DEPENDENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.	**INFORMACIÓN GENERAL**	
1.1.	**FECHA DE PRESENTACIÓN:**	13 de febrero del 2023
1.2.	**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**	
1.2.1.	**NOMBRE:**	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS
1.2.2.	**CÓDIGO:**	21202020080606
1.3.	**NECESIDAD A CONTRATAR APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	CONTRATO ___X___ ORDEN DE COMPRA _____
1.4.	**PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR**	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.
2.	**CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**	

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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). (Secretaria 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. (Secretaria 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. (Secretaria de Salud de Boyacá, 2022)

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

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 adicionen.

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.

Que mediante Resolución No. 142 de 2020, se adopta la metodología para definir el direccionamiento estratégico de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2020-2024.

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.

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

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

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 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

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

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.

• **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:

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

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
TOTAL	**17.165.419.699**	**18.882.815.437**	**39.604.103.072**	**42.619.537.607**
PROMEDIO HISTORICO	1.430.451.642	1.573.567.953	3.300.341.923	3.551.628.134

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 Auditoria)

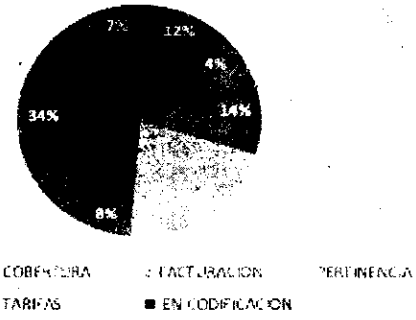
La facturación neta 2021 fue de $240.693.091.620 con un promedio de facturación mes de $20.057.757.635.
La facturación neta 2022 fue de $243.528.007.126 con un promedio de facturación mes de $20.294.000.594.

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%
Total general	**30.709.172.677**	**100%**

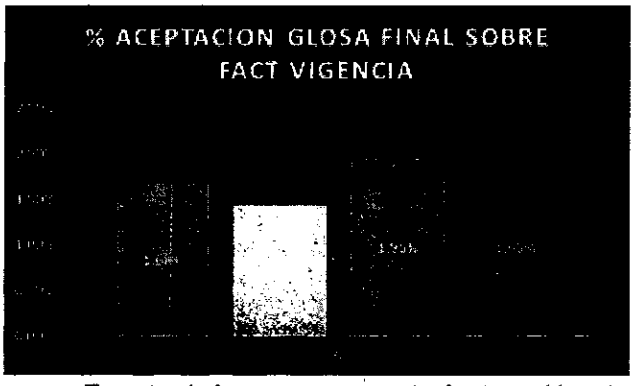
ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA

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.



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

AUTORIZACIONES	539.967.598	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)

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

SEGUIMIENTO A DEVOLUCIONES COMPARATIVO RECEPCION DE DEVOLUCIONES

RECEPCION DE DEVOLUCIONES

MES	2019	2020	2021	2022
ENERO	1.578.705.343	1.216.438.451	917.295.505	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	853.112.295	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	4.467.370.747	861.946.187	3.624.677.887	3.520.336.420
DICIEMBRE	3.537.590.284	2.238.179.911	694.841.185	643.035.284
TOTAL	**18.347.767.407**	**25.730.695.351**	**26.285.695.415**	**18.994.900.265**
PROMEDIO HISTORICO	**1.528.980.617**	**2.144.224.613**	**2.190.474.618**	**1.582.908.355**

DEVOLUCIONES 2022 VS. AÑO ANTERIOR

VIGENCIA 2021	
VALOR RADICADO DEVOL	% FACTURACION
15.650.143.581	6,50%

VIGENCIA 2022	
VALOR RADICADO DEVOL	% FACTURACION
$ 15.590.669.525	6,40%

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

SEGUIMIENTO DE RESOLUCION A DEVOLUCIONES A 2022

GESTION A DEVOLUCIONES A DICIEMBRE DE 2022

CONCEPTO	VALOR DEVUELTO	VALOR RESUELTO EN 2022	% RESUELTO	VALOR TRAMITADO PERO SIN RECONOCIMIENTO DE PAGO	[redacted]	VALOR PENDIENTE POR RECONOCIMIENTO	VALOR EN TRAMITE	% EN TRAMITE
VALOR PENDIENTE POR RECONOCIMIENTO DE PAGO A DIC 2021	$ 21.365.375.966	$ 18.270.059.470	85,5%	$ 2.849.746.744	98,9%	$ 3.095.316.496	$ 245.569.752	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%
TOTAL	$ 40.360.276.231	$ 30.212.403.953	75%	$ 6.759.970.639	[redacted]	$ 10.147.872.278	$ 4.245.639.109	11%

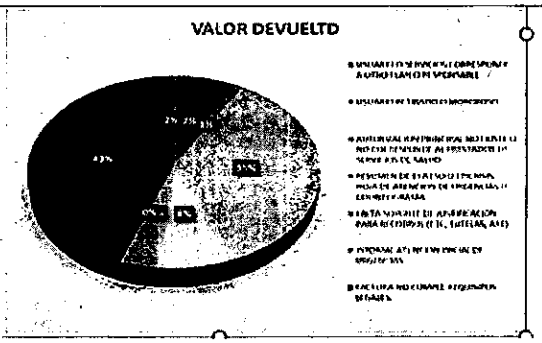
CONCEPTO	VALOR
VALOR EN RESPUESTA DADA A DEVOLUCIONES	19.949.988.451

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

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

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTÁ PROHIBIDA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA

USUARIO O SERVICIOS CORRESPONDE A OTRO PLAN O RESPONSABLE	1.115.337.228	7,2%	664
USUARIO RETIRADO O MOROROSO	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 ATENCIÓN DE URGENCIAS U ODONTOGRAMA	1.228.975.584	7,9%	361
FALTA SOPORTE DE JUSTIFICACION PARA RECOBROS (CTC, TUTELAS, ARP)	588.354.386	3,8%	670
INFORME ATENCION INICIAL DE URGENCIAS	10.871.279	0,1%	2
FACTURA NO CUMPLE REQUISITOS LEGALES	6.682.156.676	42,9%	1.631
FACTURA YA CANCELADA	254.766.981	1,6%	49



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

COMPARATIVO DEVOLUCIONES 2019-2022

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 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

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

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.

