EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA
NIT 800.182.136-5

Laura Valentina

ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1	
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
FECHA DE ELABORACIÓN	**SEPTIEMBRE 2026**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL AREA DE FACTURACIÓN DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E**
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado del contrato es la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.320.000.00).**
PERFIL Y CALIDAD DE LOS CONTRATISTAS	Se tendrá en cuenta experiencia en áreas relacionadas al objeto contractual a desarrollar.

EL. HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E, PROCEDE a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.-

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

1.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

El Hospital San Antonio de Natagaima E.S.E., en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud y el fortalecimiento de sus procesos administrativos y financieros, requiere contar con apoyo para el desarrollo de las actividades relacionadas con la **facturación, organización, verificación, conformación, digitalización y radicación de las cuentas de servicios de salud** generadas por la institución.

El proceso de facturación constituye una actividad fundamental para el adecuado funcionamiento financiero de la Empresa Social del Estado, toda vez que permite consolidar y presentar ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud – EAPB, entidades responsables de pago y demás terceros obligados, las cuentas correspondientes a los servicios efectivamente prestados a los usuarios.

En desarrollo de este proceso se requiere realizar actividades de organización y clasificación documental, verificación de los soportes de las facturas, elaboración de listas de chequeo, revisión de archivos y soportes digitales, incluyendo los correspondientes archivos en formato JSON, así como la digitalización, organización y preparación de las cuentas para su respectiva radicación.

La dinámica de los servicios de salud genera un volumen permanente de documentos y soportes asociados a las atenciones realizadas en consulta externa y demás servicios, los cuales deben ser revisados y organizados de manera adecuada, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos por cada EAPB, entidad responsable de pago y contrato.

Por lo anterior, se hace necesario contar con una persona que brinde apoyo al área de facturación, contribuyendo a la adecuada organización documental, revisión de soportes, generación de reportes, conformación de cuentas, digitalización y apoyo a la radicación de las facturas, con el propósito de fortalecer la oportunidad y calidad del proceso.

La contratación permitirá apoyar las actividades propias del proceso de facturación sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes propias de un empleo de planta, ni la existencia de subordinación laboral, desarrollándose las actividades bajo la autonomía técnica y administrativa propia del contratista y de acuerdo con el objeto y obligaciones establecidas contractualmente.

Teniendo en cuanta estos aspectos y por el hecho de no contar con personal de planta con la capacidad para abordar la cantidad de requerimientos de la entidad para la ejecución de las actividades y procesos requeridos en el área de facturación, para dar cumplimento a dichos requerimientos, es necesario para la entidad realizar un proceso de contratación directa para el desarrollo del objeto contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL AREA DE FACTURACIÓN DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E.** Por tanto, se requiere contar con una persona natural para el desarrollo integral de las actividades y procesos necesarios requeridos por la E.S.E tendientes al cumplimiento y fortalecimiento de los diferentes procesos de facturación de los RIPS JSON.

Que de acuerdo con el **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN** de la entidad vigente y adoptado mediante acuerdo N° 01 del 27 de octubre de 2022, y por medio del cual se deroga el estatuto de contratación adoptado mediante el acuerdo No. 003 de 2014 y en su lugar se adopta el estatuto de contratación de la empresa social del estado Hospital San Antonio establece "**ARTÍCULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Por este procedimiento se seleccionará al contratista, en los siguientes casos: **26.1. Por la Cuantía.** Cuando el precio del objeto (bien o servicio) a contratar o el presupuesto oficial sea igual o inferior a Doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes, cualquiera que sea la naturaleza. Así mismo, se expresa en los ítems **26.2.5.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que hayan demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral.

Por tanto, el HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E. considera viable jurídica, técnica, y financieramente adelantar el presente proceso de contratación para lo cual cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia representados a través del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal el cual forma parte integral del presente proceso.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contratista prestará sus servicios de apoyo a la gestión en el área de facturación del Hospital San Antonio de Natagaima E.S.E., contribuyendo al adecuado desarrollo, organización, verificación, consolidación, digitalización y radicación de los procesos relacionados con la facturación de los servicios de salud, de conformidad con los procedimientos internos, los contratos y acuerdos establecidos con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando la calidad, oportunidad, integridad y trazabilidad de la información.

El objeto a contratar es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL AREA DE FACTURACIÓN DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E**

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1)** Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades establecidas en los estudios previos, el contrato y dentro del plazo pactado, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas guarden relación con el objeto contractual y respeten la autonomía propia del contratista. **2)** Realizar la tipificación, organización y clasificación de los documentos y soportes

