

San José del Guaviare, 11 de abril de 2024

Señores
PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS
San José del Guaviare

Asunto: Invitación a presentar COTIZACIÓN

La ESE Hospital San José del Guaviare, requiere **“PROVEER LA ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA EL CUAL SE BRINDARÁ DE MANERA REMOTA O A DISTANCIA VERSIÓN 2024”**, para la vigencia 2024.

Teniendo en cuenta oficio de fecha veintiséis (26) de marzo de 2024, suscrito por el Ingeniero de Sistemas de la Entidad, (Contratista) el cual consta de dos (02) folios; donde manifiesta la necesidad de proveer la **“ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA EL CUAL SE BRINDARÁ DE MANERA REMOTA O A DISTANCIA”** para la vigencia 2024, y de acuerdo a oficio de fecha veintisiete (27) de marzo de 2024, suscrito por la Subgerente Administrativa y Financiera, el cual consta de dos (02) folios; por medio del cual solicita autorización y aprobación a la Gerente de la Entidad, quien da visto bueno a este proceso de contratación, razón por lo cual hacemos llegar invitación a cotizar.

La E.S.E. Hospital San José del Guaviare, tiene como misión “Brindar Servicios de Salud Integrales, de Calidad, con enfoque diferencial y calidez humana, aportando a los procesos formativos y comprometidos con el bienestar del usuario y su familia”, por tal razón direcciona todos sus procesos para el cumplimiento constitucional del derecho indispensable a la salud en el departamento del Guaviare, sur del Meta y poblaciones circunvecinas.

En cumplimiento a la Resolución N° 3100 del 25 de noviembre de 2019, emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social, **“Por medio de la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Salud y de Habilitación de los Servicios de Salud y se adopta el Manual de inscripción de Prestadores y habilitación de Servicios de Salud”** y en apoyo a la gestión administrativa que garantice las condiciones de habilitación en el aspecto tecnológico y científico y de los estándares de calidad establecidos en el Plan de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, la entidad ha procurado hacer frente

Elaboro: Diana María M./Técnico Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera
Reviso: Luz Bellanide Sánchez Rincón/Subgerente Administrativa y Financiera

“El Hospital A Su Servicio”



a los retos tecnológicos e implementar herramientas que permitan desarrollar correctamente los diferentes procesos asistenciales y administrativos en búsqueda de brindar un mejor servicio a los usuarios.

En cumplimiento a la normatividad vigente la ESE Hospital San José del Guaviare, requiere adoptar y cumplir con la Resolución No. 2275 de 2023, ***“Por la cual se expide la Resolución Única Reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud - RIPS, soporte de la Factura Electrónica de Venta FEV en salud”***.

La E.S.E Hospital San José del Guaviare cuenta con el Software Dinámica Gerencial Hospitalaria, el cual fue otorgado por el Ministerio de Salud y Protección Social en el año 2000, herramienta de vital importancia para la entidad que debe ser actualizada constantemente, de acuerdo a los cambios normativos que se presenten, también requiere soporte presencial, soporte vía web y telefónico, ya que durante los procesos diarios las bases de datos presentan acciones de ajuste, correcciones de mantenimiento, actividades que solo pueden ser desarrolladas por la empresa que cuenta con la patente y certificado de exclusividad a nivel nacional sobre el Software Dinámica Gerencial Hospitalaria, actualmente la E.S.E Hospital San José del Guaviare cuenta con veintiún (21) módulos licenciados del software Dinámica Gerencial, los cuales se relacionan a continuación:

ÍTEM	MÓDULO	LICENCIADO
ASISTENCIALES - OPERATIVOS		
1	Contratos	☒
2	Admisiones	☒
3	Facturación	☒
4	Citas médicas	☒
5	Hospitalización	☒
6	Historias clínicas	☒
7	Costos hospitalarios	☒
8	Programación de cirugías	☒
9	Banco de sangre	☒
10	Control de visitantes	☒
ADMINISTRATIVOS – FINANCIEROS		
11	Información financiera NIIF	☒
12	Presupuesto sector público	☒

Elaboro: Diana María M./Técnico Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera

Reviso: Luz Bellanide Sánchez Rincón/Subgerente Administrativa y Financiera

“El Hospital A Su Servicio”



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

13	Cartera – radicación de cuentas – control de glosas	☒
14	Inventario – almacén - farmacia	☒
15	Pagos (Cuentas por pagar)	☒
16	Tesorería	☒
17	Nómina	☒
18	Activos fijos	☒
19	Gestión Gerencial	☒
20	Generales y seguridad	☒
21	Compras	☒

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera necesario **“PROVEER LA ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA EL CUAL SE BRINDARÁ DE MANERA REMOTA O A DISTANCIA VERSIÓN 2024”**.

