	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 1 de 16

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS E HISTORIAS CLÍNICAS Y GESTIÓN INTEGRAL DE CARTERA DE LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE IMSALUD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

San José de Cúcuta, **17** SEP 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", y la resolución N° 0444 del 9 de noviembre del 2017, donde se adopta el manual de contratación de la empresa social del estado ESE IMSALUD, se 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 Gestión de Facturación y Auditoría de Cuentas Medicas e Historias Clínicas y Gestión Integral de Cartera de la red prestadora de servicios de salud de la ESE IMSALUD en el municipio de San José de Cúcuta.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La ESE IMSALUD fue creada mediante el Acuerdo 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 servicio de Urgencias y las restantes 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 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 debe ser la historia clínica por ser el punto de entrada del usuario al sistema y los procesos de

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 2 de 16


facturación; ambos soportados en una robusta herramienta tecnológica que le permita 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.

En la actualidad la ESE IMSALUD, aplica una Historia clínica de registro manual (excepto en las Unidades Básicas de Comuneros y la Libertad), documento que refleja en los procesos de auditoria interna que se han realizado, la falta de integralidad de las atenciones prestadas al paciente por los diferentes servicios.

La dificultad de llevar de manera cronológica los documentos relativos a la prestación de servicios de salud brindados al usuario para la valoración, el seguimiento y el tratamiento del paciente y el no permitir a ciencia cierta, conocer los servicios relativos a los programas de promoción que se le debe brindar en las diferentes etapas de su vida, así como la dificultad en ella de la captura de información importante para la vigilancia de eventos de interés en salud pública y la captura de datos necesarios para presentación de informes reglamentarios a los diferentes entes de control; todo esto sujeto al error humano generado por parte de los profesionales de la salud que diligencian el documento, donde se ha encontrado en el expediente tachones, enmendaduras, letra no legible, falta de registro de información en campos importantes y esenciales de la HC relativos a la prestación del servicio de salud y a la información clínica del paciente, de igual manera se ha identificado una falla en la comunicación que debe existir entre los servicios brindados al usuario por los profesionales de la salud y aquellos que se facturan al final del proceso de atención, observándose que parte de los servicios prestados o no se facturan o se facturan con códigos que no corresponden a la atención realizada, lo que a la presentación de la facturación y a la auditoria de las mismas se emiten las diferentes glosas por parte de las diferentes empresas administradoras de planes de beneficios con las que la ESE IMSALUD media contrato, dejándose de percibir un recurso económico importante por esta situación.

Sumado a esto, la falta de una infraestructura tecnológica (software y hardware) suficiente y adecuada que permita apoyar mediante tecnologías informáticas los procesos de historia clínica y facturación así como otros procesos relacionados como son los del componente financiero y contable, dificultan la gestión administrativa de la Entidad y no permite avanzar hacia un Sistema de Garantía de Calidad que provea servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible y equitativa, a través de un nivel profesional óptimo, teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr una Entidad competitiva en el Sector Salud.

La necesidad de contar con equipos de cómputo adecuados y suficientes en cada una de las


	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 3 de 16

IPS, así como la de implementar una herramienta tecnológica (software) que permita un mejoramiento en la atención de los usuarios y en el manejo integral de los servicios de salud ofertados y de los procesos de gestión hospitalaria, administrativa, contable y financiera se constituye como una necesidad prioritaria para un mejor funcionamiento de esta institución

El acceder al uso de herramientas digitales y la automatización de las diferentes actividades involucradas en los procesos de administración hospitalaria, financiero, contable y de historia clínica va a permitir disminuir los riesgos de errores al momento del registro de información, que la información clínica pueda estar integrada en los diferentes servicios y disponible para todos los profesionales involucrados en el cuidado del paciente facilitando su seguimiento y valoración clínica y agilizando la rutina del equipo médico, disminuyendo el riesgo de pérdida de información, aumentando la seguridad del paciente y la satisfacción de los usuarios al brindar la posibilidad de agendar sus citas y acceder a sus exámenes en línea, sin necesidad de salir de casa o escuchar mensajes automáticos del call center. Todo esto con la garantía de que todos los servicios prestados a los pacientes y/o usuarios estén en línea y en tiempo real sean facturados disminuyendo al máximo las glosas generadas por errores de digitación al transcribir de manera errada los códigos o servicios prestados.

