FORMATO DE ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. *IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE*

FECHA DE ELABORACIÓN:	OCTUBRE DE 2026
MACROPROCESO SOLICITANTE:	GERENCIA
OBJETO A CONTRATAR:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL *PROCESO DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, OBJECIONES* Y DEVOLUCIONES EN LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DEPENDIENTES"
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026*

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La E.S.E HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA está clasificada legalmente como Empresa Social del Estado, con carácter descentralizado del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, que presta los servicios de Segundo nivel de Atención, posee recursos propios, se encuentra facultada y obligada a contratar el servicio objeto de los Estudios Previos; Como la Empresa Social del Estado debe cumplir con las metas señaladas, sin demerito de los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

La Constitución Política de Colombia prevé en su artículo 2° como fines esenciales del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)".
Acorde con lo establecido en el artículo 48 de la Constitución Política, la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que debe prestarse bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca de la Ley. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social.

La ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" determinó en su artículo 194 que "la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso". En desarrollo de lo anterior la Ley Ibidem, prescribe en el numeral 6 del artículo 195, que las Empresas Sociales de Salud, "en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública".

A su vez, téngase como referencia que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre 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" estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos Estatutos de Contratación. Se señala de forma concreta en el artículo 17 que 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".

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, "Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la junta directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos Que defina el Ministerio de la Protección Social".

Adicionalmente, destáquese que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, el principio de la función administrativa de que tratan el artículo 209 (La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones) de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con lo anterior, mediante ACUERDO No. 008 DE 2023 (mayo 03 de 2023) se actualizó la versión del estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Diaz de La Mesa y el Manual de contratación Resolución 105 del 28 de julio de 2023.

En estas condiciones la E.S.E resulta ser una entidad prestadora del servicio público de salud, con énfasis en la población que se encuentra afiliada a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y que tienen suscritos contratos con el hospital, población afiliada a administradoras de riesgos laborales o beneficiarias de algún tipo de seguro como SOAT, seguros estudiantiles u otros, así como personas sin ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y que requiera atención en salud. Lo anterior, en cumplimiento del principio de accesibilidad, según el cual, "los servicios y tecnologías de salud deben ser accesibles a todos, en condiciones de igualdad, dentro del respeto a las especificidades de los diversos grupos vulnerables y al pluralismo cultural. La accesibilidad comprende la no discriminación, la accesibilidad física, la asequibilidad económica y el acceso a la información" (Literal c, artículo 6° Ley Estatutaria 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones").

La E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa es una Empresa Social del Estado de segundo nivel de complejidad, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuya misión institucional es garantizar la prestación de servicios de salud a la población del municipio de La Mesa y su área de influencia, con calidad, oportunidad, eficiencia y humanización, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud establecido en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias.

En cumplimiento de dicha misión, la entidad desarrolla de manera permanente y continua procesos de atención en salud a sus usuarios, tanto en su sede principal ubicada en el municipio de La Mesa como en sus centros y puestos de salud dependientes, lo que genera de manera inherente y constante una alta demanda de servicios administrativos de soporte a la gestión asistencial, entre los cuales el *proceso de facturación, admisiones, gestión de objeciones y devoluciones ocupa un lugar central y* estratégico para la sostenibilidad financiera de la institución.

La presente necesidad se enmarca dentro del objetivo institucional de garantizar la sostenibilidad financiera y la eficiencia en la gestión de los recursos, previsto en el Plan de Gestión Institucional de la E.S.E., así como en el componente de Habilitación y Acreditación en Salud establecido en el *Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, que exige a las instituciones prestadoras de servicios de* salud contar con procesos administrativos que garanticen la correcta codificación, registro y cobro de los servicios prestados a los usuarios y a las entidades responsables de pago.

Igualmente, la necesidad se desprende del programa de fortalecimiento de la gestión financiera institucional, orientado a incrementar la oportunidad y eficiencia en el recaudo de los recursos generados por la prestación de servicios de salud, reducir la cartera por objeciones y devoluciones de facturas, y garantizar la trazabilidad y consistencia de la información de admisiones y facturación conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

En cuanto a la naturaleza de la necesidad, esta corresponde a una actividad de apoyo a la gestión institucional, toda vez que el proceso de facturación, admisiones, objeciones y devoluciones no hace parte directa de la prestación del servicio asistencial, pero sí constituye un soporte administrativo indispensable para garantizar la sostenibilidad económica de la entidad y, por tanto, la continuidad en la prestación de los servicios de salud a la comunidad.

La necesidad obedece a las siguientes razones concretas y verificables:

En primer lugar, la planta de personal de la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa no cuenta con cargos suficientes ni con la disponibilidad de personal de planta para atender de manera integral y oportuna el volumen de actividades que demanda el proceso de facturación, admisiones, objeciones y devoluciones en la sede principal y en la totalidad de sus centros y puestos de salud dependientes. La Ley 10 de 1990 y el Decreto 1876 de 1994 establecen que las Empresas Sociales del Estado pueden contratar la prestación de servicios de apoyo cuando la planta de personal resulte insuficiente para atender las necesidades institucionales, situación que se configura en el presente caso.

