

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

ESTUDIO PREVIO
I. JUSTIFICACION Y NECESIDAD DEL SERVICIO
La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Pamplona, fue creada por la Honorable Asamblea departamental del Norte de Santander, como una entidad pública descentralizada del Orden Departamental, dotada de personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, encargada de prestar sus servicios de segundo nivel de complejidad a los diferentes regímenes de aseguramiento del sistema de seguridad social. La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que “la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud”, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país. El Gobierno nacional mediante la ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral” determinó en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que 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 distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma ley, de igual forma el artículo 195 ibídem determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado. La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Pamplona, presta servicios de salud de baja y Mediana Complejidad debidamente habilitadas. Como entidad del sistema General de seguridad social en Salud, debe garantizar la función social del Estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen. El entorno actual de seguridad social obliga a la creación de un proceso nuevo en las instituciones prestadoras de servicio de salud en todo el país, que es la facturación de los servicios asistenciales, el cual debe ir acompañado de un software capaz de capturar todos los servicios prestados al paciente desde que ingresa y hasta que egresa de la institución y además debe manejar integralmente al proceso de facturación módulos de historia clínica digital, admisiones, cartera, asignación de citas, urgencias y hospitalización, grabación por lote de actividades, generación e impresión de facturas, costos hospitalarios y debe reportar cualquier tipo de estadística, Informes (pueden ser diarios, mensuales, anuales, o agrupación de días, meses o años) de todas las áreas conexas (proveedores del proceso) al proceso de facturación. Los procesos de facturación se realizan a través de un sistema de información de salud, con un equipo que cuente con toda la capacidad y experiencia de un equipo humano altamente calificado y dotado de la tecnología requerida, aportando el personal necesario para el correcto desarrollo de las operaciones, permitiendo que la empresa ahorre y disminuya en gastos de personal, administrativos y operacionales. Además, un sistema de información debe suplir de información confiable y de calidad; adecuada para la planeación, toma de decisiones, implementación de ajustes y la vigilancia y control del sistema. El Hospital San Juan de Dios, siendo una entidad pública, requiere ser auto sostenible, por tanto su viabilidad financiera depende de que en el desarrollo de su objeto social genere ingresos y controle costos, en estos términos los ingresos por prestación de servicios, en los cuales para su generación se ha incurrido en costos, requieren de mecanismos de control, que garantice la facturación total, máxime cuando se

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

ejecutan contratos por capitación, éstos mecanismos de control permiten implantar estrategias oportunas que disminuyen las pérdidas.

La Empresa deben garantizar su existencia y viabilidad con los recursos generados por la venta de servicios de salud, lo que exige la implementación de procesos adecuados de facturación, recuperación de cartera, estadística y archivo, manejo de inventarios y otros que se consideren como críticos, todo dentro de los estándares requeridos para garantizar la calidad en la prestación de los servicios.

Por otra parte en los procesos de facturación y cartera las diferentes modalidades de contratación, el manejo de los manuales tarifarios, la extensa normatividad, la demora por parte de algunas Administradoras en el pago de los servicios, la dificultad para encontrar en el mercado laboral personal calificado y con experiencia en el manejo de la facturación de cuentas médicas, son entre otros algunos factores que inciden en el manejo de las áreas de facturación y exigen el levantamiento de procesos e indicadores que garanticen el pronto retorno de los recursos generados por la venta de servicios de salud.

Así mismo, el continuar con el mejoramiento en la presentación oportuna y adecuada de la facturación, como una situación generalizada, en algunos casos por desconocimiento de la norma y en otros por fallas en los procesos y falta de planeación; el desconocimiento de las particularidades de los contratos, el incumplimiento de los requisitos legales para la generación de facturas.

Continuar con la disminución de objeciones o glosas por las entidades contratantes, la subfacturación, sobrefacturación, mejorar el proceso de manejo de las Historias Clínicas.

Apoyo al desarrollo de herramientas gerenciales que permitan la evaluación del desempeño de las diferentes áreas y el desconocimiento de la normatividad vigente dentro del marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud son los motivos más frecuentes que inciden negativamente en los diferentes procesos, en especial en facturación.

Por esto, el proceso de facturación debe poseer diversos procedimientos sistemáticos manuales, que de acuerdo al tipo de usuario o servicio asistencial, varía su secuencia, duración y oportunidad, sin embargo es interesante comprender que la necesidad de realizar este tipo de procedimientos manuales, tiene como objeto garantizar que los datos registrados en el sistema de información de la Empresa cumplan con todos los parámetros establecidos, necesarios para su respectivo procesamiento automático, previo, simultaneo y posterior a la prestación de los servicios de salud.

Con el análisis diario de los datos registrados en el sistema de información de la Empresa, por cada facturado, es posible establecer las deficiencias operativas en cuanto al cumplimiento de los procedimientos manuales.

Por ello es necesario efectuar una supervisión personalizada que permita evaluar y mejorar los procedimientos en cada uno de los puntos.

Que dentro de la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona, no se cuenta con el Recurso Humano que pueda dar cumplimiento al servicio de **FACTURACION** de acuerdo a la certificación expedida por el Profesional Universitario de Talento Humano de la ESE HSJDP, razón por la cual se hace necesaria la contratación de éste servicio.

Conforme lo consagrado en el Manual de Contratación de la E.S.E HSJDP, teniendo en cuenta que el valor del

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

contrato se encuentra dentro del rango correspondiente a: Superior a 28 S.M.M.L.V. e inferior a 280 S.M.M.L.V., la modalidad de selección es CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA, la cual se sujeta al procedimiento previsto en los artículos 23.2. 23.2.1 del Acuerdo 010 de 2014 – Estatuto de Contratación y los artículos 59 y 60 de la Resolución No. 218 de 2014 - Manual de Contratación.

II. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FACTURACION, REVISORIA Y AUDITORIA DE CUENTAS MÉDICAS PARA LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS CON LOS IMPLEMENTOS Y LA DOTACION NECESARIA.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

INFORMACION BÁSICA SOBRE LAS CARACTERISTICAS GENERALES Y

PARTICULARES CARACTERISTICAS GENERALES

El objeto del contrato a adjudicar, celebrar y ejecutar, consiste en el proceso de facturación para el hospital sede y sus organismos de salud adscritos a la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA, con los implementos y la dotación necesaria y de conformidad con lo establecido en la invitación.

