ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Objeto	**"PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EL AREA DE FACTURACION DE LA ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO"**
Fecha	10-2026

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que en el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia está consagrado: *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud"*. Así mismo, la ley estatutaria 1751 la cual regula el derecho fundamental a la salud en su artículo 2 resalta que *"…el derecho a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios en salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud"*.

Que la E.S.E. HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO-MAGDALENA, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Articulo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993.

Que el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de tales principios.

Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto - Ley 019 de 2012[1] determina que "La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas".

Que, por su parte, el artículo 5 del mencionado Decreto Ley preceptúa que *"(...) Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas"*.

[1] "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social; lineamientos que fueron establecidos mediante la Resolución Número 5185 de diciembre 14 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".*

Que, atendiendo a lo dispuesto en las disposiciones mencionadas, mediante Acuerdo N° 005 del 30 de diciembre de 2025, se procede a la adopción del Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO - MAGDALENA.
Que, en cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo señalado, no se requiere autorización previa de la Junta Directiva de la ESE, para adelantar la correspondiente contratación.

Que la ESE es una institución prestadora de servicios de salud pública (IPS) que hace parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por lo que su función es la enajenación y/o venta de servicios de salud.

Que la ESE Hospital Fray Luis de León se constituye en institución de referencia de mediana complejidad de la Subregión Centro del Departamento del Magdalena, teniendo en cuenta las facilidades de acceso geográfico y el mercado proximal para la oportunidad de los servicios, en ella confluyen las ESE de los municipios de Chibolo, Nueva Granada, Ariguaní y Tenerife, pertenecientes a la Subregión Centro del departamento, Santa Ana, Pijiño del Carmen y San Zenón de la Subregión Sur y del municipio de Zapayán de la Subregión Río del departamento del Magdalena, así como las ESE de los municipios de Córdoba y Zambrano del departamento de Bolívar.

Actualmente se requiere de un profesional en sistemas que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia señalados por la E.S.E HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO, con el fin de garantizar de forma oportuna el cumplimiento de las metas propuestas en dicha área.

Que, como profesional responsable del área de talento humano, certifico la insuficiencia en la planta global de personal con la experiencia e idoneidad requerida para satisfacer la necesidad que a través de la presente contratación se pretende satisfacer, razón por la cual, resulta menester proceder a realizar la contratación por prestación de servicios.

Por todo lo anterior, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de contratación directa prevista en el Estatuto de Contratación, para lo cual el área de presupuesto ha indicado la disponibilidad presupuestal en certificado de disponibilidad presupuestal y se encuentra prevista la presente contratación en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Que según lo establece la Resolución N° 5185 de diciembre 4 de 2013 y/o el Acuerdo N° 005 de 2025, la E.S.E. puede adelantar la contratación de la "APOYO EN EL AREA DE FACTURACION DE LA ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO ", por contratación directa.

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

2.1. Objeto. "APOYO EN EL AREA DE FACTURACION DE LA ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO ".

2.2. Especificaciones técnicas.

El objeto del contrato debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los estudios previos de la contratación, junto con la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, los cuales hacen parte integral del contrato.

2.3. Clasificador de bienes y servicios - Códigos UNSPSC[2].

Código - Producto	Nombre - Producto
81100000	Servicios profesionales de ingeniería

2.4. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del presente contrato será **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

2.5. Lugar de entrega y horario de ejecución.

El lugar de entrega será las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO – MAGDALENA, ubicadas en la vía 14 con carrera 10 (carretera los contenedores) de Plato – Magdalena.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Las Empresas Sociales del Estado 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, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo 111, Título 11 del Libro 11 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

El numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

Según el Acuerdo N° 005 de 2025, la E.S.E. puede adelantar la contratación para "APOYO EN EL AREA DE FACTURACION DE LA ESE HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO", por CONTRATACIÓN DIRECTA, teniendo en cuenta que:

> *"ARTICULO 26. La escogencia del contratista se hará con arreglo a las siguientes modalidades de selección:*
> *(…)*
> *3. CONTRATACION DIRECTA. - Se entiende por contratación directa aquella modalidad de selección en donde la escogencia del contratista se hace a precios de mercado y no requiere la obtención previa de varias ofertas. Serán causales de contratación directa, las siguientes:*

[2] Según advierte la Guía de contratación para las Entidades Estatales con régimen especial de Colombia Compra Eficiente: *"El Clasificador de Bienes y Servicios es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y una estructura lógica. Permite la comunicación entre los partícipes del Sistema de Compra Pública y es utilizado en el SECOP, en el Plan Anual de Adquisiciones, en los documentos del Proceso de Contratación y en el Registro Único de Proponentes. Este último, aunque es una herramienta de las Entidades Estatales sujetas a las leyes 80 y 1150, contiene información sobre los bienes y servicios que los proveedores ofrecen a las Entidades Estatales. El uso del clasificador en el Secop y en el Plan Anual de Adquisiciones es obligatorio para todas las Entidades Estatales sin importar el régimen de contratación que apliquen porque corresponde a una disposición general que se aplica a todos los partícipes del Sistema de Compra Pública".*

a) Cuando el valor del contrato sea inferior a setecientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (700 S.M.L.M.V.).
(…)
PARÁGRAFO 1.- En los casos de contratación directa, en los estudios previos se dejará constancia de los requisitos exigidos para el contratista y que garanticen su idoneidad y experiencia.
(…)" (Se subraya y resalta).

