

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	Código: F-GJ-1140-238,37-006
		Versión: 0.0
		Página 1 de 4

Bucaramanga,

14 AGO 2018

Señor:

JORGE MANTILLA DELGADO

CC. 91.229.932 de Bucaramanga

Calle 22 N. 17-140 Urbanización San Jorge

Girón

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

06 AGO 2018

El Municipio de Bucaramanga, el día 06 AGO 2018 de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR AUDITORIA INTEGRAL Y SEGUIMIENTO A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS (EAPB) Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Registrar, Analizar, resolver, responder y hacer seguimiento al 100% de las quejas, presentadas por los usuarios en el servicio de atención a la comunidad y que sean de su competencia dentro de los plazos legales establecidos para ello y todas aquellas quejas que por ser de competencia del ente municipal sean trasladadas por los diferentes organismos y que involucre a las EAPB e IPS. **Producto:** respuesta de la PQR con el No. de radicado y recibido del peticionario.
2. Realizar el Plan Anual de Auditoria a las EAPB e IPS que forman parte de la red de servicios de las EAPB; incluida la ESE ISABU con el grupo Auditor para la presente vigencia, que incluya el cronograma anual de visitas. **Producto:** cronograma Plan de auditorías.
3. Ejecutar el Plan de Auditoría según el cronograma aprobado, al Sistema de Prestación de Servicios de salud tanto en las EAPB, como en las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud IPS aplicando el manual e instrumento establecido por la Secretaria de Salud y Ambiente de Bucaramanga y de acuerdo a los formatos aprobados para tal fin, e informe de hallazgos, recomendaciones y plan de mejora, definiendo un Ranking anual de la calidad en la prestación de los servicios de salud de las EAPB e IPS del municipio de Bucaramanga, enfocado en la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios. **Producto:** acta, planilla de registro, evidencia fotográfica, informe mensual de auditorías, plan de mejora, instrumento diligenciado.
4. Realizar la auditoría al 100% de la facturación presentada por otras IPS nacionales por los servicios de urgencias prestados a la PPNA del municipio de Bucaramanga; verificando en todos los casos la pertinencia y el cumplimiento de requisitos para la atención de la PPNA, dando cumplimiento así al Parágrafo 1 del Artículo 20 de la Ley 1122 de 2007. En los casos requeridos se deben suscribir las actas finales de conciliación entre la SSA de Bucaramanga y la IPS. **Producto:** informe mensual de auditoría.
5. Presentar los informes correspondientes a la operación de las EAPB designadas, conforme a formato establecido por la Secretaria de Salud Departamental, apoyar según las competencias del municipio de Bucaramanga el alcance de la herramienta tecnológica CEO (Componente Estratégico y Operativo) y los requeridos por las diferentes entidades de orden Municipal, Departamental y Nacional dentro de los plazos establecidos por el Supervisor y/o coordinador. **Producto:** informe
6. Apoyar y orientar al grupo jurídico de la Secretaria en la parte técnica pertinente para las respuestas a las quejas, reclamos, derechos de petición y/o tutelas concernientes a las acciones que realiza la Secretaría de Salud y Ambiente. Igualmente Asistir y Asesorar a la Secretaria de Salud en los comités donde se requiera su concepto técnico. **Producto:** acta de reunión, planilla de registro.
7. Rendir los informes que le requiera el supervisor del contrato, para la Oficina de Calidad y la Oficina de Planeación Estratégica, sobre la gestión realizada durante la ejecución de su contrato, enfocados al cumplimiento del Plan de acción en salud, identificando las metas fijadas por la secretaria de salud y ambiente, para el programa al cual ha sido asignado, dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 (Gobierno de las ciudadanas y los



ciudadanos) y dentro del Plan decenal de salud pública 2012- 2021 e igualmente todos los demás que sean necesarios para el cumplimiento de metas por parte de la Secretaría de Salud y ambiente, lo cual incluye el aporte correspondiente de información para la elaboración del boletín. **Producto:** Informes según solicitud supervisor.