El software de gestión hospitalaria, administrativa, contable y financiera deberá soportarse en una sola y única plataforma, permitiendo la integración de datos de los diferentes servicios y de las diferentes IPS de la ESE IMSALUD (manejo de historia clínica electrónica, agendamiento online de citas, control de cirugías y procedimientos médicos, gestión de laboratorios e imágenes diagnósticas, control de hospitalización, control de enfermería, alertas y mensajería, manejo y control de medicamentos, triage, promoción y prevención intrahospitalaria, facturación, contabilidad y finanzas), generando un almacenamiento seguro de información y facilitando su intercambio con las diferentes empresas administradoras de planes de beneficios con los que la entidad tenga contratado sus servicios, permitiendo la automatización de los procesos y un control de pagos más efectivo, aumentando la rapidez en el manejo de datos que agilicen la toma de decisiones estratégicas.

Es importante tener en cuenta que la prestación del servicio para la aplicabilidad de la herramienta tecnológica para el proceso de facturación, debe darse en cada una de las IPS de la red de la ESE IMSALUD, garantizando el cobro de prestación de servicios de salud a las entidades responsables del pago de estos servicios. El proceso de facturación debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la DIAN, dando cuenta de la transacción efectuada y garantizando la recuperación de los recursos con el proceso de cartera con el mínimo porcentaje de riesgo de pérdidas por devoluciones o glosas. Este cobro por servicios de salud prestados requiere del desarrollo del proceso de cartera y apoyado de Facturación que cumpla con todas las características exigibles por las entidades financieras, la DIAN y la normatividad expedida por el Ministerio de Salud y de la protección social que incluya la producción de

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 4 de 16


facturas limpias, la revisoría de las cuentas, la radicación, la trazabilidad, la auditoría de cuentas, el trámite de las glosas, de una manera eficiente, eficaz, oportuna cuyo resultado se traduzca el 100% de servicios facturados con un porcentaje de glosa menor o igual al 5% y sin repercusiones por extemporaneidad.

Siendo el apoyo al proceso de facturación el garante en la facturación, reclamación y cobro de Cartera que permiten la viabilidad financiera a la ESE IMSALUD, es importante que se mantenga una actualización constante en normatividad, manuales tarifarios, contratos vigentes, además de la interrelación que debe existir con los demás procesos administrativos y financieros que permita mostrar los resultados requeridos en el desarrollo de su misión asistencial y proveer la información necesaria para la toma de decisiones gerenciales.

Este proceso de facturación y auditoría de cuentas médicas de la ESE IMSALUD y su red de IPS incluye las siguientes etapas: recepción de la información reportada por el personal que presta servicios de caja en las diferentes IPS, digitación de datos y cargue de procedimientos realizados, producción de facturas, producción de factura, revisión de factura, organización de cuentas y soportes, producción de RIPS, radicación de cuentas en las Diferentes entidades, control y trazabilidad de facturas, contestación de devoluciones y glosas, auditoría de cuentas médicas y conciliación de cuentas médicas. Por lo que se hace necesario garantizar la prestación del servicio y cubrimiento del proceso de facturación, veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, siendo indispensable para la ESE IMSALUD las áreas que dependen de facturación para generar los registros, adicionalmente producir las interfaces necesarias para alimentar los módulos contables y de cartera en el momento en que se confirman las transacciones, en este caso al generar la factura.

En el proceso de cartera, el insumo inicial lo constituye la factura legalmente conformada y radicada, este proceso involucra la radicación de la facturación ante las diferentes entidades responsables de pago, la gestión de cobro, contestación de glosas y objeciones, y el resultado esperado lo constituye el ingreso de los pagos efectivos por la prestación de los servicios realizada por nuestra entidad.

