

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PRELIMINARES**

**OBJETO: CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009 DE 2023.**

**VEINTE (20) DE FEBRERO DE 2023.**

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	Página 2 de 64	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

## CAPITULO I.

### 1. REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

#### 1.1.1. JUSTIFICACIÓN LEGAL.

En el departamento de Boyacá, para el año 2021 según proyecciones poblacionales del censo de poblaciones y viviendas 2018, está conformado por 1.251.675 habitantes. El 49,3% (616.516) de la población del departamento son hombres y el restante 50,7% (635.159) son mujeres. Es importante resaltar que el departamento cuenta con una población económicamente activa representativa, pero a su vez esta se desplaza del departamento en búsqueda de fuentes de empleo, quedando como residentes la población más vulnerable (menores de 5 años y personas mayores). (Secretaría de Salud de Boyacá, 2022)

Para el año 2021, la pirámide poblacional es progresiva y con alta tendencia transformarse en estacionaria e ilustra el descenso de la fecundidad y la natalidad con un estrechamiento en su base para el año 2021 comparado con el año 2015, el grupo de edad donde hay mayor cantidad de población es el de 10 a 19 años, seguido del de 0 a 9 y 20 a 24 años, con relación a la población del año 2015 se evidencia un aumento de la población desde el grupo de edad de 40 a 44 años hasta los mayores de 80 años. (Secretaría de Salud de Boyacá, 2022)

Según el reporte emitido a través de la plataforma de registro especial de prestadores, el departamento de Boyacá cuenta con 1695 prestadores de servicios de salud, de los cuales el 75% son profesionales independientes (1274) y el 22% corresponden a instituciones prestadoras de servicios de salud (367); tan solo el 1% de esta red está comprendida por IPS de carácter departamental (13) siendo el Hospital Universitario San Rafael de Tunja, la única entidad de tercer nivel de atención pública de red que cuenta con oferta de servicios especializados para la atención de a las demandas de la región, ya que también funge como red de apoyo para los departamentos de Santander, Casanare y Arauca. (Secretaría de Salud de Boyacá, 2022)

Dentro del marco normativo se establece que la Ley 100 de 1993, en su artículo 195 contempla un régimen jurídico especial para las Empresas Sociales del Estado estableciendo que se deben regir por el derecho privado en temas contractuales pudiendo de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicione.

El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994, dispone: La Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de baja complejidad a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Mediante la Resolución No. 155 del 13 de julio del año 2020, por medio del cual se adoptan los programas estratégicos como orientadores del plan desarrollo 2020-2024 **"EN EL SAN RAFA TRABAJAMOS CON EL ALMA"** de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>		Página 3 de 64	<b>01/08/2021</b>

Mediante la Resolución No. 079 del 25 de marzo de 2021, se adopta el **MODELO INTEGRAL DE PRESTACIÓN DE SALUD DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.**

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 018 de 02 de octubre de 2021 se modifica el Acuerdo 07 de julio 08 de 2020 mediante el cual se determinó en su artículo primero: Aprobar y adoptar el PLAN DE GESTIÓN, PLAN DE DESARROLLO denominado "**EN EL SAN RAFA TRABAJAMOS CON EL ALMA**", presentado por el Gerente de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2020-2024.

Mediante Acuerdo No. 032 de 2022, por medio del cual se aprueba el **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023.**

Que mediante Acuerdo No. 004 del 13 de febrero de 2023 la Junta Directiva, concedió facultades al Señor Gerente para contratar procesos específicos en la vigencia 2023.

La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna No. 500 del 12 de diciembre de 2022, por medio de la cual se aprueba el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** para la vigencia 2023.

El objetivo general del plan de gestión 2020-2024, es mejorar el desempeño de la entidad frente al cumplimiento de las metas de gestión y resultados relacionados con la viabilidad financiera, la calidad y la eficiencia en la prestación de los servicios de la salud de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2020-2024.

Dentro de los objetivos específicos del plan de gestión 2020-2024, se encuentra el adelantar procesos permanentes de mejoramiento continuo a los procesos de gestión y desarrollo institucional, evaluar y analizar las estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, con un equipo humano calificado bajo principios y valores enfocados en la prestación de servicios con calidad.

Con la aprobación del plan de desarrollo denominado "**EN EL SAN RAFA TRABAJAMOS CON EL ALMA**" y en relación al diagnóstico Institucional se realizó la proyección de la misión de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja, la cual se enmarca en prestar servicios de salud a los usuarios y sus familias a través de talento humano idóneo y comprometido, contando con tecnología que garantiza la seguridad en la atención humanizada, contribuyendo a la gestión del conocimiento generando confianza, desarrollo, calidad de vida y responsabilidad social a nuestra comunidad.

En este contexto, la E.S.E., ha venido dando cumplimiento al proceso de modernización del año 2009 el cual determinó qué procesos se prestaban de forma directa y producto de un análisis estratégico, técnico, financiero y legal, cuáles debían prestarse de forma tercerizada o Externalización. En este sentido, ya definidos los procesos que se prestan en forma tercerizada, corresponde a la entidad realizar el proceso de convocatoria correspondiente a fin de lograr las condiciones para que este proceso tercerizado o externalizado se desarrolle en las mejores condiciones técnicas y de calidad. De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, las Empresas Sociales del Estado pueden desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad. En la forma en que lo determina la Circular 67 de 2010 de la Supersalud, la tercerización o externalización u outsourcing, es una herramienta que le permite a las empresas enfocarse en hacer lo que realmente hacen bien, centrar sus mayores energías en lo que realmente saben hacer y conocen. Básicamente se busca hacer más eficiente la contratación, en términos de tiempo y costos. Las principales ventajas que

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 4 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

genera la tercerización o externalización se presentan en la reducción de costos y en el aumento de la calidad como consecuencia de que la entidad contratante se enfoca en su verdadera competencia.

El proceso de facturación de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael De Tunja está conformado actualmente de la siguiente manera:

- **ADMISIONES:** Se cuenta con técnicos de apoyo administrativo que cubren turnos 24/7 con el fin de realizar la admisión de los usuarios a la institución y verificar derechos en plataformas de afiliación de Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud EAPB para definición de pagador. Están ubicados en la entrada principal de urgencias con realización de ingreso corto antes del triage.
- **FACTURACION URGENCIAS Y CAMA TEMPORAL:** Se cuenta con Analistas de Cuentas encargados de revisión previa de la factura antes de la radicación junto con el Auditor en Salud del proceso, facturadores que se encargan de la generación, soportes y remisión a radicación de las facturas de urgencias y cama temporal. Ubicados en punto de facturación en hall del primer piso.
- **FACTURACION DE GINECOOBSTETRICIA Y SALAS:** Se cuenta con analista de cuentas encargado de revisión previa de la factura antes de la radicación junto con el Auditor en Salud del proceso, facturadores que se encargan de la generación, soportes y remisión a radicación de las facturas de ginecoobstetricia y salas de cirugía ambulatorio y una persona con atención al público en la ventanilla. Ubicados en segundo piso dentro del servicio.
- **FACTURACION DE HOSPITALIZACION:** Se cuenta con Analistas de Cuentas encargados de revisión previa de la factura antes de la radicación junto con el Auditor en Salud del proceso, facturadores que se encargan de la generación, soportes y remisión a radicación de las facturas de HOSPITALIZACIÓN GENERAL, CIRUGIA Y UCIS y personas con atención al público en la ventanilla. Ubicados en central de facturación en primer piso con punto adicional en el piso 7 y en 4 piso UCI ADULTOS.
- **FACTURACIÓN DE CONSULTA EXTERNA:** Se cuenta con analista de cuentas encargado de revisión previa de la factura antes de la radicación junto con el Auditor en Salud del proceso, facturadores que se encargan de la generación, soportes y remisión a radicación de las facturas de servicios de consulta externa, laboratorios clínicos, imágenes diagnósticas y demás servicios ambulatorios, los mismos facturadores atienden al público en ventanilla. Ubicados en el servicio de Consulta externa, con puntos adicionales en rehabilitación y la UMI.
- **CONFORMACIÓN DEL PROCESO DE AUTORIZACIONES** Este proceso está en el hospital actualmente de manera independiente a facturación y cuenta con un profesional líder, un Analista y técnicos de apoyo administrativo distribuidos así:
- **AUTORIZACIONES DE URGENCIAS:** Técnicos de apoyo administrativo que se encargan de la validación de pagador, reporte de atención inicial de urgencias a la EAPB correspondiente cumpliendo con la Resolución 3047 de 2008. Cubren el servicio 24/7 y se garantizan los tres reportes y/o cargue en plataforma correspondiente. Se encuentran ubicados en el área de admisiones del hospital.
- **AUTORIZACIONES EN CONSULTA EXTERNA:** Se cuenta con técnicos de apoyo administrativo que se encargan de atención en ventanilla para tramites de solicitud de servicios extramurales y liberación de autorizaciones en plataformas para atención ambulatoria.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 5 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

- **AUTORIZACIONES EN PROGRAMACION DE SALAS:** Se cuenta con un técnico de apoyo administrativo encargado de la solicitud de material de osteosíntesis y verificación de autorizaciones de los usuarios a programas en Salas de Cirugía.
- **CENTRAL DE AUTORIZACIONES:** Se cuenta con un profesional líder que se encarga del seguimiento y auditoría al total de solicitudes de autorización generadas por la institución y manejo de personal; se cuenta igualmente con una Analista encargado de la canalización y verificación de soportes de autorizaciones generadas para las facturas a radicar y los técnicos de apoyo administrativo encargadas de la solicitud de autorizaciones según ordenes medicas de los servicios prestados por la institución a los usuarios, dando cumplimiento a la Resolución 3047 de 2008 y demás normatividad vigente.
- **PROCESO DE GESTION A DEVOLUCIONES** El proceso de gestión a devoluciones está actualmente en el proceso de Auditoría de Cuentas Médicas, con el fin de llevar la trazabilidad de las facturas devueltas hasta su reconocimiento y se encuentra codificado y desarrollado con respuesta a devolución avalada y justificada por Auditor Médico con el fin de lograr el reconocimiento total de las cuentas. Igualmente se realizan mesas de trabajo entre Auditores para subsanación de devoluciones de difícil manejo y conciliaciones entre auditores para el reconocimiento de dicha cartera. Este proceso de Gestión a devoluciones está conformado por tres técnicos de apoyo administrativo que se encargan de la verificación de soportes, codificación, apoyo a análisis de auditor médico, subsanación de causal de devolución, generación de respuesta a la devolución y remisión de la cuenta para nueva radicación. Se cuenta con dos técnicos de apoyo administrativo que radican todas las cuentas ya subsanadas nuevamente a las entidades realizando envíos, generación de rips, validación de rips en plataformas hasta su radicación efectiva en las EAPB, igualmente realizan las refacturaciones necesarias generadas del análisis por parte del Auditor a cuentas devueltas que así lo requieren.

### COMPORTAMIENTO DE LA GLOSA RECEPCION DE GLOSA

El siguiente es un comparativo de la recepción de la glosa de la institución de los últimos 4 años:

#### RECEPCION DE GLOSA

MES	2019	2020	2021	2022
ENERO	1.043.643.516	1.367.583.228	1.300.263.122	4.109.598.305
FEBRERO	1.429.152.333	1.366.946.719	4.097.206.965	2.996.517.980
MARZO	1.243.911.885	931.894.605	3.767.098.143	3.971.181.365
ABRIL	1.436.302.018	1.228.911.235	1.432.946.430	2.437.473.856
MAYO	1.263.157.538	1.512.098.905	2.095.642.899	3.120.860.274
JUNIO	1.082.645.709	1.728.617.712	2.442.956.914	3.918.388.164
JULIO	2.083.372.954	1.592.277.162	2.388.459.526	2.820.095.816
AGOSTO	1.321.970.520	2.283.241.568	4.887.887.438	2.978.214.432
SEPTIEMBRE	1.446.614.873	2.019.139.858	4.675.424.393	3.699.280.580
OCTUBRE	1.826.475.116	1.520.198.278	3.804.377.860	4.434.747.033
NOVIEMBRE	1.188.004.958	1.414.801.437	5.220.516.090	4.379.237.689
DICIEMBRE	1.800.168.279	1.917.104.730	3.491.323.293	3.753.942.113
<b>TOTAL</b>	<b>17.165.419.699</b>	<b>18.882.815.437</b>	<b>39.604.103.072</b>	<b>42.619.537.607</b>
<b>PROMEDIO HISTORICO</b>	<b>1.430.451.642</b>	<b>1.573.567.953</b>	<b>3.300.341.923</b>	<b>3.551.628.134</b>

#### GLOSA INICIAL 2022 VS. AÑO ANTERIOR VIGENCIA 2021

VALOR RADICADO GLOSA	% FACTURACION
28.494.416.620	11,84%

#### VIGENCIA 2022

VALOR RADICADO GLOSA	% FACTURACION
30.709.172.677	12,61%

Fuente: Informe proceso de facturación glosas y devoluciones (NEIDA MARIA PLAZAS CARO, Coordinadora de Auditoría)

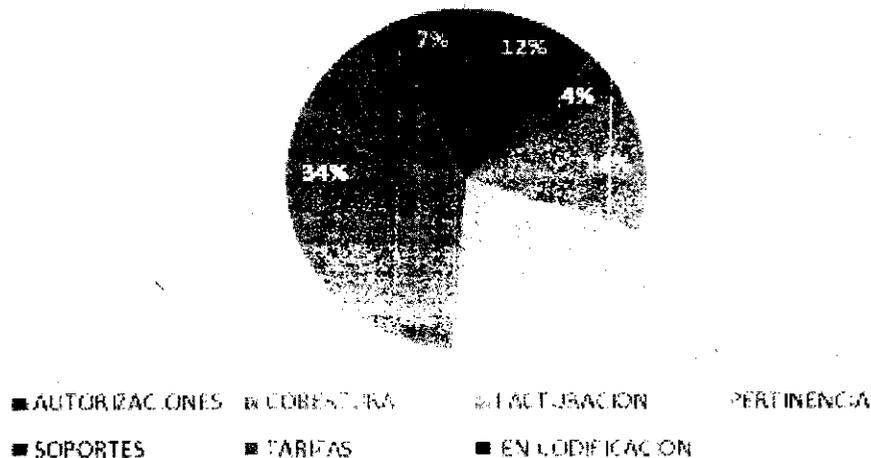
<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 6 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

La facturación neta 2021 fue de \$240.693.091.620 con un promedio de facturación mes de \$20.057.757.635.  
 La facturación neta 2022 fue de \$243.528.007.126 con un promedio de facturación mes de \$20.294.000.594.