VALORES DE FACTURACIÓN 2022				
MES	**TOTAL, MES 2022**	**NOTA DEBITO**	**NOTA CREDITO**	**TOTAL NETO**
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
TOTAL	**266.146.841.622**	**11.196.441**	**22.298.553.419**	**243.859.484.644**

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

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 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

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

URG	53.621	40.580.088.543
Total general	**178.359**	**246.107.212.132**

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

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 corresponda el usuario en caso de no respuesta, o cargarlos en plataformas que cuenten con esta herramienta en línea.

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

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 auditoria administrativa en tiempo real de los servicios con autorización de urgencias y hospitalización 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 auditoria, 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.

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

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

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.

2.2. 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:

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

DEBILIDADES (-)	
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 redunda 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
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.

OPORTUNIDADES (+)	
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.

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

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.

FORTALEZAS (+)	
1	Amplio conocimiento y experiencia de la auditoria de facturación y autorizaciones y de la mayoría del personal del proceso de facturación y autorizaciones.
2	Seguimiento por parte de la preauditoria 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 auditoria 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.

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

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.
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. Practicas 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 Universitarito 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.

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

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 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.

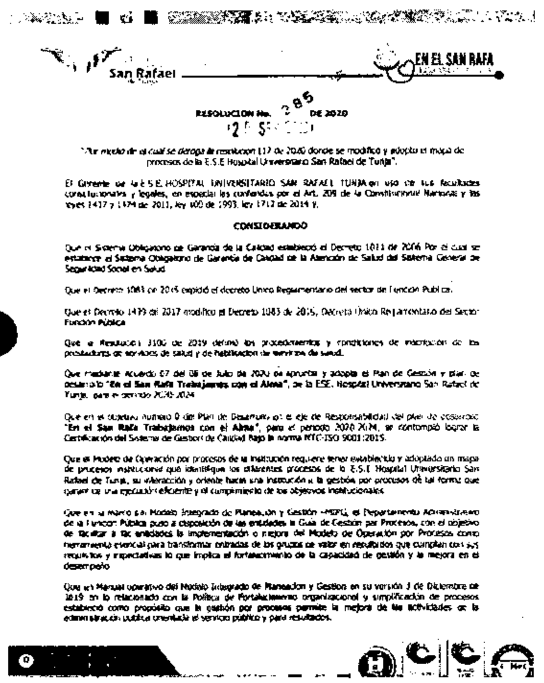
Por todo lo anterior, se hace imprescindible la contratación de una persona jurídica que permita la tercerización o externalizacion del proceso técnico administrativo de actuación desde la admisión, autorizaciones, facturación, auditoria administrativa, y radicación. Dicha contratación debe garantizar 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.

2.3. 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.

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


San Rafael — EN EL SAN RAFA

RESOLUCION No. 285 DE 2020

"Por medio de el cual se deroga la resolución 117 de 2020 donde se modifico y adopto el mapa de procesos de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja".

El Gerente de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL TUNJA en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Art. 209 de la Constitución Nacional y las leyes 1437 y 1474 de 2011, ley 100 de 1993, ley 1712 de 2014 y,

CONSIDERANDO

Que el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad estableció el Decreto 1011 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 Único Reglamentario del sector de Función Pública.

Que el Decreto 1499 del 2017 modifico el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único 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.

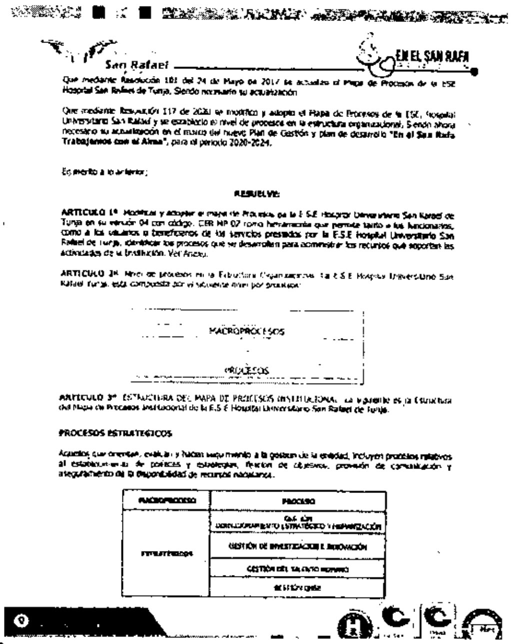
Que mediante Acuerdo 07 del 08 de Julio de 2020 se aprueba y adopta el Plan de Gestión y plan de desarrollo "En el San Rafa Trabajamos con el Alma", de la ESE. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, para el periodo 2020-2024.

Que en el objetivo número 0 del Plan de Desarrollo en el eje de Responsabilidad del plan de desarrollo "En el San Rafa Trabajamos con el Alma", para el periodo 2020-2024, se contempló lograr la Certificación 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 adoptado un mapa de procesos institucional que identifique los diferentes procesos de la E.S.E 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 entradas de los grupos de valor en resultados que cumplan con sus requisitos y expectativas lo que implica el fortalecimiento de la capacidad de gestión y la mejora en el desempeño.

Que el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su versión 3 de Diciembre 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.


San Rafael — EN EL SAN RAFA

Que mediante Resolución 101 del 24 de Mayo de 2017 se actualiza el Mapa de Procesos de la ESE Hospital San Rafael de Tunja, Siendo necesario su actualización.

Que mediante Resolución 117 de 2020 se modifico y adopto el Mapa de Procesos de la ESE, Hospital Universitario San Rafael y se estableció el nivel de procesos en la estructura organizacional, Siendo ahora necesario su actualización en el marco del nuevo Plan de Gestión y plan de desarrollo "En el San Rafa Trabajamos con el Alma", para el periodo 2020-2024.

En mérito a lo anterior;

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Modificar y adoptar el mapa de Procesos de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja en su versión 04 con código. CER MP 07 como herramienta que permite tanto a los funcionarios, como a los usuarios o beneficiarios de los servicios prestados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, identificar los procesos que se desarrollan para administrar los recursos que soportan las actividades de la Institución. Ver Anexo.

