

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD



Elaboró:

JENNY LORENA RAMOS BURGOS

Coordinadora venta de servicios
Afiliado partícipe Assesalud.OC

Revisó:

DIEGO ANDRES CASTRO BETANCOURTH

Subgerente Administrativo Gr-1

Aprobó:

JUAN CARLOS ARTEGA CIFUENTES

GERENTE - HUSJ

POPAYAN 2025



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYAN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 2 de 18

1.TABLA DE CONTENIDO

1.TABLA DE CONTENIDO	2
2. INTRODUCCION	3
3. OBJETIVO	3
4. ALCANCE	3
5. RESPONSABLE	3
6. NORMATIVA VIGENTE	3
7. DEFINICIONES	7
8. GENERALIDADES Y DESARROLLO	10
8.1 DETERMINACION DE TARIFAS Y MÁRGENES DE NEGOCIACIÓN.	10
8.2 FUNCIONES DEL SUB PROCESO DE VENTA DE SERVICIOS.....	10
8.3 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD:	10
8.4 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	10
8.4.1 ETAPA PRECONTRACTUAL:	11
8.4.2 ETAPA CONTRACTUAL:	12
8.4.3 ETAPA POS CONTRACTUAL	14
8.4.3.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	14
8.5 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	14
8.6 SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	14
8.7 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	15
9. ANEXOS.....	16
10. CONTROL DE REGISTROS.....	17
11. CONTROL DE CAMBIOS	17



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSÉ**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYÁN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 3 de 18

2. INTRODUCCION

El Manual de Contratación de Venta de Servicios es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados perseguidos de manera más efectiva. Este Manual está orientado a que en la gestión contractual se garanticen los principios que rigen la actividad contractual según lo establecido en el decreto 441 del 2022, por el cual se adopta el Manual de Contratación de Venta de Servicios.

En el presente Manual se incorporan las reglas a las que se somete la actividad contractual de venta de servicios del Hospital Universitario san José de Popayán.

La actividad contractual de venta de servicios se entenderá constituida por las etapas precontractual, contractual y post-contractual.

3. OBJETIVO

Establecer directrices y estándares para desarrollar las actividades que se adelantan en las distintas etapas propias del Proceso de Contratación de Venta de Servicios del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.: precontractual, contractual y post contractual, en el marco del Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación vigentes.

4. ALCANCE

Desde: Desde la definición de portafolio de servicios del Hospital

Hasta: Hasta la liquidación de los contratos de venta de servicios en salud.

5. RESPONSABLE

Este manual esta dirigido a la gerencia, subgerencias y personal de venta de servicios.

6. NORMATIVA VIGENTE

- Ley 80 de 1993: "Contratación Estatal"
- Ley 100 de 1993: "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYAN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 4 de 18

- Ley 715 de 2001: “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
- Ley 1122 de 2007: “Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud”.
- Ley 1393 de 2010: “Por la cual se definen las rentas de destinación específica para la salud, se adoptan medidas para promover actividades generadoras de recursos para la salud, para evitar la evasión y la elusión de aportes a la salud, se redireccionan recursos al interior del sistema de salud y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1437 de 2011: por el cual se define garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.
- Ley 1438 de 2011: “Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
- Ley 1608 de 2013: “Por medio de la cual se adoptan medidas para mejorar la liquidez y el uso de algunos recursos del Sector Salud”.
- Ley 1438 de 2011: “Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”.
- Ley Estatutaria 1751 de 2015: “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”.