La prestación del servicio requerido se utilizará en la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE

PAMPLONA, Norte de Santander. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE FACTURACIÓN

Proceso tercerizado, el cual está por outsourcing donde se consolidan soportes clínicos, valores, cantidades, códigos y servicios prestados en atenciones en salud a los usuarios de los contratos que cuenta la Entidad, con el fin de generar un registro escrito e individualizado, del cual se obtiene un producto final denominado factura, la cual debe ser cien por ciento (100%) cobrable y a su vez se deben generar los RIPS de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.3374 de 2000, emanada del Ministerio de Salud y demás normas vigentes.

En la Factura se incluye los responsables de los pagos que pueden ser: Empresas, Estado y/o los Usuarios, esta definición de pagos se realiza de acuerdo a los planes de Beneficios a los que pertenece cada usuario, clasificación contemplada en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (Ley 100 de 1993- Ley 1438 del 2011).

DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE FACTURACION QUE ACTUALMENTE POSEE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA.

La ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA cuenta con un SOFTWARE de gestión hospitalaria, KUBAPP GESTION HOSPITALARIA, el proponente deberá poner a disposición del proceso el personal con conocimiento certificado para para operar dicho sistema.

Este sistema de información está conformado por varios módulos que manejan, registran, procesan y generan informes: la facturación; admisión de pacientes en todos los servicios, áreas funcionales, red prestadora y organismos de salud adscritos; citas; manejo de historias clínicas.

Los módulos son accedados por los usuarios según los privilegios que se le asignen por parte del Administrador del Sistema y se clasifican en los siguientes grupos:

Facturación en línea en



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



todos los servicios,
Generación de RIPS,
Estadística, y Citas médicas y Admisión de
pacientes

Los módulos que integran el sistema de Gestión Hospitalaria, Kubapp, son los siguientes:

MODULO DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION
MODULO DE AGENDAS Y
ASIGNACION DE CITAS
MODULO DE
HOSPITALIZACION
MODULO DE GRABACION POR
LOTES DE ACTIVIDADES
MODULO DE GRABACION DE ACTIVIDADES
EN LABORATORIO MODULO DE
GRABACION DE ACTIVIDADES DE
IMAGENOLOGIA
MÓDULO DE GRABACION DE ACTIVIDADES EN
QUIROFANOS Y SALA DE PARTOS
MODULO DE GENERACIÓN E
IMPRESIÓN DE FACTURAS MODULO
DE INFORMES ESTADISTICOS
MODULO
DE
INFORMACI
ON
MODULO DE HISTORIAS CLINICAS Y ARCHIVO CLINICO EN TODOS LOS SERVICIOS DE LA ESE Y
SU RED PRESTADORA. MODULO DE RIPS
MODULO DE COPAGOS Y
CUOTAS MODERADORAS
MODULO DE ARCHIVOS PLANOS
CONTABLES.
MODULO DE SEGUIMIENTO A OBJECIONES Y GLOSAS
A LA FACTURACION
Los módulos aplicados en los centros de salud deben estar en red de forma permanente con la ESE
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS en su sede central.

Los módulos que directamente maneja el grupo de facturación y
admisión son los siguientes:

1) MÓDULO DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION: Se utiliza para el ingreso instantáneo de pacientes
en el ámbito urgencias y hospitalización y para el ingreso instantáneo de pacientes de otras unidades
funcionales.

Identifica plenamente el paciente con los datos demográficos y los datos exigidos por la resolución 3374 de
2000. (Único lugar donde se hace la identificación)
Según los datos capturados del paciente se relaciona su ingreso con un determinado responsable de pago y
un manual de tarifas vigente, tareas importantes al momento de la facturación de cada ingreso del paciente.

2) MÓDULO DE ASIGNACION DE CITAS: Permite la asignación de citas a usuarios según la programación
de médicos, previamente grabada en el mismo módulo.

Administración completa de las citas asignadas: se pueden consultar citas por paciente, por médico,
eliminación de cita, grabación y eliminación de programación de agendas de los profesionales de la
medicina.

3) MODULO DE HOSPITALIZACION: Registra el ingreso del paciente al servicio de hospitalización:
Permite identificar el médico que realizó la hospitalización
Cama asignada al paciente

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

Diagnósticos por paciente

Egresos, especificando el estado del paciente a la salida

Permite la consulta de censo por servicios y por otros conceptos

4) MÓDULO DE GRABACION DE ACTIVIDADES POR LOTES: Graba las actividades del paciente identificando el médico o funcionario que la realiza:

Ámbito de realización Servicio que lo realiza Especifica la fecha y la hora Finalidad de la actividad

Los diagnósticos del paciente, según las especificaciones de la resolución 3374/2000.

5) MÓDULOS DE GRABACION DE ACTIVIDADES DE LABORATORIO E IMAGENOLOGIA: Permite registrar aquellas actividades que corresponden a estos servicios en especial se graban según el caso en cada uno de los módulos.

6) MÓDULO DE GRABACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN QUIROFANOS Y SALA DE PARTOS: Permite la grabación de procedimientos realizados en quirófanos y salas de partos especificando:

Sala de realización del procedimiento

Tipo de intervención Tipo de Anestesia Tiempo quirúrgico Tiempo por profesional Modo de realización

Especialidad

Diagnóstico del paciente

7) MÓDULO DE GENERACION E IMPRESIÓN DE FACTURAS: Permite realizar impresiones preliminares de las facturas de los pacientes y revisiones por pantalla de los ítems cargados a cada factura.

8) MÓDULO DE INFORMES ESTADISTICOS: Este módulo genera archivos planos según requerimiento de los servicios de la Unidad

Hospitalaria, solicitudes de los entes de control, contratos o convenios interadministrativos y dirección, entre ellos:

Medicamentos

Elementos medico quirúrgicos

Consulta externa

Morbilidad

Admisiones Alto costo Quirófanos Servicios de apoyo Censo a pacientes

Informe Facturación

Y la normatividad actual vigente.

