



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 1 de
31

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE APOYE LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS E HISTORIAS CLINICAS Y GESTION INTEGRAL DE CARTERA DE LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE IMSALUD

San José de Cúcuta, 24 de mayo de 2019

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo N° 016 del 08 de noviembre de 2017 "Por el cual se adopta el Estatuto Contractual de la ESE IMSALUD", procede a elaborar los Estudios Previos, en los cuales se define la necesidad, conveniencia y oportunidad de la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios para la Implementación de una herramienta tecnológica que apoye la gestión hospitalaria, administrativa, contable y financiera de los servicios de salud de la ESE IMSALUD en el municipio de San José de Cúcuta.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La ESE IMSALUD fue creada mediante el Decreto Municipal No 087 del 29 de enero de 1999, como una Entidad Descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera adscrita a la Secretaría de Salud Municipal con el objeto de prestar servicios de salud de baja complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Municipio y como parte del sistema de seguridad social en salud.

La ESE IMSALUD está integrada por 31 IPS en funcionamiento, 6 UBAS ofertan servicios hospitalarios con camas y de Urgencias y el restante servicios ambulatorios dentro del primer nivel de atención en Salud que abarcan desde la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, apoyo diagnóstico y terapéutico y traslado asistencial de pacientes. En la red de IPS de la ESE IMSALUD se prestan servicios de salud a la población del municipio de Cúcuta conforme al nivel de complejidad, a la estructura del aseguramiento, a la contratación que se tiene con las diferentes EPS que operan en el municipio y la demanda del servicio de urgencias a la población en



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 2 de
31

general sin ningún tipo de discriminación y que incluye entre otros la atención de accidentes de tránsito, eventos catastróficos, accidentes de tipo laboral o de aseguradoras de riesgos.

Al ser una Entidad independiente administrativa y financieramente la fuente de financiación más importante para su sostenimiento autónomo es la venta de servicios de Salud con calidad y oportunidad, por lo que la base de su estructura de atención en salud y oferta de servicios es la historia clínica como punto de entrada del usuario al sistema y los procesos de facturación, ambos soportados en la robusta herramienta tecnológica que se viene aplicando y que ha permitido un mejoramiento de la gestión de facturación y auditorías de cuentas médicas, así como la gestión integral de cartera de la red prestadora de servicios de salud de la ESE IMSALUD y la implementación de la historia clínica electrónica en las UBAs de la Libertad y Comuneros con la articulación de todos los procesos y procedimientos de salud desarrollados durante la prestación de los servicios en tiempo real, la generación de las facturas por los costos a favor de la Entidad que estos generan y la generación de informes para toma de decisiones y cumplimiento a entes de control, garantizando una disminución de cargas administrativas, un eficiente uso de sus recursos y la recuperación oportuna de su cartera con un nulo o muy bajo porcentaje de glosas.

La aplicación de esta herramienta tecnológica y el desarrollo de estos procesos de facturación y auditorías de cuentas médicas y gestión de cartera, ha permitido el cumplimiento de las obligaciones y productos que forman parte del que hacer administrativo de la ESE IMSALUD, de la siguiente manera:

1. Se desarrolló la operativización de la historia clínica electrónica en las unidades básicas de comuneros y la libertad que incluye los siguientes procesos: a) control de cirugías y procedimientos quirúrgicos, b) odontología, c) consulta externa, d) gestión de laboratorios e imágenes diagnósticas, f) control de hospitalización, g) control de enfermería, h) alertas y mensajería, i) manejo y control de medicamentos, j) triage, k) promoción y prevención (intrahospitalaria). Esta funcionalidad se encuentra activa en las dos unidades básicas donde se encuentra implementada la historia clínica m) seguridad del paciente y n) urgencias. 2. Se ha implementado una herramienta tecnológica para la facturación, gestión de glosas y cartera en todas las ips de la ESE IMSALUD. 3. Se ha realizando seguimiento y control a la radicación oportuna de las facturas expedidas por la institución. 4. Se ha realizado la verificación de que las facturas generadas por los facturadores de cada servicio fueran soportadas al 100%