**CLASIFICACION DE GLOSA INICIAL 2022 POR CONCEPTO GENERAL RES. 3047 DE 2008 CONCEPTO:**

CONCEPTO	VR GLOSA INICIAL	%
AUTORIZACIONES	3.790.939.539	12,3%
COBERTURA	1.229.986.502	4,0%
FACTURACION	4.129.265.151	13,4%
PERTINENCIA	6.568.624.354	21,4%
SOPORTES	2.439.748.014	7,9%
TARIFAS	10.361.786.842	33,7%
EN CODIFICACION	2.188.822.275	7,1%
<b>Total general</b>	<b>30.708.172.677</b>	<b>100%</b>

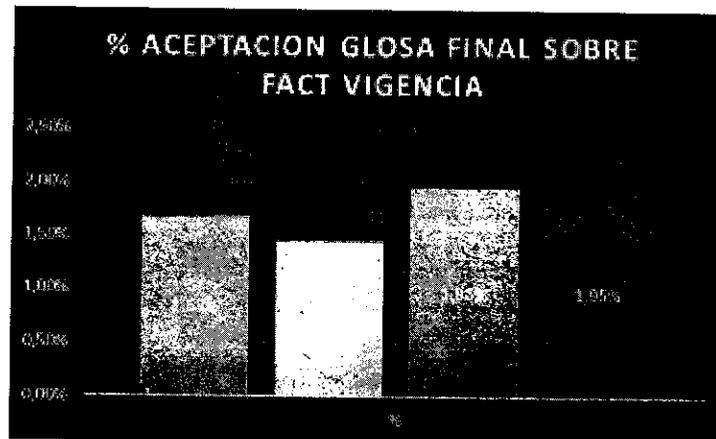
**VR GLOSA INICIAL POR CONCEPTO**



Fuente: Informe proceso de facturación glosas y devoluciones (NEIDA MARIA PLAZAS CARO. Coordinadora de Auditoria)

**GLOSA FINAL** La aceptación de glosa de la vigencia 2022 a corte diciembre de 2022 es de \$4.751.504.737 con un porcentaje de aceptación final de 1.95% dando cumplimiento a la meta del indicador financiero de mantener la glosa neta final aceptada menor o igual al 4%, teniendo en cuenta que este valor es acumulativo.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>



AÑO	%	VR GLOSA FINAL
2019	1,68%	2.776.448.241
2020	1,45%	2.266.752.749
2021	1,96%	4.722.291.586
2022	1,95%	4.751.504.737

Fuente: Informe proceso de facturación glosas y devoluciones (NEIDA MARIA PLAZAS CARO, Coordinadora de Auditoria)

### CLASIFICACION DE GLOSA FINAL 2022 POR CONCEPTO GENERAL RES. 3047 DE 2008

CONCEPTO	VR GLOSA FINAL	%
AUTORIZACIONES	539.967.998	0,22%
COBERTURA	94.682.694	0,04%
DEVOLUCIONES	449.980.782	0,18%
FACTURACION	836.628.550	0,34%
PERTINENCIA	1.425.733.172	0,59%
SOPORTES	271.028.102	0,11%
TARIFAS	1.133.483.839	0,47%

Fuente: Informe proceso de facturación glosas y devoluciones (NEIDA MARIA PLAZAS CARO, Coordinadora de Auditoria)

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>		
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Página 8 de 64	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>

**SEGUIMIENTO A DEVOLUCIONES COMPARATIVO RECEPCION DE DEVOLUCIONES**

**RECEPCION DE DEVOLUCIONES**

MES	2019	2020	2021	2022
ENERO	1.578.705.343	1.216.438.451	912.295.505	1.326.815.282
FEBRERO	1.855.579.044	1.419.510.953	1.559.083.317	896.413.081
MARZO	1.195.920.700	740.692.448	5.630.186.353	1.074.484.509
ABRIL	443.648.782	4.443.935.650	1.829.560.223	687.970.003
MAYO	1.036.847.387	4.476.959.688	1.298.597.429	1.692.822.147
JUNIO	1.082.645.709	1.728.617.712	2.442.956.914	2.408.387.099
JULIO	825.556.179	2.269.632.437	2.656.222.544	3.122.659.344
AGOSTO	727.704.448	853.112.205	1.820.553.308	1.914.691.407
SEPTIEMBRE	652.393.533	3.481.876.107	2.119.432.876	559.018.661
OCTUBRE	943.805.251	1.999.793.512	1.697.287.874	1.148.267.028
NOVIEMBRE	4.167.370.747	861.946.187	3.624.677.887	3.520.336.420
DECIEMBRE	3.537.590.284	2.238.179.911	694.841.185	643.035.284
<b>TOTAL</b>	<b>18.347.767.407</b>	<b>25.730.695.351</b>	<b>26.285.695.415</b>	<b>18.994.900.265</b>
<b>PROMEDIO HISTORICO</b>	<b>1.528.980.617</b>	<b>2.144.224.613</b>	<b>2.190.474.618</b>	<b>1.582.908.355</b>

**DEVOLUCIONES 2022 VS. AÑO ANTERIOR  
VIGENCIA 2021**

VALOR RADICADO DEVO.	% FACTURACION
15.650.143.581	6,50%

**VIGENCIA 2022**

VALOR RADICADO DEVO.	% FACTURACION
\$ 15.590.669.525	6,40%

Fuente: Informe proceso de facturación glosas y devoluciones (NEIDA MARIA PLAZAS CARO, Coordinadora de Auditoría)

**SEGUIMIENTO DE RESOLUCION A DEVOLUCIONES A 2022**

**GESTION A DEVOLUCIONES A DECIEMBRE DE 2022**

CONCEPTO	VALOR DEVUELTO	VALOR RESUELTO EN 2022	% RESUELTO	VALOR TRAMITADO PERO SIN RECONOCIMIENTO DE PAGO	VALOR PENDIENTE POR RECONOCIMIENTO	VALOR ENTRAMITE	% ENTRAMITE
VALOR PENDIENTE POR RECONOCIMIENTO DE PAGO A DIC 2022	\$ 21.365.373.966	\$ 18.220.059.470	85,5%	\$ 2.810.716.744	98,9%	\$ 1.095.316.406	\$ 245.569.757 1,1%
VALOR DEVUELTO RADICADO EN 2022	\$ 18.994.900.265	\$ 11.942.344.483	62,9%	\$ 3.052.486.425	78,9%	\$ 7.052.555.782	\$ 4.000.069.357 21,1%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 40.360.276.231</b>	<b>\$ 30.212.403.953</b>	<b>75%</b>	<b>\$ 6.759.970.639</b>	<b>98,9%</b>	<b>\$ 10.147.872.278</b>	<b>\$ 4.245.639.109 11%</b>

CONCEPTO	VALOR
VALOR EN RESPUESTA DADA A DEVOLUCIONES	19.949.988.451

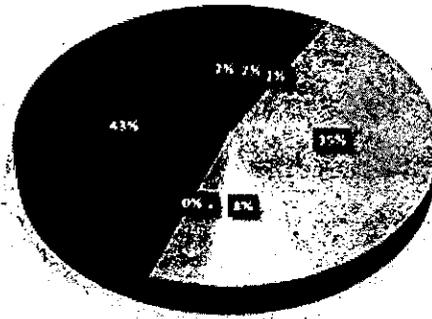
Fuente: Informe proceso de facturación glosas y devoluciones (NEIDA MARIA PLAZAS CARO, Coordinadora de Auditoría)

**CLASIFICACION DE DEVOLUCIONES 2022 POR CONCEPTO ESPECIFICO RES. 3047/2008**

CONCEPTO	VALOR	%	CANTIDAD
USUARIO O SERVICIOS CORRESPONDE A OTRO PLAN O RESPONSABLE	1.115.337.228	7,2%	664
USUARIO RETIRADO O MORBOSO	185.836.707	1,2%	88
AUTORIZACION PRINCIPAL NO EXISTE O NO CORRESPONDE AL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD	5.524.370.684	35,4%	3.511
RESUMEN DE EGRESO O EPICRISIS, HOJA DE ATENCION DE URGENCIAS U ODONTOGRAMA	1.228.975.584	7,9%	361
FALTA SOPORTE DE JUSTIFICACION PARA RECIBROS (CIC, TUTELAS, ARP)	588.354.386	3,8%	670
INFORME ATENCION INICIAL DE URGENCIAS	30.871.279	0,1%	2
FACTURA NO CUMPLE REQUISITOS LEGALES	6.682.156.676	42,9%	1.631
FACTURA YA CANCELADA	254.766.981	1,6%	69
<b>TOTAL</b>	<b>13.336.735.515</b>	<b>100%</b>	<b>6.375</b>

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>		
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>Página 9 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>

### VALOR DEVUELTO

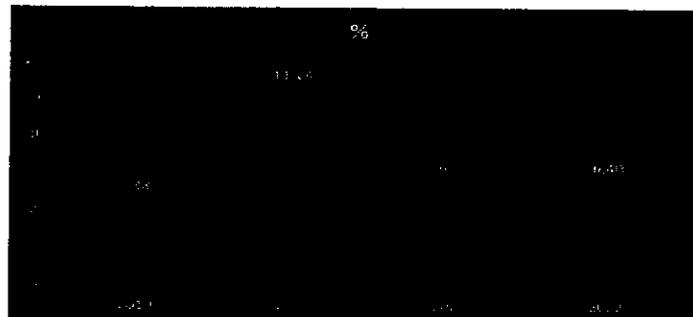


- UNIDADES DE SERVICIO COMPROMISO A OTRO USUARIO RESPONSABLE
- UNIDADES DE TRATAMIENTO MORBILIDAD
- ATENCIÓN DE EMERGENCIA HOSPITALARIA POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD
- RESUMEN DE EXAMEN DE LABORATORIO DE ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
- FALTA DE DATOS DE JUSTIFICACIÓN PARA EL COBRO (EG, TUEGAS, AAF)
- EXAMEN DE ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS
- FALTA DE JUSTIFICACIÓN DE COBRO

Fuente: Informe proceso de facturación glosas y devoluciones (NEIDA MARIA PLAZAS CARO. Coordinadora de Auditoría)

### COMPARATIVO DEVOLUCIONES 2019-2022

Año	Valor
2019	5,38
2020	11,24
2021	6,5
2022	6,40



### PROCESO DE FACTURACION

Facturación es un proceso que hace parte de la Gestión Administrativa, y es el encargado de la atención de los usuarios desde la admisión realizando apertura de historia clínica, hasta la facturación de todos los servicios prestados en consulta externa, urgencias, cama temporal, ginecobstetricia y hospitalización y radicación de cuentas ante las diferentes Entidades Responsables de Pago, de tal manera que garantiza la apertura de

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 10 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

historia clínica desde el servicio de admisiones urgencias y ginecobstetricia, así como la facturación en consulta externa para servicios de consulta ambulatoria.

- ✓ ADMISIONES
- ✓ URGENCIAS- CAMA TEMPORAL
- ✓ GINECOBSTETRICIA
- ✓ HOSPITALIZACION
- ✓ CONSULTA EXTERNA

### AUDITORIA PRE FACTURACION

El equipo de facturación se fortalece constantemente con los analistas de cuentas médicas, los cuales están ubicados en cada uno de nuestros servicios, realizando preauditoria administrativa y seguimiento a los facturadores, con el objetivo de minimizar posibles errores o sesgos de sub o sobrefacturación, lo anterior anudado al acompañamiento constante del auditor en salud, el cual efectúa el engranaje del grupo a través de verificación y unificación de conceptos de facturación, realiza reuniones y acercamientos constantes con la parte asistencial, para la aclaración de diversas situaciones que confluyen en la correcta facturación de nuestros servicios, además de efectuar actualización y revisión de procedimientos de facturación, así como direccionamiento y empoderamiento del conocimiento en cada uno de nuestros analistas así como facturadores.

<b>VALORES DE FACTURACIÓN 2022</b>				
<b>MES</b>	<b>TOTAL, MES 2022</b>	<b>NOTA DEBITO</b>	<b>NOTA CREDITO</b>	<b>TOTAL NETO</b>
ENERO	19.316.306.377	83.663	1.791.962.155	17.524.427.885
FEBRERO	21.927.030.698	324	1.631.910.058	20.295.120.964
MARZO	23.010.450.099	53.990	2.700.591.762	20.309.912.327
ABRIL	20.384.293.909		1.355.504.185	19.028.789.724
MAYO	22.670.560.395	4.190.198	1.892.959.785	20.781.790.808
JUNIO	23.007.759.675	853.773	2.013.003.542	20.995.609.906
JULIO	21.880.746.040	0	1.614.659.038	20.266.087.002
AGOSTO	24.521.255.461	313.900	2.297.641.131	22.223.928.230
SEPTIEMBRE	23.415.561.900	150.000	1.385.449.184	22.030.262.716
OCTUBRE	21.616.740.972	1.096.495	2.108.393.438	19.509.444.029
NOVIEMBRE	21.361.517.971	3.326.519	1.693.428.478	19.671.416.012
DICIEMBRE	23.034.618.124	1.127.579	1.813.050.663	21.222.695.040
<b>TOTAL</b>	<b>266.146.841.622</b>	<b>11.196.441</b>	<b>22.298.553.419</b>	<b>243.859.484.644</b>

<b>NUMERO TOTAL FACTURAS GENERADAS AÑO 2022</b>	<b>178.359</b>
<b>NUMERO PROMEDIO FACTURAS GENERADAS MES</b>	<b>14.863</b>
<b>VALOR PROMEDIO FACTURACION NETA MENSUAL</b>	<b>\$ 20.321.623.720,00</b>
<b>VALOR PROMEDIO RADICACION MENSUAL</b>	<b>\$ 20.360.031.811,00</b>

Fuente: Informe proceso de facturación (Marisol Chaparro Quintero Líder de Facturación)

Con un número promedio mensual de emisión de facturas de alrededor de **14.863** cuentas, distribuidas dentro los servicios de consulta externa, urgencias, cama temporal, ginecobstetricia y hospitalización, alcanzando el promedio mensual de **\$20.321.623.720,00** facturados mensualmente los cuales son procesados por armado

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>

de cuentas a fin de cumplir con la radicación efectiva de las cuentas ante las diferentes Entidades Administradoras de Planes de Beneficios.

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR
AUDITORIA	1.089	2.093.120.042
C EXT	91.806	20.290.660.268
GINECO	12.655	17.464.621.803
HOSP	19.188	165.678.721.476
URG	53.621	40.580.088.543
<b>Total general</b>	<b>178.359</b>	<b>246.107.212.132</b>

RADICACIÓN 2022	
MES	VALOR
<b>ENERO</b>	19.880.570.594
<b>FEBRERO</b>	15.468.983.498
<b>MARZO</b>	17.366.696.116
<b>ABRIL</b>	15.361.776.113
<b>MAYO</b>	22.482.370.559
<b>JUNIO</b>	21.599.967.904
<b>JULIO</b>	15.907.756.344
<b>AGOSTO</b>	23.672.153.930
<b>SEPTIEMBRE</b>	25.749.755.991
<b>OCTUBRE</b>	22.567.249.194
<b>NOVIEMBRE</b>	23.237.745.168
<b>DICIEMBRE</b>	21.025.356.324
<b>TOTAL</b>	<b>244.320.381.735</b>

Fuente: Informe proceso de facturación (Marisol Chaparro Quintero Líder de Facturación)

## PROCESO DE AUTORIZACIONES

### CONFORMACION DEL PROCESO DE AUTORIZACIONES

El área de Autorizaciones es la encargada de validar los derechos y las EAPB a la cual pertenece los usuarios que ingresan al Hospital Universitario San Rafael de Tunja, verificando las posibles inconsistencias en las bases de datos de la entidad responsable del pago (**Anexo técnico No. 1**), si no presenta inconsistencia se procede a realizar reporte de atención inicial de urgencias (**Anexo Técnico No. 2**) según resolución 3047 del 2008.

Revisar y gestionar permanentemente las órdenes médicas de hospitalización, procedimientos quirúrgicos, materiales, hemodinamia, extramurales, oxígenos resonancias y traslados hospitalarios, para la elaboración, diligenciamiento y envío de **Anexo técnico No. 3** de los usuarios que ingresen para atención en la institución, garantizando la oportunidad en los tres envíos a la entidad respectiva y un cuarto envío al ente territorial que correspondía el usuario en caso de no respuesta, o cargarlos en plataformas que cuenten con esta herramienta en línea.

Igualmente, se realiza seguimiento y verificación en todas las plataformas las diferentes autorizaciones, negaciones o autorizaciones parciales para subsanar lo pendiente y solicitar nuevamente hasta obtener la autorización.