Decretos con fuerza de ley:

- Decreto 441 de 2022: “Modelos de Contratación”
- Decreto 412 de 1992: “Atención de Urgencias”
- Decreto 1283 de 1996: “Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo de Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad Social en Salud”.
- Decreto 806 de 1998 “Precisa tema de atención no POS-S (Art. 30 y 31)”



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPOYAN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 5 de 18

- Decreto 783 de 2000 “Define Atención Inicial de Urgencias”
- Decreto Ley 1281 de 2002: “Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación”.
- Decreto 1716 de 2009: “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001” – Conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo.
- Decreto 2200 de 2005: “por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones”
- Decreto Ley 019 de 2012: “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- Decreto 1865 de 2012: “Por el cual se reglamenta el artículo 122 del Decreto- ley 019 de 2012”
- Decreto 780 del 2016. Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social

Resoluciones:

- Resolución 2336 de 2023 “Codificación Cups para prestación de servicios en salud”
- Resolución 5261 de 1994 “Manual de actividades, procedimientos e intervenciones del Plan Obligatorio de Salud”- MAPIPOS.
- Resolución 2816 de 1998 “Atención de Urgencias- Modifica Art. 10 de la Res. 5261 de 1994
- Resolución 4905 de 2006 “Norma técnica para interrupción voluntaria del embarazo”
- Resolución 3442 de 2006 “Guías para atención de ERC y VIH-Sida”
- Resolución 769 de 2008 “Norma técnica sobre Planificación familiar”.
- Resolución 5334 de 2008: “por medio de la cual se adoptan los mecanismos que permitan agilizar los trámites requeridos para la atención en salud de los eventos

**MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN
SALUD**

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 6 de 18

no incluidos en el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Subsidiado – No POS-S de los afiliados al Régimen Subsidiado, por parte de las entidades departamentales y distritales, y municipales certificadas en salud.

- Resolución 5229 de 2010: “Por la cual se establecen unos valores máximos para el reconocimiento y pago de recobros por medicamentos no incluidos en los planes de beneficios con cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía – FOSYGA”
- Resolución 005 de 2011: “Por la cual se modifica el artículo 1° de la Resolución 5529 de 2010”.
- Resolución 1020 de 2011: “Por la cual se modifica el artículo 1° de la Resolución 5529 de 2010, modificado por el artículo 1 de la Resolución 005 de 2011”.
- Resolución 1697 de 2011: “por la cual se modifica parcialmente la tabla contenida en el artículo 1° de la Resolución 5229 de 2010 modificada por el artículo 1° de la Resolución 005 de 2011 y el artículo 1° de la Resolución 1020 de 2011.
- Resolución 3470 de 2011: “En el Diario Oficial 48.166 de 19 de agosto de 2011, fue publicada la Resolución 3470 de 2011, por medio del cual el Ministerio de la Protección Social fija el valor máximo de recobro por 135 principios activos”
- Resolución 4316 de 2011: “Por medio de la Resolución 4316 de 2011, el Ministerio de Protección Social fijó los valores máximos para el reconocimiento y pago de recobros por medicamentos no incluidos en los planes de beneficios con cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga)”.
- Resolución 2569 de 2012: “Por la cual se establecen valores máximos para el reconocimiento y pago de recobros por medicamentos no incluidos en los planes de beneficios con cargo a los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga)”
- Resolución 2977 de 2012: “Por la cual se definen los términos, requisitos, formatos y períodos de radicación de que trata el artículo 5° del Decreto número 1865 de 2012”.
- Resolución 3778 de 2013: “Por la cual se modifica la Resolución 2977 de 2012, modificada por la Resolución número 4251 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 5073 de 2013: Por medio de la cual se unifica el procedimiento de recobro por concepto de tecnologías en salud no incluidas en el plan de



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYÁN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 7 de 18

beneficios, suministradas a los afiliados del Régimen Subsidiado en Salud, a cargo del respectivo ente territorial y se dictan otras disposiciones.

- Resolución 5395 de 2013: “Por la cual se establece el procedimiento de recobro ante el Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga) y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 5269 del 2017: Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC.
- contratación de servicios y tecnologías en salud entre prestadores y pagadores

Normativa interna institucional

- Estatuto de contratación del Hospital Universitario San José aprobado por acuerdo No. 011 de 2024.
- Resolución 575 de 21 de noviembre de 2024, Por medio del cual se expide el Manual de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del estado según lo establecido en el acuerdo número 011 de 2024 por medio del cual se adopta el Estatuto de contratación expedido por la junta directiva.
- ISO 9001:2015 – Numerales 4.4, 7.5, 8.1, 8.4, 8.7, 9.1 y 10.2.
- Acreditación en Salud (Fase de procesos, seguridad y gestión clínica).

7. DEFINICIONES

- **Etapas del Contrato:** Fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas para estructurar las garantías del contrato.
- **Proceso de Contratación:** Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- **Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYAN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 8 de 18

- **Inhabilidades:** Circunstancias previstas en la Constitución o en la ley, que impiden que una persona que está vinculada en un cargo pueda tomar decisiones o impidan su ejercicio en función de su cargo.
- **Convenios:** Negocio jurídico bilateral en virtud del cual ésta se vincula con otra persona jurídica pública o con otra persona jurídica o natural privada para alcanzar sus fines de interés mutuo en el marco de ejecución de funciones administrativas, fines que, como es obvio deben coincidir con el interés general (artículo 209 de la constitución política de Colombia).
- **Contratos:** Son contratos todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivado de la autonomía de la voluntad.
- **Acta:** Un acta es un documento mediante el cual se constatan los hechos, las convenciones, las deliberaciones o los acuerdos llevados a cabo en una reunión determinada.
- **Acta de entrega y recibo final:** Documento mediante el cual se hace entrega y la IPS recibe a satisfacción las obras, bienes o servicios dentro del plazo contractual.
- **Acta de inicio:** Es un documento formal y escrito, producto del encuentro entre un representante de la entidad, llamado supervisor o interventor, y el contratista seleccionado, en el cual se deja constancia de la fecha de iniciación tanto de las actividades contractuales como de la vigilancia y control que se le realizará a las mismas.
- **Acta de liquidación:** Es el documento por medio del cual la administración de manera unilateral o bilateral efectúa un balance jurídico, técnico y financiero de la ejecución del contrato y acuerdan la forma de liquidarlo, es decir, de poner fin a su relación contractual en forma voluntaria y expresa.
- **Plazo:** Es el periodo o termino que se fija para la ejecución del contrato.
- **Suspensión:** Es la interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.
- **Vigencia:** Termina pactado en el contrato, equivalente al plazo para la ejecución de actividades.



HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSÉ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYÁN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 9 de 18

- **Pago por capitación:** Pago anticipado de una suma fija que se hace por persona que tendrá derecho a ser atendida durante un periodo de tiempo, a partir de un grupo de servicios preestablecido. La unidad de pago está constituida por una tarifa pactada previamente, en función del número de personas que tendrían derecho a ser atendidas.
- **Pago por evento:** Mecanismo en el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos prestados o suministrados a un paciente durante un período determinado y ligado a un evento de atención en salud. La unidad de pago la constituye cada actividad, procedimiento, intervención, insumo o medicamento prestado o suministrado, con unas tarifas pactadas previamente.
- **Pago Integral por grupo de riesgo:** Modalidad de contratación y de pago mediante la cual se reconoce una suma fija por persona para cubrir un conjunto de tecnologías en salud requeridas para la atención integral de su condición de salud durante un período determinado de tiempo, usualmente un año. Aplica preferencialmente para condiciones crónicas, en las cuales es difícil delimitar en el tiempo el curso evolutivo y el final de la atención. El monto del pago depende del conjunto de tecnologías en salud definidas para la atención del grupo de riesgo. La unidad de pago es la persona riesgo con el valor convenido.
- **Pago global prospectivo:** Modalidad de contratación y de pago en la cual se establece por anticipado una suma global para cubrir durante un período determinado de tiempo, usualmente un año, la provisión de un número de episodios de atención y/o de tecnologías en salud, a una población con condiciones de riesgo específicos estimados y acordados previamente entre el pagador y el prestador. La unidad de pago es el episodio y/ o las tecnologías en salud con el valor convenido.
- **Pago por caso, conjunto integral de atenciones, paquete o grupo relacionado por diagnóstico:** Mecanismo mediante el cual se pagan conjuntos de actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos, prestados o suministrados a un paciente, ligados a un evento en salud, diagnóstico o grupo relacionado por diagnóstico. La unidad de pago la constituye cada caso, conjunto, paquete de servicios prestados, o grupo relacionado por diagnóstico, con unas tarifas pactadas previamente.
- **Bolsa, Pago Prospectivo o paquete de servicios:** Constituye la agrupación de los procedimientos, consultas, horas turno y disponibilidad de un grupo de especialistas a un valor fijo mes, el cual no tiene variación ni modificación.

