	Proceso	Total	Tarea Asignada	Total, por Ubicación
Coordinadora de Auditoría de cuentas medicas	Auditoria	1	Coordinación General del Proceso y Conciliaciones	1
Auditor Profesional Área de la Salud		2	Respuesta Glosas, Estudio de Pertinencia y Conciliaciones	2
Auditor Medico		2	Respuesta Glosas y Estudio de Pertinencia	1
			UCI	1
Auxiliar de Auditoria		20	Digitación	2
			Respuesta Glosas	10
			Adres	5
			Devoluciones	2
			UCI	1

Cargo	Cantidad
Coordinador de Sistemas	1
Coordinador de soportes de sistemas	1

Ingeniero Soporte Resolución 202	1
Ingeniero de Estadísticas	1
Ingeniero de Soporte	1
Auxiliar de Soporte técnico (Mantenimiento de Equipos)	1
Auxiliar de Soporte técnico (Soporte de Aplicación a usuarios)	2

Los perfiles anteriormente requeridos, pueden variar teniendo en cuenta el desarrollo del proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de facturación	84000000	84110000	84111500	84111506
Servicios de auditoria	84000000	84110000	84111600	

6. PRODUCTOS ENTREGABLES DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES

EQUIPOS ASIGNADOS AL PROYECTO

Para la ejecución del proyecto y uso del software Kubapp, se dispone de los siguientes equipos de cómputo e impresoras:

Equipos de Cómputo e Impresoras	Cantidad
Computadores	87
Impresoras	100
Escáneres	27
Portátiles	4

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Constituye como principales obligaciones: **1.** Cumplir con el plazo estipulado para el cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, de conformidad al cronograma del proceso. **2.** Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, haciendo entrega real y material y en condiciones de calidad de los servicios contratados bajo las condiciones técnicas y económicas de acuerdo con su propuesta. **3.** Enmarcar sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente y obrar con diligencia en la ejecución de los procesos encomendados por EL HOSPITAL. **4.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta **EL HOSPITAL**, por conducto del funcionario que ejercerá la Supervisión. **5.** Suministrar al Supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **6.** Atender las sugerencias y/o recomendaciones hechas por **EL HOSPITAL**, en cabeza del Supervisor encargado. **7.** Presentar ante el supervisor del contrato informe técnico escrito mensual de los servicios prestados o de acuerdo a lo requerido. **8.** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. **9.** Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones de **EL HOSPITAL** en el caso que requiera de estos para la ejecución de sus actividades. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por **EL CONTRATISTA** y **EL HOSPITAL. 10.** Cumplir con el pago oportuno de todos los conceptos asociados prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal de todo el personal que ponga a disposición de EL HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual. **11.**

Presentar la facturación en forma oportuna con todos los soportes requeridos por las instancias de EL HOSPITAL, para el respectivo trámite del pago. **12.**