8. Realizar y apoyar las acciones pertinentes con las diferentes EAPB e IPS del Municipio de Bucaramanga, para la entrega oportuna de la información y documentos que se requieran dentro del desarrollo del seguimiento y control al Régimen Subsidiado al igual que vigilar permanentemente que las EAPB e IPS cumplan con todas las obligaciones frente a los usuarios, evaluando barreras de acceso a los diferentes niveles de atención e informar los incumplimientos a las autoridades competentes. **Producto:** Informe mensual de las acciones desarrolladas con análisis.
9. Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato, cuando le sea requerida por el Supervisor del contrato y/o secretario de despacho le sea requerida por el Supervisor del contrato y/o secretario de despacho. **Producto:** acta de entrega.
10. Mantener monitoreo permanente y actualizado de la red prestadora de las EAPB, en los diferentes niveles de complejidad. **Producto:** informe mensual de red contratada en ejecución por la EAPB en todos sus niveles de atención y copia de los contratos realizados
11. Actualizar y/o documentar los procesos, procedimientos y manuales que permitan estandarizar y hacer seguimiento a las competencias de Inspección, Vigilancia que debe ejercer la Secretaría de Salud y Ambiente, en el área de aseguramiento y prestación de servicios. **Producto:** Manuales, formatos e instrumentos actualizados y aprobados por calidad.
12. Apoyar la elaboración de indicadores trazadores del programa comparativos nacional, departamental y Municipal, los cuales deben ser ajustados mensualmente según la información alimentada. **Producto:** documento de indicadores trimestrales.
13. Apoyar al área de tics en el levantamiento, diseño e implementación de una herramienta que permita manejar vía web toda la documentación y el instrumento evaluador del área de aseguramiento. **Producto:** Herramienta diseñada y activa.
14. Apoyar el proceso de desarrollo del PAMEC Municipal en la Secretaría de Salud y Ambiente. **Producto:** Actas de reunión, planillas de registro, soporte de entrega de información solicitada por la desarrolladora del PAMEC.
15. Apoyar en las Unidades de Análisis de los casos reportados al Sistema de Vigilancia de la Secretaría de Salud, realizando análisis del caso, sugerencias, auditoría y seguimientos a los mismos. **Producto:** Acta, planilla de registro, evidencia fotográfica, informe del caso con análisis y sugerencias.
16. Apoyar la pre crítica al 100% de los certificados en físico (médicos particulares), asegurando el correcto diligenciamiento de causa de muerte. **Producto:** acta, informe.
17. Apoyo en la formulación de proyectos y estudios previos y proyectos en el tema de su competencia. **Producto:** acta
18. Apoyar la asistencia técnica al supervisor del contrato en los temas que se requiera. **Producto:** actas de reunión.
19. Entregar informe ejecutivo del programa al cual fue asignado que contenga los indicadores de salud, comparados con los del País, el Departamento y el Municipio; que además refleje líneas de tendencia de los últimos 4 años; recomendaciones e indicadores de resultado del trabajo realizado, el cual deberá ser entregado en medio físico debidamente empastado y en Medio Magnético, conforme a las especificaciones técnicas descritas por el supervisor del contrato. **Producto:** libro de informe ejecutivo.

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	Código: F-GJ-1140-238,37-006
		Versión: 0.0
		Página 3 de 4

20. Apoyo en la definición y concepto técnico para formulación de proyectos y estudios previos en el tema de su competencia, el cual soportará con la entrega del documento hasta su aprobación.

21. Efectuar el cargue de los documentos y demás actuaciones que se requieran durante la ejecución del contrato en el SECOP II.

Nota: Las anteriores actividades deben estar consignadas en el Plan de Acción y Cronograma de Actividades que se concertará con el supervisor del contrato al inicio del mismo.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$23.833.333)** y por un plazo estimado por parte de la Secretaría de Salud para la prestación de servicios es CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DIAS.

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

La oferta deberá ser presentada en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaria de Salud, Piso DOS, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase 1.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos: (escoger si es persona natural o jurídica)

PERSONA NATURAL:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soportes)
- Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP, con Vo. Bo. de la Oficina SIGEP- Alcaldía de Bucaramanga
- Formato único declaración juramentada de bienes y renta y actividad económica privada persona natural. Decreto 2842 /2010. Art. 11
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Acreditar que se encuentra al día en el pago como cotizante independiente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite.
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Certificados de estudio: diploma y acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).
- Certificados de experiencia laboral.

Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

IDONEIDAD

Se requiere un **PROFESIONAL DE LA SALUD**, especialista en Auditoria en Salud y/o Gerencia de Instituciones de Seguridad Social en Salud y/o Especialista en Administración de la Salud con énfasis en la Seguridad Social y/o Especialista en Administración de Servicios de Salud y/o Auditoria Clínica y/o cualquier otra especialidad relacionada con la Auditoria Integral al Sistema Integral de Seguridad

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA	Código: F-GJ-1140-238,37-006
		Versión: 0.0
		Página 4 de 4

Social en Salud; título que deberá ser acreditado adjuntado el diploma y/o acta de grado, expedido por entidad educativa aprobada por el Ministerio de Educación

EXPERIENCIA

Se requiere Una persona natural con experiencia profesional mínima de TRES (03) años.

El oferente deberá allegar los anteriores documentos junto con su propuesta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente invitación.

El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente



Nombre: ADRIANA GARCIA-HERREROS MANTILLA
Cargo: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE
Secretaria: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos: MARIA DE LOS ANGELES ALQUICHIRE – Abg. Contratista CPS - SSyA