



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES**

CODIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-04



Al contestar cite Radicado I-00004-202121981-HMC Id: 156697
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 17-septiembre-2021 14:43:40
Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL Origen:
ANDREA TATIANA POLANIA GONZALEZ
Destino: GALEANO CAMACHO SANDRA PATRICIA
Serie: 4 SubSerie: 3

FECHA DE SOLICITUD:	10 de agosto de 2021	Hora: 08:08	N° de Certificado	807
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	17 de septiembre de 2021	Hora: 14:36		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 05 01 02 008 003 20	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Subdirección de Finanzas Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación	\$ 979.944.000 ✓

Incluido en Plan de Adquisiciones	X	Inclusión - Modificación Plan de Adquisiciones	Adición a Contrato	Urgencia Médica
-----------------------------------	----------	--	--------------------	-----------------

OBSERVACIONES:

PAA2021-UNTH-258 - Contratación de Servicios Profesionales para la Facturación de Ventas de Servicios de Salud: Auditores, Analistas, Revisores, Auxiliares, Organizadores, Facturadores. VF2022. (56 Facturadores). Proceso con vigencias futuras 2022, \$ 212.800.000 de valor apalancamiento 2021 (Nov - Dic), \$ 767.144.000 de enero a Julio 31 de vigencia 2022. Valor mensual unitario 2021 de \$ 1.900.000 y 2022 de \$ 1.957.000. Estudio previo tramitado con IdControl N°150211 y radicado 202118352 - HMC del 09 de agosto de 2021. Proceso avalado por Subdirección de Finanzas, Jefe Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación. Nota: cupo de vigencias futuras aprobado por Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Autorización N°58821 del 31 de agosto de 2021)

Aprobación Planeación: Andrea Polania



Bogotá, D.C.,

Página | 1

Señor
Coronel. Carlos Alberto Alarcon Patiño
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

Asunto: Envío Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

Con toda atención me permito enviar al Señor Coronel Subdirector Administrativo, los siguientes Estudios de Conveniencia y Oportunidad, para la contratación del personal por Orden de Prestación de Servicios, para la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, noviembre y diciembre 2021 y de enero a julio 2022:

- (06) Auditor Financiero
- (15) Revisor de Cuentas Medicas
- (06) Organizador de Cuentas Medicas
- (01) Profesional de Rips y Furips
- (03) Analistas de Cuentas Medicas y Hospitalarias
- (02) Auditor Médico de Cuentas Medicas
- (16) Auditor de Cuentas Medicas
- (56) Facturador de Cuentas Medicas

Atentamente,

Ingeniero. José Miguel Cortes García
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección de Finanzas

Doctora. Marta Edy Ariza Mateus
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación



La seguridad
es de todos

Mindefensa



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00003-202118352-HMC Id: 150211
Folios: 2 Anexos: 1 DIGITAL, 1 DIGITAL Copias: Otros Fecha: 09-agosto-2021 17:03:59
Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: LUZ
CONSUELO AGATON STERLING
Destino: CARLOS ALBERTO ALARCON PATIÑO
Serie: 2 SubSerie: 1

Luz Agaton
Elaboró: Luz Consuelo Agaton S.
AASD-UCHF

Página | 2



ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN

FACTURADOR DE CUENTAS MÉDICAS

Bogotá D.C,

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Con el fin de integrar los procesos del Hospital Militar Central tanto asistenciales como administrativos, se asumió el proceso de cuentas hospitalarias y facturación directamente para lograr resultados positivos frente al proceso de facturación y gestión de glosas y dar continuidad al mejoramiento de la facturación de servicios de salud que se reflejará en los ingresos de la institución, permitiendo la sostenibilidad económica. Creando una cultura de cobro, que asegure la facturación de los servicios prestados.

El Hospital debe contar con profesionales que posean el perfil, conocimientos y experiencia en el Sector Salud, para que desarrolle el Proceso de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación que le permita generar rentabilidad y Sostenibilidad Económica.