De esta manera realizamos el soporte de cuentas con sus respectivas autorizaciones, mediante seguimiento con auditoría administrativa en tiempo real de los servicios con autorización de urgencias y hospitalización

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FDRMATO</b>	<b>Página 12 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

como lo estipula la resolución 3047 de 2008 (solicitudes de Urgencias Anexo técnico 2 y los servicios posteriores Anexo técnico número 3 y 4). Fuente: Informe proceso de facturación (Marisol Chaparro Quintero Líder de Facturación)

Dentro del marco del Sistema de Seguridad Social (SGSS) y basados en el modelo de prestación de servicios que cambia el concepto de subsidio a la demanda, las IPS, como cualquier empresa productora de bienes o servicios, debe garantizar su autosuficiencia y subsistencia, por medio de la producción y venta de servicios asistenciales por un monto igual o superior a sus gastos, por tanto se debe contar con una entidad que garantice la adecuada facturación y radicación. Es por ello que la facturación se debe realizar en forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta y efectuar una adecuada liquidación de las cuentas de cada uno de los usuarios que asisten a la institución con el fin de cobrar y recaudar el valor de los servicios prestados y de esta forma asegurar los ingresos que le permitan la supervivencia, crecimiento y desarrollo de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, sin dejar de lado que debe cumplir con procesos de gestión de calidad basados en la accesibilidad/ oportunidad, seguridad y continuidad de la atención así como el cumplimiento de sus obligaciones de normatividad legal y tributaria.

Para ello se requiere la contratación con un operador externo la gestión y operación de los procesos y subprocesos de facturación, de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, en forma tercerizada o externalizada, independiente, autónoma, autogobernada, autocontrolada, bajo la auditoría, vigilancia y control exclusivo de la entidad, en apoyo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales y los compromisos contractuales adquiridos por la entidad. Igualmente, todas estas actividades deben conducir a que mensualmente se obtenga la radicación de la facturación por servicios prestados en forma oportuna y completa, garantizando a la entidad que en determinado evento pueda realizar los cobros a las aseguradoras.

De otro lado, a través del presente proceso la Entidad obtendrá las siguientes mejoras y beneficios:

#### MEJORAS

- Se optimizan los procesos administrativos al procesar de forma oportuna y continua la información.
- La optimización en la gestión administrativa de la entidad al generar una mayor celeridad en sus procesos.
- Brinda herramientas para la optimización y gestión del proceso.
- En un mediano plazo pueden llegar a reducirse costos administrativos
- Transferencia del riesgo.
- La modernización eficiente en el proceso de integral con todo el sub- procesos necesarios para el cumplimiento de cada una de las actividades inherentes al mismo.
- Convertir en unidades monetarias y derechos exigibles la producción del HOSPITAL en cada uno de los periodos intermedios.

Todas estas mejoras se deben ver reflejados en indicadores que permitan realizar una trazabilidad de la gestión, los cuales deben contener la medición así:

- Incremento de los porcentajes de radicación de facturas
- Fortalecimiento de los procesos de facturación
- Disminución de las objeciones de glosa
- Disminución del porcentaje de devoluciones
- Control de tiempos y movimientos de los procesos relacionados con armado de cuentas

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 13 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

La adjudicación del presente proceso se realizará a la propuesta más favorable a la entidad, luego de aplicar los criterios de evaluación técnicos, jurídicos y financieros pertinentes y, en todo caso, en atención a las necesidades del servicio. En ese mismo orden de ideas, la E.S.E. está en plena libertad para realizar o no la adjudicación del servicio o bien requerido, hacer la misma de manera total o parcial, e incluso cancelar y/o declarar desierto el proceso contractual en cualquiera de sus etapas si la oferta no se ajusta al presupuesto, o si de alguna manera el proceso o una de sus actuaciones estuviera en contra de los principios o pudiera resultar inconveniente para los intereses de la E.S.E. y/o el servicio público. Lo mismo ocurrirá si se presenta algunas de las siguientes circunstancias: (i) Fuerza mayor, (ii) Caso fortuito, (iii) Afectación a los principios de la gestión administrativa, (iv) Inconveniencia sobreviniente para los intereses de la entidad y (v) Variación(es) en las causas que generaron la invitación y que determinen que la adquisición del bien o servicio dejó de ser necesario.

Ahora, la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el cabal cumplimiento de los fines sociales que persigue, se apoya en las subgerencias técnico-científicas quienes están encargadas de la coordinación de los servicios prestados por el hospital, así como en las oficinas asesoras y unidades funcionales. En tal sentido, la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUSRT de acuerdo con el manual de funciones de la ESE es la encargada de administrar los procesos, procedimientos y las herramientas administrativas, financieras y contables pertenecientes a la Subgerencia a fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas, de la ESE HUSRT, conforme a la normatividad vigente. Así mismo el Profesional Universitario de Cartera de la ESE es el encargado de consolidar y evaluar la información de las cuentas por cobrar, para facilitar la presentación de los estados e informes pertinentes, asegurando el registro de los deudores y la implementación de la gestión necesaria para su efectivo recaudo, acorde a la normatividad vigente.

### 1.1.2. JUSTIFICACION

La ESE Hospital Universitario san Rafael de Tunja debe garantizar su existencia y viabilidad con los recursos generados por la venta de servicios de salud, lo que exige el ajuste del proceso de facturación a través de una persona jurídica que implemente los estándares de calidad, eficiencia, requeridos para garantizar la calidad en el cobro de la prestación de los servicios de salud.

La siguiente es una matriz DOFA que muestra la realidad actual del proceso de facturación:

<b>DEBILIDADES (-)</b>	
1	Facturadores que ingresan sin experiencia en el sector salud ni en el proceso de facturación.
2	No existe responsabilidad sobre las cuentas pendientes por facturar o por radicar en términos establecidos en el procedimiento existente.
3	El sistema de información SERVINTE no genera los RIPS de manera automática de acuerdo con la normatividad legal vigente, lo que genera corrección manual.
4	El MIPRES no se encuentra direccionado con el sistema de información SERVINTE, esto redundando en diligenciamiento manual de la dispensación de mipres.
5	El analista de cuentas de autorizaciones revisa el soporte de autorización y adicionalmente el analista de facturación nuevamente revisa el soporte de la autorización lo que genera un reproceso.
6	Falta de autogestión del aprendizaje y actualización por parte del personal técnico administrativo del proceso, lo que demora el flujo de actividades diarias por falta de conocimiento de herramientas que agilizan el proceso.
7	Falta de memoria en el servidor institucional que no permite almacenar el total de facturas digitalizadas, lo que trae como consecuencia reconstrucción de las mismas en procesos de acreencia.
8	Falta de un software de armado de cuentas sistematizado que agilice el proceso manual de armado y radicación de las facturas.
9	Falta de personal que permita suplir novedades de incapacidades, calamidades y demás en los turnos

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>		
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Página 14 de 64	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>

10	El promedio de facturas día que provee actualmente el número de facturadores existente es de 16,5 facturas, lo que representa un bajo número de facturas y por tanto afecta la efectividad del proceso.
11	Actualmente el total de facturas no sale digitalizado desde los puntos de facturación de consulta externa, lo que ocasiona reproceso en la radicación.
12	Reproceso en consulta externa al contar con analista en facturas de fácil manejo.
13	Los facturadores actualmente no hacen autoevaluación al producto emitido, situación que ocasiona reprocesos de revisión.
14	Las afiliaciones de oficio no se hacen en admisiones lo que ocasiona reprocesos e inconvenientes en la definición inmediata de pagador.

<b>OPORTUNIDADES (+)</b>	
1	Contratación de persona jurídica con experiencia en procesos de facturación de instituciones de salud
2	Pólizas de garantía de una persona jurídica que responda por facturas no radicadas en términos normativos.
3	Actualización del sistema de información SERVINTE en RIPS.
4	Integración del MIPRES con el sistema de información SERVINTE.
5	Definición puntual de roles en el personal para evitar reprocesos y aumenta el rendimiento.
6	Concientización y capacitación continua, a cargo del contratista o persona jurídica
7	Sistema de información en nube con alta capacidad para guardar la facturación digitalizada.
8	Adquisición de software armado de cuentas que sea compatible con el sistema de información.
9	Contratación de persona jurídica que dentro de sus obligaciones contractuales provea personal supernumerario para atender este tipo de novedades.
10	Contratación de persona jurídica que dentro de sus obligaciones contractuales garantice una productividad adecuada y efectiva en la radicación de la facturación.
11	Garantía de producto emitido debidamente soportado y digitalizado.
12	Un contratista que dentro de sus obligaciones contractuales garantice una factura emitida y revisada desde el propio facturador
13	Un contratista que dentro de sus obligaciones contractuales garantice una factura emitida y revisada desde el propio facturador
14	Efectividad del proceso desde la admisión del usuario al servicio.

<b>FORTALEZAS (+)</b>	
1	Amplio conocimiento y experiencia de la auditoría de facturación y autorizaciones y de la mayoría del personal del proceso de facturación y autorizaciones.
2	Seguimiento por parte de la preauditoría de preradicación del proceso, a fin de disminuir posibles efectos de devoluciones y glosas.
3	Soportes del sistema básico de información.
4	Oportunidad en la solicitud de autorizaciones.
5	Amplio manejo y conocimiento sobre uso y manejo de plataformas.
6	Procedimientos y manuales dentro de los procesos de facturación y autorizaciones.
7	Retroalimentación de normatividad vigente.
8	Amplio conocimiento en la facturación de servicios de salud de alta complejidad.
9	Amplio manejo y destreza en el uso de las plataformas tecnológicas para cumplir con radicación de cuentas ante las Entidades Responsables de Pago.
10	Alto porcentaje de personal con compromiso institucional.
11	Seguimiento semanal a cuentas pendientes por facturar y pendientes por facturar.
12	Fortalecimiento de trabajo de equipo integrado entre servicios funcionando articuladamente con las áreas de cartera, auditoría de cuentas, comercial, autorizaciones y áreas asistenciales.
13	Retroalimentación por parte del área de auditoría al equipo de facturación y autorizaciones ante posibles falencias a corregir y toma y generación de planes de mejora.
14	Documentación de las acciones de mejora continua sobre el proceso.
15	Condiciones adecuadas de trabajo para el personal, como ubicación, mobiliario, equipos de cómputo, impresoras y demás necesidades.
16	Apoyo del nivel directivo institucional a los procesos de facturación y autorizaciones.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 15 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

17	Interacción permanente de las entidades responsables de pago todos los procesos que van hasta la radicación efectiva de la facturación.
----	---

1	Cambio constante en la normatividad en salud.
2	Falta de unificación de plataformas para autorización y radicación.
3	Trabas administrativas para la generación de autorizaciones y radicación de facturas ante Entidades responsables de pago.
4	Falta de unificación de manual tarifario nacional que permita la competitividad objetiva de las entidades.
5	Liquidación de las entidades responsables de pago, con pagos cero de carteras vencidas por parte de esas entidades.
6	Modalidad de contratación de personal.
7	Practicar indebidas por parte de las Entidades Responsables de Pago.
8	Conceptos de pertinencia previa emisión de autorizaciones por entidades responsables de pago generando negación de las mismas
9	Autorizaciones no recibidas o rechazadas por parte de entidad responsable de pago retrasando proceso de radicación

Lo anterior evidencia que en el proceso de facturación se hace necesario optimizar la oportunidad en la generación y radicación de facturas cumpliendo con un adecuado manejo de las modalidades de contratación, amplio conocimiento en el manual tarifario, actualización en normatividad, previendo la dificultad para encontrar en el mercado laboral personal calificado y con experiencia en el manejo de la facturación de cuentas médicas; son estos factores que inciden en el manejo de la facturación y exigen indicadores que garanticen el pronto retorno de los recursos generados por la venta de servicios de salud.

Así mismo, se hace necesario contar con una persona jurídica que garantice 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, la disminución de objeciones o glosas por las entidades contratantes, la subfacturación, sobrefacturación, mejorar el proceso de manejo de los soportes de las Historias Clínicas.

De acuerdo con lo anterior es deber de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja garantizar que todos los servicios que se prestan en la ESE se facturen de forma oportuna, por cuanto se requiere de un proceso integral de tipo administrativo, que garantice la trazabilidad de las operaciones desde la admisión del usuario hasta la radicación de la facturación generada proveniente de la venta de servicios de salud.

El proveedor del servicio de facturación debe realizar una verificación de los cargos facturables y no facturables, evitando que se presente subfacturación, sobrefacturación y debe contar con puntos de control. Es claro que la institución actualmente no cuenta con equipos de cómputo renovados que garanticen el ejercicio operativo del proceso de facturación, así mismos insumos de impresora y papelería suficiente para el desarrollo total del mismo proceso.

Por tanto, se ha necesario contar con una persona jurídica que garantice el desarrollo del proceso de facturación, garantice los medios, herramientas recurso humano suficiente y capaz, recurso logístico para la ejecución del proceso de facturación. La ESE Hospital Universitario san Rafael de Tunja requiere que el proceso contemple lo establecido en el plan general de contabilidad pública, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, Resolución 3047 de 2008, decreto 780 de 2016, Decreto 2644 de 2022 y demás normatividad aplicable que sea pertinente al proceso de facturación. La persona Jurídica debe proveer personal profesional y técnico

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		Página 16 de 64
<b>VERSIÓN: 01</b>		<b>01/08/2021</b>

capacitado con el propósito de optimizar tiempos de facturación, minimizar las glosas y las devoluciones de la entidad, garantizar un mejor flujo de recursos financieros.

Por todo lo anterior, se hace imprescindible la contratación de una persona jurídica que permita la tercerización o externalización del proceso técnico administrativo de actuación desde la admisión, autorizaciones, facturación, auditoría administrativa, y radicación. Dicha contratación debe garantizar a la ESE la humanización del servicio, el uso adecuado de los servicios tecnológicos, la custodia y reserva de la historia clínica e información de los usuarios y el cumplimiento de los términos establecidos en los procedimientos y en el Manual de facturación de la entidad.

### 1.1.3. Identificación del Proceso en el marco de Procesos;

Se evidencia en el mapa de procesos adoptado mediante acto administrativo interno de la institución resolución 285 del 2020 en su artículo tercero, el proceso que se pretende contratar no corresponde a un proceso misional y por el contrario este corresponde a un proceso de índole administrativo que permite ser contratado según la circular Externa 067 del 2010 de la Supersalud bajo la modalidad de Tercerización o Externalización.

Identificamos proceso de apoyo que proveen información y recursos necesarios para el eficiente desarrollo de los procesos estratégicos, Misionales y de Evaluación; proveen servicios de interés para las diferentes actividades entre las cuales referimos los procesos de Gestión administrativa, Gestión Financiera, Gestión Documental y Gestión Servicios de Apoyo.



**EN EL SAN RAFAEL**

**RESOLUCIÓN No. 285 DE 2020**

Por medio de la cual se adopta la resolución 117 de 2020 donde se modifica y actualiza el mapa de procesos de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

El Gerente de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL (UNJA) en uso de sus facultades consultivas y legales, en ejercicio de las conferidas por el Art. 299 de la Constitución Nacional y los leyes 1417 y 1474 de 2011, ley 100 de 1993, ley 1712 de 2014 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Sistema Obligatorio de Gerente de la Calidad establecido el Decreto 1813 de 2006 por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que el Decreto 1083 de 2015 expidió el decreto Unico Reglamentario del sector de Función Pública.

Que el Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015, decretó Unico Reglamentario del Sector Función Pública.

Que la Resolución 3100 de 2019 definió los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud.

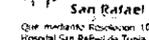
Que mediante Acuerdo 07 del 08 de Julio de 2020 se renueva y acepta el Plan de Gestión y plan de desarrollo "En el San Rafael Trabajamos con el Alma", de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, para el periodo 2020-2024.