Para lo cual la empresa CONTRATISTA deberá atender las siguientes obligaciones propias para el cumplimiento cabal del Requerimiento y en especial las siguientes:

- 1) Dar cumplimiento al cronograma de visitas para el desarrollo y la ejecución del contrato, realizado en conjunto por el área de Sistemas de información de la ESE Hospital San José del Guaviare y la empresa contratista una vez sea aprobado por el supervisor. (capacitaciones, ajustes de módulos). Entregando listado de asistencia.
- 2) Proveer los Servicios de Actualización, Mantenimiento y Soporte al Sistema de Información DINAMICA GERENCIAL de manera Remota o a Distancia en los módulos licenciados.
- 3) Brindar soporte calificado, vía telefónica o vía Internet (virtual) a través del Centro de Soporte en Línea, el cual consiste en la solución de inquietudes con respecto al manejo del programa o problemas que se generan en el manejo normal de la aplicación, durante el término de duración del contrato.
- 4) Realizar actividades de Consultoría en la parametrización, capacitación e implementación de la Resolución No. 2275 de 2023 (Resolución Única Reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud – RIPS).
- 5) Entregar todas las actualizaciones de ley a nivel nacional que directamente estén relacionados con la información capturada y procesada por los módulos licenciados de DINÁMICA GERENCIAL, y mejoras que se presenten en la APLICACIÓN por el tiempo de duración del contrato. Estas actualizaciones

Elaboro: Diana María M./Técnico Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera
Reviso: Luz Bellanide Sánchez Rincón/Subgerente Administrativa y Financiera

“El Hospital A Su Servicio”



serán enviadas a través del Centro de Soporte en Línea y la instalación será responsabilidad del contratante.

- 6) Realizar diagnóstico a cualquier solicitud de soporte en un tiempo no mayor a ocho (8) horas hábiles en forma telefónica o vía internet y si el soporte implica algún desarrollo (siempre y cuando no sea requerimiento especial del CONTRATANTE) éste se entregará en un plazo máximo de 8 días hábiles, salvo que el desarrollo requiera mayor tiempo para lo cual la empresa contratista deberá informar el tiempo exacto para generar el ajuste correspondiente.
- 7) Brindar soporte presencial durante cuatro (04) semanas, para realizar asesoría en la instalación de la Actualización. Esta presencia se realizará con un Ingeniero de Sistemas de la empresa contratista de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor del contrato y el Profesional del área de Sistemas(Contratista) de la ESE Hospital San José del Guaviare, será ejecutada en días hábiles de lunes a viernes entre las 8:00 am a las 5:00pm.
- 8) Entregar documento que contenga la Licencia de Uso y los Manuales de Usuario de los módulos contratados y/o actualizados. Los manuales de los que habla este literal se refieren a los instructivos que el contratista elabora para la versión estándar del sistema, es decir que no incluyen las adaptaciones individuales por cliente y con una periodicidad de entrega de seis (6) meses. Esta licencia de uso se encuentra limitada a los términos y condiciones descritas según contratación.
- 9) Elaborar y presentar informes de cumplimiento de actividades con sus respectivos soportes y evidencias para el trámite de pagos (listados de asistencia a capacitaciones, reporte de actividades, cumplimiento al cronograma.
- 10) Garantizar el funcionamiento sustancial del programa / software DINAMICA GERENCIAL objeto del contrato.
- 11) Poner al servicio de la ESE Hospital San José del Guaviare los medios de los cuales dispone, con el fin de ejecutar las obligaciones a que haya lugar.

NOTA: La ESE Hospital San José del Guaviare como Entidad Pública, realiza las siguientes Retenciones de Ley, de acuerdo a las características y tipo de empresa:

- ✓ Estampillas Departamentales, sobre el valor bruto:
- | | |
|---------------------|-----|
| - Pro-Desarrollo, | 2% |
| - Pro-Cultura, | 2% |
| - Pro-Adulto Mayor, | 4% |
| - Pro-deporte | 1.5 |

Elaboro: Diana María M./Técnico Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera
Reviso: Luz Bellanide Sánchez Rincón/Subgerente Administrativa y Financiera

"El Hospital A Su Servicio"



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Pro-universidad

0.5%

- ✓ Retención de IVA, el cual corresponde al 15% del valor de IVA a partir de 27 U.V.T del valor bruto.
- ✓ Retención de ICA de acuerdo a su actividad económica puede variar entre 5 y 10 por mil del valor bruto; aplica a partir de 50 UVT , para verificar a fondo revisar estatuto de venta Municipal de San José del Guaviare.
- ✓ Retención en la Fuente, si es régimen común en ventas aplica el 2.5% del valor bruto de los productos; si es régimen simplificado en ventas aplica 3.5% del valor bruto de los productos.

La cotización a presentar servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por lo tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

Atentamente,

LUZ BELLANIDE SANCHEZ RINCON

Subgerente Administrativa y Financiera

ESE Hospital San José del Guaviare

Elaboro: Diana María M./Técnico Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera

Reviso: Luz Bellanide Sánchez Rincón/Subgerente Administrativa y Financiera

"El Hospital A Su Servicio"