9) MÓDULO DE INFORMACION: Permite visualizar los ingresos de los pacientes según documentos de identificación, nombres, o número de facturas. Se consulta los servicios en los cuales el paciente estuvo hospitalizado o en observación y la fecha de egreso del paciente.

10) MÓDULO DE GENERACION DE RIPS: Permite la creación de

archivos de referencia: Creación de archivos de usuarios

Generación de archivos de consulta

Generación de archivos de procedimientos

Generación de archivos

de hospitalización

Generación de archivos

de urgencias Generación

de archivos de Recién

Nacidos Generación de

archivos de

Medicamentos

Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua

Teléfonos: Fax 5682486 – 5682482 – 5682907 – 5681431 – 5680493

www.hsdp.gov.co



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



Generación de archivos

de Otros Servicios

Generación de archivos de la descripción de archivos agrupada servicios de salud prestados

Generación de archivos de transacciones

Generación de archivos de control

Y los demás archivos que sean necesarios por modificación o adición de normas posteriores concernientes a los RIPS.

11) MODULO DE ARCHIVOS PLANOS: El área financiera de la E.S.E. cuenta con el paquete financiero integrado, por lo tanto, el software de gestión hospitalaria cuenta con un módulo de generación de archivos planos que permitan intercambiar (interfaz), información e integrarla con la información del área financiera; con el objetivo de evitar la doble digitación, depuración y generación de errores de conciliación de informes.

Pero, si así lo requiere la E.S.E éste sistema deberá generar informes con periodicidades diarias, semanales, quincenales, trimestrales, semestrales, etc.

12) MODULO DE SEGUIMIENTO A OBJECIONES Y GLOSAS A LA FACTURACION. Modulo que permite el registro de las objeciones a la facturación, seguimiento y contestación a las mismas, generando automáticamente las notas crédito a la cartera en el caso de aceptarse las glosas y generar los informes de respuesta a las objeciones.

PROCESOS:

El contratista deberá levantar, documentar, socializar y entregar al inicio del contrato a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona para que se adopten e implementen procesos y procedimientos específicos para facturación, acorde a los servicios prestados, necesidades y estructura de la entidad, de tal forma que le permita su aplicación tanto en la ejecución de convenios interinstitucionales como en la comercialización de los servicios a las distintas EAPB – Empresas Administradoras de Planes de Beneficios y particulares.

Implementar los procedimientos
permitirá:

Servir de Herramienta Administrativa y Financiera para planear, organizara la prestación de los servicios y desarrollo de su objeto social principal.

Llevar un control de los pacientes desde que ingresan hasta que salen de la institución, garantizando que se le facture exactamente el servicio recibido y con las tarifas establecidas.

Involucrar a la parte asistencial a participar en la responsabilidad de facturar los servicios prestados mediante la utilización de los correcta de los códigos CUPS y descripción clara de procedimientos para evaluar los mismos frente al costo de la prestación del mismo servicio.

Eliminar las pérdidas por concepto de glosas, ante esto el contratista debe emitir facturas 100% cobrables.

COMPONENTE OPERATIVO Y PERFILES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS OBJETO DE

LA PRESENTE Invitación El número de componentes operativos necesario para desarrollar el proceso de facturación son 34.

1. PERFILES DEL COMPONENTE

Carrera 9ª No 5-01 Barrio Ursua

Teléfonos: Fax 5682486 – 5682482 – 5682907 – 5681431 – 5680493

www.hsdp.gov.co



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



OPERATIVO

Todo el personal que desarrolle el proceso de facturación debe contar con:

Capacitación de toda la normatividad vigente según su competencia laboral y conocimiento en la operatividad del software KUBAPP.

Dentro de su perfil debe tener: "manejo de adecuadas relaciones interpersonales y habilidades sociales; persona con alto nivel de tolerancia a la frustración, asertividad, excelentes habilidades sociales, atención al usuario, relaciones interpersonales y adecuada resolución de problemas o conflictos en situaciones presentadas durante el desarrollo de su quehacer laboral excelente habilidades comunicativas, secreto profesional y sentido de pertenencia hacia la entidad"

Siendo la Facturación un proceso en el cual se consolidan los valores y códigos de las Actividades y servicios prestados en atenciones en salud a los usuarios del Hospital, con el fin de generar un registro escrito e individualizado que son los RIPS y las facturas, estas a su vez genera ingresos económicos a la Institución, es importante que el proponente garantice a la ESE que el componente operativo o afiliados participe llenen los perfiles mínimos determinados así:

1.1 PERFIL DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO DE FACTURACIÓN

- Profesional Universitario en áreas de la salud, administrativas, financieras, contables o de ingeniería de sistemas.
- Tarjeta profesional
- Conocimientos certificados en Facturación y software de facturación en entidades del sector salud y en Sistema General de Seguridad.
- Certificaciones experiencia relacionadas con el cargo a desempeñar.

1.2 PERFIL DE LA ACTIVIDAD DEL INGENIERO DE SISTEMAS

- Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas o Ciencias Computacionales
- Tarjeta profesional
- Experiencia y conocimientos certificados en software de facturación en entidades integrantes del Sistema General de Seguridad Social en salud.
- Conocimientos certificados en procesos de facturación en entidades del sector salud.

1.3 PERFIL DE LA ACTIVIDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE FACTURACIÓN

1.3.1 SECRETARIA:

- Título de bachiller
- Título de tecnología en áreas administrativas del SENA o Instituto educativo reconocido
- Acreditar conocimiento certificados de manejo básico de sistemas en procesador de textos, hoja de cálculo y presentaciones.
- Experiencia no menor a tres (3) años en cargos similares.

1.3.2 AUXILIAR DE SISTEMAS

- Título de tecnólogo en sistemas
- Acreditar conocimiento en diseño y administración de hojas electrónicas de cálculo, digitación de textos, diagramación, administración de bases de datos, mantenimiento y ensamble de equipos de cómputo, conocimiento básico y mantenimiento de redes de datos e inalámbricas.
- Experiencia certificada de dos (2) años.