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 3 de
31

con todos los servicios cobrados en éstas. 5. Se entrego mensualmente al área de cartera el archivo plano de la facturación radicada para la integración con el software de cartera, 6. Se ha dado soporte de las incidencias presentadas en la asignación de citas, 7. Se ha cargado periódicamente en el software de facturación las bases de datos entregadas por las ERP 8. A través de un sistemas de pre auditoria se ha verificado el cargue de los procedimientos.9. Se ha verificado a través de pre auditoria del tramite de autorizaciones de servicios, en las unidades básicas de comuneros y la libertad. 10. Se ha verificado que las facturas, cumplan con los requisitos exigidos por la DIAN.11. Se ha verificado la liquidación y recaudo de copagos y cuotas moderadoras.12. Se ha organizado las cuentas y soportes, que incluye medios físicos o magnéticos, debidamente foliados y según lo requerido por las entidades responsables de pago de acuerdo a la normatividad 13. Se han validado y presentado los RIPS de conformidad con la normatividad vigente antes de presentarse a la ERP.14. Se ha radicado las cuentas en las diferentes entidades, bajo constancia física y legal del recibido de las facturas por parte de las ERP.15. Se ha realizado el control y trazabilidad de las facturas.16. Se ha gestionado la contestación de devoluciones 17. Se ha realizado el tramite de gestión de glosas cumpliendo con el indicador establecido en el contrato. 18. Se ha desarrollado la auditoria de cuentas médicas.19. Se han realizado las conciliación de cuentas médicas y de promoción y prevención 20. Se ha desarrollado el proceso integral de facturación y auditoria de cuentas médicas y de promoción y prevención.21. Se ha desarrollado la migración al software de facturación de los archivos planos mensuales, previa entrega oportuna de la información por parte de los terceros contratados por la ese. 22. Se ha desarrollado el cumplimiento de la resolución 4505/12. 23. Se ha mantenido una comunicación directa y constante con el área de cartera para la presentación del informe mensual, y el cobro oportuno de lo no glosado.24. Se ha desarrollado mensualmente el reporte de contestación de glosas y devoluciones. 25. Se han desarrollado los informe para presentar las glosas definitivas. 26. Se han presentado las actas de conciliaciones de las respectivas auditorias (cuentas médicas, eventos. SOAT, PyP), y sus respectivos análisis para la presentación de comités de glosas.27. Se ha realizado acompañamiento a la ESE IMSALUD para la entrega de los informes que solicitan los entes de control.28. Se ha ejecutado el proceso de cartera que presta a sus usuarios la ESE IMSALUD 29. Se ha registrado en el sistema la facturación radicada en el software.30. Se ha realizado la radicación de facturas en el sistema de información 31. Se ha generado los informes de los estados de cartera 32. Se han elaborado las notas crédito y débito respectivas después de las conciliaciones o de las glosas aceptadas.33. Se han generado informe de cartera donde se estable el estado de



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 4 de
31

cuentas por cobrar.34. Se han desarrollado mensualmente la conciliación de cartera y facturación.35. Se ha realizado la conciliación de cartera con tesorería permitiendo que tesorería haga entrega del estado de cartera por vigencias y del recaudo de empresas y por cuotas de recuperación a presupuesto.36. Se ha realizado la gestión de cobro para el pago anticipado de la facturación por cápita y del pago anticipado cuando la modalidad es por evento.37. Se ha realizado la gestión del cobro persuasivo al sexto (6) día siguiente a la fecha de radicación de la facturación por evento.38. Se ha dado apoyo a la ESE IMSALUD en la elaboración del cronograma de visitas y conciliaciones con las ERP.39. Se ha permitido realizar el reporte de las empresas deudoras a los respectivos entes de control. 40. Se ha realizado la conciliación de estados de cartera con las diferentes empresas a las cuales se les presta servicios.41. Se ha apoyado a la ESE IMSALUD en la realización y gestión de acuerdos de pago. 42. Se ha reportado las novedades o anomalías al supervisor del contrato.43. Se ha dispuesto de la infraestructura tecnológica necesaria (hardware y redes de internet) para el buen funcionamiento de la herramienta tecnológica ofertada en el presente contrato, así como el almacenamiento y respaldo de la información y la alta disponibilidad del servicio. 44. Se ha implementado funcionamiento de la solución informática contratada durante la vigencia del contrato. 45 Se ha desarrollado capacitación técnica y operativa al personal de la ESE IMSALUD, 46. Se ha asignado un coordinador permanente que sirve de enlace entre la ESE IMSALUD y el contratista 47. Se ha garantizado la confidencialidad y privacidad de la información.

2. OBLIGACIONES

Tomando en cuenta lo alcances obtenidos en el desarrollo del contrato y la importancia de dar continuidad a estos procesos para el buen desempeño de las funciones propias de la entidad en los temas específicos contemplados en el anterior contrato, se hace necesario realizar la gestión administrativa para la contratación de los servicios de implementación de una herramienta tecnológica que apoye la gestión de facturación y auditoria de cuentas medicas e historias clinicas y gestion integral de cartera de la red prestadora de servicios de salud de la ESE IMSALUD



