

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
-----------------	----------------	----------------

Fecha:	27/11/2014
---------------	------------

Nombre funcionario que realiza la solicitud.	JUAN JOSE PEREZ ACEVEDO AMANDA TRUJILLO PACHECO CLAUDIA BOGOYA PACHÓN
Cargo del funcionario solicitante:	Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera Coordinadora Grupo Area Gestión Comercial y del ingreso Coordinadora Grupo Facturación
1. Descripción de la necesidad y justificación. En esta casilla debe indicar en forma clara y precisa la descripción y justificación detallada de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, para lo cual deben identificar con precisión el papel que desempeña el bien, servicio u obra requerido en relación con la función administrativa o servicio prestado por la entidad	1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Prestación de Servicios para la Gestión Integral de Apoyo de Procesos y Procedimientos de Facturación, previo a las siguientes consideraciones: 1.) Que el Artículo 48 de la Constitución Política consagra la Seguridad Social como un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley. 2.) Que la Ley 100 de 1993 estableció como principios básicos de las IPS, la calidad, la oportunidad y la eficiencia en la prestación de los servicios de salud a su cargo. 3.) Que la Ley 100 de 1993 reiterado por la Ley 1122 de 2007, establece igualmente que la prestación de los servicios de salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. 4.) Que el INSTITUTO es una Empresa Social del Estado del orden nacional, cuya organización y funciones están dirigidas a la investigación, docencia, prevención, tratamiento y rehabilitación del cáncer en Colombia de acuerdo con las normas establecidas en el decreto 5017 de 2009. 5.) Que el INSTITUTO debe prestar servicios de salud eficientes, oportunos y con calidad. 6.) Que uno de los objetivos del INSTITUTO es desarrollar su estructura y capacidad operativa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de recursos, capacidad de competir en el mercado, obteniendo rentabilidad social y financiera, enmarcado dentro de la ley de seguridad social en salud. 7.) Que en ese orden de ideas y buscando la estimulación de la demanda, se hace necesario vincular al CONTRATISTA en la ejecución de procesos y procedimientos, de manera más directa con el fin de incentivar la producción. 8.) Que en el marco del Acuerdo No.007 del 26 de mayo de 2014 por medio del cual se adopta el estatuto de contratación del Instituto Nacional de Cancerología – ESE, y con base en el artículo 18 "se adelantará una convocatoria pública, en la cual pueden participar la generalidad de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas que crean contar con los requisitos exigidos de acuerdo con las especificaciones establecidas en los términos de condiciones"

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

	a. JUSTIFICACIÓN: El Instituto Nacional de Cancerología-Empresa Social del Estado, es una entidad pública que trabaja por el control del cáncer en el país a través de la investigación, la formación del talento humano, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de salud pública, con cerca de ochenta años de funcionamiento continuo y reconocida como una entidad especializada, de alta tecnología, que permite a los pacientes, sin distinción de su capacidad de pago, acceder a servicios de salud de alta complejidad y alto costo, especialmente en el régimen subsidiado y aquella población no cubierta con subsidios a la demanda, que le exigen dentro de sus procesos asistenciales, proveer por una atención oportuna, segura y de calidad frente a cada uno de su usuarios. El bien o servicio a contratar de acuerdo a la presente convocatoria pública, es fundamental para para el sostenimiento económico del Instituto por cuanto es el proceso que gestiona de manera oportuna y sistemática el registro y valoración de las actividades científicas, médicas, de prestación de servicios asistenciales, servicios de apoyo y todos aquellos procedimientos hospitalarios especializados en oncología.
2. Objeto y característica S, especificacion es técnicas a contratar En esta casilla debe indicar la descripción del objeto a contratar, con las características y especificaciones técnicas esenciales del bien, servicio u obra a contratar.	2.1 OBJETO. EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA- EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- INVITA A LAS PERSONAS JURÍDICAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS EN COLOMBIA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE APOYO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE FACTURACION, RADICACIÓN, GESTION DE GLOSA, QUE REQUIERE EL INSTITUTO, EN FORMA TERCERIZADA, AUTOGESTIONARIA, CON AUTOCONTROL Y AUTOGOBIERNO, EN FORMA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO Se entiende por FACTURACION INTEGRAL los procedimientos y actividades relacionadas y descritas en el numeral 2 del Anexo Técnico No 3. En forma general incluye la gestión de referencia y contrarreferencia, autorizaciones ya sea individuales o masivas, directas o a través de plataformas tecnológicas, validación de derechos, atención al usuario, información adecuada al usuario, generación de facturación, auditoría de cuentas médicas y administrativas, armado de cuentas, generación de RIPS, trámite de justificaciones de dispositivos médicos, medicamentos y procedimientos médicos NO POS ante las ERP, generación de cuentas de