Resulta indispensable para esta dependencia y para la Dirección General, poder contratar los servicios de Cincuenta y seis (56) Facturadores de Cuentas Medicas, con el fin de alcanzar y cumplir con las metas establecidas y las exigencias en el proceso de cuentas hospitalarias y facturación del Hospital Militar Central durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2021 y del 1 de enero a 31 de julio de 2022.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

ACTIVIDAD	CANTIDAD
FACTURADOR DE CUENTAS MEDICAS	CINCUENTA Y SEIS (56)

2.1. Objeto de la necesidad: Prestación de servicios como Facturador de cuentas medicas con conocimientos y experiencia en el Sector Salud, en sistema general de seguridad social en salud, manuales tarifarios y sistema de información para que desarrolle el proceso de Admisiones y Facturación como:

2.2. Actividades a desarrollar:

1. Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital.
2. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.
3. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el Hospital Militar Central, para el proceso de Admisiones y facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas.

4. Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.
5. Cumplir con el compromiso de reserva y confidencialidad con los datos y registros de la Historia Clínica en concordancia con Resolución 1995 de 1.999 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
6. Responder por la integridad, confidencialidad y custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de Admisiones y facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la Institución, la unidad y normatividad vigente.
7. Atender la ventanilla dentro del horario de atención al público, con un trato, respetuoso y humanizado y sin generar barreras de acceso.
8. Generar hospitalización de pacientes de las diferentes fuerzas, empresas y particulares que vayan a ser atendidos en el Hospital, bien sea de hospitalización programada, servicio de urgencias o traslado intra o extra-hospitalarios; generando cabecero, sobre y manilla de identificación de paciente hospitalizado, para ser entregado al camillero paciente o familiar. y llevar una planilla de control de entrega de manillas de acuerdo a formato estandarizado en la unidad de cuentas hospitalarias y facturación para el control.
9. Cerrar el ingreso (generar todo el proceso de egreso), cuando el paciente hospitalizado es remitido a otra IPS para hospitalizar en esta; si el paciente se contra remitido nuevamente al Hospital Militar Central a hospitalizarse se abre nuevo ingreso con toda la documentación (esta información la debe proporcionar el área de enfermería).
10. Clasificar los pacientes usuarios o particulares de acuerdo a los distintos carnets de afiliación, obligaciones, contratos o convenios que el Hospital tenga con otras entidades.
11. Revisar los documentos que acrediten el derecho a los servicios (documento de identidad, carne de servicios médicos o de afiliación a empresa, orden de hospitalización firmada por el médico especialista.
12. Verificar en sistema de información del SALUD.SIS la comprobación de derechos, y autorizaciones, vigentes a la fecha de la hospitalización para pacientes del sistema de salud de las fuerzas militares y Digital en el ingreso la autorización correspondiente a la atención y adjuntar en archivo PDF los pantallazos de la verificación y comprobación de derechos.
13. Registrar correctamente y de forma completa los datos del paciente y del acompañante en el ingreso del paciente con el diligenciamiento de todos los datos en el módulo de admisiones
14. Abrir ingresos para cirugías ambulatorias programadas, de igual forma para los servicios que en ocasiones lo requieran por inconvenientes presentados en dichas áreas tales como imagenología, verificando en SALUD.SIS, comprobación de derechos y autorizaciones vigentes para la fecha de la atención y dirigidas al HOMIL, generando manilla, para ser entregado al camillero paciente o familiar y llevar una planilla de control de entrega de manillas de acuerdo a formato estandarizado en la unidad de cuentas hospitalarias y facturación para el control.
15. Verificar autorizaciones de las diferentes EPS con las que se tiene contrato o convenios Inter-administrativos de prestación de servicios de salud a los revisores y facturados asignados y registrar el NAP (Numero de autorización de pacientes) en el ingreso, con fecha, hora y quien lo emite.
16. Exigir para los pacientes particulares que se hospitalizan la cotización de la cirugía o procedimientos de acuerdo al proceso estipulado para el caso. De igual forma exigir los anticipos ordenados por la dirección del Hospital según caso.
17. Orientar a familiar o a paciente que se dirija a tesorería a legalizar los anticipos de las consignaciones realizadas para que esto amarre la factura al momento de cerrar la cuenta.