8. GENERALIDADES Y DESARROLLO

8.1 DETERMINACION DE TARIFAS Y MÁRGENES DE NEGOCIACIÓN.

La determinación de márgenes de negociación, condiciones contractuales máximas y tarifas de referencia para la venta de servicios en salud se realiza de forma anual a través del Comité de Gestión y Desempeño, el cual está conformado por la Gerencia General, Subgerencia Científica, Subgerencia Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Planeación, Control Interno y el área (as) que esté involucradas dentro del proceso. Este comité aprueba lineamientos institucionales que orientan los procesos de negociación con los diferentes aseguradores y realiza revisiones tarifarias con condiciones marco para cada vigencia, dentro del marco definido por el Decreto 441 de 2022.

8.2 FUNCIONES DEL SUB-PROCESO DE VENTA DE SERVICIOS.

- Aprobar las tarifas a las cuales se prestarán los servicios de salud a las diferentes Entidades y personas que soliciten los servicios de salud de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comité de Gestión y Desempeño.
- Realizar los estudios de los clientes actuales y potenciales y proponer a las directivas de la institución el ingreso o salida de estos.
- Realizar seguimiento a la contratación de la entidad de acuerdo con los indicadores establecidos.
- Aprobar los contratos de venta de servicios que realice la institución.

8.3 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD:

Los contratos de Venta de Servicios del Hospital Universitario San José E.S.E. se clasifican de la siguiente manera:

- Contratación con EPS del Régimen Subsidiado
- Contratación con EPS del Régimen Contributivo
- Contratación con Entidades de los Regímenes de Excepción
- Contratación con EPS que ofrecen Planes Complementarios en Salud
- Contratación con EPS que ofrecen Medicina Prepagada
- Contratación con Aseguradoras de Riesgos Laborales (ARL)
- Contratación con Otras Aseguradoras
- Contratación con Entidades Públicas

8.4 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

**MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN
SALUD**

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 11 de 18

El Hospital Universitario San José E.S.E. acudirá a la modalidad de contratación que se considere más adecuada de acuerdo con las condiciones del mercado, su modelo de atención, el tipo de cliente y las condiciones para la prestación del servicio en las que se encuentre, conforme a lo establecido en el decreto 441 del 2022.

- Pago por capitación.
- Pago por evento.
- Pago Integral por grupo de riesgo.
- Pago global prospectivo.
- Pago por caso, conjunto integral de atenciones, paquete o grupo relacionado por diagnóstico.
- Bolsa, pago prospectivo o paquete de servicios.

8.4 ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE VENTA DE SERVICIOS

El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E en la celebración de contratos de venta de servicios en salud actuará en condición de contratista.

8.4.1 ETAPA PRECONTRACTUAL:

Inicia desde la definición del portafolio de servicios a ofertar de acuerdo con los servicios que tiene habilitados enmarcados en su modelo de atención. Parte desde la necesidad, deseo o lineamientos normativos.

- Estudio de mercado.
- Estudio de costos.
- Análisis de tarifas de venta para venta de servicios de salud.
- Negociación de tarifas y condiciones contractuales.

Se realizan acercamientos con los posibles contratantes, buscando conocer sus expectativas, necesidades y deseos, así como la verificación de que cumplen con los requisitos mínimos esperados.

A. Requisitos mínimos por parte del Hospital Universitario San José de Popayán

- Habilitación de los servicios por prestar.
- Soporte de la suficiencia para prestar los servicios por contratar estimada a partir de la capacidad instalada, frente a las condiciones demográficas y epidemiológicas de la población del contratante que va a ser atendida.
- Modelo de prestación de servicios definido por el prestador.
- Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.