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 5 de
31

Por lo anterior esta oficina considera que se hace necesario continuar aplicando la misma herramienta tecnológica con los procesos y funcionalidades que se vienen desarrollando, con el fin de evitar traumatismo en la operación de la ESE IMSALUD, en donde el alcance del contrato a celebrar debe estar dirigido al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Continuar con la operativización de la historia clínica electrónica en las unidades básicas de comuneros y la libertad que incluye los siguientes procesos a) control de cirugías y procedimientos quirúrgicos, b) odontología, c) consulta externa, d) gestión de laboratorios e imágenes diagnósticas, e) control de hospitalización, f) control de enfermería, g) alertas y mensajería, i) manejo y control de medicamentos, h) triage, i) promoción y prevención (intrahospitalaria) j) seguridad del paciente y k) urgencias.
2. Continuar con la operativización de la herramienta tecnológica para la facturación, gestión de glosas y cartera en todas las IPS de la ese IMSALUD (37 IPS de IMSALUD, incluyendo las UBA de Comuneros, Loma de Bolívar, la Libertad, Policlínico de Atalaya y Puente Barco).
3. Desarrollar periódicamente mesas técnicas de trabajo entre el contratista y la ESE IMSALUD.
4. Continuar realizando seguimiento y control a la radicación oportuna de las facturas expedidas por la institución.
5. Realizar la verificación de que las facturas generadas por los facturadores de cada servicio fueran soportadas al 100% con todos los servicios cobrados en éstas.
6. Continuar entregando mensualmente al área de cartera el archivo plano de la facturación radicada para la integración con el software de cartera.
7. Dar soporte de las incidencias presentadas en la asignación de citas.
8. Continuar cargado periódicamente en el software de facturación las bases de datos entregadas por las ERP.
9. Continuar verificando el cargue de los procedimientos.
10. Continuar verificando a través de pre auditoria el tramite de autorizaciones de servicios, en las unidades básicas de Comuneros y la Libertad.
11. Verificar que las facturas, cumplan con los requisitos exigidos por la DIAN.
12. Continuar verificando la liquidación y recaudo de copagos y cuotas moderadoras.
13. Organizar las cuentas y soportes, que incluye medios físicos o magnéticos, debidamente foliados y según lo requerido por las entidades responsables de pago de acuerdo a la normatividad.
14. Continuar validando y presentado los RIPS de conformidad con la normatividad vigente antes de presentarse a la ERP.
15. Radicar las cuentas en las diferentes entidades, bajo constancia física y legal del recibido de las facturas por parte de las ERP.
16. Realizar el control y trazabilidad de las facturas.
17. Gestionar la contestación de devoluciones.
18. Continuar realizando el tramite de gestión de glosas cumpliendo con el indicador establecido en el contrato.
19. Continuar desarrollando la auditoria de cuentas



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 6 de
31

médicas.20. Seguir realizando las conciliación de cuentas médicas y de promoción y prevención 21. Continuar desarrollando el proceso integral de facturación y auditoría de cuentas médicas y de promoción y prevención.22. Desarrollar la migración al software de facturación de los archivos planos mensuales, previa entrega oportuna de la información por parte de los terceros contratados por la ese. 23. Continuar desarrollando el cumplimiento de la resolución 4505/12. 24. Mantener una comunicación directa y constante con el área de cartera para la presentación del informe mensual, y el cobro oportuno de lo no glosado.25. Continuar desarrollando mensualmente el reporte de contestación de glosas y devoluciones. 26. Continuar desarrollando los informe para presentar en el primer trimestre del contrato las glosas definitivas. 27. Presentar las actas de conciliaciones de las respectivas auditorias (cuentas médicas, eventos. SOAT, PyP), y sus respectivos análisis para la presentación de comités de glosas.30. Continuar realizando acompañamiento a la ESE IMSALUD para la entrega de los informes que solicitan los entes de control.28. Continuar ejecutando el proceso de cartera que presta a sus usuarios la ESE IMSALUD 29. Continuar registrando en el sistema la facturación radicada en el software.30. Realizar la radicación de facturas en el sistema de información 31. Continuar generando los informes de los estados de cartera 32. Continuar elaborando las notas crédito y débito respectivas después de las conciliaciones o de las glosas aceptadas.33. Generar el informe de cartera donde se estable el estado de cuentas por cobrar.34. Continuar desarrollando mensualmente la conciliación de cartera y facturación.35. Continuar realizando la conciliación de cartera con tesorería permitiendo que tesorería haga entrega del estado de cartera por vigencias y del recaudo de empresas y por cuotas de recuperación a presupuesto.36. Continuar realizando la gestión de cobro para el pago anticipado de la facturación por cápita y del pago anticipado cuando la modalidad es por evento.37. Continuar realizando la gestión del cobro persuasivo al sexto (6) día siguiente a la fecha de radicación de la facturación por evento.38. Dar apoyo a la ESE IMSALUD en la elaboración del cronograma de visitas y conciliaciones con las ERP.39. Realizar el reporte de las empresas deudoras a los respectivos entes de control. 40. Realizar la conciliación de estados de cartera con las diferentes empresas a las cuales se les presta servicios.41. Continuar apoyando a la ESE IMSALUD en la realización y gestión de acuerdos de pago. 42. Reportar las novedades o anomalías al supervisor del contrato. 43. Continuar con el funcionamiento de la solución informática contratada durante la vigencia del contrato. 44 Continuar desarrollando capacitación técnica y operativa al personal de la ESE IMSALUD, 45. Seguir asignando un coordinador permanente que sirve de enlace entre la ESE IMSALUD y el contratista 46. Continuar garantizando la



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 7 de
31

confidencialidad y privacidad de la información.