1.3.3 AUXILIAR DE FACTURACION

- Título de Bachiller
- Acreditar conocimientos certificados en el Régimen de Seguridad Social, facturación hospitalaria y manejo de sistemas de información.
- Experiencia certificada mínima de dos (02) años en actividades objeto de la presente invitación y desarrolladas en Instituciones Hospitalarias o clínicas de mediana complejidad.

Todos los auxiliares administrativos de facturación deben acreditar conocimientos certificados de manejo básico de sistemas en procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos y presentaciones.

El oferente deberá presentar junto con su propuesta las hojas de vida de todo el componente operativo necesario para el proceso de facturación en la ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona, de acuerdo a los requisitos de los perfiles y el número de procesos requerido.

El contratista atenderá en forma inmediata las sugerencias de cambio del componente operativo que por deficiencia o inconveniencia solicite la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA por intermedio del Interventor y/o Supervisor designado.

1.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN COMPONENTE OPERATIVO

El componente operativo que participe en el presente proceso de facturación, deberá estar permanentemente actualizado en la normatividad vigente de Seguridad Social y Facturación en Salud.

El contratista debe garantizar los cursos de actualización continua, los cuales para ello deberá contar con un Plan de Capacitación y expedir la respectiva certificación a aquellos que asistan y cumplan con los requisitos de evaluación y desempeño

DEFINICIÓN DE LOS PUNTOS EN FACTURACIÓN

La ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA, para el proceso de Facturación, requiere puntos de atención con horarios diurnos y nocturnos todos los días.

PROCESOS A IMPLEMENTAR

CUBRIMIENTO Y ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN QUE SE REALIZAN EN LOS SERVICIOS:

Servicio de Admisiones. Es el servicio en el cual se realizarán las actividades conducentes a recibir y admitir al usuario al ingreso a la Institución para su posterior atención médica.

Este servicio debe efectuar la identificación del usuario y la comprobación de derechos para proceder a realizar la asignación de su número de ingreso, a partir de la cual se contabilizan los días de estancia del usuario. Posteriormente al ingreso se seguirán registrando todos los servicios que se le presten al usuario y que deberán quedar consignados en las respectivas notas de cargo de cada servicio prestado o insumo requerido. Revisando el diseño de las notas de cargo, conjuntamente con cada uno de los servicios de hospitalización y/o de observación en urgencias, como seguimiento a la totalidad de los procedimientos y



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



medicamentos solicitados y suministrados.

Servicio de Hospitalización: Dentro del servicio de hospitalización es necesario identificar cuatro

(4) etapas a desarrollar, así: Ingreso del Usuario.
Registro de la prestación del Servicio.
Egreso del usuario de la Institución. Registro datos
RIPS.

Procedimiento de Ingreso: Cuando un usuario ingresa a Hospitalización se pueden presentar dos (2) situaciones:

Si el usuario viene de un servicio ambulatorio o ha sido programado para cirugía, debe traer orden de referencia debidamente firmada por el médico remitente.
Si el usuario proviene de sala de observación, debe poseer una orden de traslado, donde la enfermera jefa o encargada debe realizar la verificación y asignar una cama disponible.

El instrumento que informa sobre el traslado debe ser enviado a la dependencia de facturación para el respectivo registro de la novedad; en el evento que el usuario no se encuentre asegurado, la institución debe focalizarlo y determinar una fuente de pago que sea responsable de la cuenta del paciente.

Procedimientos de registro en hojas de gasto, consumo y suministro: Es la actividad por la cual se registran los servicios prestados y actividades medicas realizadas, así como los medicamentos e insumos utilizados para la atención de cada usuario

Procedimiento de Egreso: Actividad mediante la cual se registra la estadía del usuario en la institución, cuando el médico tratante genera una orden de salida, ya sea para el domicilio del usuario por la recuperación de su salud, para otras Instituciones Prestadoras de Salud por considerarse paciente crítico o por defunción. El procedimiento de emitir una factura se inicia por una orden de salida emitida por el médico tratante en servicio respectivo.

Antes de proceder a elaborar la factura se verificará la identificación del paciente, la fuente de pago, autorizaciones de servicios por ente asegurador si es el caso, y la certeza de que todos los servicios prestados hayan sido liquidados según el manual de procedimientos y tarifas establecidos. Una vez el paciente o acompañante se acerque a facturación, se debe tener la factura lista para que el usuario realice, de ser necesario, el pago correspondiente y la firma como constancia de los servicios recibidos.

Servicios Ambulatorios: Los servicios ambulatorios en esencia poseen las mismas características que las facturas emitidas en el servicio de hospitalización, sin embargo, tiene una variante que es la asignación de atenciones en fechas y horas programadas con antelación y que no obligan al usuario a permanecer en la institución.

Programación de Servicios: Los servicios que son susceptibles de programación son:

Servicio Tipo Ambulatorio: Consulta especializada y de medicina general, Actividades de Salud Oral y Procedimientos diagnósticos o terapéuticos ambulatorios. Servicio Complementario de Tipo Ambulatorio: Exámenes y procedimientos de apoyo diagnóstico: laboratorio clínico, anatomopatológica, imagenología y electrodiagnóstico. Actividades y procedimientos de soporte terapéutico: Rehabilitación, banco de sangre, endoscopias etc. Servicio Complementario de Tipo Hospitalización Programada: Intervenciones quirúrgicas electivas previa autorización.

CENTRO DE FACTURACIÓN - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



Descripción general: Las actividades que se desempeñaran en el Centro de Facturación, son guiadas a través de la construcción de mecanismos de evaluación y control, con un grupo de supervisión que tendrá la responsabilidad de calificar una a una las facturas producidas diariamente, verificando su calidad y el correcto diligenciamiento de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS).

El proceso de supervisión es el siguiente:

Recolección de soportes diarios y facturas: Los facturadores solicitarán a las áreas de Consulta Externa, Ambulatorios, Quirófanos y Hospitalización los soportes de servicios prestados que aún no han llegado a la Unidad central de Facturación para su respectivo registro. Se solicitan las facturas ya firmadas con los soportes correspondientes y los documentos que apoyan la cuenta de los pacientes que tienen salida el mismo día y de los ambulatorios cubiertos por un contrato, a los cuales se les haya prestado servicios.