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

MACROPROCESOS

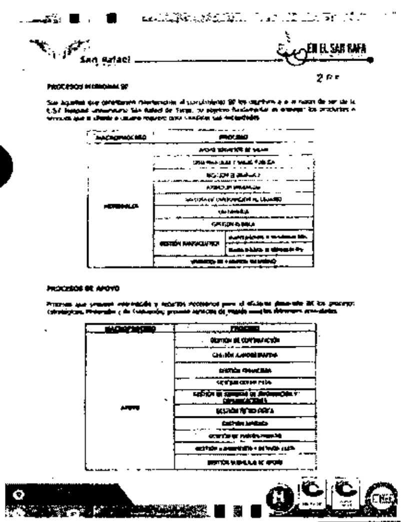
PROCESOS

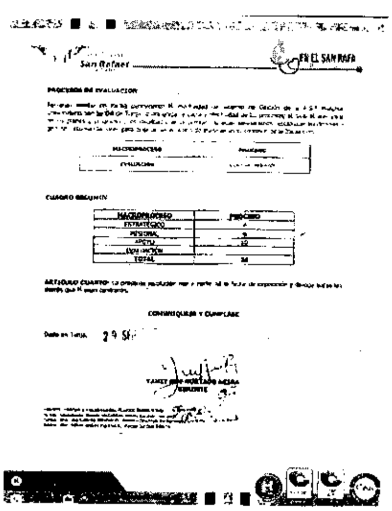
ARTICULO 3º. ESTRUCTURA DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL. La siguiente es la Estructura del Mapa de Procesos Institucional de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

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.

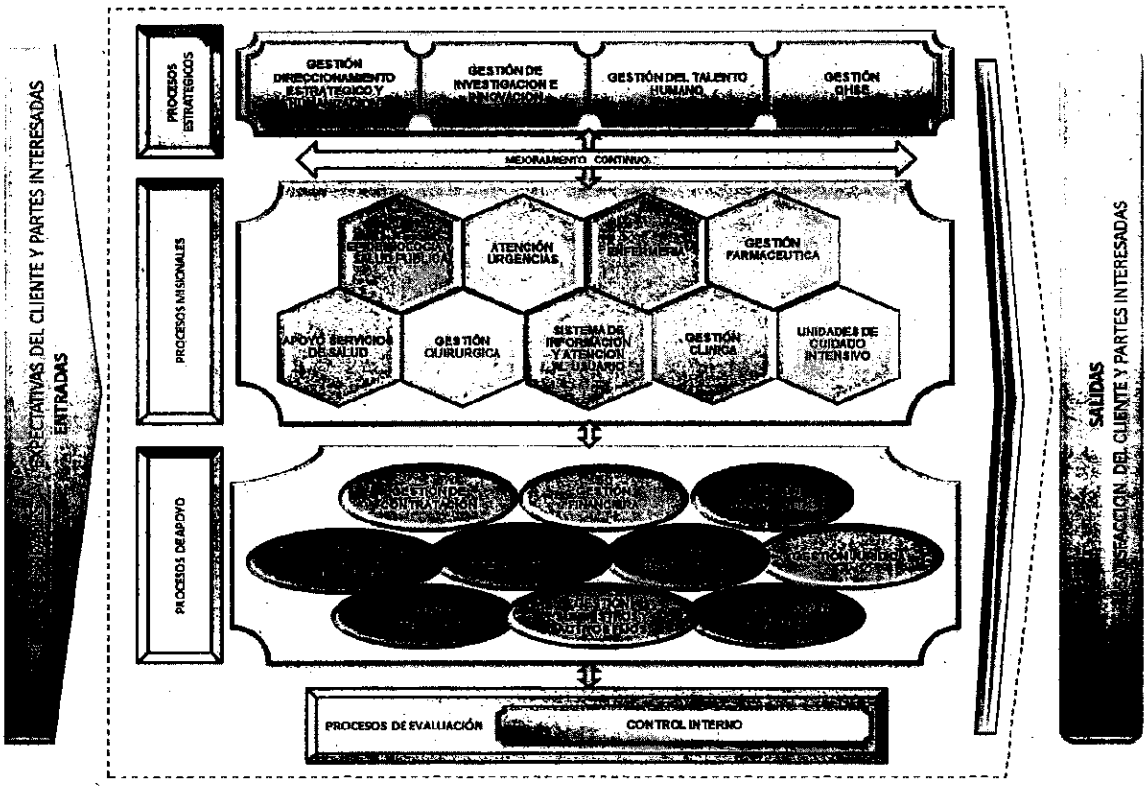
MACROPROCESO	PROCESO
ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y HUMANIZACIÓN
	GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	GESTIÓN [illegible]





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

CODIGO: GER-MP-02	ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA	
VERSION: 04	MAPA DE PROCESOS	FECHA: 28/09/2020



CARACTERÍSTICAS DEL OUTSOURCING, TERCERIZACIÓN O EXTERNALIZACION 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 mas eficientemente y/o mas 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.

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

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 especifico.

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 prácti9ca 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 nominas 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 incursas 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 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

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

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 otsourcing, 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.

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

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.

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- INSTITUCION. El objetivo es aportar oportunidad en el tratamiento y evitar trámites innecesarios a los usuarios. La autorización debe ser dirigida al INSTITUCION, 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 autorizad y que tierne 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).

2.4. Es necesario tener en cuenta el estudio efectuado por el Consejo de Estado respecto del Decreto 2025 el 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 casi 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-131de 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.

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

el valor del presente contrato se discrimina de un porcentaje 2.2% promedio del valor total de la facturación mensual emitida por el hospital para la vigencia 2022.

3. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

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.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja debe garantizar que el proceso de facturación: Admisión del usuario, generación y trámite de autorizaciones, generación y radicación de facturas, se debe garantizar que en el proceso de facturación se aplique la gestión autocontrolada y autogobernada de los procesos y subprocesos relacionados con actividades operativas, logísticas administrativas; garantizando así la efectiva facturación y radicación de las facturación de los servicios de salud ofertados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, en el contexto del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud reglamentado por el decreto 1011 de 2006 y sus normas complementarias

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

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

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

3.4. **VALOR DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es la suma de TRES MIL OCHENTA Y DOS MILLONES NOVESIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS ($ 3.082.938.107).