Por todo lo anterior, se hace necesario la prestación de servicios que permita dar continuidad a la operatividad del software en la gestión de facturación y auditorias de cuentas medicas y gestión integral de cartera de la red prestadora de servicios de salud de la ESE IMSALUD, planteando un tiempo de 15 días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato tomando como fundamento y marco de referencia lo descrito anteriormente en las obligaciones a desarrollar.

En consecuencia la ESE IMSALUD adelantara los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para realizar la contratación requerida.

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En atención a la cuantía del objeto a contratar la cual es inferior a Trescientos cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (350 SMMLV), la modalidad de contratación que corresponde es Solicitud Privada de conformidad con el Estatuto de Contratación de la empresa adoptado mediante Acuerdo No 016 del 08 de noviembre de 2017 aprobado por la Junta Directiva en las normas del Código Civil, el código de Comercio y las demás normas del derecho privado vigentes.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL:	Prestación de Servicios
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATACION POR PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA GESTION DE FACTURACION Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS E HISTORIAS CLINICAS Y GESTION INTEGRAL DE CARTERA DE LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE IMSALUD
OBLIGACIONES DEL COTRATISTA	Las obligaciones, se encuentran descritas en el subtitulo de obligaciones , del presente documento.
CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR	De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados de la siguiente manera:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA-DOC-PR-02-F-04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 8 de 31

43231600 Software planificación recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera 43232300 Software de consultas y gestión de datos 43232600 Software específico para la industria 43233700 Software de Administración de Sistemas 81111500 Ingeniería de Software o Hardware 85101700 Servicios de Administración de Salud

MODALIDAD DE SELECCION	Contratación Directa	Solicitud privada	Solicitud publica
		X	

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO:

El objeto del presente proceso contractual, se circunscribe a la prestación de servicios para la gestión de facturación y auditoria de cuentas medicas y gestion integral de cartera de la red prestadora de servicios de salud de la ESE IMSALUD en el municipio de San José de Cúcuta, así como la configuración y puesta en operación del sistema y los servicios conexos enunciados en las obligaciones, definidas para tal fin. Las mencionadas actividades se ubican dentro del sector económico de servicios de software.


De acuerdo a la prestación del servicio y al tiempo requerido el presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta por la suma de **DOCIENTOS SIETE MILLONES, QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 207.500.000,00)** incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES DOCUMENTOS JURIDICOS / FINANCIEROS/TÉCNICOS

1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURIDICO

a). CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

TH

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA-DOC-PR-02-F-04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 9 de 31

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el modelo suministrado por la ESE IMSALUD, documento que deberá ser firmado por el Proponente con indicación de su número de identidad.

En esta Carta de Presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la ESE IMSALUD, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en la ley.


ÁVAL DE LA PROPUESTA:

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, las propuestas que se formulen en las para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito en COPNIA y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.

Por lo anterior para el presente proceso el Proponente deberá allegar con la propuesta:

- i)** La Carta de presentación suscrita por un Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Software avalando el cumplimiento de la propuesta y **ii)** Adjuntar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía de quien avala la oferta, copia de la matrícula o tarjeta profesional y el certificado vigente de antecedentes profesionales expedido por el Consejo Profesional respectivo (COPNIA).

Cuando el proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica), tengan la condición de Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas de Información o Ingeniero de Software, podrá avalar la propuesta. En el

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA-DOC-PR-02-F-04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 10 de 31

caso de consorcio o unión temporal se exigirá el aval en las mismas condiciones que para las personas naturales o jurídicas según el caso.

b). AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Deberán anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

c). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Persona natural

- Certificado de Matricula Registro Mercantil de persona natural ante la de Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.
- Copia de la cedula de ciudadanía o extranjería del representante legal.
- En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del Proponente está relacionado con el objeto del presente proceso de selección, y que su duración no es inferior al término de duración del contrato y un (01) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Personas jurídicas, Consorcio y Unión Temporal

- Certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio o personería jurídica, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.
- Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal
- En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del Proponente está relacionado con el objeto del presente proceso de selección, y que su duración no



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 11 de
31

es inferior al término de duración del contrato y un (01) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

- Si el proponente fuese una unión temporal o un consorcio en el caso respectivo se deberá adjuntar el soporte legal correspondiente a su constitución. En todo caso la existencia de la Unión temporal o del Consorcio deberá tener como mínimo, la vigencia y duración del contrato propuesto y un (01) año más.
- En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los dos miembros deberán cumplir con los requisitos de carácter jurídico.
- Los miembros del consorcio o Unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez designarán el representante legal del consorcio o unión temporal, acompañando el poder legal que lo constituye como tal.