En segundo lugar, el proceso de facturación constituye el mecanismo fundamental a través del cual la E.S.E. recupera los recursos generados por la prestación de servicios de salud, lo que lo convierte en un proceso crítico para la sostenibilidad financiera de la institución. Una gestión deficiente, tardía o incompleta del proceso de facturación, admisiones, objeciones y devoluciones genera directamente una disminución en el recaudo institucional, incremento de la cartera de difícil cobro, pérdida de recursos por prescripción de facturas y deterioro de la situación financiera de la entidad, con consecuencias directas sobre la capacidad de la E.S.E. para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de salud a la comunidad.

En tercer lugar, la normativa vigente en materia de facturación en salud en particular la Resolución 3047 de 2008, la Resolución 2463 de 2014 y las demás disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social sobre facturación electrónica en salud exige el cumplimiento de plazos, formatos y procedimientos específicos cuya inobservancia genera devoluciones, glosas y pérdida de recursos, lo que demanda contar con personal especializado y dedicado exclusivamente a esta función.

1.3. EVIDENCIA INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Plan Anual de Adquisiciones	
Nro Plan de Adquisiciones.	*PAA 2026, versión 19*
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	SERVICIOS PERSONAL TEMPORAL

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111600	contratar servicios como auxiliar de facturacion	Octubre	Noviembre	2 Mes (s)	Contratación régimen especial (con ofertas) - Régimen especial	Recursos propios	38.400.000 COP	38.400.000 COP

Anexo 1. Certificado de inclusión en el PAA, expedido por Presupuesto.

1.4. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (CÓDIGO UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE DEL PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	SERVICIOS PERSOANL TEMPORAL

2. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, OBJECIONES Y DEVOLUCIONES EN LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DEPENDIENTES.

2.2. TIPO DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS

2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

N/A

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se tendrá en cuenta los requisitos plasmados en los criterios de selección mencionados en el numeral 9 del presente estudio de necesidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA**, mediante el Acuerdo No. 008 del 03 de mayo de 2023, adoptó el Estatuto de Contratación de la entidad, instrumento que regula los procedimientos y modalidades de selección aplicables a los procesos contractuales adelantados por la Empresa Social del Estado.

En atención a la naturaleza del objeto contractual y de conformidad con las disposiciones contenidas en el **artículo 33 del Acuerdo No. 008 del 03 de mayo de 2023**, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa.

ARTICULO 33. Modalidades y Mecanismos de Selección del Contratista. De acuerdo con las normas del presente Estatuto La Empresa para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

a) Contratación Directa. X

b) Convocatoria Pública

c) Selección Abreviada – Subasta Inversa

ARTICULO 34. Contratación Directa: Es el procedimiento a través de cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obrar adquirir un bien o un servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan con el fin de obtener sus propuestas. Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

a. Por la Cuantía

Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a ciento cincuenta (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes cualquiera que sea su naturaleza.

b. Por la Naturaleza

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

1. Urgencia Manifiesta. ___
2. Empréstitos. ___
3. Contratos y convenios Interadministrativos. ___
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes. ___
5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tales como la prestación del servicio de vigilancia o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Intuitupersonae). X
6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles. ___
7. Contratos docencia-servicio. ___
8. Compraventa de servicios de salud. ___
9. Comodato. ___
10. Contratos de actividades científicas o tecnológicas. ___
11. Cuando haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa. ___

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIETOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE** Valor del servicio y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de *Disponibilidad Presupuestal* que se adjunta *al* presente estudio, expedido por el Subproceso de Presupuesto.

Tabla de Contribuciones impuestos, según circular del 5 de junio de 2026

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
HONORARIOS	SEGÚN TABLA: 10 % PERSONAS NATURALES RÉGIMEN ORDINARIO Y/O 11 % PERSONAS RÉGIMEN COMÚN
COMPRAS	1 % COMBUSTIBLE, 2,5 % DECLARANTES Y/O 3,5 % NO DECLARANTES
SERVICIOS	1 %, 2 %, 4 % Y/O 6 %
ARTÍCULO 383 E.T.	DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO, SE TIENEN EN CUENTA APORTES A SALUD, PENSIÓN, MEDICINA PREPAGADA Y DEPENDIENTES 10 %
RETENCIÓN DE IVA	15 % SOBRE LA BASE DE IVA PARA QUIEN ESTÉ OBLIGADO A FACTURAR
RETENCIÓN DE ICA	DEPENDIENDO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA 6,90 X MIL, 7,66 X MIL, 9,66 X MIL Y/O 11,04 X MIL SEGÚN RUT
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	PARA CONTRATOS CON VALOR SUPERIOR A 1.200 UVT SE LES APLICARA LAS ESTAMPILLAS PROPORCIONALMENTE SOBRE LA DIFERENCIA ENTRE EL TOTAL DEL CONTRATO Y LA RESTA DE LAS 1.200 UVT, DIVIDIDO EN LOS MESES DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

4.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO-ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR

Se realizó consulta en el SECOP II, de la contratación de otras entidades que han adquirido este tipo de servicios, encontrándose lo siguiente

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor total	Valor promedio mes
2026	HOSPITAL FEDERICO ARBELAEZ ESE	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE *APOYO A LA GESTION* PARA EL AREA DE FACTURACION DEL HOSPITAL FEDERICO ARBLEAEZ	SEIS MESES (2)	$14.400.000 Peso Colombiano	2.400.000 Peso Colombiano
2026	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE NEMOCON	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO *EN* LA GESTION DE FACTURACION PARA LA ESE HOSPITAL SAN	89 Días	*$7.200.000* Peso Colombiano	*2.400.000* Peso Colombiano