18. Entregar hoja de admisión al familiar o paciente, donde se especifica el número de la habitación, compromiso para cumplir con las obligaciones, reglamentos y normas internas del Hospital, sin el cual los servicios médicos no podrán prestar la asistencia solicitada.
19. Generar el egreso del paciente en el sistema de información DG, módulo de admisiones cuando se tenga la documentación completa, si por algún motivo se presenta alguna novedad de pagos, autorizaciones, documentos de accidente de tránsito, y otras empresas, se debe legalizar la salida haciendo firmar pagare y carta de autorización por parte del familiar del paciente, relacionarlos y entregarlos a la persona encargada de Admisiones de consolidar informe para registro y seguimiento.
20. Elaborar constancias de hospitalización y entregarlas a familiares o quien lo solicite, previa revisión del recibo de pago de la misma.
21. Realizar el recorrido diario e forma física o telefónica de hospitalizaciones para verificación de camas asignadas, disponibles y posibles egresos.
22. Dar cumplimiento a Resolución 042 de Mayo de 2020 y 0094 de septiembre de 2020. Así como las que modifiquen o adicionen; Respecto a la oportunidad de cierre, generación, cargue y migración de la facturación electrónica a la DIAN y al pagador correspondiente en cumplimiento a normatividad vigente. frente a facturación Electrónica para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud acorde a las actividades propias de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
23. Registrar en ingresos en carpetas compartidas en DG los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de controlar y soportar con anexos de prestación las facturas para minimizar riesgo de glosa
24. Generar y revisar los ingresos de los pacientes, adjuntando en las carpetas magnéticas los soportes de verificación de derechos y autorizaciones en Salud.Sis, en las carpetas o archivos creados en el sistema de información DG a lugar, verificando los cargues de toda la prestación y generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido, en cumplimiento a los contratos vigentes y a los requerimientos de Norma.
25. Realizar las acciones requeridas en conjunto con auditores médicos de cuentas médicas y financieros, analistas y revisores, de acuerdo al área asignada, para el cumplimiento de los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas.
26. Dar cumplimiento a registro y seguimiento de planillas de control de novedad y productividad por cada facturador.
27. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la DIGSA; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios con otras empresas administradora de planes de beneficios, aseguradoras y subcuenta ECAT y demás requerimientos de normatividad para los casos de facturación.
28. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
29. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.
30. Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
31. Entregar diariamente la facturación relacionada y soportada a los Auditores Financieros, de cuentas médicas y revisores de cuentas médicas.
32. Verificar y puntear mensualmente en conjunto con Auditor financiero, auditor de cuentas médicas y revisor de cuentas medicas las cuentas de cobro para ser presentadas a la DGSM, ajustados a los procedimientos de la unidad.
33. Apoyar de forma directa con el auditor financiero y los revisores de cuentas médicas la radicación ante la DIGSA y diferentes pagadores la facturación generada cada mes.

34. Contribuir de forma directa y responsable a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a soporte y aplicación de manuales en cada una de las facturas a generar.
35. Reportar al Auditor Financiero las anulaciones por inconsistencias en la elaboración de facturas para ser llevar control y seguimiento en el aplicativo Dinámica, con la firma del Auditor o revisor asignados.
36. Verificar la actualización de las Entidades en el aplicativo Dinámica con vínculo comercial con el Hospital Militar Central de acuerdo a plan de beneficios, tarifas y contratos vigentes.
37. Revisar, analizar y ajustar las transacciones generadas en la interface de los módulos de inventarios, y demás centros de costos o de servicios.
38. Entregar a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, mensualmente informe de las actividades desarrolladas con sus respectivos planes de mejoramiento e indicadores de cumplimiento.
39. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad frente a la facturación generada.
40. Cumplir con el Autocuidado y protocolos para COVID 19 del Hospital Militar Central en cuanto al distanciamiento social, uso de elementos de protección personal, lavado de manos y demás normas al respecto y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad y salud ocupacional, de todos los compañeros de la unidad como un equipo comprometido con la prevención, el autocuidado y la mitigación del riesgo.
41. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si la prueba es Positiva para COVID 19, y continuar con el aislamiento y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera, para trámite pertinente de reporte a Epidemiología para cerco epidemiológico.
42. Reportar por escrito de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si el médico tratante emite concepto para reintegro presencial una vez superado sintomatología de COVID 19, y el Diagnóstico ya es negativo, para lo cual se debe presentar en área de Salud ocupacional el documento que emita e médico tratante para que Salud ocupacional autorice actividad presencial.
43. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente
44. Responder por la integridad de los elementos implementos y equipos de cómputo asignados para el desarrollo de sus actividades así como los traslados, realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.
45. Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.
46. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos administrativos establecidas por el Hospital Militar Central.
47. Cumplir con las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad social y para fiscales y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
48. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato. Para todos los OPS.