Se entiende que todos los documentos aquí no establecidos pero que son de tipo legal, deben suministrarse.

En el evento de que sea una persona Jurídica Extranjera, esta debe tener domicilio y sucursal en Colombia.

Nota: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la documentación anterior debe corresponder a cada uno de los componentes.

e). FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

f). REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El Proponente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, la cual debe coincidir con lo reportado en el Certificado de Registro



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 12 de
31

Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.

De conformidad con la Resolución Número 000139 del 21 de noviembre de 2012 " Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia", el Proponente debe acreditar al menos dos de las siguientes clasificaciones económicas:

5820 Edición de programas de informática (software).

6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)

6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.

Para el caso de Consorcios / Uniones Temporales deberán presentarse el RUT de manera independiente y acreditar cada integrante al menos dos (02) de las actividades económicas aquí requeridas.

g). CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, personas naturales y/o jurídicas y todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal que lo integren, deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En consecuencia, para efectos del presente proceso, los proponentes deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.

De conformidad al Artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el Proponente debe presentar el Certificado del RUP el cual debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas,



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 13 de
31

sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP, de acuerdo a la clasificación Códigos UNSPSC:

43231600 Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera

43232300 Software de consultas y gestión de datos

43232600 Software específico para la industria

43233700 Software de Administración de Sistemas

81111500 Ingeniería de Software o Hardware

85101700 Servicios de Administración de Salud

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación de la actividad, especialidad y grupo exigido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los miembros deben cumplir con la inscripción, calificación y clasificación de la actividad, especialidad y grupo, exigido por la entidad para el proceso de selección.

h). DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL. (ANEXO No. 5 - No. 6)

La ESE IMSALUD aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en el numeral anterior, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la Solicitud Pública mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este proceso, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección como en la ejecución del contrato

que se llegue a celebrar. En consecuencia, la ESE IMSALUD podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.


Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ESE IMSALUD. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA-DOC-PR-02-F-04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 15 de 31

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los Integrantes del Consorcio Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.


b. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ESE IMSALUD lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

c. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ESE IMSALUD.

d. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA ESE IMSALUD dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

i). CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El Proponente debe presentar, con la oferta, certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal (según el caso) y la Planilla PILA, del pago de las obligaciones, aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. El cual no será inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA-DOC-PR-02-F-04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 16 de 31

j). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios y judiciales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

Deberá adjuntar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y el de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, en el que conste que el representante legal como la persona jurídica proponente o en el caso de persona natural proponente, no se encuentra sancionados disciplinariamente, ni poseen antecedentes penales.

k). CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente deberá anexar certificación emitida por la Contraloría General de la República, en donde conste que no se encuentra (n) registrado (s) en el Boletín de responsabilidad fiscal la persona natural proponente o jurídica proponente, ni el Gerente o Representante Legal o cada integrante en caso de consorcios o uniones temporales o asociaciones.

l). FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

El Proponente debe adjuntar debidamente diligenciado el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, según corresponda sea persona natural o jurídica.

Los Consorcios o Uniones Temporales deberán anexar cada uno de sus integrantes el formato de hoja de vida debidamente diligenciado, sea persona natural o jurídica.

m). PODER



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 17 de
31

Poder debidamente otorgado, mediante el cual se confiere representación cuando el oferente concurre por intermedio de un apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

NOTA: LA E.S.E. IMSALUD se reserva la facultad de requerir al proponente para que subsane las informalidades en que incurra en la anterior documentación, siempre y cuando no se atente contra el principio de igualdad frente a los demás proponentes, requisito que deberá cumplirse dentro del término establecido en la comunicación enviada por la Entidad.

n). CONSTANCIA DE NO SER DEUDOR MOROSO

Declaración suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por proponente persona natural, en la que bajo la gravedad del juramento manifiesta no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o de haber suscrito acuerdo de pago vigente, de acuerdo a la definición prevista en la Circular Externa N°059 de 2004 numerales 4.2 y 4.5 expedida por la Contaduría General de la Nación.

o). TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Conforme a lo dispuesto en el párrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en las empresas en que se requiera tener revisor fiscal, el proponente deberá anexar copia de la tarjeta profesional y de calificación de vigencia de la inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedida por la junta general de contadores, del revisor fiscal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la certificación de la vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que dictamina el Balance General.



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 18 de
31

En el caso de que el proponente no allegue estos documentos, o si los documentos aportados no se encuentran vigentes, la entidad podrá solicitarlos en cualquier momento por una única vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el proponente no responder a la solicitud dentro del plazo estipulado, se configurará como causal de rechazo de la Propuesta.

2. REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO

2.1. Código de Clasificación: Para efectos del contrato se deben tener en cuenta los siguientes códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:

43232300 Software de consultas y gestión de datos
43233700 Software de Administración de Sistemas
81111500 Ingeniería de Software o Hardware
85101700 Servicios de Administración de Salud

Nota 1: La inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP del Proponente debe encontrarse en firme y vigente dentro del término de traslado del informe de evaluación.

2.2. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:


El personal mínimo requerido para llevar a cabo la ejecución del contrato debe estar integrado como mínimo por los profesionales que se describen a continuación:

NOTA: El equipo de trabajo que desarrollará este proyecto, debe permanecer desde el inicio hasta el fin de la ejecución del contrato.

Cargo	Cant	Dedicación H/Mes	Formación Académica	Experiencia
Director de Proyecto	1	Tiempo completo	Profesional en Ingeniería de Sistemas con especialización, maestría o doctorado en gestión de	General: Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

			proyectos con TIC o afines	Específica: Experiencia certificada mínima de un (1) año en Implementación de Software de gestión de salud y procesos de facturación de servicios de salud.
Coordinador de Facturación	1	Tiempo completo	Profesional en Administración, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Industrial	General: Experiencia profesional de mínimo dos (02) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Específica: Experiencia certificada mínima de un (01) año como coordinador de facturación de servicios de salud.
Auditor de cuentas médicas	1	½ Tiempo	Profesional en áreas de la salud con especialización en auditorías de cuentas médicas.	General: Experiencia profesional de mínimo dos (02) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Específica: Experiencia certificada mínima de un (01) años como Auditor de cuentas médicas.
Coordinador de auditoría de cuentas médicas	1	Tiempo completo	Profesional en áreas administrativas con énfasis en salud y/o Profesional de la salud	General: Experiencia profesional de mínimo dos (02) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Específica: Experiencia certificada mínima de un (01) años en cargo similar.

Ingeniero soporte de Historia	1	Tiempo completo	Ingeniero de sistemas, ingeniero de tecnología o industrial	<p>General: Experiencia profesional de mínimo dos (02) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica: Experiencia certificada mínima de un (01) año en procesos de soporte de historia clínica y facturación de servicios de la salud.</p>
Coordinador de Cartera	1	Tiempo completo	Profesional en áreas administrativas con énfasis en salud.	<p>General: Experiencia profesional de mínimo dos (02) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica: Experiencia certificada mínima de un (01) años en cargo similar.</p>
Supervisor de Facturadores	1	Tiempo completo	Técnico y/o tecnólogo en administración en salud o afines	<p>General: Experiencia profesional de mínimo un (01) año contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica: Experiencia certificada mínima de un (01) año en cargo similar.</p>
Facturadores	70	Tiempo completo	Bachiller, técnico o tecnólogo en el área de la salud, administrativas en salud o afines,	<p>General: Experiencia profesional de mínimo de dos (02) meses contados a partir de la expedición del título académico</p> <p>Específica: Experiencia certificada</p>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA-DOC-PR-02-F-04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 21 de 31

				mínima de dos (02) meses en cargo similar.
--	--	--	--	--

2.3 DOCUMENTOS ADICIONALES

2.3.1 ACREDITACIÓN DEL PROPONENTE COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA OFERTADA:

El proponente debe acreditar que es el titular de los derechos patrimoniales del sistema de información (software) ofertado o certificación por el fabricante, donde autorice su distribución e implementación.

IMPUTACION PRESUPUESTAL

El contrato que resulte se pagara con cargo al rubro **21110202 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS.**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones Generales del Contratista: 1. Presentar al día hábil siguiente a partir de la firma del contrato, la garantía única, conforme a los amparos exigidos en el contrato. 2. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con este y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia. 3. Realizar de forma cumplida y acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales presentando los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y su normatividad vigente. 4. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor. 5. Comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos,



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 22 de
31

habilidades y experiencia. **6.** Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. **7.** Guardar reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **8.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE IMSALUD, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **9.** Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitida por parte de la ESE IMSALUD. **10.** Reportar cualquier novedad o anomalía, inmediatamente que se haya presentado o se estime sucederá y pueda afectar la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión del mismo. **11.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. **12.** Suscribir o presentar los documentos contractuales necesarios para la ejecución del contrato y el acta de liquidación del mismo.