Que en el objetivo número 8 del Plan de Desarrollo en el eje de Responsabilidad del plan de desarrollo "En el San Rafael Trabajamos con el Alma", para el periodo 2020-2024, se contempla lograr la cualificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTC-ISO 9001:2015.

Que el Modelo de Operación por procesos de la institución requiere tener establecido y actualizado un mapa de procesos institucionales que identifique los diferentes procesos de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, su interacción y oriente hacia una institución a la gestión por procesos de tal forma que garantice una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, el Departamento Administrativo de la Función Pública puso a disposición de las entidades la Guía de Gestión por Procesos, con el objetivo de facilitar a las entidades la implementación o mejora del Modelo de Operación por Procesos como herramienta esencial para transformar entornos de los grupos de valor en resultados que cumplen con sus requisitos y expectativas lo que implica el fortalecimiento de la capacidad de gestión y la mejora en el desempeño.

Que en el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su versión 3 de 3 de Octubre de 2019 en lo relacionado con la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos estableció como propósito que la gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados.



**EN EL SAN RAFAEL**

Que mediante Resolución 101 del 24 de Mayo de 2014 se actualizó el Mapa de Procesos de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, siendo necesario su actualización.

Que mediante Resolución 117 de 2020 se modificó y actualizó el Mapa de Procesos de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja y se estableció el nivel de procesos en la estructura organizacional. Sendo necesario su actualización en el marco del nuevo plan de gestión y plan de desarrollo "En el San Rafael Trabajamos con el Alma", para el periodo 2020-2024.

En merito a lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.** Modificar y actualizar el Mapa de Procesos de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja en su versión 04 (cuo código: GER-MPO) como herramienta que permite tanto a los funcionarios, como a los usuarios o beneficiarios de los servicios prestados por la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, identificar los procesos que se desarrollan para administrar los recursos que reportan las actividades de la institución. Ver Anexo.

**ARTICULO 2º.** Nivel de procesos en la Estructura Organizacional. La ESE Hospital Universitario San Rafael Tunja, está conformada por el siguiente nivel por procesos:

MACROPROCESOS
PROCESOS

**ARTICULO 3º.** ESTRUCTURA DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL. La siguiente es la Estructura del Mapa de Procesos Institucional de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja:

**PROCESOS ESTRATEGICOS**

Aquellos que orientan, evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.

MACROPROCESO	PROCESO
MISIONALES	GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA
	GESTIÓN DE INVESTIGACION E INNOVACIÓN
	GESTIÓN DE CALIDAD Y SERVICIO AL USUARIO
SISTEMA UNJE	



<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 18 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

## **CARACTERÍSTICAS DEL OUTSOURCING, TERCERIZACIÓN O EXTERNALIZACIÓN DE SERVICIOS.**

El outsourcing o tercerización o externalización, es:

1. El proceso en el cual una firma identifica una porción de su proceso de negocio que podría ser desempeñada más eficientemente y/o más efectivamente por otra corporación o persona, la cual es contratada para desarrollar esa porción de negocio. Esto libera a la primera organización para enfocarse en la parte o función central de su negocio.
2. Un acto por el cual una organización acude a una empresa o persona exterior, para que realice un trabajo correspondiente a un proceso para su negocio, y en el que la contratada esa especializada, consiguiendo la organización en su negocio, una mayor efectividad a través de esta empresa o persona exterior especializada.

El outsourcing, tercerización, o externalización, tiene por objeto la producción de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, cuyo propósito final sea un resultado específico.

La prestación de servicios por outsourcing, tercerización, o externalización, podrá ser organizada:

- a. Por profesión o especialidad, o maestría o doctorado, o
- b. Por tecnologías, o por auxiliares, o
- c. En procesos o subprocesos. Los procesos podrán contratarse en forma parcial o por subprocesos, correspondientes a las diferentes etapas de la cadena productiva, siempre atados al resultado final.

Debido a la importancia que toma el tercero en el desarrollo del negocio, se debe buscar que el acuerdo de outsourcing o tercerización o externalización traspase las fronteras de la simple subcontratación, con ello se asegura un mayor compromiso por parte del contratista, además, la confidencialidad debe ser un punto clave de la tercerización, outsourcing o externalización ya que se le está entregando información clave del negocio al tercero.

En el modelo de asociación o alianza estratégica o de contrato por outsourcing, tercerización o externalización, en el tercero a ser contratado, adquiere el carácter de agente tercerizado o externalizados, que tiene dentro de su misión, la producción de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios mas no la del suministro de personal, ya que, al establecer como objeto el suministro de personal, esto es, proveer a terceros personal utilizando la figura de trabajadores en misión, establece una práctica de intermediación laboral, distorsionando su objeto social y desnaturalizando su forma jurídica, generando efectos como la evasión del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, la evasión de impuestos, el traslado al trabajador del valor de las cotizaciones a la seguridad social, el desconocimiento de la legislación laboral y la sustitución de nóminas en las empresas.

No obstante, cuando se comprueben prácticas de intermediación laboral o actividades propias de las empresas de servicios temporales, en el outsourcing, tercerización, externalización, esto es, en los agentes tercerizadores o agentes externalizadores, el contratante y estos, serán solidariamente responsables por las obligaciones que se causen a favor del trabajador, mientras que más entidades que suministran la mano de obra quedaran incurso en las causales de disolución y liquidación previstas en la ley sin perjuicio del debido proceso, y les será cancelada la personería jurídica.

De otra parte, el trabajador que sea enviado por los agentes tercerizadores o agentes externalizadores, a prestar servicios a una persona natural o jurídica, configurando de esta manera la prohibición contenida en el

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 19 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

artículo 17 del Decreto 4588 de 2006, esto es, que los agentes tercerizadores o agentes externalizadores, actúen como empresas de intermediación laboral, o dispongan del trabajo de sus trabajadores para suministrar mano de obra temporal a usuarios o a terceros beneficiarios, o remita sus trabajadores como trabajadores en misión, con el fin de que estos atiendan labores o trabajos propios de un usuario o tercero beneficiarios del servicios, o permita que respecto de los trabajadores se generen relaciones de subordinación o dependencia con terceros contratantes, se considerara trabajador dependiente de la persona natural o jurídica que se beneficie con su trabajo.

Los servicios objeto del contrato o de la asociación por outsourcing, tercerización o externalización, serán prestados por el agente tercerizador o externalizador, con plena autonomía técnica, financiera, y científica y administrativa, y asumiendo los riesgos en su realización, bajo los parámetros de eficiencia y calidad correspondientes, así como aquellos que las partes definan de manera concertada.

En ningún caso, el PSS podrá intervenir directa o indirectamente en las decisiones internas del agente tercerizador o agente externalizador, y en especial en la selección del trabajador.

Las obligaciones y responsabilidades que se deriven del contrato o de la asociación por outsourcing, tercerización, externalización, surgirán entre el PSS y el agente tercerizador o agente externalizador, y no entre el PSS y los trabajadores del agente tercerizador o agente externalizador, que puedan configurar algún tipo de relación laboral.

Por lo que, realizado el contrato de prestación de servicios organizador por profesiones o especialidades, o maestrías o doctorados, o tecnologías, o auxiliares, o por procesos o subprocesos, con el agente tercerizador o agente externalizador, el PSS no podrá generar que puedan conducir a una relación laboral con los trabajadores del agente tercerizador o agente externalizador.

Teniendo en cuenta que cuando los agentes tercerizadores o agentes externalizadores permitan que respecto de los trabajadores se generen relaciones de subordinación o dependencia con terceros contratantes, tales como, el proceso de selección, inducción, los llamados de atención o memorandos, las investigaciones laborales, los turnos, reemplazos, vacaciones, petición de informes, manejo de horarios, citaciones, comunicaciones de solicitudes directas, entre otros, estos trabajadores se consideran trabajadores dependientes de la persona natural o jurídica que se beneficie con su trabajo.

## **AUTORIZACIONES**

En concordancia con la normatividad vigente se debe garantizar el trámite de las autorizaciones ambulatorias y hospitalarias con las Entidades Responsables de Pago en especial de acuerdo al Decreto 4747 de 2007, la Ley 1438 de 2011 sus resoluciones reglamentarias, resolución 4331 de 2012, Deo 780 de 2016, y demás disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan, se deben adoptar paulatinamente modalidades de autorización que eviten desplazamiento a los usuarios, entre otras:

- Autorizaciones electrónicas.
- Autorizaciones vía página WEB de cada ERP.
- Autorizaciones masivas.

La gestión de autorizaciones incluye los servicios hospitalarios, GAICA (urgencias), servicios por TUTELAS en los que medie o no un contrato y ambulancias con todas las ERP en las que exista contrato vigente.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGD: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 20 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

En la gestión de autorizaciones no debe intervenir el usuario o sus familiares; se debe asegurar la interacción directa de la ERP y el INSTITUTO, para ello se deben adoptar los lineamientos institucionales establecer mecanismos para evitar barreras de acceso a los usuarios. Para servicios ambulatorios no autorizados se deben demostrar la gestión de tres envíos a la ERP y uno a la secretaria de Salud correspondiente como soporte de la gestión. de no obtenerse respuesta por parte de la Entidad Responsable del Pago dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente o relación contractual, se entenderá como autorizado el servicio y no será causal de aceptación de glosa, devolución y/o no paga de la factura.

La gestión de autorización incluye las actividades relacionadas con la capacitación del procedimiento que realiza cada ERP en cuanto a operaciones de autorización y/o registro de servicios, perfiles de usuario con sus respectivas claves, que serán de conocimiento de la interventoría.

- **Gestión de autorizaciones.**

CRITERIO. Gestión oportuna y con calidad. Dando cumplimiento a las normas que buscan interacción directa EPS- INSTITUTO. El objetivo es aportar oportunidad en el tratamiento y evitar trámites innecesarios a los usuarios. La autorización debe ser dirigida al INSTITUTO, corresponder al código CUPS y descripción de procedimientos solicitados en la orden clínica o formula medica CUMS, debe venir firmada y sellada (de ser requerido), debe estar vigente. Al momento de facturar se debe registrar ben SAP, el número de autorización mediante el cual se prestó el servicio.

**Nota:** En caso de no disponer de autorización o negación por parte de la ERP, el oferente deberá reportar dicha eventualidad a la Supersalud a través de comunicación escrita.

- **Gestión de comprobación de derechos.**

CRITERIO. Hace parte de la gestión de autorizaciones. La Gestión debe ser oportuna y eficiente, se debe corroborar que el usuario que asiste es el autorizado y que tiene derechos. Se deben verificar las bases de datos que correspondan (Departamento Administrativo de Planeación Nacional o Distrital, ADRES, secretaria Distrital de Salud, o cualquier otra base existente).

**1.1.4.** Es necesario tener en cuenta el estudio efectuado por el Consejo de Estado respecto del Decreto 2025 del 2011 reglamentario de la ley 1438 de ese año, aunado a que las relaciones de trabajo asociado por sí solas no son ilegales y para el caso de la Unidad de Salud de Ibagué, esta no ha celebrado contratos para tales efectos, sino que ha efectuado su contratación con sociedades comerciales legalmente constituidas e igualmente la jurisprudencia constitucional y en especial la sentencia C-131 de 2012, está permitida la contratación de servicios con terceros en las entidades estatales, cuando las funciones no pueden llevarse a cabo por parte de personal de planta de la E.S.E.

La necesidad de contratar la **CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO**, fue presentada ante el Comité Directivo por parte de COORDINADORA COMERCIAL Y CONTRATACIÓN SERVICIOS DE SALUD Y COORDINADORA DE AUDITORIA, la cual fue analizada y verificada, recomendando a la Gerencia la pertinencia de la contratación de esta necesidad, donde se estableció que existe presupuesto para garantizar la adquisición de la prestación del servicio.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>

## 1.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

**OBJETO: CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO**

## 1.3. CLASIFICACIÓN -UNSPSC- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	Descripción
93	9315	931515	93151505	Servicios de organismos administrativos

## 1.4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO.

### 1.4.1. SOPORTE TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO:

Se requiere contratar una empresa tercerizada o externalizada especializada para la operación de procesos de facturación, autorizaciones en la E.S.E hospital Universitario San Rafael de Tunja y sedes adscritas, a fin de lograr un buen y efectivo flujo de recursos que permitan cumplir con los pagos y/o compromisos adquiridos dentro de la operación del Hospital.

Los posibles oferentes debe contar con mínimo 36 meses de experiencia en contratación con Instituciones Prestadoras de Salud, en la operación de procesos de facturación, autorizaciones, que cumpla con las normas y resoluciones vigentes.

### 1.4.2. REQUISITOS MÍNIMOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONDICIÓN	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
REQUISITOS GENERALES	Pago de seguridad social con clasificación de riesgo de acuerdo a la actividad (Decreto 1607 de 2002) mínimo nivel de riesgo 3	Posterior a la Celebración del Contrato como Obligación Contractual certificado de afiliación con vigencia 24 horas antes iniciación de labores	APLICA

## 1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1) Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o previa aprobación de las garantías a que haya lugar.
- 2) Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
- 3) Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>		
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Página 22 de 64	<b>01/08/2021</b>

certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso

- 4) Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
- 5) Consultar, conocer y acatar, una vez perfeccionado el contrato, los diferentes manuales, guías, modelos, protocolos normatividad y demás documentos institucionales de la E.S.E. con el fin de adherirse y darle obligatorio cumplimiento a su contenido en desarrollo de la vigencia de la relación contractual, manteniendo estricta reserva de los mismos a la luz del acuerdo de confidencialidad de la información.
- 6) Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, además de aportar los soportes requeridos para el perfeccionamiento del contrato tales como, certificados de educación no formal, participación a cursos virtuales y los demás que sean solicitados como soporte a la gestión.
- 7) Permitir y apoyar las labores de supervisión o interventoría, evaluación, control y auditoría que el contratante realice en forma directa o por terceros sobre el contrato.
- 8) Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7 (1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST Reglamentario del Sector Trabajo 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.); Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, las correspondientes planillas de pago. Debe realizar la afiliación y pago de seguridad social con 48 horas hábiles antes de iniciar las actividades contratadas. b. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo, existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. c. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. d. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente. e. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. e. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. i. Acatar de forma oportuna todas las medidas planificadas y desarrolladas por el HUSRT, en procura de la seguridad y salud en el trabajo, acatando de manera específica las políticas, Objetivos y lineamientos en materia SST. J. En caso de persona jurídica presentar con completitud los soportes de la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, concordante con el número de trabajadores y estructura de la empresa.
- 9) Atender las solicitudes de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MIPG, sistema obligatorio de garantía de calidad (habilitación, auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 23 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

calidad y acreditación) IAMI, hospital verde, proyecto de atención segura y todas las políticas del Hospital para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en los que se inscriba.

- 10)** Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la ESE una vez legalizado el contrato según el formato establecido.
- 11)** Responder integralmente por los inventarios de la infraestructura, tecnologías, bienes y elementos brindados por la institución para la ejecución del objeto contractual desde el inicio hasta la liquidación del contrato, salvo en el deterioro normal generado por el uso, el seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 del 2015.
- 12)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- 13)** Las demás que sean necesarias y propias para el desarrollo de las actividades contractuales.
- 14)** Atender los ajustes, modificaciones y nuevas reglas de operación que se deriven de posibles modificaciones del sistema de seguridad social en salud contemplado en el régimen de la Ley 100 de 1993, el régimen de transición y aplicación de normas que la modifique y/o deroguen se ajustaran los términos del presente objeto contractual a las nuevas normas que sobre la materia se regulen, y demás disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan.