B. Requisitos por parte de las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo

- Información general de la población objeto del acuerdo ubicación geográfica y perfil demográfico.



MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 12 de 18

- Modelo de atención.
- Diseño y organización de la red de servicios.
- Mecanismos y medios de difusión y comunicación de la red de prestación de servicios a los usuarios.
- Indicadores de calidad en los servicios de Aseguramiento
- Diseño, organización y documentación del proceso de referencia y contra referencia.

8.4.2 ETAPA CONTRACTUAL:

Comprende la elaboración de la minuta contractual y de los diferentes anexos a la misma por parte de la **entidad responsable del pago**, así como la elaboración, consecución y entrega de los requisitos de orden legal, financiero y técnico.

La minuta contractual será **revisada por el área de Venta de Servicios**, con el apoyo de las áreas involucradas en la ejecución del contrato, y posteriormente se procederá a la suscripción del contrato por los representantes legales y a la expedición y aprobación de las pólizas que lo respaldan.

A. Condiciones Generales

- Término de duración.
- Monto o los mecanismos que permitan determinar el valor total del mismo.
- Información general de la población objeto.
- Servicios contratados.
- Mecanismos y forma pago.
- Tarifas.
- Proceso y operación del sistema de referencia y contra referencia.
- Periodicidad en la entrega de información de Registros de prestación de servicios de salud - RIPS.
- Periodicidad y forma como se adelantará el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad y la revisoría de cuentas, proceso de glosas.
- Mecanismos de interventoría, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones, durante la vigencia del acuerdo de voluntades.
- Mecanismos para la solución de conflictos.
- Mecanismos y términos para la liquidación o terminación de los acuerdos de voluntades, teniendo en cuenta la normatividad aplicable en cada caso.

B. La estructura de las minutas contractuales tiene los siguientes contenidos

- Carátula (Resumen)
- Identificación de las partes contratantes
- Marco Jurídico
- Objeto
- Servicios Contratados
- Obligaciones de las partes
- Modalidad y Tarifas, Copagos
- Valor, Facturación y Forma de pago
- Imputación presupuestal



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSÉ**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYÁN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 13 de 18

- Vigencia y Plazo de ejecución
- Auditoria (ACM, Concurrencia, Calidad)
- Sistema de Información - Indicadores
- Aspectos Jurídicos: Exclusión de la relación laboral, prohibición de sesión, Responsabilidad de la PS, Resolución de conflictos, Interventoría, Causales de terminación anticipada, garantías, liquidación, perfeccionamiento

C. Los Anexos más importantes al contrato son los siguientes:

- Anexos contractuales
- Tecnologías y tarifas contratadas
- Medicamentos e Insumos
- Base de datos de la población
- Indicadores de Calidad
- Modelo de atención y articulación de la RED
- Perfil epidemiológico y Demográfico
- Habilitación
- Suficiencia para prestación de servicios
- Pólizas

Una vez completos los requisitos contractuales se proceden a la firma por los representantes legales de las partes y se procede a la expedición de las correspondientes pólizas con las aseguradoras, las cuales deben cubrir de manera adecuada los riesgos que de los cuales se busca proteger tanto al contratante como al contratista.

Para la presentación de cuentas y pago de los servicios de salud prestados se deben adoptar las directrices definidas en el Decreto 4747 de 2007, en las Resoluciones 3047 de 2008 y 416 de 2009 y en la Ley 1438 de enero de 2011, relacionadas con:

- Facturación de servicios.
- Presentación de cuentas
- Soportes de cuentas.
- Pago de servicios de salud prestados.
- Condiciones de ajuste al valor
- Proceso de glosas, conciliación de las mismas y causales de glosa. Manual único de glosas.
- Procesos de monitoreo, seguimiento, evaluación y control de la ejecución contractual y de sus resultados.
- Intereses de mora, consecuencias y sanciones por incumplimiento en los pagos.
- Proceso de liquidación de contratos.
- La forma de pago se encuentra reglamentada en el Sistema por la Resolución 3047 de 2008 y la Ley 1438 de 2011 y las demás disposiciones que las modifiquen, sustituyan o aclaren.