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

	cobro, radicación de cuentas de cobro en las Entidades Responsables de Pago, gestión de glosas; recepción y gestión de devoluciones, anulación de facturas, gestión de recaudo en GAICA (urgencias), refacturación de facturas anuladas pertinentes y generación de informes de la gestión realizada. Para el efecto podrán ofertar en la presente convocatoria, la generalidad de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas que crean contar con los requisitos exigidos de acuerdo con las especificaciones establecidas en los términos de condiciones que cuenten con idoneidad, experiencia, capacidad y competencia para desarrollar el objeto de la presente convocatoria, que obren por su cuenta y riesgo y que funcionen como operadores externos, con autonomía, autogestión, autogobierno y autocontrol, a fin de que realice un contrato que le permita dentro de las exigencias establecidas, llevar a cabo las actividades requeridas por el Instituto Nacional de Cancerología, Empresa Social del Estado, de acuerdo con el objeto, el modelo y los requerimientos que se dan a conocer en esta Convocatoria. 2.2 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El oferente deberá garantizar la prestación de los servicios según los requerimientos del Instituto. De tal forma que se cumpla con las condiciones técnicas del servicio y acorde con la normatividad legal vigente, el cual será avalado por el SUPERVISOR del contrato, y formará parte integral del mismo. EL INSTITUTO revisará sus procesos y procedimientos internos establecidos y posteriormente se reunirá con el CONTRATISTA a fin de determinar las condiciones de cada servicio. Las especificaciones se relacionan en el "Anexo 3: Especificaciones Técnicas".
3. Obligaciones del contratista para la correcta ejecución del contrato En esta casilla debe indicar las obligaciones generales y específicas que debe	Dentro de la ejecución del documento contractual, el CONTRATISTA se obliga a: 1.) Cumplir los procesos, procedimientos y demás relaciones conexas del servicio de facturación, autorizaciones, cotizaciones, gestión de medicamentos, dispositivos y procedimientos médicos NO POS, radicación, auditoría de cuentas médicas, respuesta de glosas y referencia y contrarreferencia en el componente administrativo. 2.) Desarrollar la gestión de procesos y procedimientos y actividades de facturación integral del INSTITUTO con calidad, oportunidad, eficacia,

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

asumir para la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contractual.	eficiencia y efectividad, teniendo en cuenta criterios de costo efectividad. 3.) Presentar un equipo humano con la calidad requerida y certificada para el proceso. El CONTRATISTA deberá disponer de un recurso humano idóneo y suficiente para el cumplimiento de las actividades. 4.) Participar en los procesos que adelante el sistema de desempeño institucional (Modelo integrado de gestión de la calidad) con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa. 5.) Participar activamente en los proyectos específicos del sistema de desempeño institucional, como son Acreditación, NTCGP 1000-2009 y las demás que el INSTITUTO decida implementar. 6.) Definir de manera conjunta los criterios de evaluación en calidad para la prestación de servicio, con el INSTITUTO; teniendo presente la independencia de las partes dentro del contexto contractual. 7.) Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El CONTRATISTA aceptará que la oficina de gestión de la calidad realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad de los servicios ofrecidos. 8.) Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz. Se tomará como referente la normatividad vigente. 9.) Aceptar la evaluación y reevaluación del CONTRATISTA en términos de la calidad de la prestación del servicio. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio. Acatar las recomendaciones del supervisor de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar. 10.) Aportar los indicadores requeridos en los presentes términos de referencia y los demás que el supervisor solicite (indicadores de facturación, radicación, índice de devoluciones, índice de glosa inicial, índice de glosa aceptada, causales de glosa, entre otros) 11.) Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso. 12.) Resolver las discrepancias de la calidad esperada por el INSTITUTO en el contexto de la prestación del servicio. 13.) Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento). 14.) Contribuir a la resolución de los hallazgos establecidos por la auditoria concurrente de las ERP. En caso de no resolución, asumir la
---	--

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

responsabilidad a que dé lugar.