		VICENTE DE PAUL DE NEMOCON			

FUENTE SECOP II.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: De conformidad con el análisis realizado en el mercado, a través del portal de contratación SECOP II:

https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do, encuentra la Entidad un promedio de valor honorarios para la prestación del servicio plenamente ajustado a las necesidades que la Entidad pretende satisfacer, destacando que el valor resulta favorable para la entidad.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO. 2 MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente

6. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI___ NO__X___

En cumplimiento de lo establecido en el **artículo 46 del Acuerdo No. 008 de 2023 – Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa**, y teniendo en cuenta que la cuantía del presente contrato no supera los ochenta (80) SMMLV y que su objeto no corresponde a actividades de obra ni a la adquisición de equipo biomédico, se concluye que no resulta procedente exigir la constitución de garantías, razón por la cual se prescindirá de la solicitud de pólizas para la celebración y ejecución del contrato.

7. INFORMACION PRESUPUESTAL

7.1. RUBRO DE PRESUPUESTO:

Nro. de CDP	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	RUBRO	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2223	29/10/2026	31/12/2026	PRESUPUESTO	2.1.2.02.02.008	RECURSOS PROPIOS	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.	$4.800.000

7.2 CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DEL PERSONAL Y CONSULTA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Según análisis, la Subgerencia Administrativa de la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz, certifica *que en la planta del Hospital no se cuenta con el personal necesario para desarrollar las actividades* inherentes a la gestión en el proceso de facturación, admisiones, objeciones y devoluciones, de allí emerge la necesidad de contratar el servicio.

De otra parte, consultado el Plan anual de adquisiciones, se tiene que está necesidad de contratar para la Prestación de Servicios está contemplada dentro del mismo.

Se anexa el expediente Contractual Anexo 1 Certificado de insuficiencia de Personal, Anexo 2 y 3 Certificado Plan Anual de Adquisiciones y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 5. Matriz de Riesgos

De conformidad con lo registrado en el **Plan Anual de Adquisiciones** de la entidad, se encuentra debidamente contemplada la necesidad institucional de contratar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DJE FACTURACIÓN, ADMISIONES, OBJECIONES Y DEVOLUCIONES EN LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DEPENDIENTES."** en cumplimiento de los principios de planeación y transparencia que rigen la contratación pública.

8. OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1.Dar cumplimiento al objeto del Contrato estipulado en el documento que se suscribe, adelantando todas las gestiones necesarias para la ejecución del mismo en condiciones de eficiencia y calidad y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el HOSPITAL, en los diferentes servicios de la E.S.E. 2. Afiliarse a una ARL, registrar a la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz como contratante y realizar los correspondientes aportes según categoría de riesgo 3 y de conformidad con las normas vigentes que rigen el asunto, además tramitar al término del contrato la desafiliación de la ARL que lo relaciona con el hospital, so pena de obligarse a asumir valores que se causen debido a la omisión o tramite inoportuno, para lo cual -en caso de ocurrir-,con la firma del contrato autoriza al Hospital a deducir el monto adeudado al momento de liquidar el último pago o a de honorarios o requerirle al momento de liquidar el contrato, sin prejuicio de cobro de intereses por mora. 3. Estar en completa coordinación con el Supervisor del Contrato designado por el HOSPITAL para garantizar el cumplimiento del mismo, comunicándole cualquier situación irregular y/o imprevista, así como los inconvenientes presentados y alternativas de solución. 4. Realizar el objeto del contrato, en pleno desarrollo de sus facultades mentales, sin acudir a drogas o sustancias alucinógenas, cuyo empleo, uso o distribución no autorizados por médico tratante o el contratante, será causal de terminación del contrato. 5. Promulgar los valores y principios Institucionales. 6. Participar en todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema Obligatorio de Garantía para la Calidad. 7. Realizar todo el proceso de inducción y re inducción. 8. Participar en los planes de desarrollo institucional (PAS, Plan inductivo, planes de mejoramiento en general). 9. Participar y ayudar en las auditorías internas y externas recibidas. 10. Participar en las actividades programadas por el sistema de seguridad y salud en el trabajo (pausas activas, afiliación a ARL, capacitaciones, reporte de accidentes laborales, etc.). 11. Realizar inscripción y registro de los datos y soportes requeridos para el cumplimiento de su contrato en el SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. 12. Presentar mensualmente el informe de las actividades realizadas durante el plazo de ejecución, y anexar los soportes correspondientes. 13. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean

asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. 14. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "información confidencial", que reciba por parte de LA E.S.E. PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA, y darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos del presente contrato "Información *Confidencial" comprende toda la información divulgada por LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEON* ALVAREZ DIAZ DE LA MESA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. 15. EL CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por LA E.S.E. PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se *realice su recepción y tratamiento en general. 16. En caso de que EL CONTRATISTA incumpla parcial* o totalmente con las obligaciones establecidas en el presente contrato este será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a LA E.S.E. PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA. 17. Realizar de manera oportuna los informes a las entidades de control según corresponda al proceso. 18. Atender y responder de manera oportuna las PQRD que le sean asignadas. 19. -Entregar y poner a disposición toda la información que obtenga y desarrolle en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, información que es perteneciente a los archivos y expedientes de la Institución E.S.E Hospital Pedro León Álvarez Díaz.20. Mantener la debida actualización normativa frente a los procesos y procedimientos inherente y relacionados con su actividad contractual en la E.SE.21. Cumplir con todas las obligaciones tributarias, fiscales, parafiscales y demás cargas económicas que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, aceptando que sobre los pagos a su favor se efectuarán las retenciones, descuentos, contribuciones, estampillas, tasas, impuestos y demás deducciones de ley a que haya lugar, de conformidad con la naturaleza jurídica del contrato y la normatividad tributaria, fiscal y financiera vigente en el orden nacional, departamental y municipal.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para el logro del objeto contractual de este contrato, el contratista deberá adelantar las siguientes obligaciones específicas:

1.Ejecutar el proceso administrativo de: admisiones, verificación de derechos, autorización, facturación y caja, de los servicios de salud prestados por la entidad a los usuarios de las diferentes entidades responsables de pago con los cuales la E.S.E. tenga suscritos contratos de prestación de servicios de salud o que se generen de las atenciones en los diferentes servicios que presta la E.S.E., tanto en la sede principal como en los Centros y Puestos de Salud adscritos a la misma, según los documentos *necesarios para ello.* **2.** *Verificar bases de datos y plataformas de las diferentes E.R.P. revisando la* vigencia de las autorizaciones, verificación de derechos, con el fin de no generar glosa. **3.** Registrar de forma completa los datos de los usuarios, verificando la documentación y direccionando los conceptos de pago de acuerdo al régimen de salud. **4.** Realizar recaudo de Copagos por concepto de atención a usuarios beneficiarios del régimen contributivo y subsidiado y cuotas de recuperación de vinculados, cuotas moderadoras, así como la cancelación de servicios prestados, teniendo el debido control y seguridad en las cajas, de acuerdo con las herramientas que diseñe la E.S.E., sobre los recursos que ingresan a la misma. **5.** Liquidar en debida forma los servicios de salud prestados por la E.S.E. tanto en la sede principal como en los Centros y Puestos de Salud adscritos a la misma, de acuerdo a la normatividad legal vigente Resolución 3047 de 2008, Decreto 4747 de 2007, Acuerdo 029, Acuerdo 260 entre otras, para la cual deberá: a) Revisar contenido de la factura, emitir y organizar las facturas *expedidas, b) Recepcionar firma del usuario en la factura. c) Orientar al usuario con respecto al* cumplimiento de la cita.**6.** Generar informes en forma oportuna que sean necesarios para la Empresa Social del Estado y las entidades que regulan el sector salud, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y cambios normativos. **7.** Generar el listado de facturas emitidas durante el mes,

promoviendo la clasificación de las facturas de acuerdo a la modalidad de contrato (capitación, evento o por paquetes). **8.** Entregar de manera oportuna al revisor, las facturas debidamente soportadas (autorizaciones vigentes, órdenes médicas, entre otras). **9.** Anexar reporte radiológico a cada factura de imágenes diagnósticas. **10.** Realizar los procedimientos correspondientes para que en ningún caso se dejen ingresos abiertos, debidamente soportados.**11.** Realizar correcto y oportuno diligenciamiento de la Admisión del paciente en el sistema de información Dinámica Gerencial .Net. **12.**Solicitar las autorizaciones de servicios hospitalarios, urgencia, consulta externa y demás servicios que así lo requieran, de manera oportuna y efectiva.**13.** Liquidar los servicios ambulatorios, urgencias y hospitalarios según los regímenes y planes de beneficio establecidos en el sistema de información *Dinámica Gerencial .Net.***14.** *Diligenciar la documentación relacionada con la facturación de usuarios* desplazados. - Informar a las EPS, EPSS. **15.** Mantener clasificado, ordenado y actualizado el archivo de la oficina según la normatividad vigente. **16.** Las demás actividades que el supervisor del contrato le coordine de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato

8.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: Son obligaciones de la empresa las siguientes:

1. Designar al supervisor o un Apoyo a la Supervisión para la vigilancia y contro de la ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. *Verificar que el contratista realice el apgo de aportes al sistema de seguridad social integral,* parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Expedir las certificaciones para efectos del pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista.
6. Pagar al contratista dentro de la oportunidad y forma establecida.
7. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de contratación Acuerdo Nro.008-2023 de la entidad, asi como la normativa legal vigente.
8. Realizar evaluacion de los servicios contratados con el contratista periódicamente de acuerdo a la necesidad y validar pago.

9. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 33 del Acuerdo No. 008 del 03 de mayo de 2023, la contratación directa de servicios (de apoyo a la gestión) se hace con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate

Teniendo en cuenta que se trata de contrato de Prestación de Servicios el contratista, deberá cumplir con el siguiente perfil.

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	BACHILLER O AFINES
Formación Adicional	N/A
	Opción No 1: Experiencia no menor de UN (1) año.

Experiencia relacionada	Opción No 2: De conformidad con lo señalado en el artículo 12, de la Ley 1780 de 2016, "Las empresas establecidas en el presente capítulo incentivarán, de acuerdo con sus necesidades, la creación de *oportunidades laborales en empleos o actividades* que no exijan experiencia laboral, bien sea a través de la generación de nuevos puestos de trabajo, la provisión de vacantes existentes o cualquier otra modalidad de vinculación".

10. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

11. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: *El contrato se ejecutará en el área de influencia de la* E.S.E Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa, Centros y Puestos de Salud y zonas adscritas o donde por necesidades del cumplimiento del objeto contractual se requiera y justifique su desplazamiento.

11.1. Gastos de Desplazamiento:

NO Aplica

12. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante **Dos (2) pagos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000=) M/L,** durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades a realizar, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato de conformidad con la programación de actividades.