D. Parametrización del Contrato:

**MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN
SALUD**

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 14 de 18

Las tarifas contratadas deben ser parametrizadas en el Sistema de Información de Hospital Universitario San José E.S.E., para que puedan ser facturadas de manera adecuada:

Los procedimientos se codifican en CUPS, los medicamentos con código CUM y para los insumos se utiliza la codificación establecida internamente por Hospital Universitario San José E.S.E. Las tarifas se establecen en pesos colombianos y deben ser redondeadas acorde con lo establecido con el contratante.

E. Socialización a las áreas correspondientes:

Después de legalizados los contratos se socializan a las diferentes dependencias tanto administrativas como de prestación de servicios de la siguiente manera:

- Envío de copia escaneada del contrato con sus respectivas tarifas a las subdirecciones y coordinadores.
- Elaboración y envío de una ficha técnica resumen de los contratos
- Socialización personalizada al grupo de parametrización, facturación y cuentas medicas
- Resolución de inquietudes a las personas que lo soliciten
- Entrega del contrato y su ficha técnica al SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8.4.3 ETAPA POS CONTRACTUAL

En esta etapa se incluye el cierre y posterior liquidación del contrato.

8.4.3.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizada la ejecución del contrato, este debe ser liquidado conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 (artículo 11). Para ello, es necesario contar con el proceso de radicación, conciliación de glosas y cartera debidamente concluido.

La Entidad Contratante será la responsable de elaborar el acta de liquidación, la cual será revisada por el proceso de cartera, Facturación y Cuentas Médicas y aprobada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, para posteriormente ser suscrita por la Gerencia.

8.5 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El Profesional Universitario de planta adscrito al área de Venta de Servicios asumirá la responsabilidad de desempeñarse como Supervisor del Contrato, sin perjuicio de las obligaciones que conservan los coordinadores de las diferentes áreas frente a la prestación de los servicios y los procesos administrativos inherentes a su ejecución.

8.6 SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
POPAYAN

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 15 de 18

La Ejecución presupuestal del contrato la lleva el área de facturación que debe informar cuando se ha ejecutado el 70% a la entidad contratante, a la gerencia, Subgerencia científica, Subgerencia Administrativa y Financiera, y Venta de Servicios.

El área de Venta de Servicios realiza seguimiento al avance de la contratación, cumplimiento del proceso contractual y vencimiento de los acuerdos de voluntades.

Se realizan reuniones periódicas con las ERP más importantes, en las cuales se revisan diversos aspectos relacionados con la ejecución del contrato, con la siguiente estructura de reunión:

- Informe de facturación y tendencia de servicios
- Revisión de indicadores: (Se está haciendo énfasis en cumplimiento de oportunidad en la entrega de materiales de osteosíntesis, alta de pacientes a Atención Domiciliaria e Integralidad de la Atención)
- Experiencia del usuario en los procesos de atención.
- Cartera, Glosas y Pagos
- Revisión de compromisos
- Varios

Para asistencia a estas reuniones, se invita a la Subgerencia científica, Subgerencia Administrativa y Financiera y los responsables de las diferentes áreas involucradas tales como: facturación, auditoría de cuentas, auditoría concurrente, PAMEC, Calidad, cartera, Coordinadores asistenciales, SIAU, Gestión Clínica, Referencia y contrarreferencia entre otras.

La periodicidad de las reuniones depende de la importancia de la aseguradora, su disponibilidad y ubicación de la sede principal

La información básica para el seguimiento se consolida en el área de Venta de Servicios, sin embargo, cada coordinador maneja información detallada de su proceso y mantiene una comunicación permanente con las aseguradoras para gestionar las diversas situaciones que se presentan durante su ejecución.