Organización de cuentas diarias: El facturador organiza físicamente la cuenta y sus soportes según los requisitos particulares de cada contrato, entre otros: Carta de autorización de servicios. Documentos de identificación del usuario para soportar el cobro de la cuenta. Epicrísis firmada por el médico tratante o responsable de la atención. En caso de reclamaciones por accidentes de tránsito, eventos catastróficos, actos terroristas o accidentes de trabajo, se debe anexar los soportes específicos que establecen las normas vigentes.

Control de producción: El registro en el sistema debe permitir obtener los datos básicos de las cuentas elaboradas por cada facturador. La Unidad de facturación principal, hace un control diario de la producción de los facturadores. La supervisión hará un seguimiento periódico de las cuentas hasta que sean entregadas a cartera.

Procedimientos para reclamaciones SOAT y eventos catastróficos: En la Unidad Principal de Facturación se deberá registrar y documentar las atenciones causadas por accidente de tránsito y eventos catastróficos a que hubiere lugar, sin embargo, para las cuentas identificadas como accidentes de tránsito, es necesario diligenciar el FUSOAT, (Formulario único de reclamación) correspondiente, identificando a la aseguradora responsable del amparo del siniestro.

Archivo físico (Facturación Principal y SOAT): Diseño y elaboración de un archivo físico con nomenclatura técnica, que permita almacenar el 100% de los soportes de cobro que hayan sido radicados en la producción diaria del proceso de facturación, ya que por disposiciones del artículo 632 del Estatuto Tributario para efectos de control de los impuestos, las personas naturales y jurídicas y entidades contribuyentes o no, deberán conservar la facturación por un periodo mínimo de cinco años contados a partir del 1° de Enero del año siguiente al de su elaboración, expedición o recibo.

PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE FACTURACION.

Identificación y admisión de usuarios. En este paso se precisa quien es el beneficiario o demandante de atención en los diferentes servicios de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona y su Red Prestadora se establece el régimen al que pertenece y la entidad aseguradora, solicitando cuando sea el caso, los documentos y requisitos exigidos para la atención de acuerdo plan de beneficios.

Después de tener plenamente identificado el usuario se realiza la actualización de la información en la base de datos correspondiente, generando el formato de admisión del usuario a la institución, anexando el control mediante el código de barras.

Registro de procedimientos. Una vez establecida la identificación del usuario, se registra la denominación, código y cantidad de los procedimientos, intervenciones y actividades realizadas en las diferentes áreas de servicios en tiempo real, evitando así la subfacturación.

Se hará una verificación de los insumos y medicamentos suministrados en la atención del usuario para controlar que estos despachos sean facturados en su totalidad.



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



Liquidación de servicios. Se realizará la liquidación de los servicios prestados, de acuerdo a los contratos, tarifas establecidas y planes de beneficio, elaborando las facturas que soporten las actividades realizadas.

Se adjuntará cada uno de los soportes exigidos por cada plan de beneficios y mencionados en la resolución 3374 del 2000 (Documentos, Hoja de Admisión, Epicrisis, etc.) Para los pacientes de Eventos Catastróficos y Accidentes de Tránsito se anexarán los soportes complementarios exigidos por las aseguradoras.

Para la presentación de facturas de alto costo la Institución debe garantizar el fotocopiado de la Historia Clínica como requisito para que las aseguradoras realicen los respectivos recobros.

Auditoría en caliente: los facturadores de cada servicio se encargarán de revisar de que los documentos generados y entregados sobre el servicio prestado este completamente diligenciado, con datos completos y demás información que ameriten los soportes.

Registro de información RIPS. Una vez elaborada la factura, es necesario registrar los datos complementarios del RIPS (Registro de egreso, diagnósticos de consultas e interconsultas, información de los recién nacidos, etc) acorde al servicio asistencial en donde se presta la atención al usuario, estos datos complementarios serán entregados al facturador por el personal asistencial, según el procedimiento acordado, quien se encargará de verificar, digitar y marcar el registro en mención.

Recaudo de cuotas moderadoras, copagos y cuotas de recuperación. El proceso se realizará cuando en la prestación de un servicio de salud al usuario exista cuota moderadora, copago o cuota de recuperación. En el evento en que se prestaran atenciones a pacientes particulares se realizaría el cobro de la totalidad de los servicios prestados por la E.S.E.

ASIGNACIÓN Y CONTROL DE CITAS. Comprende el control de las citas de los pacientes mediante el agendamiento a los diferentes profesionales, control de los procedimientos, consultas y eventos realizados en sus respectivas citas, generando una información detallada, para ser utilizada en las etapas que el beneficiario tendrá y así llevar una estadística de los recursos utilizados para su atención. El Número cita asignado debe enlazar el profesional, el diagnóstico y los servicios generados.

Debe comprender el agendamiento de las citas, mantenimiento de prioritarias y consultas por rangos, para una completa administración de todas las consultas realizadas o por realizar. Comprende el área de consulta externa (general y especializada), ambulatoria y quirófanos.

El responsable de la asignación de citas no podrá realizar cambios de agendas sin la autorización de las subdirecciones previa formato de autorización por parte de la ESE.

HISTORIA CLINICA. Comprende el registro sistematizado de todas las etapas de la atención del paciente en la ESE, comprendiendo la apertura, verificación de derechos registros de datos personales, revisión por sistemas, antecedentes, examen físico, diagnóstico al ingreso, indicaciones, conducta, procedimientos, procedimientos quirúrgicos, consulta de resultados, evoluciones, incapacidades, remisiones y diagnósticos de salida, tareas que realizará el grupo asistencia de la ESE.

CENTRAL DE AUTORIZACIONES: Comprende la implementación de un sistema y ejecución del requerimiento de autorizaciones a las diferentes EPS capitadas y por evento, a las cuales la ESE presta sus servicios, bien sea en la modalidad de contrato o por el requerimiento en la atención de urgencias. Su implementación se basa en los lineamientos establecidos en el decreto 4747 de 2007 y resolución 3047 de 2008, y demás normas que la regulen quienes establecen los parámetros para la información de la atención inicial de urgencia y solicitud de autorizaciones a las EPS.

