



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	1182
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	25 de octubre de 2018	Hora: 17:05		
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	\$ 381.147.000	
Incluido en Plan de Adquisiciones	X	Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones	Adición a Contrato	Urgencia Médica
OBSERVACIONES: Contratación de trece (13) Revisores de Cuentas Médicas. Proceso con vigencias futuras 2019, \$ 30.797.000 valor apalancamiento 2018 y \$350.350.000 enero a noviembre de vigencia 2019; valor mensual unitario 2018 de \$ 2.369.000 y 2019 de \$ 2.450.000. 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

Estefany Cruz S.
AASD
SECO-UNTH
30-10-18

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

10am-
Ok. Sanchez
11/01/2018



MINDEFENSA



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

REVISOR 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 Trece (13) Revisores 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 y del 1 de enero a noviembre 30 de 2019.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD
REVISORES DE CUENTAS MEDICAS	TRECE (13)

2.1. Objeto de la necesidad: Prestación de servicios como Revisores de Cuentas Médicas con conocimientos en manuales tarifarios, en Sistema General de Seguridad Social en Salud; procesos y procedimientos de facturación en el Sector Salud, y revisión de cuentas medicas a nivel hospitalario o en empresas administradoras de planes de beneficios (EPS, ARL, entes territoriales, aseguradoras entre otros)

2.2. Actividades a desarrollar:

"Salud - Calidad - Humanización"

1. Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.
2. Realizar actividades de seguimiento y revisión a las cuentas medicas sobre procesos administrativos prioritarios para garantizar la calidad técnica
3. Participar activamente en los procesos de facturación y seguimiento técnico para el mejoramiento continuo del área
4. Adoptar y hacer seguimiento a la base de datos que contiene la asignación de ingresos y egresos por cada facturador de acuerdo al piso asignada por la jefatura de la unidad como revisor de cuentas.
5. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el **HOSPITAL**, manuales tarifarios para ser aplicados a los procesos de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas de la Institución.
6. Desarrollar acciones para articular los procesos y procedimientos de la Unidad y trabajar en equipo con el auditor, facturador, organizadores y analistas lo relacionado con la facturación del área asignada.
7. Realizar actividades de pre revisoría administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación; dicha revisoría deberá realizarse dentro de los parámetros que establezca la Unidad de Cuentas hospitalarias y facturación, teniendo en cuenta el convenio con la DGSM y sus anexos, los contratos que se realicen con otras Empresa administradora de planes de beneficios (EAPB) y la aplicación de la normatividad vigente para las atenciones que se deriven por urgencias.
8. Realizar seguimiento a los ajustes realizados a la revisoría de las cuentas y generar las acciones de mejora en conjunto con el facturador que corresponda
9. Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización, conservación y custodia.
10. Cumplir con el desarrollo y seguimiento de los indicadores de la unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación del área asignada, en cuanto a metas de cierre, facturación y soporte para la radicación dentro de los cronogramas establecidos.
11. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el responsable directo, los ajustes necesarios.
12. Realizar informes del área asignada verificando la confiabilidad de los datos y el cumplimiento normas, legislación y contratos vigentes.
13. Cumplir con el diligenciamiento, y seguimiento a planillas de novedades y control del área asignada de facturación.
14. Realizar seguimiento semanal a metas de cumplimiento de productividad de área asignada en los procesos de facturación y cuentas médicas y glosas.
15. Realizar la generación de información que permita validar los RIPS de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
16. Contribuir y apoyar los procesos de mejoramiento institucional.
17. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
18. Apoyar el soporte y registro con los auditores de cuentas médicas para la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información implementando mecanismos de control para disminución de las mismas.
19. Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades.
20. Solicitar a auditor financiero los listados y las cuentas de cobro para puntear, verificar y armar la radicación de la facturación mensual ante la DGSM,
21. Verificar los listados, punteo y alistamiento de la facturación para la radicación ajustados a los procedimientos de la unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación.

22. 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.
23. 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.
24. Brindar atención Humanizada al cliente externo y establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto con el cliente interno y externo del hospital.
25. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato
26. Trabajar en equipo con los Auditores Financieros, Auditores Médicos, Analistas y revisores de cuentas médicas, así como con los facturadores y organizadores los procesos del área de cuentas hospitalarias y facturación para presentar informes y propuestas tendientes al mejoramiento, ante el jefe de la Unidad.
27. Trabajar en equipo y liderar con los Auditores Financieros, Auditores Médicos, Analistas y revisores de cuentas médicas, así como con los facturadores y organizadores los procesos de armado, soporte, foliado, alistamiento y radicación de las cuentas médicas las cuales cada mes deben ser certificadas con la jefatura de la Unidad.
28. Realizar el seguimiento junto con el auditor de cuentas medicas a la asignación de cuentas por facturador, en cuanto al cierre, soporte y generación de facturas de las cuentas asignadas a cada facturador asignado para la pre auditoría, así como el alistamiento y radicación final de las mismas ante el pagador correspondiente
29. Revisar junto con el auditor de cuentas médicas el informe mensual de las actividades desarrolladas por los facturadores y organizadores de cada una de las áreas de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación y firmar el informe que certifique el cumplimiento de los indicadores y actividades realizadas En el marco del objeto contractual, para ser avaladas por la Jefe de la Unidad como supervisorá del contrato.
30. Realizar actividades de auditoria a las cuentas cerradas cada mes dentro del proceso de facturación, con el objeto de identificar errores de facturación y subfacturación.
31. Verificar la veracidad de los servicios y oportunidad de los mismos prestados a los usuarios de la institución, frente a lo facturado y sus soportes.
32. 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.
33. Cumplir las normas, políticas y directrices establecidas por la institución.
34. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.
35. 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.
36. Conocer el sistema de información implementado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
37. 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.

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 Revisor 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 01 al 31 de diciembre 2018 y de enero a 30 de noviembre de 2019.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE** (\$2.369.000,00) para diciembre de 2018 y **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE** (\$2.450.000,00) para 1 de enero al 30 de Noviembre de 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:

- a. Teniendo en cuenta el objeto contractual y las actividades que debe desarrollar el contratista, el valor de honorarios a cancelar será **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE** (\$2.369.000,00) para diciembre de 2018 y **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE** (\$26.950.000,00) 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.

Rd

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 técnico, tecnólogo o estudiante universitario para desempeñar actividades de Revisor 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 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 técnico, tecnólogo, o estudiante universitario, con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social en Salud, Manuales Tarifarios
- b. Experiencia: Dos (02) años en servicios de salud en y procesos de facturación, revisoría de cuentas médicas, contestación y soporte de glosas 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.

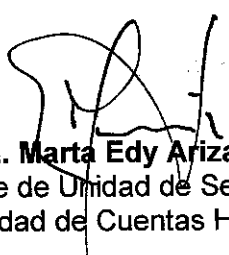
Riesgo Político: El riesgo político con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Hospital.

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.


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


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

Elaboró: Luz Consuelo A.
AASD


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