	PROCESO: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		FT-CE-02
	FORMATO	CIRCULAR	VERSIÓN 3

CIRCULAR N. °007 DEL 2020.

PARA: CONTRATISTAS Y SUPERVISORES DE CONTRATOS
DE: SUBGERENCIA-E.S.E HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL.
ASUNTO: TRAMITE RADICACION DE CUENTAS DE COBRO Y PAGOS
FECHA: 15 DE OCTUBRE DE 2020


En virtud de la supervisión del cumplimiento de los contratos de prestación de servicios suscritos con los Profesionales, Técnicos y demás contratistas en la ESE Hospital Regional Sur Oriental, y con el fin de estandarizar los procesos de radicación y pago de cuentas de cobro, me permito informar que se han adaptado una serie de medidas para mejorar la forma en que se ejecutan dichas actividades, en el marco contractual vigente.

En el contexto anotado, me permito solicitarles a los contratistas el cumplimiento estricto de las siguientes condiciones:

- Las cuentas de cobro serán recibidas y radicadas en la Sede Principal de la ESE Hospital Regional Sur Oriental- oficina de Subgerencia, ubicada en el Municipio de Chinacota; Carrera 3 Calle 10 Esquina Barrio El Dique.
- Las cuentas de cobro deberán ser radicadas a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil en caso de que sea un sábado, domingo o festivo, en el horario de 8:30 AM a 5:00 PM.
- Las cuentas de cobro deben soportarse con los siguientes documentos al momento de su radicación así:

ORDEN	PERSONAS NATURALES
1	FT-GJGC-08 Lista de chequeo verificación de documentos para cuenta de cobro
2	Cuenta de Cobro (cumpliendo los requisitos de Ley) Dos documentos originales.
3	Copia del reporte de pagos a Seguridad Social (salud y pensión) y Riesgos Laborales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El ingreso base de cotización es el equivalente al 40% del valor bruto facturado mensualmente.
4	Certificación para efectos de retención en la fuente, en virtud a lo dispuesto en la Ley 1943 de 2018-Rentas de trabajo.



	PROCESO: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		FT-CE-02
	FORMATO	CIRCULAR	VERSIÓN 3

5	Certificación Bancaria (únicamente en la primera cuenta de cobro presentada a la entidad)
6	FT-GJGC-07 Certificación de cumplimiento del objeto de contrato
7	FT-GJGC-03 Informe de actividades contratista con soportes en medio magnético, cuando estos sean mayor a 2 hojas.

- Si revisadas las facturas y/o cuentas de cobro, así como los documentos soporte, se encuentra algún tipo de inconsistencia, se procederá a su devolución dentro de los 3 días hábiles siguientes a su radicación. El plazo de pago empezará a contar nuevamente a partir de la radicación de la documentación en debida forma.
- Las cuentas de cobro deberán traer consigo el visto bueno del jefe inmediato o líder del proceso.
- Los formatos mencionados en la presente circular se encuentran disponibles en la página web de la Entidad <https://hospital.esesoriental.gov.co/>.

De esta manera esperamos que nuestros proveedores y contratistas cuenten con la mayor certeza y predictibilidad en los trámites y pagos de sus cuentas de cobro.

Cordialmente,


FRANKLYN OMAR CAÑAS MENDOZA
Subgerente
ESE Hospital Regional Sur Oriental

ANEXO:

FT-GJGC-03 Informe de actividades contratista con soportes en medio magnético
FT-GJGC-07 Certificación de cumplimiento del objeto de contrato
FT-GJGC-08 Lista de chequeo verificación de documentos para cuenta de cobro

Revisó:  Asesor Jurídico Externo
 Aprobó: Franklyn Cañas Gerente

Proyecto: Franklyn Cañas
 Deisy Ortega
 Edgar Peñaranda