El proceso conlleva la implementación de los formatos establecidos en la resolución 3047 de 2008 y demás normas vigentes el control de los tiempos de envío y respuesta de los mismos en lo referente a autorizaciones. Se requiere un turno de 24 horas diarios para el área de urgencias y un turno de 8 horas para el área de hospitalización.

Así mismo se debe garantizar que en los diferentes centros de salud los procesos de autorizaciones se realicen entre instituciones y en ningún momento involucrar al usuario en dicho proceso; el incumplimiento a esta normatividad dará lugar a hacer efectivas las pólizas respectivas.



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



CRITERIOS PARA PRESENTACION DE FACTURAS. Se deberá aplicar lo establecido en la normatividad jurídica vigente para el efecto y las normas que con posterioridad a este proceso expida el gobierno nacional, cumpliendo a cabalidad los términos allí establecidos.

PUNTOS MINIMOS DEL PROCESO DE ACTURACION

Punto de facturación en el servicio de urgencias, cubrimiento 24 horas

Punto de facturación en el servicio de hospitalización

Punto de facturación en el servicio de ambulatorios.

Punto de facturación en el servicio de apoyo diagnóstico y quirófano. Punto de facturación en el Centro de salud del Municipio de Pamplonita.

Punto de facturación en el Centro de salud del Municipio de Chitagá.

Punto de facturación en el Centro de salud del Municipio de Cacota.

Punto de facturación en el Centro de salud del Municipio de Silos.

Punto de facturación en el Centro de salud del Municipio de Mutiscua.

Punto de facturación en el Centro de salud del Municipio de Cucutilla

CALIDAD DEL PROCESO DE FACTURACIÓN: El Proponente se compromete para con la ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona a prestar un servicio de buena calidad, haciendo los ajustes necesarios en el proceso y el servicio de facturación, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar a la ESE, la atención de forma oportuna y cumpliendo con el número promedio mínimo diario de facturas cien por ciento (100%) cobrables, que es de:

SERVICIO	PROMEDIO DIARIO
	FACTURAS 100% COBRABLES
APOYO DIAGNÓSTICO - LABORATORIO CLINICO	415
APOYO TERAPÉUTICO - FA10/01RMACIA E INSUMOS HOSPITALARIOS	587
APOYO TERAPÉUTICO - REHABILITACION Y TERAPIAS	76
HOSPITALIZACION - ESTANCIA GENERAL	34
QUIRÓFANOS Y SALAS DE PARTO - QUIRÓFANOS -CIRUGIAS	26
RAYOS X	36
SERVICIOS AMBULATORIOS - CONSULTA ESPECIALIZADA	15
SERVICIOS AMBULATORIOS - CONSULTA EXTERNA Y PROCEDIMIENTOS	213
SERVICIOS AMBULATORIOS - PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	280
SERVICIOS AMBULATORIOS - SALUD ORAL	94
SERVICIOS CONEXOS A LA SALUD - SERVICIO DE AMBULANCIA	5
URGENCIAS CONSULTA Y PROCEDIMIENTO	80

PROCESO DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS, TRAMITE DE OBJECIONES Y/O GLOSAS

PROCESO DE AUDITORIA MÉDICAS DE CUENTAS

De igual manera el decreto 4747 de 2007 y la resolución 3047 de 2008, establecen la regulación de las



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



relaciones entre los prestadores del servicio de salud y las entidades responsables de pago debe ser implementada en lo relacionado con la auditoría de cuentas médicas, con ello se busca como lo anota la normatividad mejorar las relaciones tanto en lo relacionado con la prestación de servicios como en la responsabilidad y oportunidad del pago por este concepto, con ello la función que desempeña el grupo de auditoría de cuentas medicas es de gran importancia, si se tiene en cuenta el ajuste administrativo y operativo que deben de realizar las instituciones prestadoras de servicios de salud, con el fin de dar implementar las nuevas estrategias propuestas por la mencionada normatividad y con ello velar por que se garantice tanto la atención como el cobro de los servicios prestados.

PROCESO TRÁMITE DE OBJECIONES Y/O GLOSAS Y MEJORAMIENTO CONTINUO

Es el mecanismo sistemático y continuo de evaluación del cumplimiento de los procedimientos de la glosas y/o objeciones recibidas, siendo necesario conocer las causas, y acorde a estar determinar las unidades funcionales y dar las respuestas pertinentes, deberá además realizar la aclaración y/o corrección y las aclaraciones del caso y la evaluación de la glosa , registrando las causas de glosa y hacer el informe al nivel directivo, la respuesta debe ser en los tiempos de la normatividad vigente.

La respuesta de glosas y objeciones implica la revisión y el acuerdo a que se debe llegar en caso de que sea necesario con la empresa contratante y contratista, acerca de la prestación de servicios diagnósticos o terapéuticos durante el tiempo de manejo del paciente en la ESE HSJD.

APOYO A PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SUS CUATRO COMPONENTES

Corresponde a la empresa participar en las convocatorias que realicen los diferentes comités de la ESE con el ánimo de participar en las diferentes discusiones y planteamientos que se deriven de los siguientes temas:

Implementación habilitación
Sistema gestión de la información
Plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad
Implementación
Acreditación
Acompañamiento MECI Elaboración
Proyectos.
Revisión y análisis de plataforma estratégica
Revisión capacidad organizativa, competitiva y de mercados
Apoyo e interpretación del análisis interno y externo
Evaluación e informe de los poas y plan de gestión de la entidad
Apoyar revisión y actualización de plan, guías, procesos, subprocesos y procedimientos
Apoyar elaboración de manuales y protocolos

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista se obliga para con la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA que su componente operativo, cumpla con el siguiente proceso, de acuerdo al objeto de la invitación:

PROCESO GLOSAS

Presentar las respuestas a las objeciones de los contratistas de la entidad dentro de los diez días calendarios, posteriores a la radicación de las mismas.