15.) LEGISLACION: Someterse en todo a las leyes colombianas que sean aplicables en los aspectos laborales, de salud ocupacional y seguridad social, tributarios, de industria y comercio, de contratación, ambientales, de importación y exportación, de transportes, de seguros, de ejercicio de oficios y profesiones, etc. El **INSTITUTO** no aceptará como causal de incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana; igualmente, se debe dar total cumplimiento de la Legislación Laboral Colombiana; especialmente el cumplimiento de la laboralización del empleo; el respeto de los derechos, económicos, prestacionales, horarios, salarios, jornada, etc., de los trabajadores que empleen, con apego igualmente a la jurisprudencia de la Corte Constitucional y demás tribunales del país. Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a lo estipulado en las leyes 842 de 2003 y 51 de 1986 y las normas que las modifiquen, especialmente, en lo que respecta a los requisitos que deben cumplir los profesionales para trabajar en Colombia, sean colombianos o extranjeros. De igual forma debe dar cumplimiento a las resoluciones del **INSTITUTO** como: Código de ética, Manual de Supervisor, procedimientos y manuales.

16.) Cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano:

16.1.) A todas las personas vinculadas por el tercero, se les debe garantizar pleno cumplimiento de las garantías laborales. De ello será responsable exclusivamente el **CONTRATISTA** y en caso de ser citado el **INSTITUTO**, deberá salir al saneamiento de lo que hubiere, sin perjuicio del reconocimiento de los daños que se le ocasionen a la entidad. **16.2.)** Contar con Manual de Funciones y Competencias. **16.3.)** Contar con Plan de Bienestar. Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el **INSTITUTO**. **16.4.)** Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional. **16.5.)** Contar con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Se armonizará con el programa Institucional. **16.6.)** Contar con Proceso de Selección. **16.7.)** Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional. **16.8.)** Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato. **16.9.)** Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del **INSTITUTO**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En general todos los procesos de talento humano se armonizarán con los planes institucionales, de forma que se trabaje en forma conjunta y sinérgica. **16.10.)** Desarrollar actividades de gestión de Talento Humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional de común acuerdo y de forma coordinada con las actividades del **INSTITUTO**. **16.11.)** Realizar de forma obligatoria inducción

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

y reintroducción a sus servidores y garantizar su participación en la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo. **16.12.)** Proveer las dotaciones de ley (ropa y calzado de labor). Igualmente suministrar los elementos de protección para la ejecución de la labor, de conformidad a los peligros identificados en el desarrollo de las actividades y armonizado con la matriz de elementos de protección definida en el **INSTITUTO** en cuanto a condiciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas. **16.13.)** Dotar al trabajador de elementos de confort y adaptaciones necesarias para desarrollar su labor en el caso que por una condición de salud por parte de la ARL o EPS le sean emitidas recomendaciones médico-laborales. **16.14.)** El personal que preste servicios, deberá tener un carné de ingreso (no de identificación) obligatorio para acceder al **INSTITUTO**, igualmente deberá estar debidamente identificado con el carné expedido por el **CONTRATISTA**, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carné de la ARL. **16.15.)** Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo. **16.16.)** Se cuente con personal permanente garantizando la atención del talento humano a su cargo que cubra todos los turnos y jornadas del **INSTITUTO** (jornada ordinaria, mañana, tarde y noche), en caso de aplicar de acuerdo con el objeto contractual y los turnos y jornadas solicitados. **16.17.)** Prestar atención administrativa al personal, tanto en los servicios diurnos como en los nocturnos, para lo cual se debe informar los puntos de atención. **16.18.)** Dar cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social. **16.19.)** Adjuntar mensualmente a la facturación, el pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación. **16.20.)** Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental. **16.21.)** Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio. **16.22.)** Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Supervisor del contrato. **16.23.)** Coordinar las acciones que exija el sistema de gestión de la calidad institucional.). **16.24.)** Cumplir con la reglamentación vigente.

