Castilla La Nueva - Meta, 30 de octubre de 2026

Señora:
LEYDI TATIANA OLARTE ÑAÑEZ
C.C. No. 31.021.681 expedida en Castilla La Nueva – Meta.
Dirección: MZ B CASA 24 BRR VILLA MARIA.
Teléfono: 3134194537
Email: tatiana.olarte17@gmail.com

Ref. **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026-389**

Cordial saludo,
El HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es "***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DIRIGIR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LA DEPURACIÓN CONTABLE Y EL RECAUDO EFECTIVO DE LA CARTERA DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S." E***de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

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

1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **UN (01) MES Y VEINTISEIS (26) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por parte del SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS($7.731.733) M/CTE**

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

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **A)** En mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **CUATRO MILLONESCIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($4.142.000) M/CTE**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, la respectiva factura de venta y/o cuenta de cobro, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con diez (10) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO TERCERO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo a la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL HOSPITAL, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

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

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1**. Realizar un informe consolidado del estado actual de la cartera de la E.S.E., clasificada por edades (corriente, 90, 180, 360 y más de 360 días) y por tipo de entidad responsable de pago (EPS, SOAT, ARL, Entidades Territoriales), que sirva como línea base para la gestión. **2**. Emitir conceptos técnicos y actas de recomendación de depuración de cartera para aquellas cuentas que, por normatividad vigente, apliquen para castigo de cartera, remisión o depuración definitiva en los estados financieros. **3**. Proyectar y remitir las comunicaciones, requerimientos escritos y cuentas de cobro persuasivo dirigidas a los representantes legales de las entidades deudoras, manteniendo un archivo digital indexado de los soportes de envío y recibido. **4**. Elaborar un reporte mensual de cruce de información entre los giros recibidos (ADRES, pagos directos de EPS), con los realmente identificados y contabilizados. **5**. Estructurar y consolidar los anexos técnicos, archivos planos e informes periódicos con destino a la Superintendencia Nacional de Salud, Ministerio de Salud y Protección Social, y demás entes de control, garantizando su entrega oportuna para el respectivo cargue en las plataformas (SIHO, circular única, etc.). **6**. Diseñar y actualizar mensualmente un tablero de control (en Excel o la herramienta dispuesta por el Hospital) que mida la efectividad del recaudo, el porcentaje de glosa respondida y el estado de la cartera recuperada. **7.** EL CONTRATISTA convocará mesas de trabajo con las diferentes dependencias y profesionales que intervienen de forma directa o indirecta el proceso de facturación y cartera. **8**. Consolidar, depurar y proyectar el reporte semestral con destino al Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), identificando a las personas naturales o jurídicas que tengan obligaciones contraídas con el Hospital de Castilla la Nueva E.S.E. **9**. Agotada la instancia de cobro persuasivo, el contratista comunicará tal situación a gerencia para iniciar cobros en instancias ante la superintendencia de salud o el proceso judicial correspondiente. **10.** EL CONTRTATISTA, analizará mensualmente el saldo de las consignaciones pendientes de identificar. **11**. El contratista deberá presentar, al finalizar la ejecución del contrato, un informe final de gestión que describa de manera detallada las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los avances alcanzados y las recomendaciones pertinentes, acompañado de los soportes que evidencien su ejecución, como requisito para el trámite del pago final del contrato. **12.** El contratista, en el marco de su autonomía, podrá atender las invitaciones del Hospital para participar en reuniones o eventos institucionales vinculados al contrato. **13.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente. **2.** Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio. **3.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación o demás, e contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato. **4.** Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Hospital de Castilla la Nueva en el momento en que se ha requerido por el mismo. **5.** Mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes. **6.** Informar cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las misma. **7.** Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **8.** Presentar por escrito informes que solicite el Hospital de Castilla la Nueva a través del supervisor del presente contrato. **9.** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna o subcontratar el total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Hospital de Castilla la nueva E.S.E. **10.** Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como los protocolos y lineamientos institucionales pertinentes para el desarrollo de las actividades contratadas. **11.** El contratista, en el marco de su autonomía, podrá atender las invitaciones del Hospital para participar en reuniones o eventos institucionales vinculados al contrato. **12.** El CONTRATISTA participará activamente en la difusión de la información institucional en los médicos de comunicación personal con los que cuente.

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

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

3. GARANTÍAS:

El contratista en atención al valor del contrato NO requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto a la cuantía que se ha manejado en el histórico de los contratos de la entidad, no supera los 25 salarios mínimo que establece el Estatuto Interno de Contratación, de igual forma, en contratos anteriores de este tipo y objeto, no se ha requerido la suscripción de pólizas.

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

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

Cordialmente,

JULIA YANETH IBARRA RODRIGUEZ
TESORERO GENERAL

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julia Yaneth Ibarra Rodríguez Tesorera General	Camila Hernández Ruiz Profesional De Contratación-Contratista	Karen Dayana Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero