E.S.E. vidasinú
Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ESTUDIOS TÉCNICOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En cumplimiento con lo ordenado en el numeral 15.1 del artículo 15 del Manual de Contratación de la E.S.E. VIDASINÚ, se realiza el presente estudio técnico de conveniencia y oportunidad, acorde con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

1. PLANTEAMIENTO DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La Constitución y la Ley le ha otorgado a las entidades del Estado correspondientes la responsabilidad por la prestación del servicio de salud y respecto los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos, sin embargo mediante el Acuerdo No. 005 de fecha 27 de mayo de 2002, el Concejo de Montería creo la E.S.E. CAMU EL AMPARO como una entidad de derecho público descentralizada, cuyo objeto es desarrollar actividades económicas organizadas para la producción y prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el ámbito territorial del municipio de Montería y para el desarrollo y cumplimiento de dicho objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho público y privado.

Que mediante Acuerdo No. 017 de fecha 4 de agosto de 2016, el Concejo de Montería aprobó la modificación del nombre de la E.S.E. CAMU EL AMPARO por el de E.S.E. VIDASINÚ, sin que el cambio de razón social afecte la estructura institucional, funcional y nivel de complejidad de la entidad, ni la prestación de los servicios de acuerdo a sus competencias institucionales.

Que la E.S.E. VIDASINÚ ha suscrito contratos con las diferentes EPS-S y la Secretaria de Salud Municipal para la prestación de servicios de salud de baja complejidad de la población beneficiaria al régimen subsidiado de la seguridad social, así como a la población pobre vulnerable y la población sin afiliación al régimen de seguridad social en salud, para lo cual requiere la contratación de personal idóneo para adelantar los procesos y subprocesos en el área de facturación para la consolidación y validación de la información, desde la admisión del usuario hasta el egreso del mismo, incluido el servicio de urgencia, de forma que se garantice la prestación del

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

servicio de manera idónea y atendiendo los estándares de calidad con oportunidad y eficiencia.

Que la presente contratación se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028 adoptado mediante el acuerdo No. 017 del 18 de diciembre de 2024, el cual en su Objetivo Estratégico 7 contempla: *"Optimizar la Gestión Financiera para Asegurar la Sostenibilidad y la Eficiencia en la Prestación de Servicios de Salud".*

Que acorde a la certificación expedida por parte del Área de Recursos Humanos, la E.S.E. VIDASINÚ no cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar el objeto del presente proceso de contratación.

Que la necesidad que se pretende satisfacer corresponde al incremento en la prestación de servicios de facturación que demanda la E.S.E. VIDASINÚ toda vez que no cuenta con personal de planta suficiente, razón por la cual resulta procedente su atención mediante trabajadores en misión suministrados por una empresa de servicios temporales debidamente autorizada por el Ministerio del Trabajo, en los términos del numeral 3 del artículo 77 de la Ley 50 de 1990 y del artículo 2.2.6.5.6 del Decreto 1072 de 2015.

Que el objeto a contratarse se encuentra contemplado en el Plan de Adquisiciones adoptado por la E.S.E. VIDASINÚ para la vigencia 2026.

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.
En razón de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a su objeto social y con fundamento en la urgente, inaplazable e incuestionable necesidad de adelantar labores básicas propias de la entidad y garantizar la ejecución de procesos y subprocesos en el área de facturación en la E.S.E. VIDASINÚ para la consolidación y validación de la información de los usuarios atendidos correspondientes a la población beneficiaria al régimen subsidiado de la seguridad social, así como a la población pobre vulnerable y la población sin afiliación al régimen de seguridad social en salud, se satisface la necesidad de la entidad contratando tal servicio con una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad para tal cometido.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.
3.1. Objeto del Contrato:
El proceso de contratación tendrá como objeto la prestación de servicios por procesos y subprocesos en el área de facturación.

3.2. Especificaciones Esenciales del servicio a solicitar:
La prestación de servicios por proceso y subprocesos para el manejo integral de servicios de facturación, de acuerdo a la necesidad logística y operativa requerida por la E.S.E. VIDASINÚ, requiere del siguiente recurso humano adicional al ya existente en la planta de personal:

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ÍTEM	PROCESOS DE FACTURACIÓN	SERV. REQUERIDOS
1	COORDINADOR DE PROCESOS DE FACTURACIÓN	1
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7
4	TÉCNICO	10
5	MENSAJERO	1
6	AUXILIAR DE DIGITACIÓN	7
7	OPERADOR CALL CENTER	8
8	AUXILIAR DE FACTURACIÓN - ÁREA CONSULTA EXTERNA	50
9	AUXILIAR DE FACTURACIÓN - ÁREA URGENCIA	29

3.3. Identificación del Contrato:
Contrato de prestación de servicios.

3.4. Modo de contratación:
Contratación Directa (numeral 13 del parágrafo primero del artículo 18 del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución 619 del 22 de octubre de 2026).

3.5. Plazo:
El contrato tendrá un plazo de un (1) mes, contado a partir del primero (1°) de noviembre de 2026 y hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio.

3.6. Lugar de ejecución:
Las diferentes UPSS de la E.S.E. VIDASINÚ ubicadas en el casco urbano del municipio de Montería.

3.7. Valor del Contrato:
El valor se estima aproximadamente en la suma **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($467.665.552,00).**

El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta los servicios, cantidades requeridas y el plazo estimado, según las condiciones comerciales, variables de mercado y condiciones físicas para la ejecución de las obligaciones que se requieren.

El presupuesto detallado se anexa y forma parte integral del presente estudio previo. Dicho presupuesto se construye a partir del número de procesos estimados por cargo y del valor mensual de cada uno, al cual se adicionan el auxilio de transporte, los recargos por la prestación del servicio en jornadas nocturnas, dominicales y festivas, los aportes

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

patronales por pensión, ARL y parafiscales, las prestaciones sociales por cesantías, intereses sobre cesantías, primas y vacaciones y la dotación.

El contratista deberá aceptar que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y que le correspondan.

3.8. Forma de Pago:
La E.S.E. VIDASINÚ pagará al contratista por medio de un (1) pago, acorde y proporcional al servicio efectivamente prestado en el respectivo mes, previa presentación de la factura o cuenta de cobro. Para el pago se requerirá: a) Informe de ejecución de los servicios prestados. b) Planillas pago de seguridad social y/o certificado de aportes a seguridades social y parafiscales suscrito por el revisor fiscal o contador. c) Informe o certificado de supervisión.

La E.S.E. VIDASINÚ pagará al contratista la respectiva factura o cuenta de cobro el último día hábil del mes previa verificación del informe de supervisión donde conste el recibo a satisfacción del servicio prestado.

En virtud de la ejecución del contrato, se podrán aplicar glosas por parte de la E.S.E. VIDASINÚ en los siguientes eventos: a) Por la no prestación de los procesos y subprocesos. b) Por la sustracción de bienes de propiedad de la E.S.E. VIDASINÚ.

3.9. Obligaciones del contratista:
1.- Garantizar que el personal que utilice para la ejecución del contrato deben ser personas idóneas y capacitadas a fin de dar cumplimiento del objeto contratado, de forma continua y oportuna. 2.- Prestar un servicio eficiente y eficaz, con calidad y oportunidad. Así como respetar los protocolos de manejo de historias clínicas. 3.- El contratista garantizará la prestación del servicio con el personal debidamente entrenado en el proceso de facturación. 4.- Garantizar la adecuada admisión del usuario en atención al plan de beneficios y entidad aseguradora. 5.- Ingresar al programa de facturación la información consignada en los registros individuales (RIPS) y validar los mismos. 6.- Elaborar los reportes de promoción, prevención y morbilidad que genera EL CONTRATANTE. 7.- Elaborar las estadísticas del rendimiento de los profesionales y personal técnico y auxiliar por actividades en la EMPRESA. 8.- Facturar el servicio de Urgencia durante las 24 horas al día y cada factura generada debe ir acompañada de los diferentes soportes definidos por LEY. 9.- Brindar soporte y mantenimiento técnico a los equipos de EL CONTRATANTE, que se utilicen con ocasión a la ejecución del presente contrato. 10.- Garantizar la integridad y consistencia de la información digitada en el proceso de facturación, existencia efectiva de anexos que sirven de soporte para la facturación y cobro de los servicios, de acuerdo con el régimen de beneficios y las exigencias de la respectiva entidad aseguradora de

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

servicios de salud y la normatividad vigente. 11.- Implementar un proceso ágil y efectivo en el cien por ciento de gestión de facturación. 12.- Presentar ante el Supervisor del Contrato, los primeros cinco (5) días del mes siguiente, la información validada y en los formatos de presentación de informes de promoción y prevención. 13.- Desglosar la información de Promoción y Prevención por A.R.S. y de acuerdo a lo establecido por el Acuerdo 229 de mayo 27 del 2002, expedido por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud. 14.- Garantizar la facturación de la totalidad de los servicios prestados a cada uno de los usuarios y reportado por cada uno de los diferentes Centros y puestos de Salud. 15.- Suministrar un reporte mensual de venta y facturación de servicios, relacionando por entidad aseguradora y monto. 16.- Garantizar la oportunidad y calidad en el ingreso de los cargos al sistema, de tal manera que permita la expedición de la factura en la fecha y hora del egreso del usuario de la institución. 17.- Dar respuesta escrita a las solicitudes formuladas por el personal de EL CONTRATANTE. 18.- Presentar informe mensual al supervisor del contrato. 19.- Capacitar al personal que labore en LA EMPRESA y que tenga inherencia con el objeto del contrato. 20.- Reportar en forma cuantificada y oportunamente a EL CONTRATANTE, los insumos y procedimientos que no fueron reportados en notas de cargo para efectos de facturación por servicios. 21.- Verificar con EL CONTRATANTE aseguradora o entidad que solicite el servicio, la veracidad de la misma. 22.- Verificar los derechos del usuario, base de datos de la E.P.S., E.P.S.-S o Aseguradoras. 23.- Suministrar a EL CONTRATANTE, en medio magnético lo siguiente: a) Estadísticas de producción de servicios por especialidad a la Subdirección Científica. b) Estadísticas de facturación por tipo de régimen. c) Copia de la base de datos de facturación. d) cumplir los requisitos de la DIAN en la facturación. e) Generar los datos requeridos para elaborar el informe que define el Decreto 2193 de 2004. 24.- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. 25.- Cancelar su nómina dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al laborado.

Así mismo, en su calidad de empresa de servicios temporales, el contratista deberá: (i) mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato, la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio del Trabajo y la póliza de garantía de que trata el artículo 83 de la Ley 50 de 1990, y acreditarlas ante el supervisor; (ii) reconocer a los trabajadores en misión un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la E.S.E. VIDASINÚ que desempeñen la misma actividad, así como los demás beneficios a que se refiere el artículo 79 de la Ley 50 de 1990; y (iii) afiliar a los trabajadores en misión al Sistema General de Seguridad Social Integral y a la caja de compensación familiar, y responder por la seguridad y salud en el trabajo de los mismos, en su calidad de empleador.

3.10. Obligaciones de la ESE VIDASINÚ:
1.- Suministrar toda la información requerida por el contratista para la buena marcha de su gestión. 2.- Garantizar que la Subdirección Científica

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

de EL CONTRATANTE, trabaje en forma coordinada con el contratista en la ejecución de las actividades inherentes al proceso de identificación y admisión del usuario, identificación de la aseguradora obligada al reconocimiento y pago de los servicios y al plan de beneficios correspondiente a cada uno de ellos, suministrándole al contratista la información que se requiera. 3.- Suministrar una relación completa de las diferentes entidades aseguradoras con las cuales EL CONTRATANTE haya suscrito contrato para la venta de servicios, relación que se actualizará periódicamente según las necesidades de EL CONTRATANTE. 4.- Suministrar el Software y equipos de cómputo requeridos para la elaboración y procesamiento de las respectivas facturas de cobro, EL CONTRATANTE, permitirá el acceso del contratista a las instalaciones de EL CONTRATANTE y suministrará la información necesaria para el desarrollo de su gestión. 5.- Garantizar el pago que se causen por la prestación de los servicios contratados. 6.- Facilitarle y permitirle el acceso al contratista en los diferentes puestos y centros de salud y área administrativa, para que desarrolle el objeto contractual, dichas instalaciones deben estar dotadas de los servicios públicos correspondientes. 7.- Suministrar al CONTRATISTA la epicrisis de cada paciente que egresa, completa, legible y sin enmendaduras, la historia clínica correspondiente diligenciada y con los reportes de laboratorio, RX y otros estudios y procedimientos. 8.- La información de los servicios de promoción y prevención debe ser revisada y auditada por el profesional que EL CONTRATANTE designe y entregarse semanalmente al contratista. 9.- La información que se reciba de cualquier actividad facturable debe llegar completa para su debido procesamiento, además debe ir acompañada de la firma del usuario que recibió el servicio.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado con observancia de los principios de la contratación estatal establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, a fin de no vulnerar los fines de la contratación pública.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013, modificada por las Resoluciones 1440 de 2024 y 2053 de 2025,, en su artículo 2 establece que, si bien las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, deben aplicar los principios de la función administrativa y sujetarse a los lineamientos fijados en la resolución. El artículo 16 de la Resolución 5185 de 2013 establece que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Resolución, adoptará el estatuto de contratación dando cumplimiento a lo definido en la resolución. En consonancia con lo anterior, la E.S.E. adoptó el ACUERDO NO. 015 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2026 *"Por medio del cual se adopta el Estatuto de*

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

Contratación de la Empresa Social del Estado VIDASINÚ del municipio de Montería" y la Resolución 619 del 22 de octubre de 2026 "*Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado VIDASINÚ de Montería"*

En el caso de la E.S.E. VIDASINÚ, el procedimiento a seguir es el señalado en la Resolución 619 del 22 de octubre de 2026, por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. VIDASINÚ.

La modalidad de contratación a utilizar en este caso, es la de Contratación Directa (numeral 13 del parágrafo primero del artículo 18 de la Resolución 619 del 22 de octubre de 2026), según el cual, sin importar la cuantía, la E.S.E. VIDASINÚ contratará directamente los contratos con empresas de servicios temporales. Por tratarse de una contratación directa, no se requiere la elaboración de términos de condiciones (parágrafo del artículo 12 del Manual de Contratación).

Adicionalmente, el valor estimado del contrato ($467.665.552,00) equivale aproximadamente a doscientos sesenta y siete (267) SMLMV de 2026, por lo que no supera el tope de trescientos (300) SMLMV previsto en el inciso primero del artículo 18 del Manual, circunstancia que también habilita la contratación directa.

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 77 de la Ley 50 de 1990 y el artículo 2.2.6.5.6 del Decreto 1072 de 2015, los usuarios pueden contratar con empresas de servicios temporales para atender incrementos en la prestación de servicios. La empresa de servicios temporales que se contrate deberá contar con autorización de funcionamiento vigente expedida por el Ministerio del Trabajo (artículo 82 de la Ley 50 de 1990) y con la póliza de garantía a favor de los trabajadores en misión (artículo 83 ibídem), y tendrá el carácter de empleador de dichos trabajadores (artículo 71 ibídem).

Finalmente, la Empresa debe definir y adoptar normas, procedimientos y trámites que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia de sus actuaciones, por lo tanto, los contratos que celebre la E.S.E. VIDASINÚ se rigen por las normas del Derecho Privado, sin embargo, el Gerente podrá pactar o imponer las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto contractual de la administración pública.

5. SOPORTE PRESUPUESTAL.

Los gastos que demande el cumplimiento para la E.S.E. de las obligaciones del contrato a suscribir, se imputarán al presupuesto de la vigencia 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 02044 del 28 de octubre de 2026, expedido por el Área de Presupuesto de la E.S.E. VIDASINÚ (artículo 10 del Manual de Contratación).

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

6. AUTORIZACIONES Y/O APROBACIONES.
Por ser actividades requeridas para el normal y buen funcionamiento de la ESE VIDASINÚ, y no superar su valor tres mil (3.000) SMLMV, límite establecido en el parágrafo tercero del artículo 7 del Manual de Contratación y en el Estatuto de Contratación esta contratación no requiere aprobaciones ni autorizaciones externas.

7. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.
Por la necesidad inminente del bien o servicio a contratar se hará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Estos procesos serán prestados por parte de la entidad contratista por su propia cuenta y riesgo. Para la prestación de dichos servicios se requiere que la persona natural o jurídica (fundación, sociedad, asociación, etc.) cuente dentro de su objeto social con la actividad encomendada, a fin de garantizar que el servicio cumpla con el objeto del contrato, las características y referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas, misión y visión de la E.S.E. VIDASINÚ.

Así mismo el contratista deberá mantener la vigencia del precio cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato y deberá suscribir garantía o póliza de cumplimiento de las obligaciones, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, según fuera el caso.

Previo a la suscripción del contrato, el contratista deberá acreditar con los documentos correspondientes su capacidad jurídica para celebrarlo, la autorización de funcionamiento vigente como empresa de servicios temporales expedida por el Ministerio del Trabajo, la póliza de garantía de que trata el artículo 83 de la Ley 50 de 1990, tales como su objeto social acorde con el objeto y alcance del contrato, declaratoria de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley, no contar con antecedentes fiscales, ni disciplinarios, ni judiciales, la capacidad técnica para la ejecución del contrato a través de la experiencia en contratos similares, su organización administrativa y la capacidad financiera que asegure el cumplimiento y las obligaciones a su cargo, a través de indicadores financieros acordes con el proceso.

Para la fijación de los precios del presente proceso, la E.S.E. VIDASINÚ solicitó cotizaciones a dos (2) o más posibles oferentes, de conformidad con el artículo 14 del Manual de Contratación. De conformidad con el artículo 24 del Manual, el criterio de selección es el menor precio ofrecido: la E.S.E. VIDASINÚ invitará a presentar su documentación a quien haya cotizado el menor valor, siempre que acredite los requisitos de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia señalados en el presente numeral, con el fin de celebrar el contrato de manera directa. Este criterio es pertinente y

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

proporcional, toda vez que las condiciones técnicas del objeto a contratar están definidas por la entidad en el presente estudio y son iguales para todos los cotizantes, de modo que la oferta más favorable para la entidad es la de menor valor.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En atención a que el servicio/suministro requerido se prestara en una entidad que desarrolla servicio de salud que trae inmerso el ejercicio de lo que se considera una actividad peligrosa como la práctica de la medicina, además de que se trata de un servicio vital para el cumplimiento de los fines esenciales de la Empresa, se estiman, tipifican y asignan como riesgos los siguientes:

Riesgo Soberano: Cambios normativos o regulatorios para la prestación del servicio que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	E.S.E. VIDASINÚ / CONTRATISTA	Realización de los ajustes que sean requeridos en el contrato. 50% E.S.E. VIDASINÚ y 50% CONTRATISTA
No prestación del servicio: Se presenta cuando el contratista no preste el servicio de acuerdo a la oferta presentada y a la que esté obligado con ocasión del contrato suscrito y condiciones definidas solicitadas por el supervisor del contrato.	CONTRATISTA	Póliza de cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato y por un término igual al de la ejecución del mismo y cuatro meses más. 100% CONTRATISTA
Mala Calidad: Se presenta cuando el contratista no preste el servicio en la calidad ofertada y definida en el contrato.	CONTRATISTA	Póliza de Calidad del Servicio: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y por un término igual al de la ejecución del mismo y cuatro meses más. 100% CONTRATISTA
Incumplimiento obligaciones como empleador: Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal destinado para la ejecución del contrato	CONTRATISTA	Constituir póliza que ampare el pago de salarios y prestaciones sociales. 100% CONTRATISTA
Accidente laboral: Accidente derivado de la prestación del servicio que involucre solamente al personal del contratista	CONTRATISTA	Se exigirá al contratista mantener vigente la afiliación de sus empleados al sistema de riesgos profesionales. 100% CONTRATISTA

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

Riesgo de fuerza mayor no asegurable: ocurrencia de hechos derivados de terrorismo y desastres naturales	E.S.E. VIDASINÚ/ CONTRATISTA	Los costos serán asumidos por las partes, en la proporción en que afecten a cada una 50% E.S.E. VIDASINÚ 50% CONTRATISTA.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 28 del Manual de Contratación, en los contratos derivados de la contratación directa no resulta obligatoria la constitución de garantías. No obstante, atendiendo el nivel de riesgo identificado en el numeral 8 del presente estudio, se considera necesario exigirlas, por cuanto: (i) se trata de servicios de los que depende la continuidad y calidad de la prestación de los servicios de la entidad; (ii) el contratista ejecutará el objeto con un número significativo de trabajadores, frente a los cuales existe el riesgo de incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones; y (iii) el valor del contrato es considerable.

El contratista deberá constituir a través de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia las siguientes garantías:

9.1. Cumplimiento:
Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro meses más.

9.2. Calidad del servicio:
Por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y cuatro meses más.

9.3. Pago de prestaciones y salario:
Por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de duración del contrato y 3 años más.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor que designe la Gerente de la E.S.E. VIDASINÚ o su delegado, de conformidad con el artículo 33 del Manual de Contratación, quien ejercerá la vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificará el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal en misión, y expedirá las certificaciones de cumplimiento requeridas para el pago.

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

De conformidad con el artículo 45 del Manual de Contratación, en el contrato se pactará la facultad de la E.S.E. VIDASINÚ para imponer multas

ORIGINAL FIRMADO

E.S.E. vidasinú
Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ante el incumplimiento parcial o la mora del contratista, y la cláusula penal pecuniaria ante el incumplimiento, en los términos y cuantías que se establezcan en la minuta del contrato. Así mismo, podrán pactarse las cláusulas excepcionales previstas en el artículo 39 del Manual.
Para constancia se firma en Montería, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2026.

LINDA ENNIS ANGULO
ASESORA OFICINA DE TALENTO HUMANO
E.S.E. VIDASINÚ

ORIGINAL FIRMADO

E.S.E. vidasinú
Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ANEXO No. 1
CARACTERÍSTICAS UNIFORMES DEL SERVICIO A CONTRATAR

FUNCIONES POR CARGOS DEL RECURSO HUMANO QUE REQUIERE LA E.S.E VIDASINÚ PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **COORDINADOR FACTURACIÓN**
NIVEL JERÁRQUICO: Profesional
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 1
VALOR DEL PROCESO: $ 5.780.462

FUNCIONES ESENCIALES

- Dirigir, planear, controlar, coordinar, asesorar e implementar todas las actividades, políticas y estrategias propias de la Sección de Facturación, acatando las normas legales vigentes, que le garantice a la institución el cobro exacto y oportuno de todos los servicios prestados a los pacientes.
- Diseñar, adaptar y adoptar las políticas, planes y programas que surgen del nivel directivo y velar por su cumplimiento.
- Generar la facturación según lo especificado en el proceso establecido.
- Diseñar mecanismos de control en las diferentes etapas del proceso de facturación.
- Responder por el suministro de información estadística y contable que permitan al gerente la toma de decisiones oportunas y acertadas.
- Promover y verificar el cumplimiento de los objetivos misionales de la empresa.
- Coordinar y dirigir los equipos de trabajo en el área de facturación.
- Brindar información como insumo para la elaboración del presupuesto de gastos.
- Garantizar la oportunidad en la entrega de la información requerida intra y extra institucionalmente según la necesidad.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el plan de capacitación institucional según la necesidad de los clientes internos.
- Participar en la actualización de manuales y documentos afines.
- Participar en reuniones, seminarios o eventos que tengan relación con los programas o actividades al cargo.
- Presentar informes y resultados de medición de la facturación.
- Cumplir con la radicación de las facturas tanto cápita, como evento, en el tiempo estipulado.
- Realizar la auditoría final tanto a las facturas de eventos, como cápita, antes de su entrega final para la radicación.
- Velar por el cumplimiento de horarios, desempeño del personal a cargo.

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

- Planear, coordinar, asesorar, controlar e implementar las actividades políticas y estrategias relacionadas con la respuesta a las glosas u objeciones realizadas a la facturación de la E.S.E VIDASINÚ por causas administrativas otras.
- Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios del personal a cargo.
- Coordinar las actividades de admisión, facturación y central de autorizaciones con las demás áreas asistenciales.
- Evaluar y promover la calidad de diagnósticos y conceptos clínicos, analizando con los responsables de la atención su congruencia, pertinencia e integridad.
- Mantener actualizado al personal a cargo en lo relacionado a la normatividad vigente en salud.

DENOMINACION DEL CARGO: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO – INGENIERO SISTEMAS Y AFINES**
NIVEL JERÁRQUICO: Profesional
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 2
VALOR DEL PROCESO: $ 4.135.162

FUNCIONES ESENCIALES

- Participar en el análisis, interpretación, presentación y publicación de la información generada por las diferentes áreas funcionales de la Empresa (Rips).
- Poner en práctica las normas sobre el manejo de Rips, generación de archivos planos, soportes de las facturas en los procesos de atención y registros de información requeridos.
- Organizar procesos y procedimientos que agilicen el flujo de información y desarrollar instrumentos básicos, de acuerdo a programas, necesidades y propósitos del sistema de información.
- Organizar, almacenar y custodiar toda la información que genera la empresa en cada una de las áreas funcionales.
- Realizar copias de seguridad y actualizar las aplicaciones necesarias en la Empresa.
- Generar RIPS de las bases de datos de SOINFOS y CLINTOS desde el área de trabajo haciendo uso de las herramientas para juntar los archivos planos.
- Manejo de bases de datos y validación de RIPS.
- Reportar los diagnósticos de interés en salud pública.
- Preparar la información del total de atenciones brindadas a usuarios de las diferentes EPS mes a mes para ser entregada a la Secretaria de salud municipal.
- Acompañar a la Epidemióloga de la E.S.E VIDASINÚ en el proceso de subir mensualmente la información al Sivigila.
- Validación en plataforma de RIPS a Diferentes EPS.

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

- Ajustar la información trimestral acorde a las exigencias del Decreto 2193, para reporte de la E.S.E Vida Sinú a la Superintendencia Nacional de salud.
- Consolidad la información que produce la E.S.E VIDASINÚ a nivel de los centros de salud urbanos y rurales.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO – ADMINISTRADOR EN SALUD Y AFINES**
NIVEL JERÁRQUICO: Profesional
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 7
VALOR DEL PROCESO: $ 3.632.140

FUNCIONES ESENCIALES

- Apoyar al jefe inmediato en la evaluación e implementación de procesos y procedimientos de facturación.
- Diseñar, proponer y elaborar instrumentos para el control y seguimiento a cada uno de los procesos y ajustar los existentes en caso de ser necesario
- Realizar la auditoria al proceso de facturación en cada una de sus etapas.
- Realizar análisis de los procesos y proponer planes de mejora.
- Realizar análisis de datos con el fin de generar informes útiles para la toma de decisiones
- Consolidar información y realizar informes cuando sea requerido.
- Apoyar y ejecutar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo.
- Participar de las diferentes reuniones, actividades y capacitaciones programadas.
- Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **TÉCNICO – TÉCNICO DE FACTURACIÓN**
NIVEL JERÁRQUICO: Técnico
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 10
VALOR DEL PROCESO: $ 2.536.709

FUNCIONES ESENCIALES

- Recepción, consolidación, organización, revisión, procesamiento y validación de la información de facturación producida de los servicios del primer nivel de atención de la ESE VIDASINU, de manera ágil y oportuna que permita el cobro por la prestación de servicios de salud de la ESE.
- Presentar informes estadísticos encomendados por usuarios internos y externos propios a desarrollar en el área.
- Manejo de bases de datos, paquete de office, sistema de gestión en salud (SOINFOS/CLINTOS).

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

- Generar los RIPS y organizarlos respecto a las cuentas de cobro que por prestación de servicios se generan a diferentes instituciones incluyendo el SOAT, consolidadas para cada entidad (EPS), sea por capitación, eventos y demás.
- Realizar la corrección de errores encontrados en las facturas generadas por los diferentes servicios de la institución diariamente.
- Asignación de facturas en RIPS consolidados y validar en todas y cada una de las plataformas establecidas para ello por cada EPS.
- Enviar información de manera oportuna a los organismos superiores que le soliciten.
- Apoyar el proceso de glosas mediante la revisión de RIPS y trámites de validación correspondiente.
- Participar en la actualización continua de la normatividad correspondiente al proceso de facturación.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente y que además tengan relación con el cargo y la dependencia de facturación.
- Elaborar manualmente los RIPS magnéticos a todas las atenciones por accidente de tránsito se atiendan en la empresa.
- Validar los archivos planos de cápita y eventos y posteriormente subir a la plataforma la información y corregir los errores presentados, entregando certificado de validación correcta.

DENOMINACION DEL CARGO: **MENSAJERO**
NIVEL JERÁRQUICO: Auxiliar
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 1
VALOR DEL PROCESO: $ 1.750.905

FUNCIONES ESENCIALES

- Recolectar la información de las facturas de los eventos en las urgencias de las ESE Vida Sinú.
- Recibir de la oficina de facturación los paquetes de facturas de cápita y por evento y hacer el registro en la herramienta de control.
- Realizar la radicación de facturas por evento y cápita, ejerciendo estricto control de estas y haciendo uso de la herramienta estipulada.
- Hacer entrega de las facturas radicadas con su respectivo sello y l de recibido.
- Desempeñar las demás funciones asignadas que además tengan relación con el cargo.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **AUXILIAR – DIGITADOR**
NIVEL JERÁRQUICO: Auxiliar
No. DE PROCESOS ESTIMADOS: 7
VALOR DEL PROCESO: $ 1.860.403

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

FUNCIONES ESENCIALES

- Procesar información relacionada con el proceso asignado.
- Recopilar, clasificar, organizar y articular la documentación relacionada con el proceso asignado.
- Digitar, registrar y verificar la conformación que se origina en el proceso asignado ya sea manual o automatizado.
- Verifica los derechos del usuario, en las diferentes bases de datos identificando un pagador y asigna la cita correspondiente.
- Entrega cada viernes a la enfermera jefe la información de IRA por grupo atareo para epidemiología de la E.S.E.
- Adelantar las gestiones encomendadas para que el proceso asignado se cumpla eficaz y eficientemente.
- Proyectar los informes que de acuerdo con las normas y procedimientos correspondan al proceso asignado.
- Mantener al día las actividades propias del proceso y recomendar actividades de mejora en el proceso asignado.
- Responder por los bienes y los elementos entregados para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se asignarán en el inventario de la Empresa.
- Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **AUXILIAR – OPERADOR CALL CENTER**
NIVEL JERÁRQUICO: Auxiliar
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 8
VALOR DEL PROCESO: $ 1.860.403

FUNCIONES ESENCIALES

- Estimar con el superior inmediato el plan de trabajo a su cargo y responder por el cumplimiento.
- Registrar todos los documentación y correspondencia física y electrónica generada interna y externamente para su respectivo trámite.
- Verificar derechos de Usuarios en bases de datos.
- Asignar citas a los usuarios según sus necesidades y según las directrices de su jefe inmediato.
- Realizar control de las comunicaciones oficiales efectivamente entregadas o devueltas, de acuerdo a los procedimientos aprobados.
- Registrar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Ejecutar las normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio.
- Informar oportunamente al superior inmediato acerca de las inconsistencias o anomalías presentadas con los asuntos,

ORIGINAL FIRMADO

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

elementos, documentos y/o correspondencia encomendada para el control de los mismos.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza de su empleo y área de desempeño.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **AUXILIAR – FACTURADOR CONSULTA EXTERNA**
NIVEL JERÁRQUICO: Auxiliar
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 50
VALOR DEL PROCESO: $ 1.860.403

FUNCIONES ESENCIALES
- Verificar los derechos del usuario, en las diferentes bases de datos identificando un pagador y asigna la cita correspondiente.
- Brindar información al usuario con amabilidad y respeto y lo direcciona según necesidad.
- Ingresar al usuario en la agenda de Clintos si se requiere y lo direcciona al l consultorio realizando a la vez la demanda inducida.
- Cumplir con el envío de los anexos de la Res. 3047 (1, 2,3) en los términos descritos en la norma.
- Facturar los servicios por evento cumpliendo con los requisitos establecidos con las diferentes empresas.
- Imprimir la agenda médica y odontológica diariamente en caso de operar solo en el centro de atención.
- Asignar la cita de los usuarios crónicos (HTA, DBT etc.) en la agenda en Excel de inmediato termine la atención médica y entrega el recordatorio de citas al usuario.
- Asignar los turnos de RX en Clintos teniendo en cuenta que sean estudios de baja complejidad y entrega el recordatorio al usuario.
- Monitorear las agendas manuales de los usuarios crónicos para enviar listado a los operarios del Call Center para asignar citas en Clintos y llamar al usuario para recordarle el control médico.
- Liquidar el 100% de las atenciones registradas en los registros físicos RIPS de cada centro de atención ambulatoria
- Presentar mensualmente el informe de la productividad médica y odontológica.
- Entrega cada viernes a la enfermera jefe la información de IRA por grupo atareo para epidemiología de la E.S.E.
- Fomentar el trabajo en equipo y cumplir órdenes del jefe del centro de atención.
- Asistir a las reuniones de trabajo y de capacitación.
- Cumplir con el horario asignado y con el uniforme establecido.
- Responder por las herramientas de trabajo a su cargo.
- Desempeñar las demás funciones que sean asignadas a su cargo.

ORIGINAL FIRMADO

E.S.E. vidasinú
Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

DENOMINACIÓN DEL CARGO: **AUXILIAR – FACTURADOR URGENCIA**
NIVEL JERÁRQUICO: Auxiliar
No DE PROCESOS ESTIMADOS: 29
VALOR DEL PROCESO: $ 1.860.403

FUNCIONES ESENCIALES

- Verificar los derechos del usuario, en las diferentes bases de datos, identificando un pagador.
- Procesar información relacionada con el proceso asignado.
- Recopilar, clasificar, organizar y articular la documentación relacionada con el proceso asignado.
- Verificar nuevamente los derechos del usuario, en los casos de asignaciones de citas prioritarias.
- Adelantar las gestiones encomendadas para que el proceso asignado se cumpla eficaz y eficientemente.
- Cumplir con el envío de los anexos de la Res. 3047 (1,2,3) en los términos descritos en la norma.
- Organizar los eventos presentados según lista de chequeo y hacer entrega semanal para la oficina de facturación.
- Proyectar los informes que de acuerdo con las normas y procedimientos correspondan al proceso asignado.
- Verificar los cargos que se realizan en el software por parte del personal médicos y de enfermeras durante la atención del Usuario.
- Mantener al día las actividades propias del proceso y recomendar actividades de mejora en el proceso asignado.
- Responder por los bienes y los elementos entregados para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se asignarán en el inventario de la Empresa.
- Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

ORIGINAL FIRMADO

E.S.E. vidasinú
Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ANEXO No. 3
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores
E.S.E. VIDASINÚ
Sede Administrativa
Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

Objeto: prestación de servicios por procesos y subprocesos en el área de facturación.

Respetados señores:

(Nombre del proponente) me permito presentar la siguiente propuesta a la E.S.E. VIDASINÚ y declaro que:

1. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella de derive.
2. Que conozco la información general y los sitios donde se requiere de la prestación del servicio y hemos tomado atenta nota de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
3. Que no he sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha.
4. Que, de adjudicarse el contrato, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
(**Nombre del proponente o de su Representante Legal**)
C.C. No. XX de XX
NIT No. XX
Dirección de correo XX
Correo Electrónico XX
Telefax XX
Ciudad XX

ORIGINAL FIRMADO

E.S.E. vidasinú

Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ANEXO No. 4
CERTIFICACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

Ciudad y fecha:

Señores
E.S.E. VIDASINÚ
Sede Administrativa
Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

Objeto: prestación de servicios por procesos y subprocesos en el área de facturación.

Respetados señores:

(Nombre del proponente), en mi calidad de representante legal de la sociedad XXXX declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución y el artículo 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
2. Manifiesto no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar, ni tampoco la persona jurídica que represento.

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
(**Nombre del proponente o de su Representante Legal**)
C.C. No. XX de XX

ORIGINAL FIRMADO

E.S.E. vidasinú
Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ANEXO No. 5
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
(PERSONA JURÍDICA)

Ciudad y fecha:

Señores
E.S.E. VIDASINÚ
Sede Administrativa
Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

Objeto: prestación de servicios por procesos y subprocesos en el área de facturación.

Respetados señores:

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito (Nombre del Revisor Fiscal o Contador) de la sociedad (Nombre del proponente) declaro que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

(Las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales, deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente. El Revisor Fiscal o Contador deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y Certificado Digital de Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores con vigencia de tres (3) meses)

(Firma del Revisor Fiscal o Contador según corresponda)
(**Nombre del Revisor Fiscal o Contador según corresponda**)
C.C. No. XX de XX
TP No. XX

ORIGINAL FIRMADO

E.S.E. vidasinú
Calle 22B No. 4W - 33 / Barrio El Amparo
Montería – Córdoba – Colombia
PBX: (4) 7848910
Call Center: 018000944424 - 3176427964
www.esevidasinu.gov.co

ANEXO No. 6
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
(PERSONA NATURAL)

Ciudad y fecha:

Señores
E.S.E. VIDASINÚ
Sede Administrativa
Calle 22B No. 4W-33 barrio El Amparo
Montería

.
Objeto: prestación de servicios por procesos y subprocesos en el área de facturación.

Respetados señores:

(Nombre del proponente) para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, declaro bajo la gravedad de juramento, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

(Firma del proponente)
(**Nombre del proponente**)
C.C. No. XX de XX

ORIGINAL FIRMADO