El anterior pago se realizará previa presentación de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro debidamente presentada en físico, b) Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista, c) Certificado de Cumplimiento expedido por el supervisor del contrato de las actividades designadas en ejecución de su contrato incluyendo la presentación de informes, d) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos nivel III) conforme lo señala el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828. *El pago estará supeditado al PAC y flujo de Caja.*

PARÁGRAFO 1: Para efectos del último pago, se deberá allegar el respectivo "Formato de paz y salvo", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda, entiéndase para terminación normal o anormal del contrato.

PARÁGRAFO 2: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 1, parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos

en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

PARÁGRAFO 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, *al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos*, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento.

PARÁGRAFO 4: El presente contrato no otorga al contratista, facultades de representante legal para ningún efecto, que comprometa los intereses patrimoniales de la E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, *los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días* siguientes a la radicación de la cuenta de cobro.

PARÁGRAFO 5: El (a) CONTRATISTA se compromete a entregar certificación bancaria de la cuenta en la cual se le deberá hacer efectivo el pago por los servicios prestados, dicha certificación deberá contener la siguiente información: a) Nombre o razón social del titular. b) Número de documento de identificación. c) Nombre de la entidad financiera. d) Número de la cuenta; cualquier cambio en la información bancaria deberá reportarla, adjuntando copia de la nueva certificación.

PARÁGRAFO 6: El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La E.S.E. de manera directa supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el Gerente General delegara el supervisor para tal fin, el cual tendrá entre otras las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y listo para su ejecución. 2) Elaborar y Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. 4) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 5) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la E.S.E.; 11) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; 12) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones; 13) Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato, si a ello hay lugar.

14. REQUISITOS HABILITANTES O DOCUMENTOS NECESARIOS

- Documentos relativos al contratista de acuerdo con la hoja ruta.

15. *ANEXOS*

1.Certificado de Insuficiencia de Personal
2.Certificado de Inclusión en el PAA, expedido por Presupuesto
3.Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5.Matriz de Riesgos

HUGO ARMANDO MENDEZ AREVALO
GERENTE - SUPERVISOR
E.S.E HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DIAZ DE LA MESA

Proyectó: Gloria Moreno – Secretaria de Planta

EL GERENTE
DE LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEON ÁLVAREZ DIAZ DE LA MESA

C E R T I F I C A Q U E:

De acuerdo a la necesidad presentada por el área Admiistrativa se hace necesario una contratación cuyo objeto "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE FACTURACIÓN, ADMISIONES, OBJECIONES Y DEVOLUCIONES EN LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DEPENDIENTES.". Se verifica que no se cuenta con personal suficiente que cumpla con el objeto del presente contrato en la E.S.E., por tanto, se impone necesario garantizar la prestación del servicio de salud, conforme al artículo 49 de la Constitución Política de Colombia. Razones por las cuales se hace necesaria su contratación

Se expide en el mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

HUGO ARMANDO MENDEZ AREVALO
GERENTE

Elaboró: Gloria Moreno – Secretaria de Planta

La Mesa – Cundinamarca, Calle 8 No. 25 – 34
Email: correspondencia@hospilamesa.gov.co www.hospilamesa.gov.co
Cód. Postal: 2526-01

Gobernación de Cundinamarca

E.S.E HOSPITAL SAMESA
PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ

ESE HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ

PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	ANEXO No. 1
FORMATO	Matriz de Riesgos	VERSIÓN	1