Obligaciones Específicas del Contratista: 1. Continuar con la operativización de la historia clínica electrónica en las unidades básicas de comuneros y la libertad que incluye los siguientes procesos a) control de cirugías y procedimientos quirúrgicos, b) odontología, c) consulta externa, d) gestión de laboratorios e imágenes diagnósticas, e) control de hospitalización, f) control de enfermería, g) alertas y mensajería, i) manejo y control de medicamentos, h) triage, i) promoción y prevención (intrahospitalaria)l j) seguridad del paciente y k) urgencias. 2. Continuar con la operativización de la herramienta tecnológica para la facturación, gestión de glosas y cartera en todas las IPS de la ese IMSALUD (37 IPS de IMSALUD, incluyendo las UBA de Comuneros, Loma de Bolívar, la Libertad, Policlínico de Atalaya y Puente Barco). 3. Desarrollar periódicamente mesas técnicas de



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 23 de
31

trabajo entre el contratista y la ESE IMSALUD, 4. Continuar realizando seguimiento y control a la radicación oportuna de las facturas expedidas por la institución. 5. Realizar la verificación de que las facturas generadas por los facturadores de cada servicio fueran soportadas al 100% con todos los servicios cobrados en éstas. 6. Continuar entregando mensualmente al área de cartera el archivo plano de la facturación radicada para la integración con el software de cartera, 7. Dar soporte de las incidencias presentadas en la asignación de citas, 8. Continuar cargado periódicamente en el software de facturación las bases de datos entregadas por las ERP 9. Continuar verificando el cargue de los procedimientos. 10. Continuar verificando a través de pre auditoria el tramite de autorizaciones de servicios, en las unidades básicas de Comuneros y la Libertad. 11. Verificar que las facturas, cumplan con los requisitos exigidos por la DIAN. 12. Continuar verificando la liquidación y recaudo de copagos y cuotas moderadoras. 13. Organizar las cuentas y soportes, que incluye medios físicos o magnéticos, debidamente foliados y según lo requerido por las entidades responsables de pago de acuerdo a la normatividad 14. Continuar validando y presentado los RIPS de conformidad con la normatividad vigente antes de presentarse a la ERP. 15. Radicar las cuentas en las diferentes entidades, bajo constancia física y legal del recibido de las facturas por parte de las ERP. 16. Realizar el control y trazabilidad de las facturas. 17. Gestionar la contestación de devoluciones 18. Continuar realizando el tramite de gestión de glosas cumpliendo con el indicador establecido en el contrato. 19. Continuar desarrollando la auditoria de cuentas médicas. 20. Seguir realizando las conciliación de cuentas médicas y de promoción y prevención 21. Continuar desarrollando el proceso integral de facturación y auditoría de cuentas médicas y de promoción y prevención. 22. Desarrollar la migración al software de facturación de los archivos planos mensuales, previa entrega oportuna de la información por parte de los terceros contratados por la ese. 23. Continuar desarrollando el cumplimiento de la resolución 4505/12. 24. Mantener una comunicación directa y constante con el área de cartera para la presentación del informe mensual, y el cobro



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 24 de
31

oportuno de lo no glosado.25. Continuar desarrollando mensualmente el reporte de contestación de glosas y devoluciones. 26. Continuar desarrollando los informe para presentar en el primer trimestre del contrato las glosas definitivas. 27. Presentar las actas de conciliaciones de las respectivas auditorias (cuentas médicas, eventos. SOAT, PyP), y sus respectivos análisis para la presentación de comités de glosas.30. Continuar realizando acompañamiento a la ESE IMSALUD para la entrega de los informes que solicitan los entes de control.28. Continuar ejecutando el proceso de cartera que presta a sus usuarios la ESE IMSALUD 29. Continuar registrando en el sistema la facturación radicada en el software.30. Realizar la radicación de facturas en el sistema de información 31. Continuar generando los informes de los estados de cartera 32. Continuar elaborando las notas crédito y débito respectivas después de las conciliaciones o de las glosas aceptadas.33. Generar el informe de cartera donde se estable el estado de cuentas por cobrar.34. Continuar desarrollando mensualmente la conciliación de cartera y facturación.35. Continuar realizando la conciliación de cartera con tesorería permitiendo que tesorería haga entrega del estado de cartera por vigencias y del recaudo de empresas y por cuotas de recuperación a presupuesto.36. Continuar realizando la gestión de cobro para el pago anticipado de la facturación por cápita y del pago anticipado cuando la modalidad es por evento.37. Continuar realizando la gestión del cobro persuasivo al sexto (6) día siguiente a la fecha de radicación de la facturación por evento.38. Dar apoyo a la ESE IMSALUD en la elaboración del cronograma de visitas y conciliaciones con las ERP.39. Realizar el reporte de las empresas deudoras a los respectivos entes de control. 40. Realizar la conciliación de estados de cartera con las diferentes empresas a las cuales se les presta servicios.41. Continuar apoyando a la ESE IMSALUD en la realización y gestión de acuerdos de pago. 42. Reportar las novedades o anomalías al supervisor del contrato. 43. Continuar con el funcionamiento de la solución informática contratada durante la vigencia del contrato. 44 Continuar desarrollando capacitación técnica y operativa al personal de la ESE IMSALUD,