requeridos para la adecuada conformación de las facturas de servicios de salud. **3)**Verificar que los documentos y soportes de la facturación correspondan al usuario, servicio, procedimiento, actividad o atención efectivamente prestada y facturada. **4)** Generar los reportes de las facturas requeridos para la elaboración de listas de chequeo, permitiendo verificar la integridad y completitud de las facturas de acuerdo con cada EAPB, entidad responsable de pago y contrato. **5)** Verificar que los soportes de las facturas cuenten con los archivos JSON correspondientes, de manera completa y conforme a los requerimientos establecidos para la facturación electrónica y reporte de información.**6)** Apoyar las actividades de facturación de los servicios de salud, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. **7)** Apoyar las actividades relacionadas con la organización y radicación de las facturas ante las diferentes EAPB, entidades responsables de pago o demás destinatarios correspondientes. **8)** Custodiar y responder por los elementos, equipos, documentos, información y demás bienes que le sean entregados o asignados para el desarrollo de las actividades contractuales, velando por su adecuado uso, conservación y seguridad. **9)** Proponer y aplicar mecanismos, métodos y estrategias orientados a la optimización permanente de los procesos de facturación, contribuyendo al mejoramiento de la calidad, oportunidad, eficiencia y resultados del área. **10)** Realizar el escaneo, digitalización, organización y archivo de las facturas y sus respectivos soportes correspondientes a consulta externa y demás servicios, cuando sea requerido. **11)** Interactuar y coordinar con las diferentes dependencias del Hospital, especialmente aquellas relacionadas con la prestación de servicios de salud, cartera, admisiones, autorizaciones, archivo y demás áreas que intervengan en el proceso de facturación, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional. **12)** Brindar a los usuarios, funcionarios y demás partes interesadas un trato cordial, respetuoso, oportuno y con calidad humana, de acuerdo con los principios y valores institucionales. **13)** Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reinducción y demás actividades formativas programadas por el Hospital, cuando sean requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento del plan institucional de capacitación. **14)** Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, datos personales y demás información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales e institucionales aplicables. **15)** Informar oportunamente al supervisor sobre inconsistencias, novedades, dificultades o situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo de las actividades de facturación y radicación. **16)** Entregar, al finalizar el contrato, en medio físico y/o magnético, según corresponda, la información, documentos, bases de datos, reportes y demás productos derivados de la ejecución contractual que sean requeridos por el supervisor o quien ejerza el apoyo a la supervisión. **17)** Dar cumplimiento a los procedimientos, protocolos, manuales, políticas y demás lineamientos internos del Hospital que resulten aplicables al desarrollo del objeto contractual. **18)** Las demás actividades que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y no impliquen subordinación laboral ni afecten la autonomía técnica y administrativa del contratista. **OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe la Gerente del Hospital San Antonio de Natagaima E.S.E. **2.** Cumplir con los plazos fijados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión para la entrega de los productos requeridos. **3.** Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad. **4.** Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. **5.** Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar perdida de los mismos. **6.** Guardar la reserva profesional y respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por la E.S.E. para el desarrollo del objeto del presente contrato. **7.** Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E. **8.** Poner al servicio de la E.S.E. todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato. **9.** Informar cuando la E.S.E. lo requiera, sobre los avances de su trabajo y aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer la entidad. **10.** Entregar informes mensuales con todo el contenido de las actividades desarrolladas. **11.** Devolver a la E.S.E. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. **12.** Cumplir con las obligaciones de afiliación a cotización al sistema de seguridad social integral conforme a lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud, pensiones y riesgos laborales. **13.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así coma atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **14.** Asistir a las reuniones y comités, cuando así se requiera y sea designado por el Gerente de la

E.S.E. **15.** En caso de utilizar equipos ajenos a la entidad para la ejecución del contrato, permitir la realización de una copia de seguridad al personal que indique el supervisor. **16.** A la finalización del contrato, entregar en medio magnético y físico, la información correspondiente a la ejecución contractual, cuando sea requerida por el supervisor o el apoyo a la supervisión, **17.** Firmar la correspondiente acta de liquidación cuando sea convocado por la entidad. **19.** Las demás funciones que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o Supervisor del contrato siempre y cuando estas no afecten la autonomía del contratista. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Además de las obligaciones usuales y naturales en este tipo de Contratos, la **E.S.E.** tendrá las siguientes: **1.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratada, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar. **3.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la ES.E. En desarrollo o con ocasión de la ejecución de contrato. **4.** Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. **5.** Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados, en la forma establecida en el presente contrato. **6.** Respetar la metodología empleada por el contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato la cual a su vez deberá ajustarse al objeto del mismo. **7.** Proporcionar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **8.** Coordinar con el contratista todo lo pertinente para un adecuado logro del objeto del Contrato. **9.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.

2.1.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El presupuesto oficial que el HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E se obliga a destinar para el presente contrato de prestación de servicios es la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.320.000.00).**

2.1.3 FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E pagará al Contratista el valor total del presente la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.320.000.00),** por la totalidad del servicio prestado y debidamente certificado por parte del supervisor el pago se realizara previa la presentación de factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes, informe de actividades correspondiente al periodo a cobrar, acreditar encontrarse al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y la certificación de cumplimiento suscrita por el cobro o documento equivalente, certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato. **IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y GASTOS**. Los gastos, impuestos de timbre, estampillas y cualquier otro costo relacionado con el perfeccionamiento y ejecución de este contrato y los que durante su vigencia requiera para dar cumplimiento a disposiciones legales sobre el particular, serán a cargo única y exclusivamente del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se estipula que **EL CONTRATISTA** solamente tendrá derecho a los emolumentos aquí pactados y no tendrá derecho a prestaciones sociales ni gastos adicionales por ningún concepto. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** deberá presentar para último pago factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes, informe de actividades, certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, certificado de **PAZ Y SALVO** expedido por la E.S.E., y acta de terminación con lo cual se entenderá liquidado el contrato, salvo en los casos en que exista un saldo a favor de la E.S.E., se suscribirá la correspondiente acta de liquidación.