3.5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El Término de duración del presente Contrato será desde el 1 de marzo al 30 de septiembre del año 2023, correspondiente a 210 días calendario o siete meses desde la firma del acta de inicio.

3.6. **LUGAR:** instalaciones de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y SEDES ADSCRITAS de Tunja.

3.7. **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 descontara 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:

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.

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 adicciones. 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. 9) 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

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

hasta un mes para la radiación del 100% de las facturas emitidas durante la ejecución del contrato o del periodo contractual y sus adicciones. 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 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.

4. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza le sean propias en los términos del artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011; articulo 28 y 29 de la Resolución Interna No. 173 de 2021 (Manual de Contratación); Resolución Interna No. 260 de 2014 (Manual de Interventoría y/o supervisión de los contratos), y demás concordantes, en los que se establece lo relativo a la SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, con apoyo DEL ÁREA DE CARTERA Y DE AUDITORIA MEDICA desde donde se verificará técnicamente la ejecución y seguimiento del contrato y se aportaran las fuentes de verificación y certificara desde el componente técnico, el cumplimiento del objeto contractual, reportando mensualmente las novedades, conclusiones y recomendaciones al supervisor designado.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. PERFIL A CONTRATAR

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.

5.2. REQUISITOS MÍNIMOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

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, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la 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 auditoria 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 articulo 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

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

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, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la 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,.

5.3.2. Obligaciones Específicas del contratista: 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:

1. Proceso de Facturación;

1.1. Gestionar y controlar la liquidación individual de servicios de salud prestados.

1.2. Consolidar y generar la facturación electrónica.

1.3. Adelantar arqueos de caja diarios, periódicos y aleatorios.

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

1.4. Registrar y auditar los ingresos por puntos de caja sobre consecutivo de recibos y pre facturas individuales de servicios.
1.5. Efectuar las conciliaciones diarias con el área de tesorería.
1.6. 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.
1.7. Ejercer el roll de gestor fiscal frente al proceso tercerizado o externalizado en el presente proceso.
2. Radicación de Facturación:
2.1. 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.
2.2. Efectuar informe trazabilidad y análisis retrospectivo de la producción efectuando comparativos con la radicación de existir diferencias intervenirlas si es pertinente.
2.3. La radicación de la facturación debe efectuarse mensualmente dentro de los términos establecidos en la Ley y la totalidad de la misma generada en el mes.
2.4. El contratista garantizará la radicación efectiva ante ADRES.
3. Auditoria de Facturación:
3.1. Realizar diariamente la respectiva auditoria administrativa de las liquidaciones individuales de los servicios de salud prestados a los pacientes en la E.S.E.
3.2. 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.
3.3. 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.
3.4. 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.
4) 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.
5) Armado de cuentas y generación del Registro Individual de Prestaciones de Salud (RIPS):
5.1. Adelantar la auditoria administrativa de las liquidaciones individuales de los servicios de salud prestados a los pacientes en la E.S.E.
5.2. 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.
5.3. Consolidar la facturación por cobrar para cada Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EAPB).
5.4. El contratista deberá responder por la aceptación de glosas atribuibles al proceso administrativo administrativas por falta del debido cuidado y diligencia en los soportes de la facturación radicada.
6) Liquidación servicios de Promoción y Prevención de Salud (PYP):
6.1. 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.
7) 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.
8) 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.
9) Liquidación servicios de urgencias:
9.1. Liquidar los servicios de salud, consulta y procedimientos, producidos en la Unidad de Gestión Integral

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

del Riesgo de Urgencias durante las 24 horas de cada día.
9.2. El contratista responderá por la verificación de derechos y la gestión de afiliación transacional para garantizar el pagador.
9.3. El contratista garantizará el cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 3047 de 2008 y Decreto 4747 anexando todos los soportes respectivos.
9.4. 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.
10) Asistencia de facturación:
10.1. Clasificar y organizar los recibos de caja, así como comparar los mismos con los consolidados.
10.2. Verificar los consecutivos de los recibos de caja.
10.3. Radicar las facturas.
10.4. Informar sobre cualquier anomalía en los recibos de caja.
10.5. Elaborar la UFA de facturación.
10.6. Organizar la correspondencia de la UFA y demás actividades que requiera la coordinación de la unidad.
11.) 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.
12) 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.
13) Realizar la digitalización total de la facturación con los soportes correspondientes completos mes a mes.
14) Realizar el informe mensual de la facturación correspondiente a cada Empresa Prestadora de Salud.
15) Presentar los respectivos informes en forma física y magnética, a través de correo electrónico en formato EXCEL.
16) 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.
17) Desarrollar el proceso de facturación así:
17.1. 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.
17.2. Establecer el mecanismo apropiado para efectuar la medición de tiempos de entrega desde los facturadores a los diferentes niveles de control.
17.3. Controlar la facturación desde la generación, hasta la entrega final.
17.4. Agilizar los procesos de traslados de facturas entre los agentes operativos del proceso en la cual se establecen tiempos limites, consulta externa 3 días, Hospitalización 5 días, Urgencias 3 días máximo
Las excepciones en algunos casos deben ser totalmente justificada ejemplo terapias.
17.5. Actualizar diariamente el estado de factura (anulada, radicada) de acuerdo a informes generados desde el aplicativo de la entidad.
17.6. Identificar las facturas pendientes por entrega, auditoría y radicación máximo una semana, Se bebe 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.
18. El CONTRATISTA se obliga a asumir el valor de los insumos como papelería, toners, copias requeridas para el desarrollo del contrato.
19. El CONTRATISTA se obliga a asumir el valor del consumo de servicios públicos (luz y servicios de internet)

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

20) 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.
21) Afiliar al personal contratado al Sistema General de Seguridad Social y presentar los aportes realizados dentro de los plazos definidos en el ordenamiento jurídico.
22) 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 perdida 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 envió 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 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 bebe tomas 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 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.