## **1.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

- 1.** Garantizar el proceso de admisión de los usuarios, garantizar la solicitud y tramite de autorizaciones en los términos de ley, garantizar la facturación de los servicios prestados en los servicios de consulta externa, urgencias, gineco, ucis y demás áreas, garantizar la radicación oportuna de facturas ante las diferentes eapb, garantizar la gestión de las glosas y devoluciones atribuibles al contratista, garantizar el archivo de las facturas y sus soportes incluido el de radicación, garantizar la actualización del sistema de información, garantizar la asistencia de un responsables del proceso a los comités institucionales y en términos generales los procesos macro del cada una de las áreas.
- 2.** Proceso de Facturación:
  - 2.1. Gestionar y controlar la liquidación individual de servicios de salud prestados.
  - 2.2. Consolidar y generar la facturación electrónica.
  - 2.3. Adelantar arquezos de caja diarios, periódicos y aleatorios.
  - 2.4. Registrar y auditar los ingresos por puntos de caja sobre consecutivo de recibos y pre facturas individuales de servicios.
  - 2.5. Efectuar las conciliaciones diarias con el área de tesorería.
  - 2.6. El contratista se hará responsable por los faltantes o diferencias que se evidencien entre el dinero que se recibe y el entregado en Tesorería con el sistema de información.
  - 2.7. Ejercer el rol de gestor fiscal frente al proceso tercerizado o externalizado en el presente proceso.
- 3.** Radicación de Facturación:
  - 3.1. Registrar y radicar la totalidad de las facturas a los diferentes pagadores de los servicios de salud, en los tiempos establecidos en la norma o en la relación contractual, salvo situaciones de fuerza mayor.  
\*Llevar la trazabilidad de la facturación radicada y establecer planes de mejora efectivos para lograr radicar lo pendiente dentro de la vigencia del contrato.
  - 3.2. Efectuar informe trazabilidad y análisis retrospectivo de la producción efectuando comparativos con la radicación de existir diferencias intervenirlas si es pertinente.
  - 3.3. La radicación de la facturación debe efectuarse mensualmente dentro de los términos establecidos en

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 24 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

- la Ley y la totalidad de la misma generada en el mes.
- 3.4. El contratista garantizará la radicación efectiva ante ADRES.

**4. Auditoria de Facturación:**

- 4.1. Realizar diariamente la respectiva auditoria administrativa de las liquidaciones individuales de los servicios de salud prestados a los pacientes en la E.S.E.
- 4.2. Verificar el cumplimiento total de facturación en los soportes anexos a las liquidaciones individuales, tarifarios utilizados en la liquidación de servicios en caja y demás datos de registro de servicios de salud.
- 4.3. Consolidar la Facturación por cobrar para cada Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB), aplicando planes de mejoramiento que permitan disminuir a cero las devoluciones.
- 4.4. El resultado del proceso de facturación se verá reflejado en las glosas y devoluciones las cuales deben tener tendencia a la baja, para lo cual el contratista debe garantizar que la factura se acompañe de todos los soportes que son pertinentes para que las ERP hagan el reconocimiento de dicha facturación.

5. **Facturación:** Adelantar la búsqueda y agilización de soportes y evidencias de la atención en salud las cuales se deben anexar a la liquidación de servicios individuales para el respectivo pago por el asegurador.

**6. Armado de cuentas y generación del Registro Individual de Prestaciones de Salud (RIPS):**

- 6.1. Adelantar la auditoria administrativa de las liquidaciones individuales de los servicios de salud prestados a los pacientes en la E.S.E.
- 6.2. Verificar el cumplimiento total en los soportes anexos a las liquidaciones individuales y tarifarios utilizados en la liquidación de servicios en caja y demás datos de registro de servicios de salud.
- 6.3. Consolidar la facturación por cobrar para cada Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).
- 6.4. El contratista deberá responder por la aceptación de glosas atribuibles al proceso administrativo y por falta del debido cuidado y diligencia en los soportes de la facturación radicada.

**7. Liquidación servicios de Promoción y Prevención de Salud (PYP):**

- 7.1. Efectuar la liquidación de servicios de salud producidos por concepto de la prestación de servicios y actividades de Promoción de Salud y Prevención de la Enfermedad.

8. **Liquidación servicios de consulta externa:** Realizar la liquidación de los servicios de salud, consultas y procedimientos electivos de baja y mediana complejidad, producidos en la Unidad de Gestión Integral del Riesgo de Consulta externa.

9. **Liquidación servicios de cirugía, sala de partos y hospitalización:** Liquidar los servicios de salud producidos en cirugía, sala de partos, hospitalización, facturación de pediatría y admisión de pediatría, procedimientos programados, en tiempo de registro real en cada cama y en caja.

**10. Liquidación servicios de urgencias:**

- 10.1. Liquidar los servicios de salud, consulta y procedimientos, producidos en la Unidad de Gestión Integral del Riesgo de Urgencias durante las 24 horas de cada día.
- 10.2. El contratista responderá por la verificación de derechos y la gestión de afiliación transaccional para garantizar el pagado.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 25 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

**10.3.** El contratista garantizará el cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 3047 de 2008 y Decreto 4747 anexando todos los soportes respectivos.

**10.4.** En caso de los particulares el contratista efectuará prefactura una vez sea definida la conducta incluyendo las atenciones previas a la misma e informará al usuario su calidad de particular y la obligación de efectuar el pago los servicios prestados.

**11. Asistencia de facturación:**

**11.1.** Clasificar y organizar los recibos de caja, así como comparar los mismos con los consolidados.

**11.2.** Verificar los consecutivos de los recibos de caja.

**11.3.** Radicar las facturas.

**11.4.** Informar sobre cualquier anomalía en los recibos de caja.

**11.5.** Elaborar la UFA de facturación.

**11.6.** Organizar la correspondencia de la UFA y demás actividades que requiera la coordinación de la unidad.

12. Presentar el respectivo informe al supervisor, sustentado en la correcta medición de indicadores, así como el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción y de las actividades descritas en la Matriz de Riesgo de la entidad con el propósito de que se evalúe el cumplimiento y efectivo resultado de los mismos. Este debe contener la trazabilidad de la facturación por cada entidad responsable de pago en ambos regímenes.

13. Realizar el cierre de las admisiones máximo a los 30 días excepto los casos que tengan justificación, dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente que aplique al proceso como tal de Facturación y autorizaciones.

14. Realizar la digitalización total de la facturación con los soportes correspondientes completos mes a mes.

15. Realizar el informe mensual de la facturación correspondiente a cada Empresa Prestadora de Salud.

16. Presentar los respectivos informes en forma física y magnética, a través de correo electrónico en formato EXCEL.

17. Digitalizar la totalidad de la facturación efectuada, la cual debe contener archivos de seguridad, y presentarla con el respectivo informe mensual, con el fin de demostrar los resultados obtenidos en esta actividad.

**18. Desarrollar el proceso de facturación así:**

**18.1.** Adelantar el seguimiento a las facturas desde su generación, recepción y el proceso de pre-auditoría de cuentas, finalizando con la radicación en la entidad responsable de pago.

**18.2.** Establecer el mecanismo apropiado para efectuar la medición de tiempos de entrega desde los facturadores a los diferentes niveles de control.

**18.3.** Controlar la facturación desde la generación, hasta la entrega final.

**18.4.** Agilizar los procesos de traslados de facturas entre los agentes operativos del proceso en la cual se establecen tiempos límites, consulta externa 3 días, Hospitalización 5 días, Urgencias 3 días máximo.

**18.5.** Las excepciones en algunos casos deben ser totalmente justificada ejemplo terapias.

**18.6.** Actualizar diariamente el estado de factura (anulada, radicada) de acuerdo a informes

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 26 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

generados desde el aplicativo de la entidad.

- 18.7.** Identificar las facturas pendientes por entrega, auditoría y radicación máximo una semana, Se debe tener en cuenta para la radicación de la facturación a las ERP las fechas acordadas en acuerdos de voluntades o entre las partes, articular la información radicada mes a mes con el proceso de cartera interno de la institución con el fin de velar por el flujo de recursos de la institución.
19. El CONTRATISTA se obliga a asumir el valor de los insumos como papelería, toners, copias requeridas para el desarrollo del contrato.
  20. El CONTRATISTA se obliga a asumir el valor del consumo de servicios públicos (luz y servicios de internet).
  21. Asumir, reconocer y pagar dentro de los plazos establecidos por la ley, las acreencias salariales y prestacionales, así como los aportes parafiscales contraídos con el personal que contrate la empresa para el desarrollo del objeto contractual.
  22. Afiliar al personal contratado al Sistema General de Seguridad Social y presentar los aportes realizados dentro de los plazos definidos en el ordenamiento jurídico.
  23. El representante legal actuará ante las autoridades judiciales y/o administrativas en cualquier proceso judicial o extrajudicial que resulte como consecuencia de las actividades desarrolladas por su personal, dentro de las instalaciones del Hospital.
  24. Disponer del personal que cumpla con las competencias, habilidades y requisitos mínimos exigidos por la institución.
  25. Contar con la reserva de recurso humano para proveer las vacancias que se presenten en caso de ausencia de algunos de los colaboradores (licencias, incapacidad de cualquier origen, retiro, etc.) con el fin de no alterar la prestación del servicio.
  26. Notificar con la debida anticipación al Hospital, los cambios de personal para la prestación del servicio sin que ello represente pérdida de la autonomía que es propia del contratista.
  27. Controlar y verificar que el personal cumpla con los protocolos de atención establecidos por la Institución.
  28. Adherirse al Plan de Salud Ocupacional vigente en la Institución, incluyendo los manuales de bioseguridad.
  29. Realizar periódicamente en conjunto con el Hospital, la evaluación de las actividades y objetivos logrados por el personal.
  30. Diseñar mecanismos que permitan el control de los resultados de cada uno de procesos, de tal manera que se evidencien las tendencias durante la ejecución del contrato y la consolidación de dicha información, que generen valor para la toma de decisiones.
  31. El CONTRATISTA debe asumir el valor del envío de la correspondencia.
  32. El CONTRATISTA deberá presentar los informes del Plan de desarrollo, Plan Operativo Anual y el MIPG
  33. El contratista externo deberá garantizar a la entidad que el 100% de los servicios prestados se facturen y

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 27 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

se radiquen de acuerdo a la normatividad vigente, en cuanto a sus soportes como en la solicitud de autorizaciones y que esta se realice mediante el envío de anexos técnicos según corresponda igualmente cumpliendo los términos de radicación para el flujo de los recursos financieros de la entidad.

34. El contratista deberá dar uso al sistema de información SERVINTE (o el que se implemente) establecido por la ESE, el cual permitirá conocer el estado en que se encuentra la factura y también en que punto del proceso se encuentra: Admisión, liquidación, auditoría o radicación de la cuenta, con lo cual se pueda generar la trazabilidad necesaria a los tiempos establecidos normativa y contractualmente para la radicación.
35. Se debe tomar una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente reconocida, asegurar los montos de dinero recaudado en efectivo bien sea en consulta externa, horarios nocturno y fines de semana, esto dado a que no hay caja principal en las noches y fines de semana dicha garantía debe ser adicional a la de coberturas solicitadas en el capítulo de cobertura del riesgo la cual debe ser aprobada previo a la suscripción del acta de inicio.

#### **1.7. TIPO DE CONTRATO.**

Contrato de Prestación de Servicios.

#### **1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Instalaciones de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael De Tunja y sede adscrita.

#### **1.9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

De conformidad al Manual de Contratación del Hospital adoptado mediante Resolución 173 de 2021, la modalidad de selección se llevará a cabo según lo que dispone su artículo 16, **CONVOCATORIA PÚBLICA**, por tratarse de contratación de bienes o servicios con cuantía superior a 280 SMLV que no se enmarcan en causales de contratación directa, procedimiento que se desarrollará de acuerdo a lo previsto en su Artículo 17.

**ARTÍCULO 16. CONVOCATORIA PÚBLICA.** La E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja podrá contratar a través de esta modalidad de selección los servicios o bienes requeridos, cuya cuantía sea superior a doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que no se encuentre bajo una causal de contratación directa, modalidad en la cual se formulará términos de referencia, para que los interesados presenten sus ofertas. Su procedimiento se reglamentará en el presente Manual de Contratación.

Mediante este procedimiento se invita públicamente a todas las personas naturales o jurídicas que estén en condiciones de proveer los bienes y servicios que requiere la Entidad.

#### **1.10. PRESUPUESTO OFICIAL.**

Conforme a la consulta de precios en el mercado se ha establecido que el valor aproximado del futuro contrato ascienda a la suma de **TRES MIL OCHENTA Y DOS MILLONES NOVESIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS (\$ 3.082.938.107)**, con un valor de kilo de ropa limpia promedio de \$ 3.000, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del objeto a contratar, y otros costos tanto directos como indirectos relacionados con los servicios y productos requeridos.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 28 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

### 1.11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para efectos del presente proceso de selección, la Coordinación Financiera ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 417 de fecha 13 de febrero de 2023, por un valor de **TRES MIL OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS (\$ 3.082.938.107)**, correspondiente al rubro remuneración por servicios técnicos.

## CAPITULO II.

### 2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

#### 2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (Uniones Temporales o Consorcios) que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

**PARÁGRAFO:** Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

#### 2.2. REQUISITOS HABILITANTES.

Las personas naturales o jurídicas, así como las demás formas conjuntas de participación deberán acreditar con la presentación de sus ofertas los siguientes requisitos habilitantes:

##### 2.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA:</b>
ANEXO 1 de la Invitación.
<b>COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA:</b>
Persona natural o del representante legal de la persona jurídica
<b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA Y COMERCIO Y/O MATRICULA MERCANTIL:</b>
Para personas jurídicas o naturales con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a la fecha de cierre del proceso de selección.
-Proponentes plurales:
En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán presentar propuesta:

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Página 29 de 64
		<b>01/08/2021</b>

. Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

. Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato.

Además de lo anterior los proponentes deberán aportar con su propuesta la siguiente documentación:

1. Consorcios y Uniones Temporales

La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja aceptará que la propuesta sea presentada por oferentes plurales, quienes en forma conjunta deben informar si su participación será a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Los consorciados o uniones temporales deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre del Proceso de Selección, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

- Carta de conformación de consorcios o uniones temporales.

Los proponentes que deseen presentar oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán indicar los siguientes datos:

**OBJETO:** El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

**PARTICIPACIÓN:** Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente a la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Quando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, contenido y extensión o porcentaje de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

Los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

Quando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja las aplicará por igual a todos los integrantes.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 30 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

**DURACIÓN:** La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

**REPRESENTANTE Y SUPLENTE:** La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

**DOMICILIO:** Deberá indicarse el domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de los Consorcios o Uniones Temporales deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos y cumplir con los requisitos de participación señalados para personas naturales y jurídicas según sea su naturaleza.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Adicionalmente, deberán presentar manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato.

Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal, durante el tiempo de ejecución del contrato y un año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.

## 2. Proponentes Extranjeros

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Validez de los Documentos otorgados en el Exterior.

1. Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 31 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral (1) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso, sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3. Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral (2) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (1) anterior o por la Apostilla descrita en el numeral (2) anterior.

4. Los formularios anexos al pliego que deben completar los Proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en los numerales (1) o (2) anteriores.

5. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.

6. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original so pena de tenerse como no presentadas.

-Apoderado.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del Concurso de Méritos, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

-Reciprocidad.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 32 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

### 3. Sociedad anónima abierta

Si el proponente es una sociedad anónima abierta interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos.

### **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO:**

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para conformar consorcio o unión temporal y presentar oferta, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto y deberá presentarla.

