



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS17 – V3

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

CIRCULAR REGLAMENTARIA No.

20201000000865

Bogotá D.C., Mayo 28 de 2020

- DE:** Gerencia
- PARA:** Supervisores de Contratos de Prestación de Servicios (especialidades médicas entre otras)
- ASUNTO:** Cumplimiento cláusula "CONDICIONES DE FACTURACIÓN O COBRO" Contratos de Prestación de Servicios (especialidades médicas, fisioterapia y medicina general)

Como es de conocimiento de ustedes, los contratistas de prestación de servicios deben radicar mensualmente la factura o cuenta de cobro correspondiente a los servicios efectivamente prestados en el mes de causación, hecho que de no realizarse conlleva a que los costos no queden imputados en el periodo que se originan, tal como lo establece el Manual de Políticas Contables NIIF – Acuerdo No. 054 de 2019.

Por lo anterior, de manera atenta se les solicita a los Supervisores de los contratos del asunto, exigir a cada uno de los contratistas bajo su supervisión, el debido cumplimiento a la cláusula de "**CONDICIONES DE FACTURACIÓN O COBRO**" según corresponda en cada contrato, conforme a lo señalado en los siguientes numerales:

- "4. *El CONTRATISTA facturará a **EL HOSPITAL** en orden cronológico la prestación de los servicios prestados.*
1. *El CONTRATISTA presentará el día veinticinco de cada mes o según las indicaciones de la dirección financiera la factura correspondiente con sus soportes según los requisitos para la prestación de facturas o cobros y el CONTRATANTE procederá a cancelar de acuerdo a flujo de caja.*
 2. *Para el pago de las cuentas se debe contar con el informe del supervisor de acuerdo al formato establecido con los respectivos soportes y anexos."*

Además se recuerda que el contratista debe presentar el informe de supervisión de acuerdo al formato establecido para ello, presentar el resumen ejecutivo y la factura en donde se identifique el área de servicio donde realizó sus actividades (consulta, hospitalización, cirugía, etc..), entre otros requerimientos que hacen parte del informe de supervisión.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

05GIS17 – V3

La anterior exigencia se encuentra alineada con las funciones de los supervisores, las cuales, se encuentran establecidas en cada contrato, así como las constituidas en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 530 del 2018, modificado parcialmente por la resolución No. 129 de 2019, y el procedimiento de supervisión e interventorías de contratos el cual es de obligatorio cumplimiento para los interventores y funcionarios Públicos que ejercen labores de supervisión.

Tenemos como funciones de los supervisores relacionadas entre otras las siguientes:

- *Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.*
- *Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado con el fin de evitar la sobre-ejecución del mismo.*
- *Llevar control y certificar la ejecución y cumplimiento del objeto contratado e informar a la Gerencia cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o no cumplimiento con la debida fundamentación a fin de que se imponga los correctivos a sanciones a que haya lugar.*
- *Formular al CONTRATISTA las observaciones técnicas y/o sugerencias que estime pertinentes para mejores resultado en la ejecución del contrato.*
- *Soportar los informes de supervisión con el informe ejecutivo del contrato, copia de los aportes de pago de seguridad social y parafiscales si corresponde, agenda propuesta por el contratista certificada por el supervisor, medio magnético de los servicios en caso de ser pago por productividad y soportes de los supervisores técnicos si hay lugar.*

Finalmente, se recuerda que el incumplimiento a sus funciones como supervisores puede acarrear responsabilidades de tipo disciplinario o de otro tipo.

Cordialmente,

EDGAR SILVIO SÁNCHEZ VILLEGAS
Gerente

Elaboró: *ms*
Marlesby Sotelo
Subdirector Operativo Contabilidad

Revisó: *na*
Neidy Adriana Tinjacá Rueda
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co