Revisar las aclaraciones presentadas por los contratistas relacionados con las objeciones efectuadas por la entidad, aceptando las pertinentes o en su defecto convocará a la conciliación respectiva en las instalaciones de la ESE HSJD y por medio de oficio formal, para hacerla dentro de los 5 días calendarios

siguientes a la radicación de la aclaración.

Dar cumplimiento en lo relacionado con el tiempo de respuesta a glosas según la normatividad vigente.

Notificar a las oficinas de contabilidad y cartera las respuestas dadas a las objeciones presentadas las entidades responsables de pago, de acuerdo al avance del proceso. Generará los informes que tipifiquen las fallas en los procesos y puntualizará el área que incurra en los mismos, de igual forma, realizará las actividades de capacitación, retroalimentación y/o propondrá las modificaciones en los procesos que tiendan a superar las causas de error a las Subgerencias para su estudio y adopción.

Realizar informes correspondientes a la novedad detectada en la revisión y visado previo a la presentación y/o radicación de factura o cuentas medicas

Realizar informes de respuesta a recobros emitidas por las entidades con las cuales se tiene convenios contractuales Realizar la revisión de las facturas, historias clínicas y soportes necesarios para proceso de conciliación con las EPS Concertar y llevar a cabo con las EPS las conciliaciones de cuentas medicas actuales y de vigencias anteriores.

Alimentar en el sistema de información KUBAPP los comentarios y/o observaciones dadas a las facturas conciliadas según actas para su respectivo cierre en el sistema.

Realizar informes mensuales de la glosas y devoluciones abiertas y cerradas por regímenes y demás especificaciones solicitada por

el área de contabilidad

Realizar informes de glosas y devoluciones cerradas y aceptadas por responsables Realizar demás informes solicitados acerca de auditoría de glosas y/o objeciones. Seguimiento a los procesos relacionados con cuentas medicas Capacitación al componente operativo sobre la normatividad vigente y procesos relacionados cuentas médicas.

Revisión de las facturas o cuentas de recobros emitidas por las entidades con las cuales se tiene convenios contractuales.

Alimentar en el sistema los comentarios y/o respuestas a los recobros emitidas por las entidades con las cuales se tiene convenios contractuales

Revisión de las facturas glosadas y devueltas por las entidades a las cuales se les han prestado servicios.

Revisar las cuentas de los pacientes de la aseguradora antes de ser llevadas a la EPS y certificar su cumplimiento.

Solicitud y recolección de soportes necesarios para dar respuesta a las glosas y devoluciones en los tiempos enmarcados por la normatividad vigente.

Alimentar en el sistema de información con los comentarios y/o respuestas las facturas glosadas y devueltas por las entidades a las cuales se les han prestado servicios.

Realizar informes de respuesta a glosas y devoluciones emitidas por las entidades a las cuales se les han prestado servicios.

Realizar cruces de información con el área de cartera para su respectivo tramite de cobro o conciliación de glosas y/o devoluciones.

Realizar informes mensuales de glosas y devoluciones abiertas y cerradas por regímenes y demás especificaciones solicitada por el área de contabilidad

Elaborar el informe de Auditoria y realizar el seguimiento a las recomendaciones y/o sugerencias emitidas.

PROCESO REVISORIA DE CUENTAS MÉDICAS.

Recibir día a día las facturas generadas en el sistema de información.

Revisa y auditar los soportes según anexo técnico No. 5 de la resolución 3047 del 14 agosto de 2008.

Revisar que los servicios prestados y registrados estén cobrados de acuerdo a la contratación que realiza la ESE. Verificar que se cumpla con el envío de los anexos técnicos No. 2 y 3 de la resolución 3047.

Remitir las facturas con inconsistencias a facturación para su corrección

Verificar que la totalidad de las facturas generadas en el sistema estén en físico, de lo contrario se reporta a facturación

Armar los paquetes para presentar a la aseguradora para su respectiva radicación. Realizar informes de las inconsistencias encontradas a la facturación.

Realizar informe de facturas que no se pueden radicar por inconsistencias.

ITEM	PERFIL COMPONENTE OPERATIVO	CANTIDAD COMPONENTE OPERATIVO
1	Proceso auditoria	8

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

2	Proceso facturación	26
---	---------------------	----

PROCESO CONCILIACION.

Realizar conciliaciones con las diferentes entidades responsables de pago en cumplimiento de las jornadas de conciliación establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud o las que la entidad hospitalaria actué como convocante o convocada ante la Procuraduría Delegada para Asuntos Administrativos.

ITEM	PERFIL COMPONENTE OPERATIVO	CANTIDAD COMPONENTE OPERATIVO
1	Profesional de la salud especializado en auditoria, con experiencia de 5 años en auditoria.	1
2	Técnicos con experiencia relacionada con auditoria	7

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme lo consagrado en el Manual de Contratación de la E.S.E HSJDP, teniendo en cuenta que el valor del contrato se encuentra dentro del rango correspondiente a: Superior a 28 S.M.M.L.V. e inferior a 280 S.M.M.L.V., la modalidad de selección es CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA, la cual se sujeta al procedimiento previsto en los artículos 23.2. 23.2.1 del Acuerdo 010 de 2014 – Estatuto de Contratación y los artículos 59 y 60 de la Resolución No. 218 de 2014 - Manual de Contratación.

IV. ESTUDIO DE COSTOS

La entidad hospitalaria como estudio de costos verifico, los servicios de facturación contratados en el histórico del nosocomio para los años:

2014: 65.000.000, oo
2015: 67.000.000, oo
2016: 56.000.000, oo
2017: 56.000.000, oo (Solo Facturación)

Se tiene en cuenta que para la vigencia 2018 el valor mensual son \$64.000.000,oo teniendo en cuenta que se prestará el servicio de Revisoría y Auditoría de Cuentas Medicas
2019: 67.840.000, oo

Que el servicio objeto del proceso a adelantar, se encuentra en plan de compras de la entidad hospitalaria, para la vigencia fiscal 2020

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	\$235.650.000,oo
LETRAS: DOSCIENTOS TEINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$235.650.000,oo).	