8.7 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	Registro
Definir portafolios de servicios.	Gerencia y Subgerencias	Portafolio general Hospital Universitario San José E.S.E.
Definir requisitos por parte de las entidades responsables del pago de los servicios de salud.	Gerencia y Subgerencias	Portafolio general, de insumos, medicamentos y dispositivos El Hospital Universitario San José E.S.E.



**MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN
SALUD**

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 16 de 18

Determinación de márgenes de negociación, condiciones contractuales máximas y tarifas de referencia para la venta de servicios en salud	Comité de gestión y desempeño	Acta del comité en el que se evidencie las determinaciones.
Elaboración de la minuta contractual cuando corresponda.	Entidades Responsables de Pago.	Minuta contractual y creación de anexo operativo
Realizar Elaboración, consecución y entrega de los diferentes requisitos para la contratación de orden legal, financiero y técnico.	Venta de servicios.	Documentación legal contenida para el acuerdo, anexos.
Realizar gestiones para la suscripción del contrato por los representantes legales	Venta de servicios.	Documentación legal contenida para el acuerdo, anexos. Contrato legalizado, ambas firmas
Realizar expedición y aprobación de las diferentes pólizas que lo respaldan.	Venta de servicios.	Pólizas con soporte depago
Realizar parametrización del contrato.	Técnico de parametrización.	Portafolio Excel Y soporte normativo, Cargue de plantillas y creación de portafolios en Dinámica, soporte técnico
Realizar seguimiento al avance de contratación.	Venta de servicios.	Correos electrónicos
Realizar reuniones periódicas con las ERP.	Coordinadores	Acta de reunión.
Realizar acta de liquidación del contrato.	Entidades Responsables de Pago	Actas de liquidación en los contratos que aplique
Revisión acta de liquidación del contrato.	Venta de servicios.	Revisión de actas de liquidación en los contratos que aplique

9. ANEXOS

- Lista de chequeo para la contratación de servicios en salud



**MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN
SALUD**

Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 17 de 18

10. CONTROL DE REGISTROS

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN		Anexo al procedimiento OPL-PD04 FORMATO DE CONTROL DE REGISTROS			OPL-PD04-FO11
			Tiempo de retención		
Nombre registro	Código	Recuperación	Almacenamiento	Conservación	Disposición
Formato de lista de chequeo	MAN-VSE-01-FO01	Personal de venta de servicios	Según TRD del Proceso, Subproceso o Servicio, mencionar el nombre.	Según TRD del Proceso, Subprocesos o Servicio, mencionar el nombre.	Según TRD del Proceso, Subprocesos o Servicio, mencionar el nombre.

11. CONTROL DE CAMBIOS

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN		Anexo al procedimiento OPL-PD04 FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS		OPL-PD04-FO12
Código	Versión	Fecha	Descripción del Documento	
MAN-VSE-01	01	Diciembre 2025	Creación de documento	

MANUAL DE CONTRATACION DE VENTA DE SERVICIOS EN SALUD

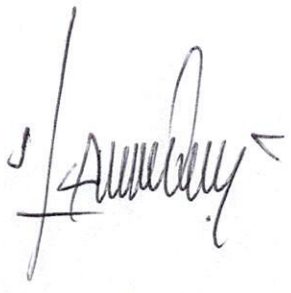
Código: MAN-VSE-01

Versión: 01

Página: 18 de 18



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSE**
EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO
PUERTO RICO

Elaboró y/o actualizó	Jenny Lorena Ramos Burgos	Revisó	Diego Andres Castro Betancourth	Aprobó	Juan Carlos Arteaga Cifuentes
Cargo	Coordinadora venta de servicios Afiliado participe Assesalud.OC	Cargo	Subgerente Administrativo Gr-1	Cargo	Gerente HUSJ
Firma		Firma		Firma	
Fecha	26 DIC 2025	Fecha	26 DIC 2025	Fecha	26 DIC 2025
GESTIÓN DOCUMENTAL					
Nombre	Jesús Hernán Guerrero Erazo	Cargo	Auxiliar Admin Gr-3	Firma	