### **POLIZA SERIEDAD DE LA OFERTA:**

La propuesta deberá acompañarse de la garantía de seriedad y su correspondiente recibo de pago, por cualquiera de las mencionadas en el artículo 111 Decreto 1082 de 2015 con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

Póliza de seriedad de la oferta por el 10% del valor total del presente proceso de selección:

Para garantizar la seriedad de la oferta el proponente deberá constituir a favor de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, identificada con NIT 891.800.231-0, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, una póliza de seguros o patrimonio autónoma o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor de la oferta presentada. La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

De conformidad con el artículo 7°, inciso 1 de la Ley 1150 de 2007 los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, y dicha garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 33 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la entidad, conforme a lo previsto en este pliego.
- La no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.

La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos: Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha límite de entrega de las propuestas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la convocatoria podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y las copias de su propuesta, en la Oficina de Contratación, a partir de los dos (2) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución de adjudicación de la convocatoria y por un periodo de un (1) mes; de lo contrario, se procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de su copia.

Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que dentro del término previsto por la entidad presente el documento aclarado.

Nota: El objeto de la garantía deberá indicar: "Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del proceso de Selección (Indicar el número que corresponde) Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, la E.S.E. se reserva la facultad de exigir al oferente clasificado en segundo (2) lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

De conformidad con el artículo 113 del Decreto 1082 DE 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**RUT:**

(Registro Único Tributario) Para personas jurídicas o naturales ACTUALIZADO.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>		
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Página 34 de 64	
<b>VERSIÓN: 01</b>			<b>01/08/2021</b>

<p><b>CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS:</b></p> <p>Para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. (NO MAYOR A TRES MESES).</p>
<p><b>CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES:</b></p> <p>Para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. (NO MAYOR A TRES MESES).</p>
<p><b>CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:</b></p> <p>Para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. (NO MAYOR A TRES MESES).</p>
<p><b>LIBRETA MILITAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS:</b></p> <p>Persona natural o representante legal de la persona jurídica.</p>
<p><b>DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES:</b></p> <p>ANEXO 2 de la Invitación.</p>
<p><b>DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR:</b></p> <p>ANEXO 3 de la Invitación.</p>
<p><b>CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ACTUALIZADO:</b></p> <p>El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, a la fecha de cierre del proceso de selección, de la siguiente manera:</p> <p>Para personas jurídicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.</li> <li>- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la ley no requiera Revisor Fiscal.</li> <li>- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes.</li> <li>- Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.</li> </ul> <p>Para personas naturales:</p>

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 35 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

- Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas; deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

El no cumplimiento de este requisito ocasiona el rechazo de la oferta por incumplimiento a las normas aquí citadas.

**OBSERVACIÓN:** Téngase en cuenta que el pago para las personas naturales se genera en forma anticipada y para personas jurídicas mes vencido.

**Nota:** Cuando la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal y/o Contador, se debe allegar:

- Cedula de ciudadanía del Revisor Fiscal y/o Contador.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Antecedentes disciplinarios de la profesión (NO MAYOR A TRES MESES).

**KARDEX DE PROVEEDORES:**

Estar inscrito y actualizado en el Kardex de Proveedores de la E.S.E Hospital San Rafael de Tunja.

**REGISTRO DE PROVEEDORES.** Se realiza en el KARDEX DE PROVEEDORES bajo el Formulario Único de Inscripción el cual se encuentra en la página institucional [www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co](http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co), con el fin de crear y mantener una base de datos (comerciales, financieros y legales) de las personas jurídicas o naturales que manifiesten su intención de contratar con la Empresa; en todo caso, quienes deseen participar en los procesos de contratación, deberán inscribirse en el registro de proveedores, a través del

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>		
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Página 36 de 64	<b>01/08/2021</b>

formulario previsto para tal fin; antes de la fecha de la presentación de propuestas. El registro deberá actualizarse cada tres meses.

El área encargada del registro de proveedores y del manejo del KARDEX DE PROVEEDORES es el área de Contratación a través de profesional del área.

Para la inscripción en el KARDEX DE PROVEEDORES, el proveedor interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal fin y anexar los documentos soporte, estos documentos deberán ser remitidos al correo institucional que se indique en la plataforma; a los quince (15) días calendario recibirá en el correo inscrito el usuario y la clave de acceso a la plataforma virtual de contratación directa de la Entidad; con dicha clave podrá acceder a consultar cada una de las necesidades a contratar bajo la modalidad de contratación directa.

<b>INSCRIPCIÓN EN EL KARDEX DE PROVEEDORES</b>			
	<b>PASO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>INSCRIPCIÓN</b>	<b>1</b>	Ingreso a la página del hospital en el link de contratación. <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/nuevo_sitio/es/">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/nuevo_sitio/es/</a>	Diferentes interesados.
	<b>2</b>	Ingreso a crear usuario o proveedor.	Diferentes interesados.
	<b>3</b>	Diligenciar el formulario, <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/newcontratacion/form_registro_proveedor.php">http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/newcontratacion/form_registro_proveedor.php</a>	Diferentes interesados.
	<b>4</b>	Remitir al correo institucional <a href="mailto:contratacion5@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion5@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> , los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de comercio y/o existencia de la empresa con fecha de expedición inferior a treinta (30) días, actualizada.</li> <li>• Registro Único Tributario - RUT.</li> <li>• Cedula del Representante legal.</li> <li>• Antecedentes fiscales de la empresa y del representante legal.</li> <li>• Antecedentes disciplinarios de la empresa y de representante legal.</li> <li>• Antecedentes judiciales del representante legal.</li> <li>• Registro único de proponentes - RUP.</li> <li>• Certificado de parafiscalidad del mes actual emitido por el revisor fiscal o representante legal, con su respectiva tarjeta profesional y cedula de ciudadanía y/o pago de seguridad social.</li> <li>• Formulario SARLAFT.</li> <li>• Libreta militar representante legal (hombres menores de 50 años).</li> <li>• Hoja de vida de la función pública del SIGEP y/o DAFP.</li> <li>• Certificado de medidas correctivas.</li> </ul>	Diferentes interesados.
<b>REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>		
	<b>5</b>	Revisar los documentos presentados.	Área de Contratación.
	<b>6</b>	Asignar contraseña en un periodo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la documentación.	Área de contratación.
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>		
	<b>7</b>	Presentar los documentos para actualizar (una vez cada 90 días).	Proveedor.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 37 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

**HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA:**

Para persona natural soporte que evidencie que se registró la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP y/o en el portal del Departamento Administrativo de la Función Pública o Hoja de vida de persona natural – formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para persona Jurídica Hoja de vida de persona jurídica - formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**CERTIFICACIÓN BANCARIA**

Certificación bancaria expedida por una organización bancaria, no mayor a un año de vigencia.

**FORMULARIO SARLAFT:**

ANEXO 6 de la Invitación con información a año 2022

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. La entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera al 31 de diciembre de 2021 la cual deberá estar vigente y en firme.

**2.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA.**

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica mediante la presentación de la siguiente información:

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el estudio de conveniencia y oportunidad y en los términos de referencia.

<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>
ANEXO 5 de la Invitación
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
Los proponentes deberán acreditar siete (7) contratos celebrados, ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual a DOS VECES EL VALOR DE LA CONVOCATORIA, contratados con entidades hospitalarias públicas o privadas, cuyo objeto haya sido el proceso de facturación.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 38 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Para la verificación de la experiencia del RUP es necesario aportar: certificación expedida por funcionario autorizado por la entidad y/o copia de Contrato con sus adiciones y modificaciones y/o acta de liquidación donde se indique: Entidad contratante, Contratista, (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal), objeto, plazo y valor ejecutado. En caso de figuras plurales (consorcio o uniones temporales) la experiencia general podrá ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles so pena de rechazo.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal. Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

El oferente deberá informar los consecutivos de los contratos en el RUP con el fin de facilitar la verificación de este requisito.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será sujeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

Las anteriores certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.
- Calificación del servicio: excelente o buena o recibido a satisfacción (no se admiten otros términos o calificaciones). (si se quiere).

Para los contratos que se encuentren en ejecución, los proponentes deberán adjuntar la certificación de cumplimiento, con la siguiente información: objeto del contrato, valor, plazo, fecha de iniciación, cumplimiento y calidad de servicio y/o de los bienes, valor ejecutado a la fecha y mes de la última facturación, nombre del contratante y nombre del contratista. El valor ejecutado a la fecha será el valor que se tomará para la respectiva evaluación.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 39 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Quando se presente contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del consorcio o de la Unión Temporal.

### EXPERIENCIA ESPECIFICA

La experiencia será acreditada mediante contratos y actas de liquidación de al menos 5 con entidad pública cuyo objeto sea contratación para la prestación de servicios para la operación de procesos de facturación y asignación de citas donde la sumatorio de las certificaciones sea igual o Superior al doble de la presente convocatoria la experiencia deberá encontrarse acreditada en el registro único de proponentes bajo la siguiente clasificación

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
80	10	15	0:00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80	10	17	0:00	GERENCIA INDUSTRIAL
80	11	15	0:00	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80	11	16	0:00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80	11	17	0:00	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80	12	16	0:00	SERVICIOS DE DERECHO COMERCIAL
84	11	16	0:00	SERVICIOS DE AUDITORÍA
85	10	16	0:00	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
85	10	17	0:00	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD

La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural

Por otra parte cuando un proponente plural acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor de contrato por el porcentaje de participación.

El proponente debe acreditar lo anterior con certificación expedida por la entidad contratante y de manera opcional la copia del contrato y acta de liquidación de este que sirvan de soporte para la experiencia en relación con el objeto del presente

En caso de experiencia acreditada por entidades privadas el oferente deberá presentar la factura legal y además anéjar el respectivo formulario de IVA y pago del mismo presentado a la Dian en el período correspondiente a la ejecución del contrato y o certificación que acredite la experiencia exigida en el presente proceso

En caso de consorcio o Unión temporal será válido que uno de los proponentes cumpla con este requisito o en su defecto que sumadas las certificaciones presentadas por los proponentes se cumpla con las condiciones anteriormente establecidas

Quando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o Unión temporal la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja tomará para la verificación correspondiente el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del integrante del consorcio o de la unión temporal

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 40 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

El no aportar los documentos anteriores señalados será causal de rechazo de la propuesta no se asigna puntaje para la experiencia su resultado será cumple o no cumple requisito habilitante para continuar en el proceso

Capacidad financiera la capacidad financiera será calculada en consideración a la información que aparezca en el RUP vigente y estados financieros deberán presentarse con corte a 31 de diciembre de 2022 consolidados y en firme.

#### **DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD TECNICA**

Adicionalmente, los oferentes deben adherirse a los protocolos y planes de emergencia y/o contingencia que se implementen en la ESE. (El proponente deberá adjuntar carta de compromiso).

El oferente deberá aportar la propuesta técnica en la que señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, los resultados a los que se compromete en las diferentes áreas de la actividad propuesta, los recursos humanos, logísticos y tecnológicos con los que cuenta para la ejecución objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

El oferente deberá adjuntar plan de capacitación en temas que involucren el desarrollo del objeto contractual.

#### **SUPERVISION Y CONTROL**

El oferente debe presentar el modelo de supervisión y control que aplicará para garantizar la calidad y oportunidad en el proceso admisión, facturación y armado de cuentas objeto del contrato; tal instrumento, debe contener un análisis de los riesgos propios de la acción y los mecanismos de control a fin de que el proceso sea eficiente. En este modelo, se debe indicar claramente el compromiso de mantener durante el tiempo que dure el contrato un supervisor que servirá de enlace entre el Hospital y el contratista, es importante designar el cronograma de visitas, en el que se indica seguimiento de mínimo 3 visitas por semana a los diferentes servicios, en días hábiles y con un lapso promedio.

#### **REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente deberá presentar carta de compromiso en la que, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, se compromete a diseñar e implementar el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo que aplicará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **ACREDITACIÓN**

- 1) El tercero contratado deberá articularse y alinearse con la filosofía de acreditación e integrar los servicios prestados administrativos a los estándares aplicables según corresponda, en coordinación con la organización.
- 2) El proponente deberá dar a conocer a sus trabajadores y adherirse a las políticas institucionales y modelo de atención de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael Tunja.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 41 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

- 3) Adherirse y dar cumplimiento riguroso a lo estipulado en el modelo de prestación de servicios de salud aprobado mediante resolución interna 165 del 2016.
- 4) El contratista deberá asegurar que existe una política de confidencialidad frente a la información del usuario y que su presencia en la organización no será divulgada sin su consentimiento.
- 5) Adherirse a protocolos, procedimientos, manuales y demás lineamientos institucionales que se requieran.
- 6) El contratista deberá atender las visitas de seguimiento e inspección realizadas por la institución y desarrollar las acciones de mejora generadas.
- 7) Coadyuvar en la minimización del riesgo de pérdida de usuarios durante el proceso de atención, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en los procedimientos institucionales.
- 8) Dentro del desarrollo de sus actividades deberá garantizar trato humanizado, cordial, respetuoso y amable con el paciente, además de oportunidad, el acceso, la seguridad, la pertinencia y la continuidad en la prestación del servicio a ofertar. Mantener una conducta respetuosa, diligente, responsable e íntegra tanto a los pacientes, familiares, cliente interno y personal en formación, haciendo uso de comunicación asertiva y manejo prudente de la información.
- 9) En todos los casos actuar con responsabilidad, tanto en el cuidado de los pacientes como en los compromisos con la institución, otros profesionales y personal en formación.
- 10) Proyectar buena imagen en calidad de colaborador, así como identificarse portando en lugar visible el carné. Además, tener especial cuidado en el manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
- 11) El contratista deberá participar activamente en los procesos de acreditación y certificación que realice la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja en pro de dar alcance y cumplimientos tanto generales como específicos del plan de gestión de la Institución.

### 2.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso se determina el comportamiento financiero del sector, enmarcado en indicadores financieros y de capacidad organizacional.

Conforme a lo anterior se toma como fuente de información la base de datos del Portal de Información Empresarial- Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a la vigencia 2021, donde se reportan las actividades relacionadas con el código CIU adoptada para Colombia.

El proponente deberá cumplir con los indicadores, los cuales serán verificados en el registro único de proponentes debidamente actualizado y en firme:

INDICADOR	HUV HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA E.S.E.	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA	RED SALUD CASANARE ESE	ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE CHUCURI	PROMEDIO
	CP-HUV-23-006	SA23CPMEC003	IRSC-INV-003-2023	CD 003 DE 2023	
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	0,120	0,160	0,07	0,15	0,125
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	0,060	0,110	0,07	0,05	0,073

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 42 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

INDICE DE LIQUIDEZ	2,400	2,000	1,42	2,53	2,088
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	0,660	0,700	0,44	0,7	0,625
RAZON COBERTURA DE INTERESES	1,500		5	10,71	5,737
CAPITAL DE TRABAJO SOBRE EL P.O					734.032.882

**NOTA 1:** Se dará aplicación a lo estipulado en el DECRETO 1041 DE 2022 "Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica (...)"

En concordancia con la información financiera citada anteriormente, tomada desde el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II con base en empresas que han ejecutado objetos contractuales relacionados con la presente convocatoria, los oferentes deberán cumplir con los siguientes indicadores:

Indicador	Condición	Resultado
Índice de Liquidez	Mayor o Igual al 2	Habilitado
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,5	Habilitado
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2	Habilitado

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuando indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc. Es por eso que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones.

Para determinar la razón corriente se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente [Activo corriente/Pasivo corriente].

Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes se tienen para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 43 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Esta Razón muestra el grado de participación de los terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa o sea de cada peso invertido en activos, cuánto es de terceros y las garantías que ello representa para los acreedores.