17.) Cumplir con las normas de seguridad y salud ocupacional así: **17.1.)** Mantener actualizado el panorama de riesgos de la empresa acorde a los riesgos presentes en el **INSTITUTO**. **17.2.)** Presentar copia del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y realizar la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones del **INSTITUTO** o desarrollando actividades relacionadas con el objeto del contrato en máximo

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

15 días calendario posterior a la ocurrencia del accidente. 17.3.) Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal. 17.4.) Si en el desarrollo del objeto del contrato se realizan tareas de alto riesgo se debe diligenciar el formato de permiso de tareas de alto riesgo y validarlo con el grupo de salud ocupacional previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo. 17.5.) Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor. 17.6.) El personal debe tener conocimiento de la ARL a la cual se encuentra afiliado y los procedimientos para el reporte y atención de accidentes de trabajo. 17.7.) Presentar un informe de seguridad y salud ocupacional que incluya índices de accidentalidad y enfermedad laboral, actividades de promoción y prevención realizadas, entrega de elementos de protección personal. 17.8.) El **CONTRATISTA** debe garantizar que el personal conoce los procesos y procedimientos definidos en el **INSTITUTO** para la prestación de sus servicios tales como protocolos de atención, manual de bioseguridad, manual de protección radiológica, entre otros. 17.9.) El personal que se desempeñe en áreas asistenciales debe tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional. 17.10.) Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud ocupacional que sean organizadas por el **INSTITUTO**. 17.11.) Garantizar la realización de valoraciones médicas de ingreso, periódicas, pos incapacidad y de retiro del personal con los respectivos exámenes complementarios a que haya lugar. 18.) Brindar al sistema de seguridad y salud ocupacional. Guía de componentes: 18.1.) Política de Seguridad y Salud Ocupacional. 18.2.) Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas. 18.3.) Actividades propuestas en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo. 18.4.) Modelo de reporte mensual de estadísticas de accidentalidad con los índices de severidad, frecuencia y lesiones incapacitantes. 18.5.) Cronograma de entrenamiento y capacitación en Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. 18.6.) Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 18.7.) Acta de conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o vigía ocupacional y última acta de reunión. 18.8.) Acta de conformación del comité de convivencia laboral. 18.9.) Listado de elementos de protección a utilizar durante la actividad referenciando el tipo de elemento, normas técnicas que debe cumplir, personal al que se le entrega y frecuencia de cambio. 18.10.) Exámenes médicos de ingreso previo al inicio de las actividades del personal que laborará en el **INSTITUTO** incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar. 18.11.) Compromiso de entrega periódica de dosimetría de radiaciones ionizantes y reporte oportuno de los informes de dosimetría riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. 18.12.) Certificados

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

de trabajo en alturas de los trabajadores si el contrato tiene relación con éstas actividades. **18.13.)** Formato de permiso de trabajo para actividades de alto riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. **18.14.)** Nombre y datos de contacto del responsable de Salud Ocupacional de la Empresa y del delegado para el **INSTITUTO** en los temas de seguridad y salud ocupacional.

19.) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, PARAFISCALES (Caja de Compensación, Sena, ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto, se de cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la Cláusula excepcional de caducidad administrativa. El **CONTRATISTA** se obliga a remitir las constancias de pago al **INSTITUTO** dentro de dos (02) días hábiles siguientes a su causación. Dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, el **CONTRATISTA** deberá enviar a la oficina de Compras, Contratación e Interventoría del **INSTITUTO** certificación de cumplimiento de dicha obligación, incluido el mes en el cual termine el plazo contractual.

20.) Anexar a la factura mensual, certificación expedida por el Revisor Fiscal del paz y salvo de aportes en salud, parafiscales y ARP.

21.) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio.

22.) Levantar, implementar, documentar, revisar y adecuar los procesos y procedimientos definiendo actividades, responsabilidades, puntos de control del sistema de facturación, auditoria concurrente de calidad y pertinencia médica con el acompañamiento de la oficina del Calidad del **INSTITUTO** y en la estructura del SIAPINC. Se aclara que los procesos deben ajustarse a los requerimientos institucionales entre los cuales se cuentan el uso de las herramientas tecnológicas SAP y Sertisoft.

23.) Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el **INSTITUTO**.

24.) Al terminar el Contrato colaborar para la realización de la liquidación del presente contrato.

25.) Presentar un informe de gestión mensual en la estructura definida. Este informe debe tener una información general y una específica, relacionada con el cumplimiento del proceso tercerizado. El **CONTRATISTA** adjudicado, para seguridad documental, guardará copia escaneada de todos los radicados de factura, soportes de autorizaciones y glosas de forma ordenada y cronológica.

