FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	GJ-FR-002
	VERSIÓN	001
	FECHA	19/09/2022
Proceso: Gestión Jurídica	HOJA	Página 1 de 12

. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA CADENA DE VALOR PARA EL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.

2. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

Respetuosamente me permito informar que la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, entidad del orden departamental, actualmente sometida a la intervención forzosa administrativa ordenada por la Superintendencia Nacional de Salud, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, tiene la obligación constitucional y legal de garantizar la prestación continua, oportuna, integral, segura y humanizada de los servicios de salud a la población usuaria en cumplimiento de sus procesos misionales, debe garantizar la oportunidad, la accesibilidad, la continuidad y la seguridad en la prestación del servicio de salud a sus usuarios, para lo cual requiere disponer del talento humano necesario en cada uno de sus servicios. Es en este marco donde surge la necesidad que se sustenta a continuación.

La Gerencia del Hospital tiene la necesidad de contratar los servicios de un profesional de apoyo para las áreas que hacen parte del proceso de facturación. La carga operativa y el volumen de actividades requieren fortalecer la cadena de valor mediante control, seguimiento y verificación de la gestión administrativa de facturación.

La planta no dispone de personal suficiente con los conocimientos y experiencia requeridos, según la necesidad suscrita el 21 de septiembre de 2026. El apoyo comprende las actividades expresamente relacionadas en sus obligaciones especificas.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso se efectuará de conformidad con la Resolución N° 432 del 10 de octubre de 2024 (Estatuto de Contratación), con sustento en lo citado anteriormente, la entidad va a llevar a cabo un contrato que por su naturaleza se realizará por medio del proceso de Contratación Directa.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE CONTRATACION:

Que la Ley 100 de 1993, les fija a las empresas sociales de salud, reconociendo su calidad de entidades públicas, un régimen especial de contratación, como excepción a la regla general establecida en la Ley 80 de 1993, primando la Ley 100 de 1993, por ser específica y posterior a la Ley 80 de 1993 y regulando todo lo relacionado con el régimen de formación, naturaleza jurídica, organización interna, órganos de dirección y régimen de los actos y contratos.

Los principios constitucionales que rigen la actuación administrativa deben ser aplicables a las Empresas Sociales del estado, no obstante regirse por el régimen privado, tendiendo a obtener la transparencia, eficacia, eficiencia y probidad en el manejo de los recursos públicos.

Por esta razón en materia contractual concretamente, a la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, le son aplicables las normas del derecho privado, es decir, el establecido en los Códigos Civil y de Comercio, según lo señala el numeral 6 del Artículo 195 de la ley 100 de 1993 y su concordante, el numeral 6 del artículo 98 del Decreto N° 1876 de 1994. El mencionado artículo 195 de la ley 100 de 1993, establece además que las Empresas Sociales

del Estado del sector salud podrán aunque todos sus contratos se rijan por las normas del derecho privado, de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de contratación administrativa, es decir, que cuando la entidad lo estime conveniente podrá de manera discrecional utilizar las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, caducidad administrativa, entre otras.

5. DESCRIPCIÓN TECNICA Y DETALLADA DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR, DEL SERVICIO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, DEL PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONTRATISTA:

Para la celebración del presente contrato, la entidad requiere que la persona natural a contratar cuente con el siguiente perfil:

- Contar con Titulo Profesional en economía o ciencias administrativas.

EXPERIENCIA

- Mínimo 2 año de experiencia en el área administrativa.

6. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Para el presente proceso contractual, se exige que el contratista cumpla con los requisitos habilitantes que miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, técnica, económica, así:

Capacidad Jurídica:

- Carta presentación de la propuesta.
- Hoja de vida de la función pública SIGEP.
- Formato de bienes y rentas.
- Copia Cédula de ciudadanía.
- Antecedentes disciplinarios con una vigencia no mayor a 60 dias.
- Antecedentes fiscales vigentes con una vigencia no mayor a 60 días.
- Certificado judicial persona natural.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificado de consulta REDAM: Deudores alimentarios morosos.
- Declaración juramentada del oferente que no está incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con empresas del Estado.
- RUT Actualizado.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (profesiones reguladas).
- Fotocopia de los soportes de estudios y experiencias.
- Certificado de afiliación EPS.
- Certificado de afiliación al fondo de pensiones (AFP).
- Examen médico de aptitud laboral vigente.
- Certificado de Afiliación ARL.
- Formato Sarlaft.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prohibido el ingreso a la institución para el cumplimiento del contrato bajos los efectos de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas.
2. No incurrir en hechos, palabras o actuaciones que constituyan violencia de género.
3. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
4. Mantener actualizada su información en el SIGEP.
5. Mantener su afiliación al sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y Riesgos laborales, presentando copia de los recibos de pago, como requisito previo al pago.
6. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.
7. Brindar una atención humanizada a nuestros usuarios y darles a conocer sus deberes y derechos como cumplimiento del Código de Ética del Hospital.
8. Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes, participar activamente en el proceso de manejo de desechos intrahospitalarios, contribuyendo en la no presentación de infecciones nosocomiales.
9. Responder por los implementos e insumos entregados en mera tenencia por parte de la E.S.E.; para el cumplimiento de su misión, en el evento de pérdidas, daños o averias causadas por omisiones, negligencia o malos manejos demostrados, pagará el valor de ellos, para cuya indemnización autoriza descuento de sus honorarios hasta en la última cuenta de cobro a presentar a la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.
10. Ceñir su comportamiento a los estándares establecidos en las políticas de prohibición de la explotación y los abusos sexuales (EAS) adoptada por el Hospital.
11. Acogerse a las políticas que prohíban la explotación y los abusos sexuales (EAS) y tomen medidas para prevenir y responder a la explotación y los abusos sexuales (EAS) implementadas por el Hospital.
12. Participar de las formaciones que imparta el Hospital respecto a la protección contra la explotación y los abusos sexuales y los procedimientos pertinentes.
13. Autorizar por escrito la realización de descuentos de sus honorarios por concepto de cuotas sindicales, indicando expresamente el monto a descontar, a su vez el contratista deberá asumir el costo de las operaciones bancarias en las que incurra el hospital para tal fin
14. El contratista se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que su personal, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores y cualquier tercero vinculado, así como los recursos que administren o utilicen, no estén relacionados ni provengan de actividades ilícitas, en particular, lavado de activos o financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. En caso de que, durante la vigencia del convenio, surjan dudas razonables sobre la legalidad de las operaciones o el origen de los activos de alguna de las partes, o si cualquiera de ellas se ve involucrada en una investigación penal, administrativa o disciplinaria relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiación del terrorismo, o es incluida en listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (como las de las Naciones Unidas - ONU, OFAC, Lista Clinton, entre otras), la parte no involucrada tendrá el derecho de terminar unilateralmente el convenio sin que ello genere obligación de indemnización alguna a favor de la parte afectada
15. El Contratista se compromete a cumplir estrictamente con la normativa vigente en materia de prevención y lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Para ello, implementará mecanismos adecuados para la detección de operaciones sospechosas y se abstendrá de realizar cualquier conducta que pueda ser considerada como una actividad orientada al lavado de activos o a la financiación de actividades terroristas y la proliferación de armas de destrucción masiva; Asimismo, garantiza que sus actividades y los recursos que administra no se encuentran ni encontrarán relacionados con actividades ilícitas. En caso de incumplimiento de lo aquí dispuesto, la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López tendrá el derecho de dar por terminado el presente acuerdo de manera unilateral, sin que ello genere obligación de indemnización alguna por parte de la institución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la ejecución y aplicación de las normas, lineamientos, políticas y procedimientos vigentes que regulan el proceso administrativo de facturación y venta de servicios de salud de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López.
2. Apoyar a la Coordinación del Grupo de Facturación en la aplicación y seguimiento de los procedimientos, protocolos y normas relacionadas con el proceso administrativo de facturación, contribuyendo a su correcta implementación.
3. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por la Coordinación del Grupo de Facturación, utilizando los formatos institucionales establecidos y dentro de los términos definidos.
4. Verificar la integridad, consistencia y suficiencia de los soportes de las cuentas y facturas generadas en el área asignada, antes de su radicación ante las Entidades Responsables de Pago, e informar las novedades que se identifiquen.
5. Apoyar el proceso de armado de cuentas médicas, elaboración de cuentas de cobro y facturas de venta de servicios de salud, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos y documentales exigidos para su presentación.
6. Analizar y presentar informes de las devoluciones, presentadas por las Entidades Responsables de Pago, proponiendo acciones de mejora y gestionando su trámite conforme a los procedimientos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Informar oportunamente a la Coordinación del Grupo de Facturación cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del proceso administrativo de facturación.
8. Brindar apoyo técnico y administrativo a las diferentes dependencias de la institución cuando sea requerido y las actividades guarden relación con el objeto contractual.
9. Apoyar la gestión administrativa relacionada con el ingreso, egreso, traslado y alta de pacientes, verificando que la información requerida para el proceso de facturación sea completa, veraz y oportuna.
10. Verificar la identidad del usuario, la vigencia de sus derechos en salud y la información administrativa necesaria para el adecuado registro y facturación de los servicios prestados.
11. Gestionar ante las Entidades Responsables de Pago las autorizaciones administrativas requeridas para la prestación de servicios, procedimientos, medicamentos e insumos, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Verificar que los servicios facturados correspondan a las condiciones establecidas en los contratos y convenios suscritos con las Entidades Responsables de Pago.
13. Realizar seguimiento al correcto registro de la información administrativa necesaria para la facturación de los servicios asistenciales prestados por la institución.
14. Apoyar el seguimiento a la radicación oportuna de las cuentas y facturas ante las Entidades Responsables de Pago, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
15. Custodiar y utilizar adecuadamente la documentación, información, formatos, equipos y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las actividades contratadas.
16. Entregar, al finalizar el contrato, la totalidad de la documentación física y digital, expedientes, bases de datos, informes, formatos, oficios y demás información producida o administrada durante la ejecución contractual, perteneciente a la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López.
17. Mantener la reserva y confidencialidad de la información institucional y de los datos personales de los usuarios a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
18. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual y el fortalecimiento del proceso administrativo de facturación de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD

Participar en la Gestión del Sistema de Gestión Integrado de Calidad (SGIC) en todos los componentes y garantizar la realización de los diferentes procesos y actividades del área.

1. Garantizar la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo y la supervisión continua a la eficacia de los controles integrales. Así mismo, debe garantizar la auto evaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen. Esto debe reflejarse en el informe mensual presentado al supervisor del presente contrato.
2. Asegurar el cumplimiento de la legislación vigente y las que puedan llegar a emitirse durante la vigencia del contrato
3. Asegurar la mejora continua y la disminución de los peligros y riesgos durante el desempeño de sus actividades en cumplimiento del objeto contractual.
4. Asegurar la ejecución de las acciones de mejoramiento del SGC.
5. Utilizar los elementos de protección personal.
6. Cumplir con las disposiciones legales e institucionales y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.
7. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. Participar en sus investigaciones y en la definición de acciones correctivas y preventivas
8. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional del agua y energía y evitando la contaminación y las sobras de alimentos.
9. Clasificar los residuos desde la fuente "sitio de generación".
10. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la Institución

8. PLAZO DE EJECUCION:

Tres (3) meses, , previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

9. ANÁLISIS DE MERCADO:

De acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 432 de 2024 (Estatuto de Contratación) en los contratos de Prestación de Servicios, no se requerirá la solicitud de cotizaciones previas.

10. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Valor contractual: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000). CDP 2753 del 30/09/2026 por $10.500.000. Rubro 2.1.2.02.02.008-83118, SERVICIOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, recurso 1.2.3.2.09.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL REQUERIMIENTO

El lugar de ejecución del presente contrato será el municipio de Valledupar Cesar.

12. FORMA DE PAGO

El Hospital pagará el valor fijo total de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000), en tres (3) pagos mensuales vencidos de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2026, previa presentación de cuenta de cobro o factura cuando corresponda, informe de actividades, certificación de cumplimiento de la supervisión y soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

13. LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTAN EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

Nro.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA
1	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	RIESGO OPERACION	No cumplimiento de las obligaciones contratadas	Desequilibrio económico	3	1	4	Riesgo Bajo	Contratista
2	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	RIESGO OPERACION	Incumplimiento en el pago al sistema de seguridad social integral	Desequilibrio económico	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento
4	Probable	Probablemente va a ocurrir
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias

IMPACTO DEL RIESGO

CATEGORÍA	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

CATEGORÍA	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

14. GARANTÍAS A EXIGIR

De acuerdo con la Naturaleza y valor del contrato, no se observa la necesidad de exigir garantías contractuales

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de KENNYS ALBERTO MELGAREJO ZULETA, Subgerente Administrativo y Financiero, quien elaboró la necesidad, previa designación del representante legal.

16. FIRMA QUIEN REALIZA

KENNYS ALBERTO MELGAREJO ZULETA,
Profesional Universitario