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: **1.** Ejecutar diariamente el PROCESO INTEGRAL DE FACTURACION, de los servicios de salud prestados por la entidad a los usuarios de las diferentes entidades responsables de pago, con los cuales se tengan suscritos contratos de prestación de servicios de salud o que se generen en las atenciones de urgencias. **2**. Atender oportuna y diligentemente a los usuarios que requieran de la prestación de los servicios de salud diferenciada del criterio generado desde el proceso asistencial. **3**. Realizar el registro de las glosas y devoluciones y efectuar las respuestas de tipo administrativo, llevando el registro en el sistema, cumpliendo con los tiempos establecidos por la normatividad vigente. **4**. Cumplir con el sistema de información que permita trazabilidad, en la medida que el módulo de reportes del sistema de facturación que utiliza EL HOSPITAL, la discriminación de actividades por centros de costos y subgerencias de procesos, estos reportes serán remitidos con la periodicidad definida por la institución. **5**.Presentar los reportes en cada uno de los comités de glosas, además de los requeridos en forma independiente por la Gerencia y la supervisión del contrato, los cuales serán determinados al inicio de la ejecución del contrato, dentro de los tres primeros meses de operación, y serán generados a partir de las herramientas tecnológicas disponibles en la institución **6.**Realizar y gestionar diariamente la validación de ingresos, trámite de autorizaciones, confirmación procedimientos, actividades e insumos ordenados, dejando en claro que la solicitud, el despacho así como el soporte de uso de insumos y medicamentos no están incluidos dentro de la facturación y son procesos paralelos que se generan desde otras unidades que incluyen el área de farmacia y el área asistencial.**7**.Establecer responsables del suministro, captura y cruce de información dentro del proceso de facturación.**8**. EL CONTRATISTA se compromete para con EL HOSPITAL a prestar un servicio de buena calidad, haciendo los ajustes necesarios en los procesos a contratar, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar a la entidad, la atención de forma oportuna. **9.** Parametrizar y configurar el software de acuerdo a los contratos firmados entre las entidades responsables de pago y la Institución. **10**. Generar copias de seguridad de la base de datos del software de historias clínicas y facturación. **11.** Capacitar el personal asistencial que ingresa a ejercer labores en EL HOSPITAL. **12**. Auditar mediante herramientas informáticas la base de datos general del programa de facturación. **13**. Realizar las actualizaciones en cada uno de los equipos para los casos en que se realicen cambios en el software y garantizar la respectiva capacitación al personal encargado. **14**. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución del proceso de facturación, auditoría a cargo de EL CONTRATISTA. **15**. Garantizar que el personal profesional y no profesional, tenga la suficiente calificación y competencia para el trabajo a desarrollar. **16**. Garantizar que las calificaciones y competencias estén definidas para cada puesto de trabajo. **17**. Presentar propuesta técnica de cómo y con quien ejecutará los procesos, subprocesos y actividades conexas a ejecutar. **18**. Garantizar la salud ocupacional y seguridad industrial para los ejecutores del proceso. **19**. Contar con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de los empleados. **20**.Disponer de un coordinador del proceso que sirva como enlace entre el Contratista y la supervisión de EL HOSPITAL con disponibilidad para los requerimientos de la entidad. **21**. Manejar y capacitar permanentemente al personal sobre las diferentes manuales tarifarios y cambios en la normatividad. **22**. Facturar la totalidad de los servicios prestados a los pacientes. **23.** Manejar el proceso de anulación de facturas y re-facturación. **24.** Presentar un cuadro de producción mensual que consolide la facturación elaborada y producida en el sistema para el proceso de facturación y admisiones con el fin de evaluar productividad. **25.** Presentar el informe sobre producción del servicio. **26**. En caso de presentarse glosas definitivas, a la facturación por venta de servicios de EL HOSPITAL, atribuibles al CONTRATISTA, lo cual será demostrable con prueba sumaria recaudada por EL HOSPITAL, se realizará el respectivo descuento inmediato a favor de EL HOSPITAL, sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor del CONTRATISTA o a más tardar en la liquidación del contrato; en el evento de que EL CONTRATISTA no tuviese saldo a favor de EL HOSPITAL, el CONTRATISTA autoriza hacer efectiva la respectiva póliza con la cual se garantice el cumplimiento y/o la calidad. **27**. Identificar los usuarios y comprobar derechos para proceder a realizar facturación de servicios. **28**. Recopilar la información necesaria de los pacientes que permitan mantener las glosas administrativas lo más bajo posible. **29.** Determinar el tipo de régimen de seguridad social al que pertenece el paciente para poder identificar la entidad a la cual se le facturara el servicio. **30**. Diligenciar los formatos exigidos por la ley para la

atención de los pacientes. **31**. Verificar en las bases de datos la seguridad social que tienen los pacientes, revisar la documentación, diligenciar la información requerida en el sistema. **32.** Guardar sigilo profesional sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo, y solo podrá comunicarlos en la forma y casos Previstos expresamente en la ley. **33**. Enmarcar sus actuaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente y obrar con diligencia en la ejecución de los procesos encomendados por EL HOSPITAL. **34**. Informar oportunamente a EL HOSPITAL sobre dificultades, irregularidades o inquietudes que surgen durante su ejecución. **35.** Establecer que el equipo de apoyo técnico se encuentre conectado directamente con Ocaña y que haga presencia en la ciudad a ejecutarse el contrato unas semanas al mes. **36**. Administrar sistemas de información para la recolección, procesamiento y almacenamiento de datos de la entidad del sistema de facturación. **37.** Centralizar y validar la información generada por los diferentes servicios de la E.S.E HEQC. **38.** Presentar los reportes requeridos a las entidades gubernamentales. **39.** Elaborar informes estadísticos periódicos, evaluando el cumplimiento de los indicadores contractuales con las diferentes EPS. **40.** Las demás obligaciones que directa o indirectamente se desprendan del objeto y alcance contratado.

PARÁGRAFO: El incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones anteriores, conferirá derecho al CONTRATANTE para declarar la caducidad del contrato y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento

9. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL CONTRATANTE

EL HOSPITAL se obliga para con EL CONTRATISTA a: **1**) suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del objeto a contratar. **2)** pagar oportunamente al contratista el valor del contrato según lo previsto en el presente documento **3**) adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **4)** adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES reservándose el derecho de ejercer el control sobre los servicios contratados siendo de su responsabilidad vigilar la correcta ejecución del contrato y dar constancia de su cumplimiento, verificando que se cumpla conforme a la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares **5)** Exigir al contratista los documentos legales necesarios para el perfeccionamiento del contrato. **6)** permitir al contratista el acceso a las instalaciones de la E.S.E. para el cumplimiento del objeto a contratar, garantizando que el mismo no ponga en riesgo el servicio que se presta en las diferentes áreas. **7)** Suministrar toda y en forma oportuna la información, que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las actividades contratadas. **8**) Proveer al Contratista la información, datos e insumos necesarios para el cumplimiento de objeto contractual de manera completa, pertinente, veras, autentica y legítimamente obtenida, e informarle sobre la carencia de esta información, cuando estuviera en su conocimiento.

10. PERFIL DEL CONTRATISTA

Para suplir esta necesidad, se requiere contratar una persona jurídica que cuente con personal capacitado en la prestación de servicios para ejecutar los procesos, subprocesos y actividades conexas del área de facturación, admisiones, autorizaciones, auditoría de cuentas médicas y sistemas de información y estadísticas bajo la modalidad de outsourcing para la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares sede central, puestos y centros de salud que la integran en apoyo a la gestión para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, acreditando:

1. Disponer de personal capacitado y competente para la adecuada ejecución de la adecuación conforme al alcance del objeto.
2. Tener registrada en el RUT y en el certificado de existencia y representación legal (cuando aplique) una actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual.

11. PLAZO DE EJECUCION

Será de DOS (2) MESES.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Principal ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares, Centros De Salud, Puestos De Salud y Sedes adscritas la institución.

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CDP N° 858

Valor del CDP MIL TRESCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.301.600.658)
Valor del Contrato MIL TRESCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.301.600.658)

Rubro: 00O-2.1.2.02.02.008.02 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CPC: 85940

Justificación del presupuesto estimado

Para determinar el valor del presente proceso se tuvo en cuenta los siguientes antecedentes.

a) 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 las vigencias anteriores así:

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	COOTRASMAR	008-2025	PRESTACION DE SERVIVIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL AREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESE HEQC SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	$1.583.698.320	3 MESES
E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	COOTRASMAR	189-2025	PRESTACION DE SERVIVIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL AREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESE HEQC SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE	$1.599.898.320	3 MESES

			LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES		
E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	COOTRASMAR	469-2025	PRESTACION DE SERVIVIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL AREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESE HEQC SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	$1.652.683.662	3 MESES
E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	COOTRASMAR	970-2025	PRESTACION DE SERVIVIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL AREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESE HEQC SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	$1. 652.683.662	3 MESES
E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	COOTRASMAR	015-2026	PRESTACION DE SERVIVIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL AREA DE FACTURACION, ADMISIONES, AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA ESE HEQC SEDE CENTRAL, PUESTOS Y CENTROS DE SALUD QUE LA INTEGRAN EN APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	$5.857.202.961	270 DIAS

Fuente: Plataforma SECOP II

Realizado la ponderación de los precios histórico y las necesidades de la entidad el valor estimado del contrato será de **MIL TRESCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.301.600.658)**

14 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán pagos de $650.800.329, dentro de las siguientes fechas:

A 31 de octubre de 2026.
A 30 de noviembre de 2026.

Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación correcta de la siguiente documentación: **1.** Factura presentada en debida forma y cumpliendo los requisitos previstos para el efecto por el Estatuto Tributario. **2.** Informe mensual, presentado por el contratista, donde se detalle las actividades realizadas, elementos, insumos y materiales, y demás que se consideren en la prestación del servicio, al igual que personal empleado. **3**. Informe de supervisión parcial o final presentado por el Supervisor del contrato a cargo de la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, certificando el pleno cumplimiento de las obligaciones pactadas durante el período contractual respectivo. **4.** Certificación de cumplimiento de obligaciones con dicho sistema, conforme con lo normado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 acompañado por las respectivas planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato. **5.** Las demás que la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES establezca para el respectivo trámite de la factura la cual debe ser radicada a través del correo electrónico facturaelectronica@hospitaleqc.gov.co.

PARAGRAFO 1: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

PARAGRAFO 2: El último pago del contratista estará precedido del acta de liquidación del contrato suscrita por las partes, en la cual deberán estar anexas todas las constancias de ejecución a cabalidad de las actividades contractuales y será requisito para el pago final.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Como condiciones finales sobre estos estudios previos en términos generales debe tenerse en cuenta que estos se realizan dentro del principio de la autonomía de la entidad, con criterios relativos a la eficiencia para suplir su necesidad interna, haciendo su propia evaluación y fijando sus criterios y directrices.

Por riesgo se entiende lo siguiente, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente; (Documento CONPES 3714 de diciembre 14 de 2011.) *"Riesgo: El riesgo contractual es una medida de la variabilidad de los posibles resultados que se pueden esperar de un evento"*. (2 Oscar Bravo Mendoza, Gestión Integral del riesgo Tomo 1 2006).

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso".
Riesgos Previsibles: Son todas aquellas circunstancias que, de presentarse en el desarrollo de ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo siempre que sean cuantificables e identificables en condiciones normales.

Riesgo Imprevisible: Para una mejor comprensión vale citar los siguientes apartes jurisprudenciales: *"regula los efectos de tres situaciones que se pueden presentar al ejecutar un contrato: un suceso que se produce después de celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se*

desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible". Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 13 de agosto de 2009, expediente 1952. *"Por lo tanto el equilibrio puede verse alterado por la ejecución del contrato de las siguientes causas: Actos o hechos de la administración contratante, actos de la administración como estaban, factores exógenos a las partes del Negocio Jurídico (teoría de la imprevisión) - Entendido que los –actos de la Administración como estaban, se refiere fundamentalmente al denominado hecho del príncipe, entendido como la protestad normativa, constitucional y legal que se traduce en la expedición de leyes y actos administrativos de carácter general, los cuales pueden provenir de la misma autoridad contratante o cualquier otra autoridad del estado.."* Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia del 7 de marzo de 2002, expediente 21588. Riesgo imprevisible, es el que no es factible identificar de acuerdo a las circunstancias específicas del hospital, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la determinación del supuesto de hecho que se hace de puede constituir un riesgo previsible durante la ejecución contractual.