Todas las cuentas de cobro y facturas a las Entidades o Empresas Responsables de Administrar Planes de beneficios bien sean Contributivo, Subsidiado, Entes Territoriales y/o otros, se deberán radicar dentro de los plazos pactados por las partes en cada contrato. En ningún caso, este plazo puede ser superior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto 1281 de 2002 "Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación". Lo anterior no significa que la entidad pagadora no esté en la obligación de recibir las facturas por fuera de éste término.


	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 5 de 16

De igual forma la Ley 1122 de 2007 "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones", en el artículo 13, literal d, preceptúa: *"Las Entidades Promotoras de Salud EPS de ambos regímenes, pagarán los servicios a los Prestadores de Servicios de salud habilitados, mes anticipado en un 100% si los contratos son por capitación. Si fuesen por otra modalidad, como pago por evento, global prospectivo o grupo diagnóstico se hará como mínimo un pago anticipado del 50% del valor de la factura, dentro de los cinco días posteriores a su presentación. En caso de no presentarse objeción o glosa alguna, el saldo se pagará dentro de los treinta días (30) siguientes a la presentación de la factura, siempre y cuando haya recibido los recursos del ente territorial en el caso del régimen subsidiado. De lo contrario, pagará dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción del pago"*

Lo anterior ha sido incumplido de manera reiterada por las EAPB, por lo que se requiere un esquema de cobranzas, que a la par con la radicación de la facturación, adelante el cobro administrativo y respuesta a glosas, por tratarse de derechos adquiridos con ocasión de la ley y del contrato.

Es importante tener en cuenta que el cobro de la cartera se realizará de acuerdo a lo radicado en los Estados de cuenta, con los ajustes que se realicen por glosas aceptadas o pagos realizados por las ERP, por lo cual debe existir coordinación y oportunidad en la actualización de la información y las respuestas que se den a las glosas realizadas. Por otro lado, se aclara que los procesos de conciliación de glosas y cartera requieren el traslado de personal de cartera y/o glosas a diferentes ciudades donde las EAPB tienen sus oficinas administrativas principales, como también a todas las citaciones que se realicen por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, La Superintendencia Nacional de Salud y demás entidades que lo soliciten, motivos por los cuales es importante que el ejecutor del proceso cuente con personal idóneo para responder oportunamente a los requerimientos que se realicen sobre empresas liquidadas

Por todo lo anterior, se hace necesario continuar con la prestación de servicios para la implementación y aplicación de un software en gestión hospitalaria, administrativa, contable y financiera, que permita la integración de los datos de los diversos servicios y sectores que conforman cada una de las IPS de la red y la parte administrativa y gerencial de la ESE IMSALUD, que sea altamente parametrizable, multicentro y permita la generación de reportes y auditoría mejorando el accionar del personal asistencial y administrativo de cada uno de los procesos de atención y prestación de servicios de salud y que forman parte del objeto misional de la EMPRESA.

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 6 de 16

Sin embargo ante la limitación de recursos económicos y teniendo en cuenta la constancia expedida por la Oficina de Presupuesto Y Contabilidad de la entidad, manifestando que revisado el software TNS de la oficina de presupuesto y contabilidad de la empresa, se pudo determinar que fue expedido el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 001388 de fecha septiembre 18 de 2019, por un valor de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$277.000.000), con el objeto GESTION DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y GESTION INTEGRAL DE CARTERA DE LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DE LA ESE IMSALUD, del rubro 21110202 Remuneración Servicios Técnicos de la vigencia 2019, quedando un saldo en ese rubro por valor de (\$32.048.132,00), se hace necesario adelantar la contratación de estos servicios para la aplicación e implementación de estas herramientas tecnológicas de manera progresiva de acuerdo a la disponibilidad de los mismos y a la capacidad instalada de equipos y recurso humano que se disponga, la ESE IMSALUD en cada una de las áreas de intervención para dar soporte a la tecnología que se quiere implementar y aplicar, de tal manera que se vaya realizando una migración gradual de la captura de datos y generación de informes realizado por trabajo manual al manejo de la información totalmente digitalizada.