5.4. ANÁLISIS DE MERCADO:

5.4.1. ASPECTOS ECONÓMICOS:

La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja realizó el correspondiente estudio de mercado verificando contratos realizados por entidades de salud con objetos similares en la plataforma SECOP así:

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE

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

Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TECNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACION Y AUDITORIA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICNCIO E.S.E
NO Contrato	1790-2016
Tiempo de Ejecución	1 MES
Fecha:	21 DE MARZO DE 2016
Valor Total del Contrato	$ 300.000.000

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TECNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACION Y AUDITORIA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICNCIO E.S.E
No Contrato	1929-2016
Tiempo de Ejecución	8 MESES
Fecha:	18 DE ABRIL DE 2016
Valor Total del Contrato	$ 230.000.000

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TECNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACION Y AUDITORIA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICNCIO E.S.E
No Contrato	1449-2017
Tiempo de Ejecución	10 MESES
Fecha:	01 DE MARZO DE 2017
Valor Total	$ 2.200.000.000
OTROSI No.1 DEADICION	(24/10/2017)OTROSI NO.1 DE ADICION(CDP663 Y RP7263) $ 200.000.000
OTROSI No.2 DE ADICION	(20/11/2017) OTROSI NO.2 DE ADICION(CDP772 Y RP8098) $ 1.050.000.000
OTROSI NO.3	(28/12/2017)DE TIEMPO HASTA EL 28 DE FEBRERO DEL 2018
OTROSI No.4 ADICION	(01/01/2018)OTROSI NO.4 ADICION (CDP14 Y RP759) $ 822.870.397
Valor total del Contrato	$ 4.272.870.397

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

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TECNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACION Y AUDITORIA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICNCIO E.S.E
No Contrato	921-2018
Tiempo de Ejecución	10 MESES
Fecha:	28 DE FEBRERO DE 2018
Valor Total	$ 2.400.000.000
OTROSI No.1 DE ADICION	(22/11/2018) OTROSI No.1 DE ADICION(CDP1289 Y RP7686) $ 1.765.791.759
Valor Total del Contrato	$ 4.165.791.759

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.
No Contrato	2464-2019
Tiempo de Ejecución	2 MESES
Fecha:	04 DE JUNIO DE 2019
Valor Total	$ 801.520.626
OTROSI No.1 DE ADICION	(06/08/2019) OTROSI NO.1 DE ADICION (CDP977 Y RP 5990) Y DE TIEMPO 30 DIAS HASTA EL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2019 $ 7.500.000.000
Valor total del Contrato	$ 1.551.520.626

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN Y AUDITORÍA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.
No Contrato	3735-2019
Tiempo de Ejecución	4 MESES
Fecha:	03 DE SEPTIEMBRE DE 2019
Valor Total	$ 2.078.801.564
(27/12/2019) OTROSI No.1 DE ADICION(CDP1554 Y RP 9016)	$ 1.820.000.000
Valor Total de Contrato	$ 2.260.801.564

ESTE DDCUMENTD 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

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.
No Contrato	0002-2020
Tiempo de Ejecución	2 MESES
Fecha:	01 ENERO DE 2020
Valor Total	$ 810.000.000
Valor Total del Contrato	$ 810.000.000
Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN Y AUDITORÍA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.
No Contrato	1403-2020
Tiempo de Ejecución	1 MES
Fecha:	28 DE FEBRERO DE 2020
Valor Total del Contrato	$ 406.636.844

Entidad	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN Y AUDITORÍA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.
No Contrato	2581-2020
Tiempo de Ejecución	45 DIAS
Fecha:	01 DE ABRIL DE 2020
Valor Total	$ 794.862.681
OTROSI No.1 DE ADICION	(15/05/2020) OTROSI NO.1 DE ADICION (CDP 476 Y RP 4706) Y DE TIEMPO 16 DIAS HASTA EL 31 DE MAYO DE 2020 $ 416.896.241
Valor Total Contrato	$ 1.211.758.922
Entidad	Hospital Departamental de Villavicencio ESE
Objeto	EJECUTAR EL PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE FACTURACIÓN Y AUDITORÍA CONCURRENTE EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE VILLAVICENCIO E.S.E.
No Contrato	2980-2020

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

Tiempo de Ejecución	30 DIAS
Fecha:	04 DE JUNIO DE 2020
Valor Total	$ 486.895.452
OTROSI No.1 DE ADICION	(03/07/2020) OTROSI No.1 DE ADICION(CDP 0741 Y RP)
	Y DE TIEMPO 1 MES HASTA EL 03 DE AGOSTO DE 2020
	$ 486.895.452
Valor Total del Contrato	$ 973.790.904

Entidad	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN Y AUDITORÍA QUE INCLUYA CONCURRENCIA Y CUENTAS MÉDICAS, EN FORMA TERCERIZADA, INDEPENDIENTE, AUTÓNOMA, AUTOGOBERNADA, AUTOCONTROLADA EN EL HOSPITAL, BAJO LA AUDITORÍA, VIGILANCIA Y CONTROL EXCLUSIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
No Contrato	20210101-087
Tiempo de Ejecución	12 meses
Fecha:	1/01/2021
Valor Total del Contrato	$ 3.051.600.000

Entidad	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN Y AUDITORÍA QUE INCLUYA CONCURRENCIA Y CUENTAS MÉDICAS, EN FORMA TERCERIZADA, INDEPENDIENTE, AUTÓNOMA, AUTOGOBERNADA, AUTOCONTROLADA EN EL HOSPITAL, BAJO LA AUDITORÍA, VIGILANCIA Y CONTROL EXCLUSIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
No Contrato	20200301-043
Tiempo de Ejecución	10 meses
Fecha:	1/03/2020
Valor Total del Contrato	$ 2.455.200.000

Con el presente estudio de mercado se busca tener una herramienta en la identificación y análisis de algunos contextos que contribuyen a determinar el valor final de la prestación del servicio objeto a contratar.

5.3.2. ASPECTOS TECNICOS:

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

De acuerdo con los datos presentados en la justificación inicial, es importante mencionar que el proceso de facturación y radicación, junto con todos los subprocesos y acciones que intervienen y participan allí, son de vital importancia para la institución, puesto que permiten garantizar el flujo de recursos para la institución, es entonces prioritario contar con un proceso de facturación fuerte que opere de manera continua y permanente. Es por ello que la ESE debe garantizar que todos los servicios prestados se facturen en forma oportuna y con calidad, por lo que se requiere de un proceso integral de tipo administrativo, que garantice la trazabilidad de las operaciones desde la admisión del paciente hasta la radicación en la entidad responsable de pago, la cual es generada por la prestación del servicio de salud.