NRO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que el riesgo puede ocurrir	Fecha estimada en que se cumplen el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento al objeto	Que no se pueda ejecutar el contrato afectando el servicio asistencial y la vida de los pacientes	3	5	5	ALTO	Contratista	Verificar y ajustar precios de mercado en la etapa de planeación, incluir cláusulas de ajuste de precios en el contrato y realizar seguimiento periódico al presupuesto ejecutado.	1	2	3	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Través de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista
2	Específico	Interno	Planeación y Ejecución	Operacional	Que el plazo inicial del contrato deba ser prorrogado para dar cumplimiento a su objeto	Se generan más costos para la entidad y retrasos en la prestación del servicio	5	4	5	ALTO	A la entidad Pública	Debido planeación del proceso	4	3	4	ALTO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Través de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista
3	General	Externo	Planeación y Ejecución	Operacional	Presentación de la integridad y confidencialidad de la información que maneja en el proceso	Que se filtre información que ponga en riesgo a la institución o que viole la confidencialidad de documentos bajo reserva legal	2	4	3	ALTO	CONTRATISTA	Incluir cláusulas de confidencialidad en los contratos	2	2	2	BAJO	NO	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de seguimiento del supervisor técnico	Mensual y cuando se reporten novedades
4	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la oportuna prestación del servicio asistencial a los usuarios y riesgo de paros y huelgas	3	3	4	ALTO	ENTIDAD PÚBLICA	Mejorar el flujo de caja y tesoro de caja	3	2	3	MEDIO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Gestión Financiera	Según presentación informes de cartera
5	Específico	Externo	Planeación	Financiero	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la oportuna prestación del servicio asistencial a los usuarios	4	4	4	ALTO	ENTIDAD PÚBLICA	Fijar precios estrictos para verificar capacidad financiera del proponente a elegir	3	2	3	MEDIO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través del comité evaluador que seleccionara el contratista	A través de los informes del supervisor técnico
6	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambio en las disposiciones de carácter legal en materia contractual	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJA	AL CONTRATISTA	verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJA	NO	CONTRATISTA	PLANEACION	LIQUIDACIÓN	Actualización de normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente
7	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios en el SGSS	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJA	CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJA	NO AL	CONTRATISTA	PLANEACION	LIQUIDACIÓN	Actualización de normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente
8	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Creacion de nuevos impuestos, tasas y contribuciones que afecten el presupuesto del contrato	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJA	CONTRATISTA	Verificación de obligaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJA	NO AL	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización de normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente
9	General	Externo	Planeación	Ambientales	Desactualización en legislación ambiental y no actualización de licencias ambientales que afecten el contrato	Incremento de costos de los procesos	3	5	5	ALTO	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	3	3	3	MEDIO	NO	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de informes de la oficina asesora de calidad	Cada vez que se registren eventos adversos
10	General	Externo	Planeación	Tecnológico	Advenimiento de nuevas tecnologías	Afectación en la prestación del servicio administrativo y asistencial	2	2	2	BAJA	CONTRATISTA	Actualización en inducciones tecnológicas	2	2	2	BAJA	SI	HOSPITAL	DESDE PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades
11	Específico	Interno	Ejecución	Social y Político	Ocurrencia de paros y huelgas	Que no se pueda circular el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial al del hospital y la vida de los usuarios	3	5	5	MEDIO	Entidad Pública	Mejorar condiciones de trabajo y mantenerlo, o de existir	2	2	3	BAJO	SI	HOSPITAL	EJECUCION	LIQUIDACIÓN	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presente una novedad
12	General	Externo	Ejecución	Social y Político	Ocurrencia de paros y huelgas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial al del hospital y la vida de los usuarios	4	4	4	ALTO	Contratista	Verificación de las condiciones socio políticas actuales	2	3	2	BAJO	SI	HOSPITAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presente una novedad
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones contractuales de mala calidad en la prestación del servicio	Se generan más costos para la entidad y retrasos en la prestación del servicio, y afectación a la vida de los usuarios	2	1	1	BAJO	Al contratista	Estricta supervisión Técnica	2	1	1	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Través de los informes del supervisor técnico y verificar el reporte de novedades	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista
14	Específico	Interno	Planeación y Contratación	Operacional	No encontrar personal con el perfil, experiencia y conocimiento requerido en facturación de servicios de salud, admisiones, gestión de objeciones y devoluciones de glosas en el sistema de salud colombiano	Deficiencias en el proceso de facturación y admisiones, incremento en la cartera por glosas no gestionadas, pérdida de ingresos para la E.S.E. y afectación de la sostenibilidad financiera institucional	3	4	4	ALTO	A la Entidad Pública	Realizar estudio de mercado con anticipación, definir claramente el perfil requerido con conocimiento en SOAT, ISS2instalación de la cartera por glosas no gestionadas, pérdida de ingresos para la E.S.E. y afectación de la sostenibilidad financiera institucional, y mantener banco de hojas de vida de personal calificado en facturación de salud	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA CONTRATACIÓN	A través del área de talento humano y responsable del proceso contractual	Cada vez que se requiera el servicio
