



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

FECHA DE SOLICITUD:	25 de octubre de 2018	Hora: 15:44	N° de Certificado	1178
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	25 de octubre de 2018	Hora: 16:52		
CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO	
A 5 1 1 2 0 14 20	Honorarios (Facturación)	Subdirección de Finanzas Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación	\$ 261.318.400	
Incluido en Plan de Adquisiciones	X	Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones	Adición a Contrato	Urgencia Médica
OBSERVACIONES: Contratación de diecinueve (19) Organizadores de Cuentas Médicas. Proceso con vigencias futuras 2019, \$ 20.968.400 valor apalancamiento 2018 y \$ 240.350.000 enero a noviembre de vigencia 2019; valor mensual unitario 2018 de \$ 1.103.600 y 2019 de \$ 1.150.000. Estudio previo tramitado con IdControl 103754 y radicado N°2018024418 del 25 de octubre de 2018. Proceso avalado por Subdirector de Finanzas y Jefe Unidad Cuentas Hospitalarias.				

Aprobación Planeación:

Andrea Polanía G
Ing. Andrea Polanía González



Bogotá D.C.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-2018024418-HMC Id: 103754
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 25-octubre-2018 02:22:08
Dependencia: FACTURACION - FACT
Origen: Luz Agaton
Destino: RAUL ARMANDO MEDINA VALENZUELA
Serie: 501-2-1 SubSerie: 501-2-1-1

Señor
Coronel **Raúl Armando Medina Valenzuela**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

Asunto: Entrega de Estudios de Conveniencia y Oportunidad

Con todo respeto nos permitimos enviar al Señor Coronel Subdirector Administrativo, los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, para la contratación del personal de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, para la Vigencia diciembre de 2018 y vigencia 2019, así:

1. ECO- Auditores de cuentas médicas.
2. ECO-Auditores financieros.
3. ECO-Analistas de cuentas médicas.
4. ECO-Organizadores de cuentas médicas.
5. ECO-Facturadores.
6. ECO-Auxiliares técnicos.
7. ECO-Auxiliares de Gestión.
8. ECO-Revisores de Cuentas Médicas.
9. ECO-Profesionales de RIPS y FURIPS.
10. ECO-Auditores médicos de cuentas médicas.

Lo anterior para trámite pertinente.

Atentamente


Ing. **José Miguel Cortés García**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección de Finanzas


Dra. **Marta Edy Ariza Mateus**
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad cuentas Hospitalarias y Facturación


Elaboro, Luz Consuelo Agaton
Edy Ariza Mateus
AASD
Facturación


Revisó y Aprobó. Dra. Marta
Jefe de Unidad Cuentas Hospitalarias y

Estephany Cruz S.
A A S D
SECO-UNTH
2018

ADMINISTRATIVA

FECHA _____ No. REGISTRO _____
TRAMITADO A Talento Humano

LO DE SU CARGO X PROYECTE SU RESPUESTA _____
DAR CUMPLIMIENTO _____ COORDINE CON _____
INVESTIGUE E INFORME _____ TRATE CON ESTE _____
SU CONCEPTO _____ ARCHIVASE _____

INSTRUCCIONES Revisar

PLAZO _____ FIRMA _____

25 OCT 2018

Mo. Helena Ruiz S.
Secretaria
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

26 OCT 2018

10^{am}-
OK. Sanchez
11 OCT 2018



MINDEFENSA



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

ORGANIZADOR DE CUENTAS MEDICAS

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 Diecinueve (19) Organizadores de Cuentas Médicas, 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 diciembre de 2018 y del 1 de enero a noviembre 30 de 2019.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD
ORGANIZADORES DE CUENTAS MEDICAS	DIECINUEVE (19)

2.1. Objeto de la necesidad: Contrato de Prestación de Servicios como organizador de Cuentas Médicas para desarrollar actividades en los procesos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.

2.2. Actividades a desarrollar:

1. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.

"Salud - Calidad - Humanización"

2. Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital.
3. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.
4. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
5. 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.
6. Cumplir las normas, políticas y directrices establecidas por la institución.
7. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.
8. Responder por la integridad de los equipos asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.
9. Conocer el sistema de información implementado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
10. 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.
11. Recepcionar, listar y puntuar los soportes entregados por las diferentes áreas asistenciales y administrativas internas y externas del Hospital de las atenciones prestadas.
12. Clasificar diariamente los soportes recibidos de acuerdo a la base de datos los soportes por facturador y entregarlos con el listado, a cada facturador para elaborar, confirmar y soportar las facturas.
13. Entregar la relación de pacientes hospitalizados por usuario según distribución de pisos con el objetivo de agilizar el proceso de facturación.
14. Escanear y/o fotocopiar los soportes e historias clínicas, según indicación del auditor o revisor correspondiente.
15. Cumplir con la integridad y la custodia de la Historia Clínica en cumplimiento a normatividad, política y valores institucionales.
16. Cumplir diariamente con los registros de control establecidos en los procedimientos de la unidad, de los documentos recibidos y entregados, Interna y externamente.
17. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
18. Participar activamente con los Auditores, revisores y facturadores en el procedimiento de punteo y alistamiento de la facturación para la radicación ajustados a los procedimientos de la unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación.
19. Apoyar la gestión de inventarios y recepción bajo la directriz de la unidad.
20. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad y el hospital.
21. 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 el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
22. Cumplir las demás actividades o cambios que le sean asignados por la institución o la unidad, para lograr con el objeto del contrato, mejorar o fortalecer los procesos de facturación.



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 vinculación 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 organizador 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 del 1 al 31 de diciembre 2018 y de enero a 30 de noviembre de 2019.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas de **UN MILLÓN CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE** (1.103.600.00) para diciembre de 2018 y **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE** (1.150.000.00) para la vigencia 2019.

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 **UN MILLON CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE** (1.103.600.00) para diciembre de 2018 **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$12.650.000,00)** mensual proporcional para la vigencia 2019

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 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 Organizador de cuentas médicas y Digitador con conocimiento en sistemas de información, para apoyar el desarrollo del proceso de 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 para desempeñar actividades de organizador de soportes médicos hospitalarios y digitador de cuentas médicas y documentos propios del área de facturación.

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.

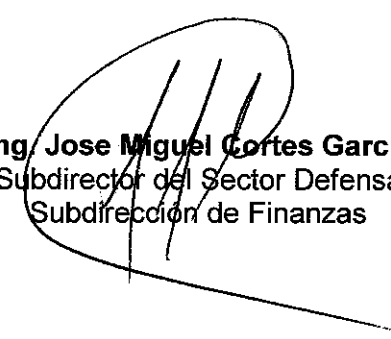
Rd

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.

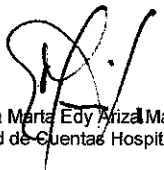
8. GARANTIAS.

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.


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


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

Elaboró: Luz Consuelo A.
S.S.S.M


Revisó: Dra. Marta Edy Ariza Mateus
Jefe Unidad de Cuentas Hospitalarias y
Facturación


Aprobó: Dra. Marta Edy Ariza Mateus
Jefe Unidad de Cuentas Hospitalarias y
Facturación