26.) Realizar la depuración, análisis y consolidación de los indicadores, de

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

manera que se entregue información confiable y compatible con el sistema de información institucional SAP. Así mismo, en caso que una variable importante en su proceso, no esté incluida en el proceso SAP, debe garantizar su registro y posterior consolidación. La tabla de indicadores debe adjuntarse al informe de gestión mensual. Ver tabla de indicadores Anexo No. 5. 27.) Conformar un grupo de trabajo con las características contenidas en el Anexo No. 4 de la presente convocatoria pública así:

27.1.) Coordinador técnico. El Coordinador Técnico deberá permanecer en las instalaciones de la entidad como mínimo en el mismo horario del personal administrativo. Deberá contar con equipo de comunicación que permita al **INSTITUTO** contactarlo, con disponibilidad efectiva permanente. El **INSTITUTO** no aceptará como interlocutor válido a una persona con perfil diferente al ofertado como Coordinador técnico quien será responsable de la gestión del proceso de facturación. **27.2.) Referente administrativo del contrato.** Ver Anexo No. 4 de la convocatoria pública. Adicionalmente el **INSTITUTO** requiere que para los trámites administrativos, información de pagos y todo lo relacionado con gestión administrativa y del talento humano se cuente con una persona referente administrativa del contrato. **27.3.) Garantía de perfiles.** El **CONTRATISTA** debe garantizar que todos los perfiles estén durante toda la ejecución del contrato y con la suficiencia adecuada para dar cumplimiento oportuno, eficiente y con calidad para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con los criterios, indicadores e informes contenidos en la presente convocatoria. **27.4.) Competencia adicionales** que se requieren del talento humano y que serán verificadas en el Acta de Inicio del contrato: Conocimientos obligatorios en módulo de facturación en SAP. **27.5.)** Garantizar que el personal que disponga a efecto del cumplimiento contractual, no será utilizado para otras labores diferentes dentro o fuera de la Institución, en la jornada o tiempo que esté a disposición del **INSTITUTO** y que estudiará, conocerá, entenderá y acatará las disposiciones legales y reglamentarias internas y que guardará la debida consideración y respeto con los usuarios, pacientes, visitantes, el personal de planta y demás **contratistas** o colaboradores. El **INSTITUTO** verificará durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los perfiles requeridos y la gestión del personal a cargo del **CONTRATISTA**, después de lo cual podrá realizar requerimientos específicos.

28.) Cumplir con las demás funciones y requerimientos establecidos en los términos de referencia de la convocatoria pública, los anexos técnicos y adendas documentos que forman parte integral del contrato.

29.) Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del contrato o redunden en beneficio del mismo. El incumplimiento de cualquiera de una

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

	de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato.
4. Plazo estimado de ejecución del contrato. En esta casilla debe indicar el tiempo estimado para el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con la naturaleza del contrato.	El plazo estimado para que el contratista de cumplimiento al objeto pactado será de tres meses y dos días. Desde el 30 de diciembre de 2014 hasta el 31 de marzo de 2015.
5. Análisis del riesgo y la forma de mitigarlo En esta casilla debe indicar el análisis de la valoración de los riesgos previsibles en el proceso de contratación, así mismo se deberá indicar la forma o medidas que debe adoptar el instituto para mitigar los mismos.	Los riesgos previsibles que pueden afectar la correcta ejecución del proceso de contratación, están relacionados con el cumplimiento del oferente y el contratista, entre los cuales tenemos: - a.) Incumplimiento en el ofrecimiento económico - b.) El no perfeccionamiento del contrato - c.) Incumplimiento de las obligaciones contractuales - d.) Mala calidad de los bienes o servicios adquiridos. - e.) La no gestión oportuna de autorizaciones - f.) Falta de soportes para la facturación - g.) Radicación de glosa extemporánea - h.) Pérdida de soportes físicos y escaneados - i.) Falta de pago de las obligaciones laborales - j.) Suspensión de labores. - k.) Insolvencia y quiebra del contratista. - l.) Pérdida o extravío de títulos valores, facturas comerciales y dineros en efectivo por recaudo en GAICA Para mitigar los riesgos antes descritos se utilizarán los mecanismos de cobertura mediante las pólizas requeridas en los términos de condiciones. Así mismo se vigilará permanentemente la correcta ejecución del contrato, para lo cual el director general o su delegado nombrará un supervisor o interventor del contrato según corresponda. En el evento de incumplimiento se adelantará el proceso administrativo sancionatorio que señala la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), garantizando en todo caso el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción.