15	Específico	Interno	Planeación y Contratación	Legal	Que el contratista no cuente con los documentos habilitantes vigentes, contenidos de estudio en facturación de servicios de salud, experiencia demostrable y paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social al momento de la contratación	Deficiencias en el proceso de facturación y administrativos para la entidad, y riesgo de que el proceso de facturación, admisiones y gestión de glosas no alcanzado por personal con la idoneidad requerida con pérdida	3	4	4	ALTO	A la Entidad Pública	Verificación exhaustiva de todos los documentos habilitantes, certificados de estudio y experiencia en facturación de salud antes de suscribir el contrato, evaluando verificación en sistemas de información en Salud	1	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL - ÁREA JURÍDICA	PLANEACIÓN	CONTRATACIÓN	Verificación documental en la etapa precontractual	Antes de la firma de cada contrato
16	Específico	Interno	Ejecución	Legal	Vencimiento, perdida o modificación de las certificaciones o habilitaciones requeridas para el ejercicio de las actividades de facturación, admisiones y gestión de objeciones y devoluciones durante la ejecución del contrato	Deficiencias en el proceso de facturación, incumplimientos en glosas y devoluciones por terceros del personal no actualizado y posibles sanciones de organismos de control por	2	3	3	BAJO	Al Contratista	Incluir obligación contractual de mantener actualizadas las certificaciones requeridas y radicar al supervisor técnico cualquier novedad en sus habilitaciones para el ejercicio del proceso de facturación	1	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL - SUPERVISOR	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación periódica de certificaciones por el supervisor del proceso de facturación	Mensual
17	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ausentismo, incapacidades médicas o circunstancias de fuerza mayor que impiden al contratista asistir a los turnos asignados en el proceso de facturación, admisiones, gestión de objeciones y devoluciones	Deficiencias en el proceso de facturación y admisiones, incumplimiento de cuentas de radicar, vencimiento de términos para respuesta de glosas y pérdida de ingresos por objeciones y devoluciones no	3	4	4	ALTO	Al Contratista	Establecer mecanismos de reemplazo ante ausencias, exigir notificación oportuna al supervisor y coordinar con el área de facturación el cubrimiento de las actividades prioritarias de radicación y gestión de glosas	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de informes del supervisor técnico y del coordinador de Facturación	Cada vez que se presente una novedad
18	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en los turnos asignados para la ejecución de las actividades de facturación, admisiones, respuesta de objeciones y glosas de devoluciones en la E.S.E. y sus centros y puestos de salud	Deficiencias en el proceso de facturación, incumplimiento de cuentas de facturar o radicar, vencimiento de términos contenciosos con aseguradores, incremento de la cartera por glosas no respondidas a tiempo y afectación de los ingresos	3	4	4	ALTO	Al Contratista	Control de asistencia y reporte de novedades al supervisor, aplicar cláusulas de incumplimiento del contrato y garantizar cubrir más de las actividades de facturación en los turnos establecidos institucionales	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL - SUPERVISOR	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Control de asistencia y reporte al coordinador del proceso de facturación	Diario
19	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Errores en la facturación de servicios de salud, duplicidad CUPS incorrecta, uso equivocado de diagnósticos, CIE-10, liquidación duplicada o tarifas SOAT e ISS, o radicación de cuentas con inconsistencias a las aseguradoras	Deficiencias en el proceso de facturación y administrativos, incremento de glosas y devoluciones de cuentas por parte de las EPS y aseguradoras, pérdida de ingresos para la E.S.E., deterioro de la cartera institucional y posibles sanciones de la	4	5	5	ALTO	Al Contratista	Implementar controles de calidad de cuentas antes de radicar, capacitar en codificación CUPS, CIE-10 y tarifas vigentes, y realizar auditoría permanente de las cuentas por el coordinador de facturación antes de cada radicación	2	3	3	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Auditoría de cuentas radicadas y seguimiento de rechazos de glosas por el coordinador de facturación	Mensual y en cada radicación de cuentas
20	Específico	Interno	Ejecución y Liquidación	Legal	Presentación de investigaciones, sanciones o acciones de la Supersalud, Contraloría o aseguradoras contra la entidad por incumplimientos en el proceso de facturación, cobro de servicios no pos-sin-vía, o mala facturación	Deterioro financiero, costos legales y administrativos para la E.S.E., recuperación de cartera se	2	5	6	ALTO	A la Entidad Pública	Supervisión estricta del proceso de facturación, implementar comités internos para prevenir malas facturación o cobros de servicios no prestados, y garantizar acompañamiento jurídico y de auditoría ante cualquier investigación	1	3	3	BAJO	SI	HOSPITAL - ÁREA JURÍDICA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Auditorías internas del proceso de facturación y seguimiento por Control Interno	Mensual y cada vez que se reporten novedades