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

Cantidad	Descripción	Valor
8	Grupo de Auditoria	18.854.174
25	Grupo de Facturación	40.864.500
1	Mensajería	1.773.229
1	Gastos Varios (Papelería, Tintas Impresoras, Internet, Pólizas y Radicación de Cuentas)	6.550.000
Subtotal		68.026.327
Utilidad 13%		8.843.423
IVA		1.680.250
Total		78.550.000

La entidad realizará los pagos por mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Certificaciones y soportes requeridos en la lista de chequeo de la ESE HSJDP.
- b. Recibo de pago de la seguridad social (salud, pensión y Riesgos laborales).
- c. Informe de cumplimiento realizado por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO: El contratista se compromete a pagar los impuestos y demás costos fiscales a que haya lugar. En su defecto, autoriza a la entidad a hacer las deducciones de ley.

PARAGRAFO 2. El pago está sujeto a la existencia de PAC.

VI. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato que resulte de la adjudicación del presente contrato, se cancelará con cargo al presupuesto de gastos de la ESE Hospital San Juan de Dios de Pamplona, del rubro 21110202 denominado REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS de la vigencia 2020.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No: 506 FECHA: 11 de junio de 2020 CONCEPTO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
---	--

VII. CRITERIO PARA SELECCIÓN DE OFERTA MAS FAVORABLE

Con el fin de garantizar la selección objetiva de la oferta más favorable para la entidad conforme a la necesidad que se pretende satisfacer, garantizando la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación, los cuales otorgan puntaje conforme a la siguiente tabla:

PRECIO:	200 PUNTOS
EXPERIENCIA:	100 PUNTOS
TOTAL: _____	300 PUNTOS



**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
PAMPLONA
NIT 890.501.019-9**



Los puntajes de calificación que aparecen registrados son el Máximo establecido.

La ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA no contratará con ningún Proponente que haya obtenido un puntaje inferior a **200** puntos en su evaluación general.

MENOR PRECIO OFERTADO:

El proponente que oferte el menor precio, tendrá una calificación de **200 PUNTOS** y el puntaje a los demás proponentes se obtendrá por aplicación de la siguiente regla.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Propuesta de Menor precio} \times 200}{\text{Valor de la propuesta en estudio}}$$

Para el efecto se revisará, así:

- ✚ Se verificarán las operaciones aritméticas entre el costo directo total y los impuestos, que permitan obtener el valor de cada una de las propuestas corregidas.
- ✚ Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no contengan errores superiores al 0,1% del valor total de la propuesta de lo contrario la oferta será rechazada. Si el valor corregido es igual o inferior a este 0,1% la adjudicación se efectuará por el valor corregido.
- ✚ Que la propuesta contenga todos los elementos requeridos.

EXPERIENCIA: La calificación de las propuestas de acuerdo con el criterio técnico tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, así:

	Evaluación técnica	
A	▪ Experiencia específica : Contratos ejecutados	100
	▪ TOTAL	100

Se asignará un total de CIEN (100) puntos al Oferente que presente el número máximo de contratos relacionados de manera específica con el objeto a contratar, para los demás se asignará proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

CCV x 100

NCA

Donde:

NCA = Mayor Número de Contratos acreditados.

CCV = Cantidad Contratos válidos.

RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez agotado el proceso de evaluación y calificación de los factores técnicos de escogencia objeto de puntuación y de la valoración económica de la propuesta presentada, se determinará el orden de elegibilidad, así:

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

ORDEN DE ELEGIBILIDAD	PROPONENTE	PUNTAJE....	PUNTAJE....	PUNTAJE....	TOTAL
Primer Lugar					
Segundo Lugar					
Tercer lugar					

El primer lugar en el orden de elegibilidad lo ocupará la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje total, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

VIII. PLAZO DE EJECUCION

PLAZO DE EJECUCION: El plazo para la ejecución del contrato es de un (01) mes, contados a partir de la firma del acta de inicio.

IX. TIPIFICACION DE LOS RIESGOS

Se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo en la Entidad y las que operan en el mercado.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto en el negocio, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria.

TIPIFICACION RIESGO	DESCRIPCION RIESGO	VALOR ESTIMADO RIESGO	SOPORTE DE ASIGNACION DE RIESGOS		OBSERVACIONES
			CONTRATISTA	ESE HSJDP	
PREVISIBLES	INCUMPLIMIENTO	10%	100%		
	DEFICIENTE CALIDAD	10%	100%		
PREVISIBLES	RIESGOS LEGISLATIVOS: Cambios en la legislación.	10%	100%		Las variaciones favorables o desfavorables hasta del 50% serán asumidas en un 100% de la fluctuación de dicho rango por el contratista.
PREVISIBLES	RIESGOS TRIBUTARIOS: Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos	10%	100%		Las variaciones favorables o desfavorables hasta del 50% serán asumidas en un 100% de la fluctuación de dicho rango por el contratista.

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA NIT 890.501.019-9	
--	---	--

NO ASUMIDOS POR LAS PARTES	impuestos, supresión o modificación de los existentes.				
	FUERZA MAYOR: Eventos fuera de control de las partes que impidan continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	100%	0%	0%	En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato, o en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, reconocimientos.

X. GARANTIAS

No:	AMPAROS	VIGENCIA	% VALOR DEL CONTRATO	SUMA ASEGURADA
1	CUMPLIMIENTO	Por la vigencia del contrato y cuatro meses mas	10%	10% del valor total del contrato.
2	CALIDAD DEL SERVICIO	Por la vigencia del contrato y cuatro meses mas	10%	10% del valor total del contrato.
3	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por la vigencia del contrato y tres años más.	5%	5 % del valor total del contrato.
4	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por la vigencia del contrato		500 smmlv
5	POLIZA DE MANEJO RECAUDO DE DINERO EN EFECTIVO	Por la vigencia del contrato.		\$2.500.000

XI. SUPERVISIÓN

Deberá regirse por lo establecido en el Capítulo XI de la Resolución No. 218 del 04 de septiembre de 2014.

XII. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

No aplica.

FECHA: 11 de junio de 2020

EDITH JOHANNA ROJAS VILLAMIZAR
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

P/ Diana H.B.