2.1.4 SUPERVISIÓN La supervisión administrativa del contrato, será ejercida por **GABRIEL LASSO CARDOZO,** Auxiliar Administrativo del Hospital San Antonio de Natagaima E.S.E.

2.1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este Contrato es de **UN (01) MES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y suscripción del acta de inicio.

2.1.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: A la fecha de aceptación de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por

la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptación de la invitación.

3. MODALDIAD – JUSTIFICACIÓN – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y por enmarcarse dentro de la tipología de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN** de la entidad vigente y adoptado mediante acuerdo N° 01 del 27 de octubre de 2022, y por medio del cual se deroga el estatuto de contratación adoptado mediante el acuerdo No. 003 de 2014 y en su lugar se adopta el estatuto de contratación de la empresa social del estado Hospital San Antonio establece "**ARTÍCULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Por este procedimiento se seleccionará al contratista, en los siguientes casos: **26.2.5.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que hayan demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral.

Igualmente aplica a esta modalidad de contratación ARTÍCULO 27. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa, será potestativo de la Gerencia efectuar solicitud privada o pública de ofertas. 27.1. Solicitud privada de ofertas. Se surtirá el siguiente procedimiento: 27.1.1. Estudios y documentos previos; exigibles en todos los procesos de contratación directa. 27.1.2. Invitación suscrita por el Gerente remitida al posible oferente, para presentación de cotización, propuesta u oferta, relacionando el objeto del contrato y las condiciones técnicas del mismo. Será potestativo de la Gerencia obtener el número de cotizaciones, ofertas o propuestas que considere necesarias para llevar a cabo la contratación.

4. TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer una necesidad personal en la entidad por ausencia en la planta de personal donde las actividades desarrolladas por el futuro contratista serán de esta naturaleza se consideran los siguientes riesgos previsibles: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

TIPIFICACION	ESTIMACIÓN	CONTRATISTA	ENTIDAD
Fuerza mayor o caso fortuito: desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
Institucionales: situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad contratante, que impidan la ejecución del contrato.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN:
Para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuenta con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la entidad. De otra parte, en la planta de personal del hospital, no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que se procede a la misma.

Aplica a esta modalidad de contratación ARTÍCULO 27. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa, será potestativo de la Gerencia efectuar solicitud privada o pública de ofertas. 27.1. Solicitud privada de ofertas. Se surtirá el siguiente procedimiento: 27.1.1. Estudios y documentos previos; exigibles en todos los procesos de contratación directa. 27.1.2. Invitación suscrita por el Gerente remitida al posible oferente, para presentación de cotización, propuesta u oferta, relacionando el objeto del contrato y las condiciones técnicas del mismo. Será potestativo de la Gerencia obtener el número de cotizaciones, ofertas o propuestas que considere necesarias para llevar a cabo la contratación.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A CUBRIR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.
El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 estipula la NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS: *"En la contratación directa la exigencia de garantías en la sección 3, que no comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."* No se exigirá la constitución de garantía alguna.

7. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá a pagar a título de clausula penal pecuniario el valor correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.

8. ACUERDO COMERCIAL: La modalidad de contratación directa no está cobijada por acuerdo comercial.

ANÁLISIS DEL SECTOR

1. JUSTIFICACION:

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO.

2.1 ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este perfil requerido por la entidad para el desarrollo contractual permitirá que el servicio prestado a los diferentes usuarios sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión.

3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE CONTRATO		
¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI	NO
¿CUAL FUE EL VALOR DEL CONTRATO?	2022 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.820.872)	2024 TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000.00).
ESTRUCTURA DEL CONTRATO TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ASPECTOS: OBJETO, OBLIGACIONES, VALOR, PLAZO, TIPO DE PERSONA	HUBO CAMBIOS: SI OBJETO, PLAZO VALOR CONTRATO: 047 /DEL/ 2022 TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE FACTURACION EN RESPUESTA A GLOSAS, RECOBROS Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS DEL LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE NATAGAIMA TOLIMA". PLAZO: DOS (02) MESES VALOR: $ 5.820.872	HUBO CAMBIOS: SI OBJETO, PLAZO VALOR CONTRATO: 262/01/11/2025 TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN, REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA EN EL ÁREA DE URGENCIAS DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA – TOLIMA. PLAZO: DOS (02) MESES VALOR: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000.00).
TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	**TIEMPO DE ENTREGA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO: SI**	**TIEMPO DE ENTREGA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO: NO**
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI	NO
LAS GARANTÍAS CUBRIERON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	N/A	N/A
TIPO DE REMUNERACION	**PAGO POR HONORARIOS**	

Firma:

JULIO CESAR ZAMBRANO NIETO
Gerente Encargado