HOSPITAL DEL Rosario IAMI CAMPOALEGRE (H)	**ESE HOSPITAL DEL ROSARIO** NIT. 891.180.039-0 **Proceso:** Gestión de Contratación **Subproceso:** Negociación y Formalización de Contratos **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**	ESTAMOS EN PROCESO DE ACREDITACIÓN ROSARITO
Vigencia: 29-04-2025	**Código:** FOR-NFC-08	**Versión:** 02

Campoalegre – Huila, 01 de octubre de 2026.

Señora
MARIA ISOLINA VARGAS NARVAEZ
CC.36.346.504 de Campoalegre Huila
Dirección: Calle 43 #18-26 Acropolis
Tel. 3138834527
Email: isolinavargas@outlook.com

María Isolina Vargas N
01-10-2026

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Cordial saludo,

La Empresa Social del Estado Hospital del Rosario de Campoalegre, identificada con NIT 891180039-0, atendiendo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme a lo establecido en la Resolución 107 de 2024, por medio del cual se adopta el Manual Interno de Contratación, se permite invitarlo a presentar propuesta dentro del proceso de contratación directa, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA

Así mismo, se adjunta la lista de verificación de documentos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, suministrada por el profesional a cargo de Talento Humano, para de esa manera, determinar la capacidad e idoneidad, como oferente en el presente proceso de contratación directa.

Debe tener en cuenta que el futuro contrato tendrá las siguientes condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA.

2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

Para efectos del cumplimiento en la prestación de los servicios, EL CONTRATISTA además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, de las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulen su actividad, se obliga a:
1. Realizar la admisión del paciente y verificación de derechos en las diferentes páginas y/o validadores de cada EAPB. 2. Asignación de citas médicas, odontológicas, PyM, EKG, laboratorio clínico, Rx, Fisioterapia, ecografías y las demás que se requieran. 3. Realizar demanda inducida en el momento de la asignación de las diferentes citas, de acuerdo a

los ciclos de vida de la Resolución 3280. 4. Realizar liquidación del 100% de los ingresos de todos los servicios de la E.S.E y elaboración de la factura. 5. Armado del 100% de las facturas por evento con sus respectivos soportes y entrega oportuna al coordinador de facturación al momento de finalizar cada turno. 6. Rotar por todos los servicios de facturación de la E.S.E. 7. Realizar apoyo como admisionista en el servicio de urgencias de la E.S.E. los sábados y domingos en la tarde de 2.00 a 7.00 PM. 8. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, datos, hechos, actuaciones, decisiones o cualquier otro asunto del que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato y que está relacionado con los procesos, usuarios o actividades de la E.S.E. Hospital del Rosario. 9. Participar en jornadas de inducción, reinducción y capacitación institucional. 10. Mantener el archivo de gestión organizado y realizar transferencias al archivo central de acuerdo a las fechas de realizar las transferencias. 11. Entregar los inventarios documentales de la información física y digital que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto. 12. Apoyar el proceso de cuentas médicas. 13. Realizar el proceso de recaudo de caja cuotas moderadoras, copagos, particulares, realizar consignación diaria del recaudo del día anterior. 14. Tratar con respecto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. 15. Deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. 16. Pagar las estampillas municipales a que hay lugar por la suscripción de la siguiente orden de prestación de servicios, conforme liquidación expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal de Campoalegre, Huila, y entregar el comprobante de pago original para acreditar el cumplimiento de esta obligación. 17. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social prestando mensualmente del comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. 18. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato. 19. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 21. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en desarrollo del objeto contractual

3. GARANTIAS

Teniendo en cuenta el objeto de la orden de prestación de servicios, plazo, las actividades a realizar, así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 33 de la Resolución No. 107 del 2024, no se exigirá constitución de Garantía por cumplimiento y calidad del servicio; ya que, se trata de servicios de apoyo y/o profesionales, que se enmarcan en la mínima cuantía (Igual o inferior a 1000 SMMLV) y por lo tanto no son obligatorias; No obstante, la entidad se reserva la facultad de exigirlas atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30/11/2026

VALOR ESTIMADO: El presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato se estima en la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE $ 4.586.000,00,** se deja claramente

establecido que el precio se ha fijado, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos y descuentos legales que el proveedor incurra para la compraventa de licencias referidas en el presente estudio.

FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL pagará los servicios al CONTRATISTA, en DOS (02) PAGOS mensualidad vencida cada uno por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE $ 2.293.000,** por concepto de la realización efectiva de las actividades asignadas, previa presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro y/o documento equivalente, la cual deberá estar acompañada de los formatos de cobro establecidos por EL HOSPITAL junto con sus respectivos soportes legales y documentales, así como la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, la Ley 1753 de 2015, el Decreto 1703 de 2002 y el Decreto 510 de 2003, bajo pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: La entrega se llevará a cabo en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital del Rosario de Campoalegre, ubicadas en la Carrera 9 No. 32-50 Km 1 Vía Neiva.

5. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado del Contrato de prestación de servicios es **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE $ 4.586.000,00,** los cuales, serán financiados con cargo a la disponibilidad presupuestal, detallada de la siguiente manera:

Rubro - Definición	Valor	CDP No.
2.1.2.02.02.009.01 PRESTACION SERVICIOS ADMINISTRATIVO	$ 4.586.000,00	1344 01/10/2026

6. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar acreditar y allegar con la propuesta, los documentos requeridos en la lista de verificación de documentos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, suministrada por el profesional a cargo de Talento Humano.

7. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Podrá enviar la propuesta, con sus respectivos anexos, al correo contratacion@hospitaldelrosario.gov.co Si opta por presentar la propuesta en medio físico, debe ser presentada en la Secretaría Administrativa, ubicada en el segundo piso del edificio principal en la Carrera 9 No. 32-50 Km 1 Vía Neiva.

Sin perjuicio de la opción de presentación de entrega de las propuestas, estas deberán ser remitidas inmediatamente tras la recepción de esta invitación.

Atentamente,

JOSÉ ALEXANDER MORENO CÓRDOBA
GERENTE E.S.E

Proyectó: Ingri Sandoval R
Ingri Violeta Sandoval Rivera
Apoyo profesional contratación

Revisó:
Armando Sánchez Bonilla
Jurídico