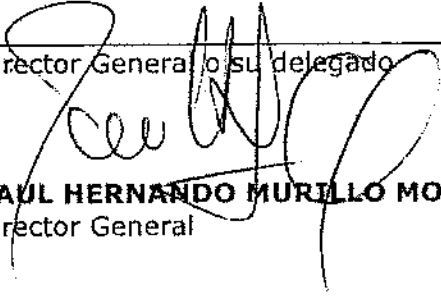
	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

	Se gestionará el riesgo identificando los posibles eventos y circunstancias que puedan materializarse afectando el objetivo propuesto y se aplicarán medidas destinadas a reducir la probabilidad de ocurrencia y la mitigación del impacto, para lo cual se pondrá especial atención en la eficacia de los controles que se realicen por parte del contratista, el cumplimiento de sus obligaciones y las del supervisor del contrato. La toma de conciencia, la sensibilización y la educación sobre el riesgo, serán un proceso de gestión de riesgos obligatorio en la relación bilateral a establecerse. En la solución y distribución de los riesgos, el Instituto tendrá en cuenta el carácter conmutativo del contrato, el equilibrio financiero del mismo y, la preservación del interés general que demanda el servicio público en salud.
6. Garantías exigibles en el proceso de contratación. En esta casilla se debe indicar el tipo de garantías	Las garantías exigibles en el proceso de contratación son: FASE DE LA SELECCIÓN ☒ Póliza de seriedad de la oferta. FASE DE LA CONTRATACIÓN ☒ CALIDAD ☒ CUMPLIMIENTO En el evento que el Instituto requiera el amparo de otros riesgos, estos serán establecidos en los términos de condiciones junto con los porcentajes y vigencias de cada riesgo allí descritos.
7. Justificación de los factores de selección que permiten escoger la oferta más favorable	El Instituto evaluará las propuestas presentadas dentro de la convocatoria teniendo en cuenta las siguientes calificaciones: EVALUACIÓN JURÍDICA: La evaluación, no tiene puntaje. Habilita o Deshabilita, cuyos documentos serán solicitados en los términos de condiciones. EVALUACIÓN FINANCIERA: No tiene puntaje. Habilita o Deshabilita. Cuyos indicadores serán establecidos en los términos de condiciones. EVALUACIÓN TÉCNICA HABILITANTE: No tiene puntaje. Habilita o Deshabilita. Cuyos indicadores serán establecidos en los términos de

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

	condiciones. La evaluación técnica, jurídica y financiera de requisitos habilitantes se realizará de forma simultánea. Para acceder a la calificación técnica de puntaje, se requiere que cumpla la evaluación jurídica, técnica habilitante y financiera. Si no cumple alguno de los tres criterios, no pasa a la calificación de puntaje y la oferta será rechazada.
8. Número de CDP que respalda financieramente la solicitud.	CDP 1201400342 vigencia 2014 y CDP 1201400747 vigencia 2015
9. Número de solpe.	10008996

Firman:

Nombre y cargo del solicitante.  JUAN JOSE PEREZ ACEVEDO Subdirector de la Gestión Administrativa y financiera  AMANDA TRUJILLO PACHECO Coordinadora Grupo Area Comercial y del Ingreso  CLAUDIA M. BOGOYA PACHÓN Coordinadora Grupo Facturación	Director General o su delegado  RAUL HERNANDO MURILLO MORENO Director General
OBSERVACIONES:	

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

ANEXO 1. EVALUACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

- **Modelo de gestión de servicios;** presentar detallado y descrito el procedimiento a utilizar para realizar las actividades de facturación, relacionadas en el Anexo No 3.
- Manifestación escrita que realizará uso de las herramientas tecnológicas SAP, Sertisoft y SIAPINC, para lo cual el proponente deberá realizar el ajuste y la implementación de los procesos teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas señaladas.
- Presentar manifestación de que cumplirán con los procedimientos establecidos para contingencias, en caso de presentarse una caída en el sistema de información u otras eventualidades.
- **Plan de Gestión del Talento Humano,** que incluya proceso de selección, programa de inducción y re inducción, programa de bienestar e incentivos.
- Adjuntar documento de cumplimiento de **Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional,** basado en la ley 1562 de 2012
- Adjuntar **Plan de capacitación** para el personal operativo para desarrollar durante la ejecución del contrato. Los temas mínimos básicos a incluir en el plan son: normatividad relacionada, POS vigente, manuales tarifarios, módulo de facturación en SAP, autorizaciones, sistema de referencia y contra referencia, devoluciones, glosas, RIPS, contratación vigente en el Instituto. Se pueden proponer temas adicionales. El plan debe incluir duración y periodicidad de reuniones de capacitación.
- Adjuntar **Modelo de gestión de la calidad** que aplica el oferente.
- Presentar compromiso escrito, que los perfiles presentados son los que participarán en la ejecución efectiva del contrato, caso de ser adjudicados y desarrollar su gestión en tiempo completo en el Instituto. de acuerdo al numeral 15.3 capacidad técnica- Adjuntar hoja de vida de coordinador técnico de facturación, del referente administrativo del contrato, de un (1) auditor médico y de un técnico (profesional de la salud) de referencia y contrarreferencia. Se deben presentar las certificaciones de que las personas presentadas estarán en la ejecución efectiva del contrato, en caso de ser adjudicados y desarrollar su gestión en tiempo completo en el Instituto.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Anexo 2. METODOLOGÍA, CRITERIOS Y FACTORES DE CALIFICACIÓN DE PUNTAJE