Siendo necesario e indispensable realizar la verificación continua por personal capacitado en el tema de facturación de servicios de salud, de que todos los procedimientos, intervenciones, Consultas, medicamentos e insumos sean debidamente cobrados, facturados y radicados de manera correcta y oportuna, dentro de los términos normativos vigentes.

El proceso de facturación debe ser transversal a todos los servicios que presta el Hospital, de tal manera que pueda realizar una verificación de los registros desde la entrada hasta la salida del paciente, evitando que se presente subfacturación o sobrefacturación de procedimientos, intervenciones, consultas, medicamentos e insumos. Destacando que es relevante que este proceso cuente con puntos de control claros en las diferentes unidades asistenciales, teniendo en cuenta que de estos depende la correcta facturación de todos los servicios prestados en cada unidad funcional

Siendo una Institución prestadora de servicios de salud de III nivel de atención, la ESE requiere desarrollar el proceso administrativo y financiero de facturación y radicación de cuentas, incluyendo las diferentes fases o etapas que se ejecutan y culminan en la radicación de las facturas como son; Admisiones y autorizaciones, facturación, radicación entre otras actividades inherentes al proceso de facturación.

Para la prestación de los servicios en el proceso de facturación se hace necesario contar con quien ejecute los procedimientos del proceso de facturación normativos y los establecidos por el Hospital, con el propósito de establecer controles que reduzcan las glosas y devoluciones.

6. SOPORTE ECONOMICO

Conforme a lo anterior se ha establecido el valor aproximado del futuro contrato el cual asciende a la suma de TRES MIL OCHENTA Y DOS MILLONES NOVESIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS ($ 3.082.938.107), teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del objeto a contratar, costos directos e indirectos relacionados con los servicios y productos requeridos, facturación mensual de la E.S.E. , impuestos, tasas y demás costos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto a contratar, de acuerdo al análisis realizado por la entidad.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es CONVOCATORIA PUBLICA´, según lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACION de la Entidad, Resolución 173 de 2021, en sus artículos 16 y 17.

Así mismo 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.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

8.1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, la ESE UNIVERSITARIO HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA estable los siguientes riesgos:

8.1.1. MITIGACIÓN DEL RIESGO

8.1.2.

Tabla 1 – Matriz de Riesgos

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que para y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?

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

1	Especifico
	Interno
	Ejecución
	Operacional
	Tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución
	Demora en el inicio de la ejecución del contrato
	3
	2
	5
	Medio
	Contratista – Entidad
	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal
	1
	1
	2
	Bajo
	No
	Supervisor
	Suscripción del contrato
	Expedición del registro presupuestal
	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y
	Posterior a la firma del contrato.

2	
General	
Interno	
Ejecución	
Operacional	
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna	
- Demora en la ejecución - Incumplimiento parcial del contrato	
3	
4	
6	
Alto	
Contratista	
Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor	
1	
2	
3	
Bajo	
Si	
Supervisor	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Verificación de cumplimiento de las actividades pactadas	
Mensual	

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

5	4	3
General	General	General
Externo	Interno / Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato
Incumplimiento o demoras en el desarrollo del contrato	Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato	Demora en la ejecución o cumplimiento del contrato
3	3	1
4	2	3
7	4	4
Alto	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista / Contratante	Contratista
Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan	La entidad debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la
1	1	1
2	2	1
3	3	2
Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	Si
Supervisor	Contratista frente a riesgo externo /	Dependencia que requiere la
Fecha de inicio	Fecha en la cual se materialice	Fecha de inicio
Fecha de finalización	Fecha de finalización	Fecha de finalización
Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de la necesidad
Dentro del tiempo de ejecución del contrato	Dentro del tiempo de ejecución del contrato	Dentro del tiempo de ejecución del contrato

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

8	7	6
General	General	General
Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Tecnológico
Indebido manejo de la información relacionada con el contrato	Accidentes de trabajo y enfermedad profesional	Falla de los sistemas de información, de comunicación, datos y de
Pérdida de la confidencialidad e integridad de la información	Corresponsabilidad para la entidad(demandas,	Perdida de información
2	2	2
3	3	2
5	5	4
Medio	Medio	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista
Establecer Obligación contractual de confidencialidad	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte de contratista y pago de	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y
2	2	2
2	2	1
4	4	3
Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No
Contratista	Supervisor	Contratista
Fecha de inicio	Fecha de inicio	Fecha de inicio
Fecha de finalización	Fecha de finalización	Fecha de finalización
Acuerdo de confidencialidad de la información	Certificación de afiliación previo inicio de ejecución del contrato y verificación durante	Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante de la información
Dentro del tiempo de ejecución	Dentro del tiempo de	Dentro del tiempo de

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

11	10	9
General	General	General
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Financiero
Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales	Posibilidad de requerir servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	Inoportunidad en el pago de los servicios contratados
Corresponsabilidad para la entidad(demandas, accidentes	Incremento en el valor de la prestación del servicio - trámites	Suspensión del servicio Desmotivación del personal
2	2	2
4	3	3
7	5	3
Alto	Medio	Medio
Contratista	Entidad	Entidad
Verificar los pagos de salarios y seguridad social	Planeación de cantidades requeridas y recursos necesarios	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y
2	2	1
2	1	2
4	3	3
Bajo	Bajo	Bajo
NO	No	Si
Supervisor	Supervisor / Entidad	Supervisor y/o interventor
Desde la fecha de inicio	Fecha inicio del contrato	Fecha de inicio
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha de finalización
Informes de supervisión y certificación de ejecución del contrato y pago de parafiscales	Revisión informes de ejecución	Control, Contabilidad y presupuesto
según lo estimado en el contrato	según lo estimado en el contrato	Dentro del tiempo de ejecución del contrato

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE ES CONFIDENCIAL, SU REPRODUCCIÓN O DIFUSIÓN ESTARÁ PENADA A TRAVÉS DE CODIGO DISCIPLINARIO

12	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la	1	3	4	Bajo	Proponente	Revisión diaria de la planilla sistematizada para el control del estado de los procesos	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde la fecha de inicio	Hasta la terminación del contrato	Acta de liquidación y el acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita	Permanente durante el proceso

9. COBERTURA DEL RIESGO

Marque con una X, si el contrato requiere pólizas, según las siguientes consideraciones:

Si requiere pólizas se diligencia la siguiente matriz de cobertura exigible, en caso contrario, se dará aplicación al artículo 26 de la Resolución 173 de 2021, ya que estos podrán ser exentos de constitución de garantías, **REQUIERE PÓLIZAS: SI_X__ NO___.**

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:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil extracontractual	X		300 SMMLV.	Duración del contrato.
Salarios y prestaciones	X		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	X		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	X		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses mas.