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 igual o superior a 180 SMMLV e inferior a 350 SMMLV de conformidad con el artículo 37 del estatuto de contratación de la empresa adoptado mediante acuerdo No 016 del 08 de noviembre de 2017" y la Resolución No.0444 del 09 de noviembre de 2017 donde se adopta el manual de contratación de empresa social del estado "ESE IMSALUD" aprobado por la Junta Directiva en las normas del Código Civil, el código de Comercio y las demás normas del derecho privado vigentes este corresponde a Contratación de solicitud privada de ofertas cuyas cotizaciones serán evaluadas de acuerdo con las condiciones solicitadas en los estudios previos con su respectivo visto bueno en la cotización más favorable para la ESE IMSALUD.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL:	Prestación de Servicios
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATACION POR 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

Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 7 de 16

OBLIGACIONES DEL COTRATISTA	Las obligaciones, se encuentran descritas en el subtítulo de obligaciones , del presente documento.		
MODALIDAD DE SELECCION	Contratación Directa	Solicitud privada	Solicitud publica
		X	


VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO:

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 **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 270.000.000,00)** 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.

DOCUMENTOS:

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal y Registro Mercantil (si aplica).**
- **Certificación de implementación del sistema de gestión de salud en el trabajo (autoevaluación, plan de mejoramiento, matriz de peligros y riesgos, plan anual de capacitación en SST, certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres años)**
- **Certificación de competencias laborales para el trabajo en alturas (si aplica)**
- **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal, si el proponente es persona jurídica o de los socios si el proponente es Consorcio o Unión Temporal.**
- **Certificado de Antecedentes Fiscales y Disciplinarios expedidos por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, del proponente persona natural o del representante legal, si el proponente es persona jurídica o de los socios si el proponente es Consorcio o Unión Temporal.**
- **Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (si aplica)**
- **Acreditar que se encuentra al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados; (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación, Instituto de Bienestar Familiar y Sena) con la planilla PILA.**
- **Formato único de hoja de vida para persona natural o jurídica, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado, según sea el caso**

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 8 de 16

- **Registro Único Tributario**, este requerimiento aplica para las personas naturales y jurídicas y la actividad económica debe coincidir con el objeto contractual del presente proceso
- **RUP (si aplica)**
- **Medidas correctivas**

IMPUTACION PRESUPUESTAL


El contrato que resulte se pagara con cargo al rubro **21110202 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS** disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal de 2019.

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, 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

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 9 de 16

	<p>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.</p> <p>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) 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 <i>periódicamente mesas técnicas de trabajo entre el contratista y la ESE IMSALUD.</i>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 trámite 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.Radical 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 trámite de gestión de glosas cumpliendo con el indicador establecido en el contrato.19.Continuar desarrollando la auditoría de cuentas médicas.20.Seguir realizando las</p>
--	---

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 10 de 16

conciliaciones 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 informes 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 y 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.Dar apoyo a la ESE IMSALUD en la liquidación de contratos con las diferentes EPS.42.Continuar apoyando a la ESE IMSALUD en la realización y gestión de acuerdos de pago.43.Reportar las novedades o anomalías al supervisor del contrato.44.Continuar con el funcionamiento de la solución informática contratada durante la vigencia del contrato.45.Continuar desarrollando capacitación técnica y operativa al personal de la ESE IMSALUD.46.Seguir asignando un coordinador



Empresa Social del Estado
E.S.E. IMSALUD

CODIGO: PA-
GD-FO-08


F.A: 19-12-
2014

SUBGERENCIA
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

VERSION: 1ª.