Será el que resulte de dividir el total del Pasivo entre el total de Activos Incluido el corriente y no corriente datos Suministrados en el Registro Único de Proponentes vigente.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

Las razones de cobertura están diseñadas para relacionar los cargos financieros de una compañía con su capacidad para darles servicio. Este Indicador mide la solvencia financiera de largo plazo con que cuenta la empresa, para hacer frente al pago de sus obligaciones con regularidad. La solvencia de la empresa dependerá de la correspondencia que exista entre el plazo de recuperación de las inversiones y el plazo de vencimiento de los recursos financieros propios o de terceros.

Una de las razones de cobertura más tradicionales ES LA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, que es simplemente la razón de utilidades antes de impuestos para un periodo específico de reporte a la cantidad de cargos por intereses del periodo.

Será el que resulte de dividir la utilidad operacional entre los gastos de intereses.

**NOTA 1:** Para verificar los gastos de intereses se calculará del RUP vigente.

**NOTA 2:** Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

**NOTA 3:** La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. Existen dos indicadores financieros que permiten determinar la rentabilidad generada por los activos y del patrimonio de una empresa o persona.

La Capacidad organizacional se tendrá en cuenta los siguientes indicadores, el cual mide el rendimiento de inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o Igual al 0,05	HABILITA
Rentabilidad del activo	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o Igual al 0,05	HABILITA

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 44 de 64	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2021

Capital de trabajo	<u>Activo corriente menos pasivo corriente</u>	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial	HABILITA
--------------------	--	--	----------

• **RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO**

**UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO**

**Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación,** se calculará el indicador RP de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el indicador RP del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

• **RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL**

**UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL**

**Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación,** se calculará el indicador RA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el indicador RA del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

En caso de faltar alguno de documentos previstos en los numerales anteriores de esta sección, podrán ser requeridos por Entidad, dentro del plazo perentorio, que, en comunicación dirigida al oferente, fije para tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

**NOTA 1:** Para la verificación financiera de los consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes deberá aportar de forma individual los Estados Financieros solicitados.

**NOTA 2:** Se dará aplicación a lo estipulado en el DECRETO 1041 DE 2022 "Por el cual se adiciona un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica (...)"

**2.3. LIMITACIÓN A MIPYMES**

En atención al Decreto 1860 del 2021, Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2.,

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 45 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 46 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos; solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.”

#### 2.4. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR, HORA Y OBSERVACIONES.
Publicación de los términos de referencia preliminares.	20 de febrero de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia preliminares y solicitud de limitación a MIPYMES	El 20 de febrero al 21 de febrero de 2023.	Plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso del 20 de febrero al 21 de febrero de 2023, hasta las 06:00 p.m.
Aviso de limitación a MIPYMES	22 de febrero de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Respuesta a las observaciones.	22 de febrero de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Apertura de la contratación.	22 de febrero de 2023.	Será mediante acto administrativo y publicado en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Publicación de términos de referencia definitivos.	22 de febrero de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>Página 47 de 64</b>
		<b>01/08/2021</b>

		plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Observaciones a los términos de referencia definitivos	El 22 de febrero y 23 de febrero de 2023	Plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso el 22 de febrero y 23 de febrero de 2023, a las 04:00 p.m.
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas, si hay lugar a ello.	24 de febrero de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Cierre de contratación (Entrega de Propuesta).	27 de febrero de 2023.	Plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso Hasta las 05:00 p.m., del 27 de febrero de 2023.
Evaluación de propuestas.	Del 27 al 28 de febrero de 2023.	Áreas encargadas de evaluar y será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Publicación de la evaluación preliminar.	28 de febrero de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Observaciones a la evaluación preliminar.	Del 28 de febrero y 01 de marzo de 2023.	plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso el 28 de febrero y 01 de marzo de 2023, a las 06:00 p.m.
Respuesta a las Observaciones a la evaluación preliminar.	02 de marzo de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Publicación de la evaluación definitiva.	02 de marzo de 2023.	Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Adjudicación	03 de marzo de 2023.	Será mediante acto administrativo y Será publicada en la página de la institución <a href="https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> link Kardex y plataforma del SECOP II <a href="http://www.colombiacompraeficiente.gov.co">www.colombiacompraeficiente.gov.co</a> - Link del proceso
Firma del Contrato	06 de marzo de 2023	Una vez suscrita la resolución de adjudicación
Aprobación de pólizas	06 de marzo de 2023	Una vez suscrito el contrato
Inicio de ejecución del contrato	06 de marzo de 2023.	Una vez realizada la aprobación de la póliza

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 48 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

## 2.5. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar a través de Adenda en la plataforma SECOP II- Link del proceso.

## 2.6. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co) - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en la presente invitación y en la plataforma del SECOP II [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co) - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

## 2.7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

La vigencia de la propuesta presentada por el oferente será a partir de la radicación y de ser adjudicado el contrato por el tiempo de ejecución de este.

## 2.8. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL OFERENTE

1. Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, habilitantes y de experiencia exigidos.
2. Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
3. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
5. Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
6. Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los términos de referencia.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 49 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

7. Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.
8. Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
9. Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
10. La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.
11. Cuando no esté inscrito y/o actualizado en el Kardex de proveedores de acuerdo a lo establecido en el manual interno de contratación.
12. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
14. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
15. Cuando el representante o los representantes legales o socios de una persona jurídica, ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
16. Cuando el objeto social no guarde directa relación con el objeto a contratar.
17. **Cuando modifique los documentos Anexos de la presente Convocatoria Pública (Anexos 1, 2, 3, 4, 5).**
18. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en los presentes términos de referencia:
  - Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
  - Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
  - Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente.
  - Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
  - La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
  - Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes: ✓ La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" ✓ Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total"
  - Cuando supere el valor unitario presupuestado por cada ítem.

### 2.9. PROPUESTAS PARCIALES:

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja no hará adjudicaciones parciales.

### 2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 50 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

### 2.11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, atendiendo el siguiente orden en los valores agregados:

- El que cumpla con el mayor puntaje en el primero de los valores agregados que corresponde al factor económico.
- El que cumpla con el mayor puntaje en el segundo de los valores agregados es decir en el factor complementario.

**Método aleatorio para seleccionar el oferente:** En caso de persistir el empate se realizará un sorteo que se efectúe en el momento de la selección, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En tarjetas individualés del mismo material, color y tamaño, se escribirá el nombre o razón social de los empatados.

En la audiencia se leerán en voz alta las tarjetas y se irán introduciendo en una bolsa oscura que se adecuará para el efecto, la que previamente se verificará que esté vacía.

Una vez depositadas todas las tarjetas, se procederá a extraer una (1) tarjeta, el nombre que en ella figure será el ganador del proceso de selección.

De la audiencia se levantará un acta que integrará el expediente del proceso y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECDP. En todo caso, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la pulcritud del mencionado procedimiento.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1860 del 2021

<b>CRITERIOS DE DESEMPATE.</b>	<b>ACREDITACION</b>
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	- <u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, <u>Las situaciones de violencia</u> que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>Página 51 de 64</b>
		<b>01/08/2021</b>

	<p>con la medida de protección expedida por la autoridad competente.</p> <p>-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.</p> <p>-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros</p>
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.</p>
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen</p>	<p>El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen</p>

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>Página 52 de 64</b>
		<b>01/08/2021</b>

<p>mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</li> <li>- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.</li> <li>- Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.</li> </ul> <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</li> <li>- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.</li> <li>- Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.</li> </ul> <p>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros</li> </ul>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o</p>	<p>El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el</p>

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 53 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

### 2.12. DECLARACIÓN DE DESIERTA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de Contratación de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

### 2.13. VERIFICACION DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 54 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente través de la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

#### **2.14. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Título 1 Artículo 17 y siguientes).

#### **2.15. IDIOMA DE LA OFERTA.**

La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y la entidad licitante deberán redactarse en idioma español.

### **CAPITULO III.**

## **3. CALIFICACIÓN DE PROPUESTA.**

### **3.1. JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Para efectos de evaluación y calificación de precios de los proponentes que se presenten, se realizará verificación de los ítems requeridos en el estudio de conveniencia y oportunidad, se tendrán en cuenta únicamente los proveedores que coticen el 100% del personal requerido que se solicita por la Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Servicios de Salud y Oficina de Desarrollo de Servicios, para lo cual será calificado con base en el anexo técnico de presupuesto.

### **3.2. REQUISITOS HABILITANES.**

<b>CRITERIO DE SELECCIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
JURÍDICO	HABILITA
TÉCNICO	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA
FINANCIERO	HABILITA

### **3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

#### **3.3.1. CRITERIOS PARA LA PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **FACTOR ECONOMICO (700 PUNTOS)**

El oferente debe presentar su propuesta económica sin que esta supere el presupuesto oficial y no ser inferior al 97% del mismo ya que cualquiera de estas dos eventualidades causará rechazo de la propuesta.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 55 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Obtendrá setecientos (700) puntos la oferta que presente un menor valor de acuerdo con el límite mínimo establecido; a las demás ofertas se les asignará puntaje en forma descendente restándoles 10 puntos.

El valor del contrato deberá ser ofertado expresando si el mismo incluye o no el IVA. Si el oferente guardare silencio sobre el particular, se entenderá que el impuesto se encuentra incluido en el valor ofertado.

NOTA: En caso de existir una sola propuesta hábil, la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas, siempre y cuando se verifique que cumplan con los requerimientos establecidos en los términos de referencia.

**3.3.2. FACTOR TECNICO (250 PUNTOS)** el factor técnico se evaluará de acuerdo con la información del siguiente cuadro:

PROCEDIMIENTO	PORCENTAJE / PUNTUACIÓN ASIGNADA			
	100%	90%	80%	50%
Digitalización de facturas y soportes	100 PUNTOS	90 PUNTOS	70 PUNTOS	50 PUNTOS
Radicación en plataformas digitales	100 PUNTOS	90 PUNTOS	70 PUNTOS	50 PUNTOS
Radicación de facturas presenciales	20 PUNTOS	15 PUNTOS	10 PUNTOS	5 PUNTOS
Almacenamiento masivos de ".pdf"	30 PUNTOS	25 PUNTOS	20 PUNTOS	10 PUNTOS

**3.3.3. DIGITALIZACION DE FACTURAS Y SOPORTES:** Este factor se refiere a que el proponente utilice herramientas digitales con licencia libres o de propietario; para almacenar, clasificar y ordenar las facturas junto con los soportes mínimos requeridos en el anexo técnicos número 5 de la resolución 3047 según corresponda a cada Entidades Responsables de pago.

**3.3.4. RADICACIÓN EN PLATAFORMAS DIGITALES:** El proponente de conformidad con su oferta sobre la digitalización de las facturas deberá seleccionar las entidades responsables de pago que reciben las facturas y sus soportes de manera digital, validando lo propuesto garantizando la aceptación de la factura por la entidad responsable de pago

**Nota: ADRES** Al ser una radicación de manera digital o por plataforma el oferente deberá garantizar la radicación de manera efectiva como los solicita la plataforma, es decir deberá realizar la validación de los archivos planos, (FURIPS 1 Y 2, SOPORTES PDF, PACK) generando una evidencia efectiva de cargue y validación de los mismos.

**3.3.5. RADICACION DE FACTURAS PRESENCIALES:** Para el caso de las facturas que se requieran o no permitan su radicación de manera digital el proponente deberá proceder a imprimir masivamente en el mismo orden de su digitalización, minimizando consumo de papel, tinta o recurso físico y humano; embalando las facturas y sus soportes, transportadas y llevándolas directamente a las diferentes oficinas acreditadas por las Entidades Responsable de pago para su radicación de manera física y presencial

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 56 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Cuando el porcentaje ofertado este por debajo del 100% de radicación de facturas físicas se entenderá que ese menor porcentaje será entregado a través de empresa de correo autorizada por la ley.

**Nota: para que le sea otorgado el total del puntaje de este numeral, el proponente deberá acreditar los componentes de personal, logísticos, embalaje y envío de la información.**

**3.3.6. ALMACENAMIENTO MASIVO "PDF"** Una vez realizada la digitalización de todas las facturas renombradas y guardadas en carpetas individuales; así como los soportes: historia clínica, autorización, envíos de anexos 1,2,3 a los diferentes pagadores según corresponda, se organizan mensualmente en carpetas agrupadas por Entidades Responsables de pago, se comprimen en formatos .zip y se entregan en copias de discos portátiles a las diferentes áreas para su custodia y posterior consecución o solicitud.

**Nota: para que le sea otorgado el total del puntaje de este numeral, el proponente deberá acreditar la herramienta tecnológica que deberá utilizar para cumplir lo propuesto con una descripción del procedimiento.**

### **3.3.7. VALORES AGREGADOS (50 PUNTOS)**

Al oferente que oferte el valor agregado más conveniente para la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja se le otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos; a las demás ofertas se les asignará puntaje en forma descendente restándoles 10 puntos.

**Nota:** La E.S.E considerara como valor agregado más conveniente a aquel que más se adapte y tenga relación con el servicio objeto de contrato y que además contribuya a las necesidades de la entidad.

## **CAPITULO IV.**

### **4. DEL CONTRATO.**

#### **4.1. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La firma del contrato se debe realizar dentro de la fecha establecida en el cronograma de los términos de referencia.

#### **4.2. PLAZO DEL CONTRATO.**

El Plazo de ejecución del Contrato será DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.

#### **4.3. GARANTÍAS DEL CONTRATO.**

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 57 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

<b>COBERTURA EXIGIBLE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CUANTÍA</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento general del contrato	<b>X</b>		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil extracontractual	<b>X</b>		300 SMLV.	Duración del contrato.
Salarios y prestaciones	<b>X</b>		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.
Amparo Poscontractual Calidad del servicio	<b>X</b>		Cuarenta (40%) por ciento del valor del contrato	Desde la fecha de terminación del Contrato y por dos (2) años mas
Póliza de manejo Global Comercial	<b>X</b>		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses mas.

**Nota:** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

#### **4.4. CESIÓN DE DERECHOS, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y REGULACIÓN JURÍDICA.**

El proponente favorecido no podrá ceder sus derechos u obligaciones, sin autorización expresa y por escrito de EL HOSPITAL.

El contrato objeto del presente requerimiento se registrará por el Acuerdo No. 011 de 2019, mediante el cual se adopta el estatuto contractual de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja, la Resolución Interna No 173 de 2021, por medio de la cual se establece el manual interno de contratación y por las normas de derecho civil y comercial aplicables a las empresas sociales del estado.

#### **4.5. CADUCIDAD.**

La declaratoria de caducidad deberá proferirse por EL HOSPITAL mediante resolución motivada, en la cual expresará la causa o las causas que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes.

Contra dicha providencia cabe el recurso de reposición en los términos establecidos legalmente.

#### **4.6. FORMA DE PAGO:**

La ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIESINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 440.419.729)**, con cargo a las actas parciales se descontará de la factura inicial mensual el valor correspondiente apoyo a la operación, equipos, servicios públicos y sistemas de información **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 18.000.000)** previa Las siguientes consideraciones:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>Página 58 de 64</b>		<b>01/08/2021</b>

La E.S.E., pagará el valor del contrato a los treinta (30) días después de radicada factura, previa entrega de los bienes, servicios u obras objeto de este, expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte el supervisor o interventor designado por subgerencia Administrativa y Financiera, donde se verificará el cumplimiento de los trámites legales, fiscales y administrativos a los que haya lugar, el valor previamente descrito refiere a un pago fijo que se discrimina de un porcentaje 2.2% promedio del valor total de lo facturado mensualmente para la vigencia 2022.