Como se puede evidenciar, es de gran importancia para la Entidad el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, por lo cual se hace necesaria la contratación del

recurso humano solicitado para suplir dichas necesidades y complementar el equipo de trabajo al desarrollo de estas actividades.

3. CONDICIONES GENERALES REQUERIDAS:

a. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios como Facturador de Cuentas Médicas de la unidad de cuentas hospitalarias, médicas y de facturación en el Hospital Militar Central.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el 01 de noviembre de 2021, hasta el 31 de julio de 2022.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas de **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.900.000,00)** para la vigencia 2021 y **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$1.957.000,00)** del 1 de enero al 31 de julio de 2022.

d. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las Instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C.

e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las actividades que debe desarrollar el contratista, el valor de honorarios a cancelar será de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.800.000,00)** para Noviembre y Diciembre de 2021 y **TRECE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (\$13.699.000,00)** mensual proporcional para la vigencia 2022.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 del 1993, Ley 1150 de 2007
- Decreto 1085 de 2015
- Manual Interno de Contratación.

De conformidad con las normas citadas anteriormente y teniendo en cuenta que la modalidad de contratación a seguir en el presente caso, se define por objeto a contratar, consistente en prestación de servicios, la modalidad de selección a seguir en la contratación directa por la causal establecida en el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

5. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO.

Teniendo en cuenta que:

En la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Unidad de Cuentas Hospitalarias y facturación no existe personal disponible requerido para el desarrollo de las actividades relacionadas, de conformidad con la anterior verificación se hace necesaria la contratación por prestación de servicios de Bachiller para desempeñar actividades de facturador de cuentas médicas y con conocimiento en sistemas de información, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Manuales Tarifarios para apoyar el desarrollo del proceso de Admisiones y facturación en el hospital Militar central y dar cumplimiento a las necesidades de la unidad y de la institución.

6. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.**6.1 JURIDICOS Y ECONÓMICOS:**

- a. Certificado judicial.
- b. Diploma y acta de grado.
- c. Certificados de antecedentes de la Contraloría General de la República.
- d. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
- e. Certificado de Experiencia
- f. Registro Único Tributario (RUT)

6.2 PERFIL REQUERIDO

El servicio debe contratarse con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestran la idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades administrativas a ejecutar.

- a. Se requiere bachiller con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social en Salud, Manuales Tarifarios y sistemas de información
- b. Experiencia: Un (01) año en servicios de salud en cualquiera de los procesos de Admisiones, facturación, soporte y armado de cuentas hospitalarias y de facturación en instituciones de salud Para desarrollar las actividades propias a contratar.

7. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**7.1 Riesgos Asumidos por el Hospital:**

a. Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia del daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, serán asumidos por el Hospital.

Riesgo Político: El riesgo político con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Hospital.

1. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015: la garantía del cumplimiento del contrato debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

2. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3. El cumplimiento tardío o defectuoso del Contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
4. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y conocer que en caso de terminación del contrato anticipado, el pago está sujeto al cumplimiento de los objetivos propuestos para la ejecución del contrato a la fecha de terminación del mismo. (aparte tachado fuera del texto de ley; sirve de explicación mas no es necesario eliminar)
5. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades por lo cual se realizará el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a normatividad vigente.

8. GARANTIAS.

En atención al Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para el desarrollo de estas actividades contractuales no se requiere solicitar Garantías, por cuanto, históricamente no se ha presentado ningún incumplimiento en la ejecución de este tipo de actividades.

Ingeniero. **Jose Miguel Cortes Garcia**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección de Finanzas


Doctora. **Marta Edy Ariza Mateus**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación

Digito: Luz Consuelo A.
AASD