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

Nota 1: 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.

Para blindar el proceso de facturación tercerizado o externalizado es necesario constituir una póliza de Manejo Global Comercial que la entidad exige al contratista, cuya naturaleza sea la ejecución del contrato, la eficacia de la misma buscara que el beneficiario sea el Hospital Universitario san Rafael de Tunja, ampara las operaciones y procesos que el contratista disponga para el manejo y eficiente ejecución del objeto contractual.

Nota 2: Deberá por parte del contratista asegurarse por parte del contratista todas y cada una de las cuantías de asegurabilidad de la compañía seleccionada por el contratista, Dichas garantías deberán constar en la caratula de la póliza y el contratista deberá certificar que las ha leído las entiende y les ha dado plena aplicación.

MODALIDAD: La modalidad de la Póliza de Manejo Global Comercial, deberá ser descubrimientos, que garanticen a la institución la contraprestación que se derive como resultado de las glosas y devoluciones atribuibles al proceso administrativo de facturación, armado y radicación de cuentas.

VIGENCIA: La póliza deberá permanecer vigente durante el término de la relación contractual y tres (03) años más y la misma no podrá ser revocada sin aviso previo a la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja por parte de led asegurados. Aviso que deberá ser enviado a la dirección carrera 11 No 27-27 de la ciudad de Tunja oficina de contratación con no menos de treinta (30) días de antelación a la revocación.

MONTO: Diez (10%) porciento del valor del contrato.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Natural:

- Carta de presentación de la propuesta: Los proponentes harán la presentación formal de su respectiva oferta mediante escrito, debidamente firmado, que contenga la manifestación expresa y clara de su voluntad y libre consentimiento de participar en este proceso de selección, que no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibiciones, para contratar la entidad, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento; así mismo, la expresión sobre su conocimiento y aceptación de las condiciones y términos señalados por ésta Entidad para el presente proceso de selección. (ANEXO No. 1). La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los términos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.
- Compromiso Anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo (Compromiso anticorrupción), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2. en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento

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

comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para proceder con la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

- copia del documento de identificación.
- 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 Decretó 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:
  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.
- Certificado de Registro Mercantil: Mediante el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, la entidad verificará la capacidad jurídica de la sociedad como de quien la representa. Para tales efectos, tendrá en cuenta la identificación de la sociedad, duración, representante legal y sus facultades y que el objeto social de la firma oferente esté directamente relacionado con el objeto propuesto en el presente proceso de selección.
- copia del registro único Tributario-RUT: El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Certificaciones de formación académica (si aplica)
- Cámara de comercio no superior a 30 días (si aplica)
- Certificaciones de experiencia
- copia de la Tarjeta profesional, cuando sea el caso.
- copia de los soportes mediante los cuales conste su afiliación al Sistema de Seguridad social en salud y pensiones, como cotizante.

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

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de consulta de antecedentes Judiciales
- Consulta del registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional – policía nacional
- copia de libreta militar (hombres menores de 50 años)
- Certificación bancaria
- Sistema de administración de lavado de activos y de financiación del terrorismo – SARLAFT: Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y relacionar el Anexo Formulario para el conocimiento del cliente o contraparte - empresa; en cumplimiento a lo establecido en la circular externa no. 009 -2016 de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Soporte que evidencie que se registró la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP 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
- Registro Único de Proponentes actualizado: 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.
- Estar inscrito en el Kardex de la entidad

Persona Jurídica:

- Carta de presentación de la propuesta: Los proponentes harán la presentación formal de su respectiva oferta mediante escrito, debidamente firmado, que contenga la manifestación expresa y clara de su voluntad y libre consentimiento de participar en este proceso de selección, que no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibiciones, para contratar la entidad, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento; así mismo, la expresión sobre su conocimiento y aceptación de las condiciones y términos señalados por ésta Entidad para el presente proceso de selección. (ANEXO No. 1). La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los términos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.
- Compromiso Anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo (Compromiso anticorrupción), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2. en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento

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

comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para proceder con la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

- Certificado de existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de radicación de los estudios con la documentación completa: Mediante el certificado de existencia y representación legal, la entidad verificará la capacidad jurídica de la sociedad como de quien la representa. Para tales efectos, tendrá en cuenta la identificación de la sociedad, duración, representante legal y sus facultades y que el objeto social de la firma oferente esté directamente relacionado con el objeto propuesto en el presente proceso de selección. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente el anterior certificado expedido no superior a treinta (30) días calendario de anterioridad a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.
- 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:
  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.
  En el caso de consorcios, uniones temporales, en la garantía de seriedad deberá precisarse que el afianzado es el consorcio o la unión temporal o sociedad y deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
- copia del documento de identificación del representante legal: Se deberán aportar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía colombiana, cédula de extranjería o pasaporte según sea el caso,

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

del representante legal o apoderado del oferente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, se deberán aportar estos documentos de cada uno de los representantes legales o personas naturales que los conforman.

- Autorización del órgano societario, en caso de existir limitación del represente legal para suscribir contratos: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar con la entidad, la propuesta será inhabilitada. En el caso de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes de estas formas asociativas, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.
- copia del registro único Tributario-RUT: El proponente deberá presèntar copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, y si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal o, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento
- Certificaciones de experiencia
- Certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 del artículo 3ro ley 2040 del 2020 de 27 de julio de 2020 y el artículo 376 de la ley 1819 del 2016, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica y para el representante legal. En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica y para el representante legal.
- Certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal
- Hoja de vida de persona jurídica –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Consulta del registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional – policía nacional
- Certificación bancaria.
- Certificado de medidas correctivas
- Sistema de administración de lavado de activos y de financiación del terrorismo – SARLAFT: Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y relacionar el Anexo Formulario para el conocimiento del cliente o contraparte - empresa; en cumplimiento a lo establecido en la circular externa no. 009 -2016 de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Registro Único de Proponentes actualizado: 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. Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme. 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

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

expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera al 31 de diciembre de 2021 la cual deberá estar vigente y en firme.