**CRITERIOS PARA PAGO.** Los siguientes criterios son la base para el pago mensual por los servicios de facturación integral prestados a la E.S.E., es importante anotar previamente, que, para efectos de pago, toda la información y reportes deben generarse en SERVINTE, por tanto, la facturación, la radicación, anulación, devoluciones, glosas (atribuibles al proceso administración de armado y radicación de cuentas), en general todos los procedimientos pertinentes de facturación deben realizarse de forma oportuna y permanente en dicho sistema.

Si dichos registros no están actualizados no procederá ningún pago. Los criterios específicos para el pago son los siguientes:

- 1). Hasta máximo cinco (5) días hábiles después de cerrado el periodo de facturación (cada mes), el supervisor técnico del contrato procederá a generar el valor facturado en el mes.
- 2). Es responsabilidad del CONTRATISTA radicar la totalidad de las facturas hasta máximo dos (2) meses después de la generación de la misma. Se exceptúan los casos debidamente justificados y debidamente soportados y validados por el supervisor del contrato.
- 3). Es responsabilidad del CONTRATISTA radicar la facturación correspondiente al último periodo del presente contrato o sus adiciones.
- 4). Para dar aval al pago, EL CONTRATISTA presentará evidencia de la radicación de la facturación, entregando archivo documental de acuerdo a la ley general de archivos y debidamente escaneados en la plataforma designada por la E.S.E.
- 5) El CONTRATISTA realizará la radicación, dentro de los términos legales o contractuales vigentes.
- 6). Para el aval de pago, EL CONTRATISTA deberá dar evidencia de la radicación de facturas, entregando archivo debidamente escaneado en la plataforma designada por la E.S.E.,
- 7). De contar con actividades con cumplimientos parciales, no atribuibles al CONTRATISTA, la factura mensual podrá tramitarse anexando plan de mejora para los cumplimientos parciales, los cuales serán revisados en las fechas establecidas en dichos planes de mejora y se considerarán soporte para trámite de facturas posteriores.
- 8) El CONTRATISTA dispone mes a mes de un plazo de dos (2) meses para radicación del 100% de las facturas y al cierre del contrato hasta un mes para la radiación del 100% de las facturas emitidas durante la ejecución del contrato o del periodo contractual y sus adiciones.
- 9) La liquidación del contrato se debe adelantar dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato y deberá gestionarse finalizando el sexto mes de liquidación del contrato, con el fin de contar con la información completa

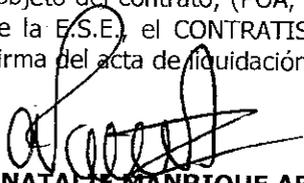
<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 59 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

10). Para la liquidación se tendrá en cuenta la información oficial de la E.S.E., incluida en el sistema de información, en especial los módulos contables, facturación y cartera.

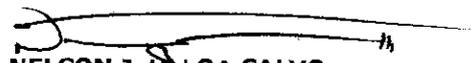
11). En caso que como resultado del análisis para la liquidación, se dé un valor a favor de la E.S.E., el CONTRATISTA deberá pagar el valor resultante como se disponga en el Acta de Liquidación.

12) Las partes acuerdan realizar semestralmente a través del seguimiento contractual por la supervisión, realizar cruce de cuentas vs las actividades realizadas por el contratista, para lo cual se hará Acta y esta será soporte para la liquidación final del contrato.

• Para proceder a realizar el pago final al CONTRATISTA, éste deberá entregar al día de forma integral, completa y a satisfacción el informe de la gestión a su cargo, en especial: • Gestión de Autorizaciones de PBS y No PBS adjuntando archivo de soportes escaneados. • Facturación. • Radicación de cuentas físicas, y soportes debidamente escaneados, cumplimiento ley general de archivos. • Registro de glosas en SERVINTE. • Informes de indicadores objeto del contrato, (POA, PDI) • Si el resultado del análisis de la liquidación, se evidencia un valor a favor de la E.S.E. el CONTRATISTA deberá pagar el valor resultante dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de liquidación.



**OLGA NATALIE MANRIQUE ABRIL**  
Subgerente Administrativa y Financiera



**NELSON J. ULLOA CALVO**  
Subgerente de Servicios de Salud.



**MONICA MARIA LONDOÑO FORERO**  
Asesora de Desarrollo de Servicios.



**HELKYN HERNAN RAMIREZ ALVAREZ**  
Coordinador Área Financiera



**SULMA ELEMENCIA TORRES GALLO**  
Asesora Jurídica

*Aprobado en Comité de Contratación.*

Aprobó: OLGA NATALIE MANRIQUE ABRIL - Subgerente Administrativa y Financiera  
 ELKIN HERNAN RAMIREZ ALVAREZ - Coordinador Financiera  
 MARIA ANGELICA PAEZ PAEZ - Coordinadora de Talento Humano  
 Revisó: Laura Catherine Rivera Echenique- Coordinadora Actividades de Contratación  
 Proyecto: YOLANDA EUGENIA PRIETD - Coordinadora Comercial y Contratación servicios de Salud  
 NEIDA MARIA PLAZAS CARO - Coordinadora de Auditoria

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	Página 60 de 64
		<b>01/08/2021</b>

**ANEXO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores  
**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**  
Ciudad

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio y en representación de \_\_\_\_\_, debidamente registrada en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ con numero mercantil \_\_\_\_\_ (o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en \_\_\_\_\_ por medio de la presente me permito presentar propuesta para el CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009 DE 2023, cuyo objeto es **CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.**, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia y declaro:

1. Que conozco los términos de referencia, los ANEXOS, especificaciones y demás documentos de la convocatoria y que acepto todos los requisitos en él contenido.
2. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los términos de referencia.
3. Que conozco la información general y específica y demás documentos del CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009 DE 2023, cuyo objeto es **CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.**, y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia y sus ANEXOS.
5. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los términos de referencia.
6. Igualmente señaló como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con el presente requerimiento, la siguiente:

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
Representante legal \_\_\_\_\_  
Cedula \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 61 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

**ANEXO No. 2**  
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD,**  
**INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES**

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**  
Ciudad

REF.: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009 DE 2023

**OBJETO: CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.**

**Asunto:** Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente la E.S.E.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
Representante legal \_\_\_\_\_  
Cedula \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	Página 62 de 64	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

**ANEXO No. 3**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**

Ciudad

REF.: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 009 DE 2023

**OBJETO: CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.**

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
Representante legal \_\_\_\_\_  
Cedula \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 63 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

**ANEXO No. 5**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**

Ciudad

REF.: CONVOCATORIA PUBLICA NO. 008 DE 2023.

El objeto del contrato será **CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN (ADMISIÓN, AUTORIZACIÓN, GENERACIÓN, ARMADO Y RADICACIÓN) DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS, CON INDEPENDENCIA, AUTONOMÍA Y AUTOCONTROL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTIPULADAS EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y EN EL RESPECTIVO CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.** según las siguientes características técnicas:

<b>DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD TECNICA</b>
Adicionalmente, los oferentes deben adherirse a los protocolos y planes de emergencia y/o contingencia que se implementen en la ESE. (El proponente deberá adjuntar carta de compromiso).
El oferente deberá aportar la propuesta técnica en la que señalará en forma clara y concreta el alcance de los servicios ofrecidos, los resultados a los que se compromete en las diferentes áreas de la actividad propuesta, los recursos humanos, logísticos y tecnológicos con los que cuenta para la ejecución objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad.
El oferente deberá adjuntar plan de capacitación en temas que involucren el desarrollo del objeto contractual.
<b>SUPERVISION Y CONTROL</b>
El oferente debe presentar el modelo de supervisión y control que aplicará para garantizar la calidad y oportunidad en el proceso admisión, facturación y armado de cuentas objeto del contrato; tal instrumento, debe contener un análisis de los riesgos propios de la acción y los mecanismos de control a fin de que el proceso sea eficiente. En este modelo, se debe indicar claramente el compromiso de mantener durante el tiempo que dure el contrato un supervisor que servirá de enlace entre el Hospital y el contratista, es importante designar el cronograma de visitas, en el que se indica seguimiento de mínimo 3 visitas por semana a los diferentes servicios, en días hábiles y con un lapso promedio.
<b>REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>
<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</b> El oferente deberá presentar carta de compromiso en la que, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, se compromete a diseñar e implementar el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo que aplicará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la legislación vigente.

<b>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>			
<b>CÓDIGO: C-F-34</b>	<b>FORMATO</b>	<b>Página 64 de 64</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		<b>01/08/2021</b>

**ACREDITACIÓN**

- 1) El tercero contratado deberá articularse y alinearse con la filosofía de acreditación e integrar los servicios prestados administrativos a los estándares aplicables según corresponda, en coordinación con la organización.
- 2) El proponente deberá dar a conocer a sus trabajadores y adherirse a las políticas institucionales y modelo de atención de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael Tunja.
- 3) Adherirse y dar cumplimiento riguroso a lo estipulado en el modelo de prestación de servicios de salud aprobado mediante resolución interna 165 del 2016.
- 4) El contratista deberá asegurar que existe una política de confidencialidad frente a la información del usuario y que su presencia en la organización no será divulgada sin su consentimiento.
- 5) Adherirse a protocolos, procedimientos, manuales y demás lineamientos institucionales que se requieran.
- 6) El contratista deberá atender las visitas de seguimiento e inspección realizadas por la institución y desarrollar las acciones de mejora generadas.
- 7) Coadyuvar en la minimización del riesgo de pérdida de usuarios durante el proceso de atención, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en los procedimientos institucionales.
- 8) Dentro del desarrollo de sus actividades deberá garantizar trato humanizado, cordial, respetuoso y amable con el paciente, además de oportunidad, el acceso, la seguridad, la pertinencia y la continuidad en la prestación del servicio a ofertar. Mantener una conducta respetuosa, diligente, responsable e integra tanto a los pacientes, familiares, cliente interno y personal en formación, haciendo uso de comunicación asertiva y manejo prudente de la información.
- 9) En todos los casos actuar con responsabilidad, tanto en el cuidado de los pacientes como en los compromisos con la institución, otros profesionales y personal en formación
- 10) Proyectar buena imagen en calidad de colaborador, así como identificarse portando en lugar visible el carné. Además, tener especial cuidado en el manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.
- 11) El contratista deberá participar activamente en los procesos de acreditación y certificación que realice la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja en pro de dar alcance y cumplimientos tanto generales como específicos del plan de gestión de la Institución.

ATENTAMENTE:

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
Representante legal \_\_\_\_\_  
Cedula \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

<b>E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		 <b>HOSPITAL</b> UNIVERSITARIO <b>San Rafael</b> de Tunja
<b>CÓDIGO:</b> C-F-10	<b>FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS</b> <b>SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION</b> <b>DEL TERRORISMO (SARLAFT)</b>	
<b>Versión:</b> 02	<b>ACUERDO No. 015 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2016</b>	<b>15/11/2021</b>

<b>CLASE</b>	<b>CLIENTE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PROVEEDOR</b>	<input type="checkbox"/>	<b>EMPLEADO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>FECHA DE DILIGENCIAMIENTO</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<b>DIA</b>		<b>MES</b>		<b>AÑO</b>

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**PERSONA NATURAL** (Para las Personas Jurídicas esta información será la del Representante Legal)

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS**

INDETIFICACIÓN TIPO  C.C.  C.E.  T.I. **FECHA DE EXPEDICIÓN**

**NUMERO**  **EXPEDIDA EN**

**FECHA DE NACIMIENTO**  **LUGAR DE NACIMIENTO**

**DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**  **TELEFONO**

**CELULAR**  **E-MAIL**

**DETALLE DE LA ACTIVIDAD**

ASALARIADO  INDEPENDIENTE  ESTUDIANTE  SOCIO  PENSIONADO

**CODIGO "CIU"**

**OCUPACIÓN / PROFESIÓN**  **NOMBRE DE LA EMPRESA**  **CARGO QUE DESEMPEÑA**

**DIRECCIÓN EMPRESA**  **CIUDAD**  **TELEFONO**  **E-MAIL**

**PERSONA JURIDICA**

**RAZON SOCIAL:**  **NIT:**

**DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL**  **CIUDAD**  **TELÉFONO**  **FAX**

**DIRECCIÓN SUCURSAL O AGENCIA**  **CIUDAD**  **TELÉFONO**  **FAX**

**TIPO DE EMPRESA** PUBLICA  PRIVADA  MIXTA  INVER. EXTRANJERA

**OTRA. CUAL?**  **CÓDIGO ACTIVIDAD "CIU"**

**2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5% DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MÁS ESPACIO ANEXAR RELACIÓN DE CONFORMIDAD AL PRESENTE CUADRO)**

RAZON SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE INDETIFICACIÓN				NUMERO
	C.C.	C.E.	T.I.	NIT	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

**3. INFOTMACIÓN FINANCIERA**

<b>TOTAL ACTIVOS</b>	\$	<input type="text"/>	<b>TOTAL PASIVOS</b>	\$	<input type="text"/>
<b>INGRESOS MENSUALES</b>	\$	<input type="text"/>	<b>OTROS INGRESOS</b>	\$	<input type="text"/>
<b>EGRESOS MENSUALES</b>	\$	<input type="text"/>	<b>OTROS EGRESOS</b>	\$	<input type="text"/>
<b>CONCEPTO DE LOS INGRESOS</b> <input type="text"/>					

**4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES**

REALIZA TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA? **SI**  **NO**  **TIPO DE TRANSACCIÓN**

**TIPO DE TRANSACCIÓN:** IMPORTACIÓN  EXPORTACIÓN  INVERSIONES  PRÉSTAMOS  TRANSFERENCIAS

TIPO DE PRODUCTO	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD	MONTO	CIUDAD	PAIS	MONEDA
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<b>E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</b>		 <b>HOSPITAL</b> <b>UNIVERSITARIO</b> <b>San Rafael</b> <small>de Tunja</small>
<b>CÓDIGO:</b> <b>C-F-10</b>	<b>FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS</b>	
<b>Versión: 02</b>	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (SARLAFT)</b>	<b>15/11/2021</b>
<b>ACUERDO No. 015 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2016</b>		

--	--	--	--	--	--

**5. PERSONAS PEP's**

¿POR SU CARGO MANEJA RECURSOS PÚBLICOS? SI  NO

¿POR SU ACTIVIDAD U OFICIO, GOZA DE RECONOCIMIENTO GENERAL? SI  NO

¿EXISTE ALGÚN VÍNCULO ENTRE USTED Y UNA PERSONA PUBLICAMENTE EXPUESTA? SI  NO

¿ES USTED SUJETO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN OTRO PAIS O GRUPO DE PAISES? SI  NO

¿POR SU CARGO O ACTIVIDAD EJERCE ALGÚN GRADO DE PODER PÚBLICO? SI  NO

**SI SU RESPUESTA ES SI EN ALGUNO DE LOS CASO POR FAVOR INDIQUE:**

---



---



---



---

**6. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO**

**DECLARO EXPRESAMENTE QUE:**

- Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc):

---

- Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del Marco Legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
- La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
- De manera irrevocable autorizo a la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA, para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga relación comercial vigente ó que se encuentre debidamente autorizada para administrar o manejar base de datos incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario.
- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas

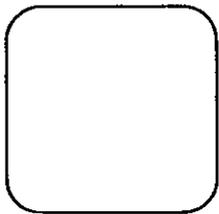
**7. INFORMACIÓN BANCARIA**

ENTIDAD	SUCURSAL Y TELEFONO	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA

**8. FIRMA Y HUELLA**

**COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL SIGUIENTE DOCUMENTO:**

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR Ó EMPLEADO**



**HUELLA INDICE DERECHO**