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 25 de
31

45. Seguir asignando un coordinador permanente que sirve de enlace entre la ESE IMSALUD y el contratista 46. Continuar garantizando la confidencialidad y privacidad de la información

Obligaciones de la ESE IMSALUD: 1.Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del presente contrato.2.Pagar el valor del presente contrato al contratista conforme lo previsto en la cláusula segunda.3.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.4.Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la ESE IMSALUD en desarrollo o con ocasión al contrato celebrado.5.Suministrar las Instalaciones necesarias para el desarrollo de las funciones propias del contrato.6.Suministrara el hardware necesario para la ejecución del objeto del contrato.7.Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.8.Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias impuestas y garantías a que haya lugar.9.Revisar bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.10 Ordenar y aplicar multas y sanciones al contratista pactadas en el contrato cuando se evidencie incumplimiento durante la ejecución del contrato.11.Exigir que los bienes y servicios adquiridos por la Empresa se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias.12.Adelantar acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo con ocasión del contrato celebrado.13.Repetir contra los funcionarios, contra los contratistas o los terceros responsables, según el caso por las indemnizaciones que deben pagar como consecuencia de la actividad contractual.14.Adoptar medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, y financieras existentes al momento de presentar la oferta y/o propuesta.15.Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevengan una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo



EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-
DOC-PR-02-F-04

FECHA:
30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 26 de
31

del contratista. **16.** Corregir los desajustes que se puedan presentar y acordar mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **17.** Exigir la cláusula penal cuando a ello diere lugar. **18.** Realizar control sobre el pago de los parafiscales exigidos por la ley. **19.** Sus actuaciones se ajustaran al principio de la Buena Fe. **20.** Buscar soluciones a las demás circunstancias que se presenten en desarrollo de la contratación que realice la ESE IMSALUD

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en las UNIDADES BASICAS E IPS DE LA ESE IMSALUD

PLAZO:

La duración del presente contrato es de **15 días** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO

Un único pago de acuerdo a la prestación del servicio con sus debidos soportes y certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del funcionario que se designe como supervisor.

SUPERVISIÓN

La supervisión del cumplimiento del presente contrato por parte de la ESE IMSALUD será ejercida por quien designe el GERENTE mediante comunicación escrita. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de igual manera tendrán las obligaciones, responsabilidades y atribuciones de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables vigentes y en el Manual de Contratación de la Entidad.

GARANTIAS Y AMPAROS

De conformidad en lo previsto en el Manual de Contratación de la E.S.E. IMSALUD, el CONTRATISTA se obliga a constituir una garantía única expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo y de su liquidación, con ocasión de la suscripción del mismo, con los siguientes amparos:

AMPAROS

VIGENCIA

SI

NO

	VR ASEGURAD O			
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato.	<p>Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la Garantía Única.</p> <p>Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p>	X	
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato	<p>Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la expedición de la Garantía Única</p> <p>Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.</p>	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato	<p>Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la expedición de la Garantía Única.</p> <p>Esta garantía cubrirá los perjuicios derivados la deficiente calidad de los bienes.</p>		

TH



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD

CODIGO: PA-DOC-PR-02-F-04

FECHA: 30-06-2018

COMUNICACIONES

VERSION: 01

Página 28 de 31

<p>Pago de Salarios y prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales</p>	<p>Por cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.</p>	<p>Por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más contados a partir de la expedición de la garantía única. Cubrirá los perjuicios ocasionados por incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato amparado</p>	<p>X</p>	
<p>Responsabilidad Civil Extracontractual</p>	<p>Equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV).</p>	<p>Pon un término igual al de ejecución del contrato, contados a partir de la expedición de la Garantía Única. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de subcontratistas.</p>	<p>X</p>	

El original de la póliza deberá ser entregada a la ESE IMSALUD junto con el recibo original de pago de prima expedido por la compañía de seguros.

RIESGOS:

La ESE IMSALUD, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia, así:

TIPIFICACION	ESTIMACION CUALITATIVA						ESTIMACION CUA	ASIGNACION
	PROBABILIDAD			IMPACTO				
RIESGOS	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTO	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA -5%
ECONOMICOS								

FP

Fluctuación en precios de insumos y medios de producción			X						5	Al contratista en atención a su experiencia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos.
SOCIALES Y POLITICOS										
Ocurrencia de paros y huelgas			X						7.5	A la entidad. En atención a su condición, se presume que cuenta con el manejo y posibilidad efectiva del mismo.
OPERACIONALES										
Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento a su objeto			X				X		9	Al contratista en la medida que es quien cuenta con mayor experiencia y conocimiento en las variables que determinan el valor de la inversión.
Incumplimiento de las obligaciones contractuales y/o mala calidad en la prestación del servicio			X				X		8%	Al contratista en la medida que es quien cuenta con mayor experiencia y conocimiento del objeto contractual.
FINANCIEROS										

