MINDEFENSA

166

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00001-201902564-HMC Id: 5397
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 15-febrero-2019 15:20:37
Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: LUZ CONSUELO AGATON STERLING
Destino: JOSE MIGUEL CORTES GARCIA
Serie: 2 SubSerie: 1

Bogotá, D.C.,

Señor
Ing. **José Miguel Cortés García**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa (E)
Hospital Militar Central

Asunto: Envío Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

Con toda atención me permito enviar al señor Ingeniero Subdirector Administrativo (E), el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, para la contratación de un Organizador de Cuentas Medicas

Es importante resaltar que tenemos un cupo el cual estaba reservado para una organizadora que debía iniciar contrato el 18 de febrero de 2019, posterior a cumplimiento de licencia de maternidad , la señora Leydi Rocío Beltrán Rodríguez identificada con cedula de ciudadanía No. 1.069.282.680 organizadora, mediante oficio radicado con fecha 15 de febrero de 2019; presento comunicación en la cual manifiesta no estar interesada en realizar nueva contratación con el Hospital Militar Central como organizadora de Cuentas Medicas, a pesar de la terminación de la licencia de maternidad, a partir del 18 de febrero de 2019. argumentando decisión por motivos personales.

Lo anterior para los fines pertinentes.

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

Elaboró: Luz Consuelo Agaton S.
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa

Revisó y Aprobó. Dra. Marta Edy Ariza Mateus AASD

Unidad Cuentas Hospitalar

DG Sandra 15/Feb/19

MINDEFENSA

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado 1-00001-201902564-HMC Id: 5397
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 15-febrero-2019 15:20:37
Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: LUZ CONSUELO AGATON STERLING
Destino: JOSE MIGUEL CORTES GARCIA
Serie: 2 SubSerie: 1

Bogotá, D.C.,

Señor
Ing. **José Miguel Cortés García**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa (E)
Hospital Militar Central

Asunto: Envío Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

Con toda atención me permito enviar al señor Ingeniero Subdirector Administrativo (E), el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, para la contratación de un Organizador de Cuentas Medicas

Es importante resaltar que tenemos un cupo el cual estaba reservado para una organizadora que debía iniciar contrato el 18 de febrero de 2019, posterior a cumplimiento de licencia de maternidad , la señora Leydi Rocío Beltrán Rodríguez identificada con cedula de ciudadanía No. 1.069.282.680 organizadora, mediante oficio radicado con fecha 15 de febrero de 2019; presento comunicación en la cual manifiesta no estar interesada en realizar nueva contratación con el Hospital Militar Central como organizadora de Cuentas Medicas, a pesar de la terminación de la licencia de maternidad, a partir del 18 de febrero de 2019. argumentando decisión por motivos personales.

Lo anterior para los fines pertinentes.

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

Elaboró: Luz Consuelo Agaton S.
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa

Revisó y Aprobó. Dra. Marta Edy Ariza Mateus AASD

Unidad Cuentas Hospitalar

Recibí.
Andrea Polania
15-02-19
15:3

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 un (1) Organizador 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 Febrero a Noviembre 30 de 2019.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD
ORGANIZADOR DE CUENTAS MEDICAS	1

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.
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 de las áreas internas y externas de la unidad la documentación de las atenciones prestadas.
12. Clasificar y entregar por usuario, diariamente los soportes recibidos y requeridos para elaborar 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 correspondiente.
15. Cumplir con la integridad y la custodia de la Historia Clínica.

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. Apoyar el proceso de radicación.

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. Cu 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 desde a partir desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de Noviembre de 2019.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas de **UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE** ($ 1.150.000.oo) 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 $10.733.333,oo.(Diez Millones Setecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos Mcte) 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. 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.

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