La calificación de las propuestas se hará sobre la base de 1.000 puntos que se aplicarán a los siguientes factores así:

FACTOR	PUNTAJE
Cumplimiento y experiencia en contratos anteriores	300
Valor de la oferta. Porcentaje ofertado	300
Capacidad técnica	400
TOTAL PUNTAJE	1.000

Las propuestas que al momento de ser evaluadas obtengan un puntaje inferior a 700 puntos, no se tendrán en cuenta para la presente adjudicación y se considerarán que no cumplen técnicamente. Así mismo, no se tendrán en cuenta ofertas que no cumplan con un puntaje mínimo de 240 en la capacidad técnica (sobre 400 puntos).

Si a la convocatoria, se presenta un único oferente, la calificación mínima para ser adjudicado debe ser de 900 puntos, de los cuales 300 puntos deben corresponder a la capacidad técnica.

1. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES

Para efectos de la experiencia se revisarán dos criterios: monto y tiempo de contratación.

15.1.1 MONTO EJECUTADO: Se asignará un máximo de ciento cincuenta (150) puntos a la propuesta que presente una sumatoria mayor de los montos ejecutados, sustentados a través de certificaciones de experiencia específica al objeto de la presente convocatoria, con instituciones de salud de mediana y alta complejidad, públicas o privadas, debidamente certificadas por cada contrato. Al mayor monto ejecutado totalizado se le asignarán ciento cincuenta (150) puntos, a los demás se les asignará un puntaje inversamente proporcional.

NOTA. Las certificaciones deben manifestar que se refieren a monto ejecutado y no el monto contratado. Las certificaciones que no expresen claramente que son valores ejecutados, no serán válidas y no serán tenidas en cuenta.

15.1.2 TIEMPO EJECUTADO: Se asignará un máximo de ciento cincuenta (150) puntos a la propuesta que presente una sumatoria mayor de meses completos ejecutados, sustentada a través de certificaciones de experiencia específica al de la presente convocatoria, con instituciones de salud de mediana y alta complejidad, públicas o privadas, debidamente certificadas por cada contrato. A la propuesta con mayor tiempo (en meses) ejecutados se

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

les asignará ciento cincuenta (150) puntos, a los demás se les asignará un puntaje inversamente proporcional. No se tendrán en cuenta fracciones de meses, luego de la sumatoria total.

15.1.3 REQUISITOS DE CERTIFICACIONES DE MONTO EJECUTADO Y TIEMPO EJECUTADO. El proponente deberá certificar (esquema Anexo No. 6) y relacionar (Anexo No. 9), los contratos celebrados con instituciones de salud de mediana o alta complejidad, públicas o privadas, a partir del 1 de Enero de 2009, indicando nombre de los supervisores y/o aquellas personas responsables del seguimientos de los mismos y nombre de las entidades a las cuales les ha prestado el servicio igual o similar al solicitado en esta convocatoria.

Para el caso de los contratos en ejecución, serán válidos aquellos que certifiquen una ejecución no inferior al 50% del tiempo del contrato. No serán tenidas en cuenta certificaciones anteriores al 1 de Enero de 2009. Las certificaciones de experiencia deben ser directamente relacionadas con los servicios a contratar en la presente convocatoria. Para el caso de montos sólo se tendrán en cuenta los valores efectivamente ejecutados.