- Estar inscrito en el Kardex de la entidad

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y DEMAS FIGURAS JURICADAS ASOCIATIVAS:

- En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar el documento respectivo de constitución en los términos solicitados, y deberán acreditar que su termino de duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, la liquidación de este y un año más. Así mismo, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los requisitos exigidos. Tratándose de consorcios, uniones temporales, deberán anexar el documento de conformación correspondiente, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

  - Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, El documento deberá consignar los términos que regirán la Unión Temporal o el Consorcio, esto es: i) duración, ii) objeto, iii) porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, iv) participación de estos en la ejecución del contrato, v) elementos que no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad contratante.
  - Expresar que la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato.
  - Designar en forma expresa, el nombre del representante de la Unión temporal o consorcio y/o el de su suplente con los respectivos documentos de identificación y con sus facultades.

10.2 CAPACIDAD TECNICA
10.2.1. EXPERIENCIA

GENERAL

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.

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.

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

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 prejuicio 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.

Cuando 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.

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

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

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 anexar 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

Cuando 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

Él 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

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

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.

Se evaluará con fundamento de los siguientes indicadores financieros de conformidad con la información financiera suministrada así

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.**

10.3 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.

10.4 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.

10.5 ACREDITACIÓN:

El oferente deberá presentar carta de compromiso en la que en caso de resultar adjudicatario se compromete a:

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.

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

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.

11. CAPACIDAD FINANCIERA

11.1.INDICADORES FINANCIEROS

INDICADOR	HUV - HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA E.S.E. CP-HUV-23-006	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA SA23CPME C003	RED SALUD CASANARE E.S.E. RSC-INV-003-2023	ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE CHUCURI CD 003DE 2023	PROMEDIO
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
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

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

RAZON COBERTURA DE INTERESES	1,500		5	10,71	5,737
CAPITAL DE TRABAJO SOBRE EL P.O					734.032.882

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

11.2.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 por lo que la E.S.E 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 tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

En caso contrario se calificará **NO HABILITADO**

11.3.NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Esta Razón nos 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 HABILITADO**

11.4. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

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

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.

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.

11.5 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.

11.6.RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada Peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de Los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

11.7.RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO

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

Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o Igual al 0,05	HABILITA
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o Igual al 0,05	HABILITA
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial	HABILITA

12. REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE
JURÍDICO	HABILITA
TÉCNICO	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA

12.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

12.9 CRITERIOS DE SELECCIÓN

EL Hospital, previa verificación de la capacidad jurídica y las referencias de experiencia, capacidad administrativa, y operacional de los oferentes, adjudicara la convocatoria pública en forma total a la persona natural o jurídica, que cumpla con las especificaciones técnicas y obtenga el mayor puntaje, así:

FACTOR	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	FACTOR ECONOMICO	700
2	FACTOR TECNICO	250
3	VALORES AGREGADOS	50
TOTAL		1000

12.9.1 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.

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.

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

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

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

12.9.2.1 DIGITALIZACION DE FACTURAS Y SOPORTES: Este factor se refiere a que él 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.

12.9.2.2 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.

12.9.2.3 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, trasportadas y llevándolas directamente a las diferentes oficinas acreditas por las Entidades Responsable de pago para su radicación de manera física y presencial.

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.

12.9.2.4 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 **E**ntidades 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.

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

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.

12.9.3 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.

12.9.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

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.

12.9.5 FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate de dos o más ofertas en el presente Proceso de Selección, la Empresa Social del Estado dará aplicación a lo establecido en el Artículo No. 35 de la Ley 2069 de 2020, utilizando las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Elegirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se escogerá el que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Estudios de Conveniencia y Términos de referencia del Proceso de Contratación.
3. se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Estudios de Conveniencia del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Estudios de Conveniencia
4. Utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente: En caso de persistir el empate se realizará un sorteo que se efectuará en audiencia pública previo a la adjudicación, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

   En balotas del mismo material, color y tamaño, se escribirán números por la cantidad de oferentes empatados.

   En la audiencia se leerán en voz alta los números 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 balotas, se procederá a extraer una (1), el número 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 SECOP. En todo caso, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la pulcritud del funcionado procedimiento.

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

NOTA: Para aplicarse los criterios de desempate establecidos, el proponente deberá acreditar tal condición, desde su oferta, mediante escrito presentado bajo la gravedad del juramento, suscrito por el Representante Legal, en donde manifieste que su empresa cumple con los parámetros y condiciones requeridas so pena de no obtener este beneficio ya que se entenderá que el proponente no reúne las condiciones anteriormente señaladas.

13 CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL OFERENTE

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

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.
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 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Cuando el objeto social no guarde directa relación con el objeto a contratar.
16. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en los presentes términos de referencia

La ley permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados

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

Para la celebración del contrato se tendrá en cuenta la idoneidad del contratista, la cual se encuentra fundamentada en su experiencia profesional y la hoja de vida presentada.

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.

15. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ:

Nombre: **YOLANDA EUGENIA PRIETO**
Cargo: Coordinadora Comercial y Contratación servicios de Salud

Nombre: **NEIDA MARIA PLAZAS CARO**
Cargo: Coordinadora de Auditoria

REVISÓ:

Nombre: **OLGA NATALIE MANRIQUE ABRIL**
Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera

Nombre: **ELKIN HERNAN RAMIREZ ALVAREZ**
Cargo: Coordinador Financiera

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

Nombre: **MARIA ANGELICA PAEZ PAEZ**
Cargo: Coordinadora de Talento Humano

APROBÓ:

GERMAN FRANCISCO PERTUZ GONZALEZ
GERENTE

OBSERVACIONES: N/A

CDP: 417 **FECHA:** 13 FEB 2023

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