24	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebidas glosas de facturación y reclamaciones de glosas, vencimiento de términos para responder glosas a las aseguradoras, falta de soporte documental en las respuestas o desconocimiento de los procedimientos de conciliación de	Pérdida económica de una parte de glosas no contestadas en término, deterioro parcial de la cartera de la E.S.E., afectación de la liquidez institucional y disminución de la capacidad de pago de las obligaciones de la	4	5	0		Al Contratista	Establecer calendario de vencimiento de términos para responder las glosas, implementar sistema de seguimiento de objeciones y devoluciones, y capacitar al contratista en los procedimientos de conciliación de cartera con aseguradoras	2	2	1		SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Seguimiento de radicación de glosas, objeciones y conciliaciones por el coordinador de facturación	Mensual y en cada corte de facturación
22	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuado registro o verificación de derechos a los pacientes en el proceso de admisiones, incluyendo fallas en la verificación de afiliación al SGSSS, BDUA, regímenes especiales o subsidios, pobre no asegurado (PPNA)	Prestación de servicios sin la correcta identificación del pagador, pérdida de ingresos para la E.S.E. por solicitud facturando a régimen incorrecto, glosas por causas atribuibles a la fuente de pago y afectación del acceso a servicios de los pacientes	4	4	4		Al Contratista	Verificar la afiliación y derechos de cada paciente en el ADRES, FOSYGA y sistemas de información de aseguradores antes de registrar la atención, y actualizar periódicamente el cumplimiento de regímenes de aseguramiento vigentes	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Auditoría de admisiones y verificación de derechos por el coordinador de facturación	Mensual
23	Específico	Externo	Ejecución	Asistencial/Legal	Quejas, reclamaciones o acciones de tutela de pacientes por cobros indebidos, negación de atención por problemas de aseguramiento o manejo inadecuado de la información personal durante el proceso de admisiones y facturación	Sanciones de la Superintendencia por cobros indebidos a usuarios, demandas judiciales, desfavorables, daño reputacional institucional y deterioro de la relación con los usuarios y las autoridades del sistema de salud	3	4	4		A la Entidad Pública y a la Contratista	Capacitar al contratista en los derechos de los usuarios del SGSSS, supervisar los datos personales en salud y procedimientos de atención al usuario, estandarizar canales de quejas y reclamos del personal de admisiones y facturación	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL - ÁREA JURÍDICA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Registro y seguimiento de quejas relacionadas con admisiones y facturación por el Área de calidad	Cada vez que se presente una reclamación
34	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/Financiero	Represa o incumplimiento en los pagos al contratista del proceso de facturación por problemas de liquidez o demoras en los trámites administrativos de la E.S.E.	Deterioración del contratista, posible abandono del proceso de facturación y gestión de glosas, acumulamiento de cuentas de cobro y afectación de la continuidad del mercado en cartera hospitalaria	3	3	3	BAJO	A la Entidad Pública	Garantizar flujo de caja suficiente, tramitar oportunamente las cuentas de cobro del contratista y monitorear cumplimiento permanente con el área financiera para no afectar la continuidad del proceso de facturación	1	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Seguimiento financiero y control de pagos pendientes al contratista	Cada vez que se contratista presente cuentas de cobro
25	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en normativas de facturación del sector salud, actualizaciones del manual tarifario SOAT, modificaciones en el MIPRES, cambios en CUPS, CIE-10 o resoluciones del Ministerio de Salud sobre glosas y glosas	Necesidad de ajustes inmediatos en los procedimientos de facturación, errores en la aplicación de nuevos tarifas o códigos, incremento de glosas por decodificación y posibles sanciones por incumplimiento de la nueva normativa de facturación	3	4	4		Al Contratista	Actualización permanente en normatividad de facturación del sector salud, manuales tarifarios, CUPS, CIE-10 y resoluciones del Ministerio de Salud, y socialización inmediata de cambios al contratista y al coordinador de facturación	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Seguimiento normativo por el coordinador de facturación y el área de control institucional	Cada vez que se presenten cambios regulatorios en facturación
26	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de actualización del contratista en normativas de facturación de salud, codificación CUPS y CIE-10, tarifas SOAT e IVA vigentes, procedimientos de glosas, generando errores en la facturación y glosas	Incremento de glosas por errores de codificación, pérdida de ingresos por facturación incorrecta, deterioro de la cartera y afectación de la liquidez institucional	4	4	4	ALTO	Al Contratista	[illegible] participar en capacitaciones en facturación de salud, codificación (CUPS y CIE-10), tarifas vigentes y manejo de glosas, organizadas por el Contratista	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de participación en capacitaciones y evaluación del documento de antecedentes de glosas	Trimestral
27	Específico	Interno	Ejecución	Estratégico/Financiero	Conductas fraudulentas o de mala fe en el proceso de facturación, como facturación de servicios no prestados, alteración de registros clínicos para justificar cobros, omisión de información financiera o clínica relevante, o cobros a usuarios o terceros	Graves sanciones penales y disciplinarias por fraude al sistema de salud (investigaciones de la Contraloría y la Fiscalía), pérdida de cuentas con aseguradoras, daño [illegible]	2	3	5	ALTA	Al Contratista	Implementar controles internos de auditoría de cuenta médica, política de tolerancia cero ante irregularidades en facturación, segregación de funciones en el proceso y alertas automáticas al software de facturación. [illegible]	1	4	4	MEDIO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Auditorías internas de cuentas médicas, Control interno y seguimiento por el área jurídica	Mensual y en caso radicación de cuentas a aseguradoras
28	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Filtración, robo, destrucción o alteración no autorizada a la información de facturación, cuentas médicas, datos de pacientes o registros de objetivos	Pérdida de [illegible] y procesales, responsabilidad de reconstruir el historial de facturación, violación de la	3	5	5		A la Entidad Pública	Implementar controles de seguridad informática, copias de respaldo periódicas, sistema de autenticación, acceso con clave personal e [illegible]	2	3	0	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Seguimiento por el área de sistemas, auditorías de acceso al software de facturación y control de copias de seguridad	Mensual
29	Específico	Externo	Financiero y Contratación	Legal	Que el proponente seleccionado se encuentre incurso en inhabilidades, incompatibilidades, antecedentes disciplinarios por irregularidades en facturación de salud o notificaciones	Nulidad del contrato, sanciones disciplinarias y penales para los funcionarios responsables y riesgo de contratar personal con [illegible]	2	5	5		A la Entidad Pública	Verificación [illegible] en la Procuraduría, Contraloría, antecedentes penales y disciplinarios con énfasis en irregularidades en facturación o fraude al sistema de salud [illegible]	1	3	3		SI	HOSPITAL - ÁREA JURÍDICA	PLANEACIÓN	CONTRATACIÓN	Verificación documental y en páginas de la información del Estado	Antes de la firma de cada contrato
30	Específico	Interno	Ejecución	Legal	Incumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista del proceso de	Sanciones administrativas para la entidad, riesgo solidario de la E.S.E. y afectación del sistema de seguridad social	3	4	4		Al Contratista	Verificar mensualmente los soportes de pago al sistema de seguridad social como requisito previo e indispensable para tramitar cada pago, [illegible] del proceso de [illegible]	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL - SUPERVISOR	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de aportes al sistema de seg. soc. [illegible] en cada cuenta de cobro	Cada vez que el contratista presente cuenta de cobro

PROBABILIDAD DEL RIESGO		VALORACIÓN
CASI SEGURO	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE LAS CIRCUNSTANCIAS)	5

IMPACTO DEL RIESGO		CALIFICACIÓN
CATEGORIAS	INSIGNIFICANTE	1
	MENOR	2
	MODERADO	3
	MAYOR	4
	CATASTRÓFICO	5

CATEGORIA DEL RIESGO	CALIFICACIÓN
RIESGO EXTREMO	[illegible]
RIESGO ALTO	6 Y 7
RIESGO MEDIO	4
RIESGO BAJO	1, 2 Y 3

IMPACTO						
PROBABILIDAD	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1	2	3	4	5	6
IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3	4	5	6	7	[illegible]
PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4	5	6	7	[illegible]	[illegible]
CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE LAS	5	6	7	[illegible]	[illegible]	[illegible]