DISTRIBUCION DE RIESGOS PREVISIBLES			
No.	**Tipificación**	**Asignación**	**Estimación**
1.	**FUERZA MAYOR POR ACTOS HUMANOS - SOCIALES**		
1.1.	Cesación de Labores, huelgas o paros al interior de la empresa del contratista o por parte de subcontratistas y sus dependientes	Contratista	100%
1.2	Huelgas o paros generales	Contratista / contratante	50% - 50%
1.3	Asonada, guerra o ataque terrorista.	Contratista / contratante	50% - 50%
2.	**EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONOMICAS**		
2.1	Financiamiento del Contrato dentro del término del mismo y sus potenciales prórrogas.	Contratista	100%
2.2	Incremento en impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones.	Contratista	100%
2.3	Otras contribuciones que afecten la actividad del contratista objeto del contrato.	Contratista	100%
2.4	Variaciones en el costo de los materiales o insumos requeridos para garantizar la ejecución contractual.	Contratista	100%
2.5	Mora en el pago de las Obligaciones contractuales a cargo del HOSPITAL.	Contratante	100%
2.6	Desabastecimiento y/o especulación en el costo de los materiales e insumos	Contratista	100%
2.7	Obtención de seguros y otras garantías al contrato.	Contratista	100%
2.8	Sobrecostos en la ejecución del contrato por indebido control técnico, profesional, administrativo o financiero del contratista.	Contratista	100%
2.9	Para mitigar el riesgo, el contratista deberá dentro del valor de su propuesta, incluir el aseguramiento del mismo.	Contratista	100%
2.10	Disponibilidad, escasez y costo en la mano de obra	Contratista	100%
3.	**EVENTOS LEGALES O DE REGULACIÓN**		
3.1	Efectos jurídicos emanados de la dinámica normativa que pudiere impactar el componente económico del contrato	Contratista	100%
3.2	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato que afecten el equilibrio financiero del mismo.	Contratista	100%
3.3	Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato.		
3.4	Por la naturaleza del objeto a contratar se requiere se ampare el riesgo en la posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados del servicio.	Contratista	100%
4.	**RIESGOS TECNOLÓGICOS**		
4.1	Fallas en las plataformas tecnológicas, comunicaciones y suspensión de servicios públicos del proponente.	Contratista	100%

4.2	Caída o fala en las plataformas y servicios de comunicación y suspensión de servicios públicos	Contratante	100%
5.	**RIESGOS AMBIENTALES**		
5.1	Incumplimiento de obligaciones emanadas de legislación en materia ambiental	Contratista	100%
5.2	Suspensiones por licencias ambientales, permisos, planes de manejo y/o autorizaciones de autoridades ambientales	Contratista	100%
5.3	Pago de tasas y compensaciones ambientales y obligaciones de mitigación, monitoreo, control, entre otras.	Contratista	100%
6.	**RIESGOS DE LA NATURALEZA**		
6.1	Eventos naturales; verbigracia, temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	Contratista	100%
7.	**RIESGOS OPERACIONALES**		
7.1	Pérdida de los bienes hasta antes de la entrega y del recibo a satisfacción	Contratista	100%
7.2	Pérdida de los bienes posterior al recibidos a satisfacción	Contratante	100%
7.3	Daño durante el plazo de ejecución contractual y al término de vigencia de las garantías. Salvo el deterioro natural del bien.	Contratista	100%

16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costo y a favor de la E.S.E. en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, la póliza de garantía única que debe cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización	10% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO 1: El valor de las primas será cancelado por EL CONTRATISTA, el cual aportará anexo a la Garantía Única el correspondiente certificado de expedición entregado por la compañía de seguros.
PARÁGRAFO 2: La aprobación de la póliza requerida al contratista es requisito indispensable para iniciar la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 3: El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al contratista de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO 4: Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías.
PARÁGRAFO 5: No obstante, la constitución de las pólizas podrá ser modificada de común acuerdo durante la ejecución del contrato.

17. DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR

1. Propuesta técnica, económica o cotización.
2. Diligenciar la Hoja de vida de la Función pública en la plataforma SIGEP II (Persona jurídica). Tener en cuenta: Fecha de diligenciamiento actualizada, firmar y marcar la casilla de no estar incurso en inhabilidades. La hoja de vida debe contener soportes de experiencia.
3. Copia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal legible.
4. Registro Único Tributario - RUT.
5. Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

6. Copia declaración de renta año gravable inmediatamente anterior.
7. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio. (Con fecha de expedición menor a 30 días).
8. Certificado de capacidad para contratar con Entidades Públicas, expedido por el Representante legal.
9. Seguridad social: Remitir planilla pagada del último mes o los certificados de afiliación de salud y pensión generados en los últimos 30 días al cargue de la documentación.
10. Formulario SARLAF Y FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO (totalmente diligenciado y aprobado por la oficial del cumplimiento).
11. Antecedentes Represente Legal:
    - Disciplinarios (procuraduría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
    - Fiscales (Contraloría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
    - Judiciales (policía) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
    - Medidas Correctivas (policía) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
    - Delitos sexuales (policía, el NIT que solicita es 890.501.438-1 y el nombre HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES). (Con fecha de expedición menor a 30 días).
    - REDAM requiere registro previo. (En este video minuto 1.37 explica cómo hacerlo: https://www.redam.gov.co/modulo-2 y en este enlace puede generarlos https://carpetaciudadana.and.gov.co/) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
12. Antecedentes persona jurídica:
    - Disciplinarios (procuraduría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
    - Fiscales (Contraloría) (Con fecha de expedición menor a 30 días).
13. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.
14. Certificación bancaria de la cuenta (generado en 2026).
15. Relación y cargue de las pólizas de responsabilidad médica de todo el personal a vincular. (exclusivamente para los médicos).
16. Documento en el que conste la situación militar definida (Si el Representante Legal es hombre). (A los hombres mayores de 50 años no se les exigirá este requisito). Podrá consultar el certificado en el siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate. Los ciudadanos que se encuentren exentos de prestar el servicio militar por alguna de las causales descritas en los artículos 11, 12, 24, 42 y 46 de la Ley 1861 de 2017, o superen la edad máxima de incorporación, deberán resolver su situación militar. Por lo anterior se requiere que los futuros contratistas aporten copia de la libreta militar o la certificación provisional que acredite el trámite expedido por el distrito encargado del proceso.

18. SUPERVISIÓN

La Supervisión estará a cargo de **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** de la E.S.E, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Deberá cumplir con los parámetros establecidos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2.011 que dice *"**Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

Vale precisar que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el

cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

La supervisión tiene su fundamento legal en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2.011 que dice *"**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados".*

El supervisor tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el Contratista.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
4. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de las prórrogas, adiciones, modificaciones o de terminación unilateral, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud; impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del objeto del contrato.
5. Llevar a cabo la gestión relacionada y dirigida a la liquidación del contrato, solicitando al CONTRATISTA, la documentación requerida para ello.
6. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud y pensión por parte del contratista, con fundamento en el ordenamiento jurídico que le es aplicable.
7. Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato u orden según los términos pactados, y tendrá la facultad de requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir.
8. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato u orden los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación.
9. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor del contrato considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios que hayan sido contratados.
10. Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato u orden, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes.
11. Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual. No obstante, las normas jurídicas citadas, el Supervisor debe ceñir sus actuaciones al marco previsto en el Manual de Supervisión de la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES.

19. RÉGIMEN CONTRACTUAL Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato a suscribir es de naturaleza civil, de tal manera que EL CONTRATISTA prestará los servicios contratados con plena autonomía e independencia técnica, administrativa y financiera. Contiene una obligación clara, expresa exigible para todos los efectos jurídicos conducentes y procedentes y se rige por el estatuto interno de contratación acuerdo 04/2014, acuerdo que ha tenido modificaciones parciales a través de los acuerdos Nro. 007 de 2022 y 022 de 2024, y demás disposiciones legales y pertinentes, entendiéndose incluidas las cláusulas excepcionales descrita en la ley 80 de 1993. El presente contrato de prestación de servicios, se realiza en forma directa y por lo tanto no es necesaria la realización de invitación publica de acuerdo a lo previsto en el numeral 2 de la cláusula 20.2 de estatuto de contratación de la E.S.E.

acuerdo 004 de 2014, acuerdo que ha tenido modificaciones parciales a través de los acuerdos Nro. 007 de 2022 y 022 de 2024, en consecuencia, es legamente viable la presente contratación, haciendo constar que el contratista ha acreditado con base en los documentos que reposan en la oficina de contratación, que cuenta con la idoneidad y capacidades necesarias para cumplir con el objeto del contrato, así mismo las certificaciones y requisitos de ley para celebrar el mismo.

20. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Son causales de terminación del contrato las siguientes: 1) por incumplimiento de cualquier de las obligaciones del presente contrato, por cualquier de LAS PARTES. 2) Por mutuo acuerdo entre LAS PARTES, lo cual deberá constar por escrito que será suscrito por LAS PARTES. 3) Unilateralmente por EL HOSPITAL, durante la vigencia inicial del presente contrato o de sus prorrogas. Para ello le anunciara a EL CONTRATISTA mediante comunicación escrita con una antelación no menor de diez (10) días calendario a la fecha de terminación deseada. Esta forma de determinación de la contratación no genera indemnización a favor o a cargar de HOSPITAL. 4) Unilateralmente por EL HOSPITAL, si como consecuencia de una investigación administrativa interna, judicial o adelantada por un ente de vigilancia y control, resultare implicado EL CONTRATISTA en actos que afecten el Código de Buen Gobierno, la transparencia, la buena fe y/o lealtad contractual o la confianza legitima de EL CONTRATISTA. En este evento EL HOSPITAL, le notificara a EL CONTRATISTA las razones para terminar el contrato, para que a su vez efectué explicaciones pertinentes, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la comunicación, transcurrido los cuales HOSPITAL, le notificara su decisión final. En el evento que la decisión tomada sea de determinación unilateral del contrato la comunicación escrita se efectuara con una antelación no menor de diez (10) días calendario a la fecha de terminación definida por HOSPITAL, la notificación de la terminación unilateral del contrato en este evento no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de los hallazgos o de la respuesta a los mismos, según sea el caso. Esta forma de terminación del contrato no genera obligación indemnización a cargo de HOSPITAL y a favor de EL CONTRATISTA. 5) Por sentencia judicial o acto jurídico de igual efecto que así lo determine.6) Por decisión o disposición gubernamental y/o de autoridad competente. 7) por muerte del contratista o por incapacidad física permanente 8) Por las demás que establezca la ley o el presente contrato. Como consecuencia de la terminación del contrato se procederá a su liquidación.

21. SUSPENSION DEL CONTRATO

Sólo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo, podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde constará dicho evento y sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de esta suspensión. En este caso el CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. En el acta de suspensión se expondrán los motivos que hayan dado lugar a la misma, la obligación recíproca a las que se comprometen las partes del contrato dentro del término de suspensión y se fijará la fecha en la cual se reiniciará el contrato.

22. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA debe abstenerse de ceder el contrato o los derechos económicos que de este se generen, a menos que cuente para ello con la autorización previa y por medio escrito de EL HOSPITAL.

23. INDEPENDENCIA E INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL. -

La prestación del servicio por ejecutar se desarrollará con autonomía e independencia del contratista, la celebración del presente contrato no constituye relación laboral alguna entre el hospital y el contratista, por consiguiente, no genera derechos o prestaciones de ley distintos de los pactados en la cláusula objeto del contrato.

24. MARCAS, PATENTES Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Toda especificación, dibujo, bosquejo, modelo, muestra, herramienta, dato, documentación, programa informático e información técnica o civil, que sea propiedad de cualquiera de LAS PARTES y que sea comunicado, revelado o entregado entre sí en forma unilateral o recíproca por motivo o con ocasión del CONTRATO, se considerará propiedad exclusiva de cada una de ellas, incluyendo la titularidad correspondiente a los derechos de autor, las marcas, lemas, emblemas, denominaciones y patentes asociados con el producto, los equipos y todo material susceptible de tales derechos, que hayan sido aportados por LAS PARTES. La eventual autorización que cualquiera de LAS PARTES otorgue para el uso de nombres, signos distintivos, marcas, lemas, emblemas, denominaciones y/o patentes, no otorga a LA PARTE autorizada derechos diferentes a los que sean inherentes a la correspondiente autorización, la cual en todo caso deberá ser previa, escrita y expresa, entendiéndose limitada a LA PARTE a quien haya sido otorgada sin hacerse extensiva a terceros, y únicamente para el cumplimiento de las actividades necesarias para la ejecución del CONTRATO. Todos los anuncios, comunicaciones, material sobre venta, notas de prensa u otro material para ser distribuido internamente, o a los medios de comunicación y público en general, en cuya emisión se utilice el nombre de alguna de LAS PARTES, deberá contar con la aprobación expresa y escrita de su titular, con antelación a su divulgación o distribución. Las marcas, signos distintivos y propiedad industrial de cada una de LAS PARTES estarán sujeta en todo a las normas que las regulan y protegen en la legislación colombiana.

25. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA reconoce la naturaleza confidencial de cualquier información que no sea del dominio público, que conozca o a la que llegue a tener acceso en el proceso de celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, y se obliga a no utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni a divulgarla a ningún tercero, sin permiso previo escrito de EL HOSPITAL. Por esta razón, EL CONTRATISTA tomará las mismas medidas de seguridad que normalmente ejerce respecto de sus propias informaciones, datos, etc., y que tengan el carácter de reservado. Los datos e información no pública que en desarrollo de las actividades objeto del presente contrato le haya sido revelada a EL CONTRATISTA para la ejecución de este contrato, en forma oral, escrita, mediante presentaciones o imágenes y/o en cualquiera otra forma por EL HOSPITAL, se consideran de propiedad exclusiva de EL HOSPITAL y, en consecuencia, quedará prohibida su utilización por EL CONTRATISTA o a través de terceros, o su civilización en cualquier forma, para su propio uso, o de terceros, o en detrimento de EL HOSPITAL, ni para fines diferentes al desarrollo del objeto del presente contrato. A la terminación del presente contrato, toda la información recolectada y procesada, por cualquier medio y/o en cualquier forma tangible o intangible, deberá ser devuelta a EL HOSPITAL. Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a destruir la totalidad de la información que no sea posible devolver, de manera que nada quede en sus archivos físicos ni magnéticos. LAS PARTES reconocen y aceptan que el incumplimiento de la presente disposición podrá dar lugar a la terminación anticipada del presente contrato, la indemnización de perjuicios correspondientes y a la aplicación de sanciones por actos de competencia desleal y/o violación de los derechos de propiedad intelectual, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

La obligación de confidencialidad establecida en virtud de la presente estipulación se extenderá por veinticuatro (24) meses después de expirado el término de duración del contrato, a menos que las normas especiales establezcan un término superior.

26. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA asegura que los datos personales a los cuales tenga acceso en virtud del contrato serán tratados de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, y en particular se compromete a cumplir con las obligaciones que se establecen en dicha regulación en relación con aquellos datos que en la ejecución del contrato puedan ser considerados de naturaleza diferente a la pública, es decir, aquellos que requerirían la autorización previa por parte del titular de los datos para ser utilizados y transferidos. EL CONTRATISTA responderá frente a EL HOSPITAL por

los daños y perjuicios que le cause a esta o a los titulares de los datos por el tratamiento indebido de datos personales. En ningún caso se entenderá que existe responsabilidad solidaria entre EL HOSPITAL y EL CONTRATISTA en el evento que este último incumpla las obligaciones establecidas en la presente cláusula o en la regulación sobre protección de datos personales.

La obligación de protección de datos personales que adquiere EL CONTRATISTA en virtud de la presente estipulación se extenderá por veinticuatro (24) meses después de expirado el término de duración del contrato. No obstante, la confidencialidad para los datos de carácter personal privado, semiprivados y sensibles sobrevivirá indefinidamente a la terminación de la relación contractual entre LAS PARTES.

27. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO –SARLAFT

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del contrato, que la totalidad de los recursos utilizados para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con fundamento en este contrato provienen de actividades licitas, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas, en consecuencia, se obliga a responder frente a EL HOPSITAL por todos los perjuicios que se llegaren a causar como consecuencia del desconocimiento de esa afirmación. Conforme a lo anterior, será justa causa de terminación del contrato, la inclusión del Contratista, o de sus accionistas o socios en los listados de la OFAC o de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional como sospechoso de actividades de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

De igual forma, EL CONTRATISTA declara que no tiene relaciones con personas u organizaciones dedicadas a actividades delictivas y que tampoco contribuye en modo alguno a la financiación, mantenimiento o realización de conductas al margen de la ley. Finalmente, EL CONTRATISTA declara que todas las actividades que realiza en cumplimiento de su objeto social como persona jurídica, o de su actividad económica como persona natural, se ajustan al ordenamiento jurídico colombiano y que todos los activos que utiliza para la realización de dichas actividades tienen origen y destinación lícitas. EL CONTRATISTA autoriza de manera amplia e irrevocable a EL HOSPITAL para que cruce, consulte o confronte la información contendida en sus bases de datos con las listas públicas nacionales o internacionales de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales. En el evento y cuando quiera que la investigación de dichas bases de datos arroje resultados positivos, la empresa social del estado podrá dar por terminado con justa causa el presente contrato sin que ellos genere o dé lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA. Así mismo, EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa, absoluta e irrevocablemente a EL HOSPITAL. para bloquear inmediatamente los pagos si sus proveedores, clientes, accionistas o administradores son incluidos en las listas públicas nacionales o internacionales de personas señaladas como narcotraficantes, terrorista, sujetas a extinción de dominio, investigadas por lavado de activos o responsables fiscales. EL CONTRATISTA reconoce que la empresa social del estado está en la obligación de cumplir con los requerimientos realizados por la Superintendencia Nacional de Salud con respecto a la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por tanto deberá realizar reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero de operaciones inusuales o sospechas, las cuales pueden incluir o no a EL HOSPITAL. En tal virtud, EL CONTRATISTA libera a EL HOSPITAL de cualquier responsabilidad por daños o perjuicios que pueda ocasionar EL CONTRATISTA con ocasión de dichos reportes dado que se realizan en cumplimiento de un requerimiento legal.

EL HOSPITAL podrá dar por terminado unilateralmente con justa causa el presente contrato sin indemnización, compensación o contraprestación alguna, en cualquier momento que se tenga pruebas que demuestren que las declaraciones hechas por EL CONTRATISTA no corresponden a la verdad.

29. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Sin perjuicio de la obligación de confidencialidad pactada en este contrato, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL HOSPITAL para consultar, suministrar o intercambiar la información, los anexos y soportes que EL CONTRATISTA suministre con ocasión de su vinculación civil con EL HOSPITAL o cualquier otro tipo de información acerca de la transparencia y licitud de sus actividades, para que analice, evalúe y concluya sobre sus hábitos y tendencias y para la realización de pruebas de mercado.

30. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA será responsable por los daños y/o perjuicios que le sean imputables, y que tengan origen o de cualquier forma estén relacionados con el presente contrato, y reparará todos los daños e indemnizará cuando corresponda. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL por responsabilidad atribuible a EL CONTRATISTA, éste asumirá el pago de los gastos en que EL HOSPITAL incurra por tal motivo. Con la mera suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza a EL HOSPITAL a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que ésta le adeude por razón de la ejecución del mismo, o a utilizar cualquier otro medio legal. EL CONTRATISTA asume igualmente la responsabilidad civil, penal y contractual a que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a EL HOSPITAL o a terceros.

31. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las obligaciones de EL CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor de EL HOSPITAL una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de sanción, sin necesidad de requerimiento o constitución en mora, derechos a los que renuncia EL CONTRATISTA. Lo anterior sin perjuicio que se pueda hacer exigible la indemnización de perjuicios; para tal efecto, EL HOSPITAL informará a EL CONTRATISTA que se hará efectiva la cláusula penal, indicándole de manera clara y precisa los motivos de la misma. EL CONTRATISTA tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de efectividad de la cláusula penal que realice EL HOSPITAL, para demostrar la inexistencia del incumplimiento que origina la imposición de la pena. De no hacerlo, tendrá tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del término con el que cuenta para demostrar la falta de causa para imponer la pena, para pagar el valor aquí estipulado, el cual podrá ser compensado por EL HOSPITAL de las sumas que por cualquier concepto llegare a adeudar a EL CONTRATISTA. Esta facultad no impide el ejercicio de las acciones judiciales previstas en la Ley, para obtener la recuperación de los demás valores que se generen a favor de EL HOSPITAL. De no existir sumas contra las cuales sea posible realizar la compensación aquí prevista, EL CONTRATISTA tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en la que EL HOSPITAL le notifique a EL CONTRATISTA la configuración del incumplimiento, para efectuar el pago del valor de la pena a nombre de EL HOSPITAL, en la cuenta bancaria que para tal efecto se le informe.

32. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Cualquier incumplimiento o demora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por LAS PARTES en virtud del contrato, no generará responsabilidades para ellas si dicho incumplimiento o demora resulta del caso fortuito o fuerza mayor. Se entenderá como tales todas las eventualidades establecidas en el Código Civil fuera del control razonable de LAS PARTES, que no puedan ser previstos o que, siendo previsibles, sean inevitables, que ocurran durante la vigencia del contrato y que impidan el cumplimiento de sus obligaciones.

33. IMPREVISIÓN

Cualquier evento imprevisto que surja en el desarrollo del contrato y que amerite la revisión de sus condiciones, se someterá a las normas de imprevisión del Código Civil y del Código de Comercio.

34. INDIVISIBILIDAD

Si alguna autoridad competente invalidara uno o varios de los acuerdos contenidos en este documento, LAS PARTES efectuarán las correcciones necesarias de tal forma que se cumpla el propósito previsto por ellas y se acojan las normas aplicables. Si una o varias de las cláusulas del contrato, contenidas en este documento, se declaran inválidas, o si la autoridad competente les otorga aplicación o interpretación diferentes a las pretendidas por LAS PARTES, seguirá vigente el restante clausulado, a menos que la cláusula o cláusulas invalidadas hagan ineficaz al contrato, caso en el cual terminará inmediatamente con la simple notificación escrita que envíe a cualquiera de LAS PARTES.

35. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

Salvo por lo previsto para la aplicación de la cláusula penal, las diferencias que surjan en razón del presente contrato, incluyendo las relacionadas con la facturación presentada para pago por los servicios prestados por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, se someterán en primera instancia a una etapa de acuerdo directo entre el supervisor del contrato y EL CONTRATISTA, para que en un término hasta de quince (15) días procuren solucionar directa y amigablemente los conflictos derivados del contrato. Si no se logra llegar a un acuerdo, se acudirá a una segunda instancia conformada por los representantes legales de cada una de LAS PARTES, o por quienes ellos designen, quienes buscarán una solución aceptable al conflicto planteado, dentro de los siguientes quince (15) días. Si el desacuerdo persiste LAS PARTES estarán en libertad de acudir a la jurisdicción ordinaria. EL CONTRATISTA no podrá suspender la ejecución del presente contrato, mientras se adelanta el procedimiento al que se refiere esta cláusula.

36. SUBSISTENCIA DE OBLIGACIONES

Las obligaciones a cargo de una cualquiera de LAS PARTES que deban cumplirse con posterioridad a la terminación del contrato continuaran vigentes y exigibles hasta su perfeccionamiento y/o plena ejecución.

37. CADUCIDAD

El HOSPITAL podrá declarar la caducidad de este contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

38. MÉRITO EJECUTIVO

El presente contrato presta merito ejecutivo, por lo que puede ser presentado ante cualquier autoridad para la efectividad de las obligaciones en el contenidas, sin necesidad de requerimiento ni constitución en mora.

39. RESPONSABLE DEL BIEN O SUMINISTRO

Nombre completo: MIGUEL MAURICIO CARRASCAL ORTEGA	**N° de identificación:** 1.091.662.763
Dependencia: SIBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**Correo electrónico:** saf@hospitaleqc.gov.co
Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	**Firma:**
Fecha de radicación en contratación: 30/09/2026	**Nombre de profesional que revisa contratación:** FREDDY JOSE PAEZ SARMIENTO