Teniendo en cuenta que, el contrato a celebrar resulta inferior a setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme lo establece el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO – MAGDALENA, la selección del contratista será mediante CONTRATACION DIRECTA.

Para tal efecto el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes:

3.1. Requisitos Habilitantes:
3.1.1. Jurídicos.

Se verificará con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita:

1. **Presentación de la Oferta:** El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato No. 1 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la invitación pública y los estudios y documentos previos del presente proceso.
2. **Acreditación de la Existencia y Representación Legal:** La persona natural deberá allegar Certificado expedido por la cámara de comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor de 30 días, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio. Si se trata de una persona jurídica nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal.
3. **Objeto Social o actividad económica:** El objeto social del proponente o alguna de su actividad económica, según el caso debe ser relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el Distrito a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta.

4. **Constitución y Vigencia:** La duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil o en el documento de constitución.
5. **Autorización Para Contratar:** Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.
6. **Copia de la Cédula de ciudadanía:** Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica.
7. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera).
8. Copia del RUT, en el cual se pueda verificar la actividad económica.
9. Certificación bancaria.
10. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista.
11. Constancia de la Contraloría General de la Nación que el oferente no se encuentre reportado con antecedentes fiscales, de acuerdo a la circular 005 de fecha 25 de febrero de 2008 emanada del despacho del Señor Contralor General de la República. En caso de ser persona jurídica también deberá allegar el de su representante legal.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación del proponente. En caso de que el proponente sea una persona Jurídica, deberá allegarse también el del representante legal.
13. Certificado de antecedentes judiciales del proponente en la página web www.policia.gov.co.
14. Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
15. Libreta Militar, tratándose de personas naturales, si son hombres hasta los cincuenta (50) años de edad.
16. Certificado de antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales del representante legal o persona natural.

3.1.2. Técnicos o de experiencia.

3.1.2.1. Profesional en Ingeniería de sistemas.

3.1.2.2. Se verificará el requisito con **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados con objeto igual o similar al presente. Los contratos allegados, sumados, deberán tener una cuantía igual o superior a la presente contratación.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
4.1. Presupuesto oficial.

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/L,** El valor antes mencionado tiene incluido todos los impuestos, tasas y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, según este obligado a pagar el contratista y/o la entidad contratante. Para todo efecto el futuro contratista autoriza a la entidad contratante a efectuar todos los descuentos referentes a gravámenes legales, siempre que así lo autorice la disposición, por conducto del área correspondiente, sin lugar a salvedades.

4.2. Análisis del mercado.

El valor del presupuesto oficial es la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/L,** De acuerdo a los precios del mercado para desarrollar este tipo de actividades en la cual el elemento principal es el factor intelectual de una persona está determinado por su experiencia en la actividad a contratar y el nivel académico del contratista, teniendo en cuenta las necesidades planteadas por la entidad, las mismas deben ser realizadas por personas idóneas, con conocimientos y experiencia en el área a contratar. En el caso específico de la presente contratación, se consideran también las condiciones especiales del contrato a celebrar, como son el objeto a desarrollar y sus alcances.

Para la presente contratación el precio individual de cada ítem se determinó a partir del sondeo de precios con tres (03) cotizaciones de personas jurídicas y/o naturales que desarrollan actividades iguales o similares al objeto del presente estudio, así mismo, se tuvo en cuenta el precio histórico de los contratos celebrados por la entidad.

4.3. Rubro presupuestal.

La presente contratación cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, conforme se acredita mediante el certificado anexo.

4.4. Forma de pago.

El valor del presente contrato se cancelará en UN (01) pago, por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/L,** previa certificación del cumplimiento de las obligaciones y actividades contractuales en el período respectivo suscrita por el supervisor del contrato.

Parágrafo N°1 Es requisito para el pago aportar la constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) para el correspondiente mes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual. El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos.

5.1. Definiciones.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:

Riesgo Previsible. Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible. Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actas terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del riesgo. Es lo enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la E.S.E., pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación de riesgos. Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente las circunstancias tipificadas como riesgos soportando su costo.

RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASUNCION DEL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
Incumplimiento del contrato	Baja	El Contratista o la E.S.E dependiendo de las circunstancias	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para Garantizar el cumplimiento.
Fuerza Mayor O Caso Fortuito	Baja	La E.S.E	Restableciendo el Equilibrio financiero.
Carga impositiva	Baja	El Contratista si fuere anterior a la celebración del contrato. La E.S.E. si es posterior a la celebración del contrato	Identificar el momento de la acusación de la carga tributaria.

6. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En el presente contrato, por la naturaleza, plazo, cuantía y forma de pago, al no representar riesgo para la entidad, no se exigirá ningún tipo de garantía única.

7. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia del Contrato será ejercido por quien el(la) Representante Legal de la E.S.E. designe; el cual tendrá las siguientes funciones: 1) Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado; 2) Realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del Contrato; 3) Vigilar que el servicio se suministre y preste durante el plazo establecido en este Contrato; 4) Certificar el cumplimiento del objeto contractual. 5) Verificar el pago del Sistema General de Seguridad Social por parte de El CONTRATISTA. 6) Formular requerimientos o recomendaciones a El CONTRATISTA que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 7) Comunicar en forma oportuna a la Oficina Jurídica Asesora sobre cualquier circunstancia que se presente y afecte o tenga vocación de afectar el normal desarrollo del Contrato; 8) Verificar que El CONTRATISTA, periódicamente, esté efectuando el pago de aporte al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo; al igual que verificar el pago de los valores imputables a parafiscales, caja de compensación, Sena y Bienestar Familiar; 9) Las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. La intervención del Supervisor no exime a El CONTRATISTA de toda la responsabilidad por la prestación del servicio contratado, y en particular, por el cabal cumplimiento del objeto contratado, y en general, del debido, eficiente y puntual cumplimiento de todas las obligaciones contraídas bajo el presente contrato.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1. Obligaciones del Contratista.
8.1.1. Generales del Contratista:

a. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato
b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones que pudieren presentarse
c. Atender los requerimientos hechos por el Supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho;
d. Responder por la calidad del servicio suministrado;
e. Mantener informada a la ESE de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato;
f. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta;
g. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros; y,
h. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

8.1.1.1. Obligaciones principales para El CONTRATISTA:

Además de las obligaciones de orden legal y técnico inherentes a la calidad del servicio, aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

a. Brindar apoyo técnico y operativo al área de facturación en la ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de facturación de los servicios de salud prestados por la E.S.E., conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
b. Apoyar la elaboración, revisión y validación de la facturación derivada de los servicios de salud prestados a los usuarios afiliados a las diferentes Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB y demás entidades responsables de pago, procurando la consistencia de la información registrada.
c. Brindar acompañamiento al proceso de contratación con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB, mediante la preparación de información técnica y documental relacionada con la facturación y demás aspectos que le sean requeridos.
d. Elaborar y presentar al supervisor del contrato informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, incluyendo el seguimiento a los indicadores del proceso de facturación y radicación de cuentas médicas.
e. Participar en mesas de trabajo o reuniones técnicas que sean convocadas para el análisis del proceso de facturación, cartera, glosas, devoluciones y demás asuntos relacionados con el objeto contractual, aportando la información y el apoyo técnico correspondiente.
f. Realizar seguimiento a las devoluciones de facturación que sean asignadas, apoyando la identificación de las causas, la subsanación de inconsistencias y la preparación de la documentación necesaria para su posterior radicación ante las entidades responsables de pago.
g. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los riesgos, novedades o situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución del objeto contractual o el desarrollo de las actividades encomendadas.
h. Ejecutar las actividades contratadas con criterios de oportunidad, eficiencia, calidad, confidencialidad y observancia de la normatividad vigente aplicable al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
i. Apoyar la implementación y fortalecimiento de acciones orientadas al mejoramiento continuo del proceso de facturación, contribuyendo a la disminución de inconsistencias y al fortalecimiento de la oportunidad en la gestión de las cuentas médicas.
j. Verificar la consistencia documental y la integridad de la información relacionada con la facturación de los servicios de salud que le sea asignada, conforme a los procedimientos institucionales.
k. Brindar apoyo en la articulación operativa con las diferentes dependencias involucradas en el proceso de facturación, cartera, auditoría de cuentas médicas y demás áreas relacionadas, con el fin de facilitar el flujo de información necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

l. Cumplir con las políticas institucionales, los procedimientos internos, el Sistema Integrado de Gestión, las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos personales, en lo que resulte aplicable a la ejecución del contrato.
m. Las demás actividades de apoyo a la gestión que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y no impliquen el ejercicio de funciones permanentes propias del personal de planta de la Entidad.

8.2. Obligaciones de la E.S.E., además de las propias de cumplir las obligaciones que demande la ejecución del presente contrato las de:

a. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas del Contrato;
b. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato;
c. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula denominada forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor;
d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar;
e. Exigir la calidad del bien objeto del Contrato;
f. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra en desarrollo o con ocasión del Contrato celebrado;
g. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para resolver eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse;
h. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la Ley;
i. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte;
j. Ejercer la Supervisión general del Contrato;
k. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del Contrato
l. Proporcionar la información necesaria para la ejecución del Contrato y,
m. Emitir el registro presupuestal.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Sera en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO – MAGDALENA, ubicada en la vía 14 con carrera 10 (carretera los contenedores) de Plato – Magdalena. Dado en Plato – Magdalena el día 31 de octubre de 2026.

RICHARD JHON VERA VILLALBA
Profesional Especializado
E.S.E HOSPITAL FRAY LUIS DE LEON DE PLATO MAGDALENA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecta	Silvia González Mejía	Ing. Sistemas Apoyo Área de Contratación - Contratista	
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			