Página 11 de
16

permanente que sirve de enlace entre la ESE IMSALUD y el contratista.47. Continuar garantizando la confidencialidad y privacidad de la información.48. Presentar al día hábil siguiente a partir de la firma del contrato, la garantía única, conforme a los amparos exigidos en el contrato.49. 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.50. 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.51. 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.52. Comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.53. 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.54. 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.55. 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.56. 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.57. 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.58. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.59. Suscribir o presentar los documentos contractuales necesarios para la ejecución del contrato y el acta de liquidación del mismo.60. Garantizar los elementos de papelería y todos los formatos e impresos que correspondan a las actividades del proceso de facturación.61. Contar con el personal idóneo para brindar soporte técnico las 24 horas durante la ejecución del contrato. 62. Suministrar las instalaciones para el desarrollo de las funciones propias del contrato (las instalaciones serán asumidas por el contratista, así como el pago de

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª.	Página 12 de 16

	<p>servicios de internet, agua luz, teléfono). 63. Suministrar las Instalaciones para el desarrollo de las funciones propias del contrato (las instalaciones serán asumidas por el contratista, así como el pago de servicios de internet, agua luz, teléfono).</p> <p>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 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</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del contrato será en las UNIDADES BASICAS E IPS DE LA ESE IMSALUD

Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>


	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 13 de 16

PLAZO:	La duración del presente contrato es de VEINTE (20) DIAS 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	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 el Subgerente Administrativo y Financiero, mediante comunicación escrita firmada por la Gerencia. 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	VR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la Garantía Única. 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.	X	
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la expedición de la Garantía Única. Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de	X	

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 14 de 16

		la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la expedición de la Garantía Única. Esta garantía cubrirá los perjuicios derivados la deficiente calidad de los bienes.		
Pago de Salarios y prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	Por cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.	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	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV).	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.	X	

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 CUANTITATIVA	ASIGNACION
	PROBABILIDAD	IMPACTO		



Empresa Social del Estado
E.S.E. IMSALUD

CODIGO: PA-
GD-FO-08


F.A: 19-12-
2014

SUBGERENCIA
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

VERSION: 1ª.

Página 15 de
16

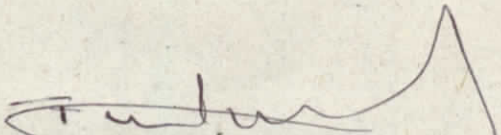
RIEGOS	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTO +30%	MEDIA ALTA 15%-30%	MEDIA BAJA 5% -15%	BAJA 5%		
ECONOMICOS										
Fluctuación en precios de insumos y medios de producción			X				X	5		Al contratista en atención a su experiencia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos.
SOCIALES Y POLITICOS										
Ocurrencia de paros y huelgas			X				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										
Devaluación de la moneda nacional que interfiera en la formulación de la propuesta económica				X			X	3		Al contratista pues cuenta con la información suficiente, en atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos.
REGULATORIOS										
Cambio en las disposiciones de carácter legal en materia laboral sindical.				X			X	2%		Al contratista pues cuenta con la información suficiente.
Cambios en el SGSSS				X			X	2%		Al contratista pues cuenta con la información suficiente.

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION: 1ª	Página 16 de 16

Creación de nuevos impuestos, tasas y contribuciones que afecten el presupuesto del contrato			X				X		7%	Al contratista pues cuenta con la información suficiente.
AMBIENTALES										
TECNOLOGICOS										
Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos.		X					X		7	Al contratista en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos.
Obsolescencia tecnológica.				X			X		2%	Al contratista en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos.
Seguridad de la información										A la entidad. En atención a su condición, se presume que cuenta con el manejo y posibilidad efectiva del mismo.

CONCLUSIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento y una necesidad y resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la ESE IMSALUD, por consiguiente se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.


FRANKY JOSÉ LOZANO SANCHEZ
 Subgerente Administrativo y Financiero
 ESE IMSALUD

VoBo. KATHERINE CALABRO GALVIS
 Gerente

VoBo. EDUARDO JOSE GALVIS WRSRUMG
 Asesor Jurídico Externo

Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>