Las certificaciones deben tener la estructura referida en el Anexo No. 6 o contener la misma información así:

- Nombre del contratante, con dirección y teléfono
- Objeto del contrato claramente definido.
- Valor efectivamente ejecutado.
- Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes y año). Si no indica día específico, se asignará el último día del mes anterior correspondiente referido en la certificación.
- Calificación del servicio prestado (satisfactorio, insatisfactorio).

Estas certificaciones deben ser expedidas por el representante legal de la entidad contratante o por la persona a quien este delegue o esté autorizada para tal fin.

Las certificaciones tanto de monto como de tiempo deben consolidarse y digitarse en el formato consolidado de certificaciones. Anexo No 9.

NOTA: Si las referencias presentadas no cumplen con las características enunciadas, o tienen un nivel de calidad y cumplimiento insatisfactorios, no se tendrán en cuenta para su calificación y por lo tanto se les asignará un puntaje de 0. Las certificaciones deben hacer constar que se refieren efectivamente a gestión integral de facturación o que de la certificación se derive lo anterior. No serán válidas expresiones genéricas como cuentas

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

médicas, auditoría de cuentas, interventoría a procesos de facturación, interventoría o gestión a la calidad de procesos de facturación. La experiencia mínima requerida en la gestión integral de facturación es de dos años. Las certificaciones deben manifestar que se refieren efectivamente a gestión integral de facturación de servicios de instituciones de salud de mediana y alta complejidad, pública o privadas.

15.2 VALOR DE LA OFERTA - PORCENTAJE OFERTADO.

La calificación de este punto se realizará con base en la oferta de un porcentaje sobre el valor facturado neto mensual. Se asignarán trescientos (300) puntos, al proponente que oferte menor porcentaje. A las demás ofertas se les asignará un puntaje proporcionalmente inferior. El monto facturado neto mensual corresponde a la facturación bruta menos glosas definitivas, devoluciones definitivas y anulaciones. El rango de facturación neto esperado mensualmente es de diez mil (10.000) a doce mil (12.000) millones de pesos mensuales; sin embargo pueden presentarse oscilaciones por debajo o por encima de este rango; que en caso de manifestarse no implican modificaciones en el porcentaje o en las condiciones pactadas con el Instituto. En todo caso, para efectos del cálculo de la oferta y de la póliza de seriedad de la oferta, los cálculos deben realizarse con una facturación mensual esperada de once mil (11.000) millones de pesos mensuales.

La fuente oficial de información para todos los criterios a nivel de facturación, glosas, devolución y anulación es la consignada en SAP INC. No se acepta información paralela que registre el contratista en otro tipo de sistemas.

Las propuestas deben presentarse entre los rangos de dos punto uno por ciento (2.1%) a dos punto veinticinco por ciento (2,25%). No se aceptan propuestas mayores ni inferiores al rango descrito de 2,1% a 2,25%. Tampoco se aceptarán reclamaciones futuras sobre el porcentaje pactado en el contrato, sea que se presente una facturación mayor o menor al valor referente.

15.3 CAPACIDAD TÉCNICA

Para la evaluación de la capacidad técnica se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siendo el puntaje máximo de cuatrocientos (400) puntos, discriminados de la manera que muestra el cuadro:

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE
1. Presentar evidencia (certificaciones de entidad donde la misma certifique el uso del módulo de facturación en SAP en su gestión de facturación y que hubo relación contractual con dicha entidad) Se otorgarán cincuenta (50) puntos a la propuesta que presente mayor número de certificaciones válidas de entidades diferentes y a los demás se les asignará puntaje de manera proporcional.	50
2. El proponente presentará la tabla de los siguientes perfiles ofertados teniendo en cuenta el mínimo exigido en el Anexo técnico No 8.	
2.1 Perfil del Coordinador Técnico del proyecto: Si oferta profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo No 4 se otorgarán diez (10) puntos por cada especialización o maestría o por cada año de experiencia, que superen el requisito establecido en dicho anexo y hasta un máximo de ochenta (80) puntos. Se debe anexar la hoja de vida de la persona que desarrollará esta coordinación y esta persona será la que en definitiva esté asignada al Instituto en caso de ser adjudicados. Anexar hoja de vida. La experiencia debe ser certificada por entidades de salud de mediana o alta complejidad donde el profesional haya actuado como coordinador de facturación (de forma directa o vinculada a una persona jurídica). Serán válidas las certificaciones expedidas por el propio oferente, siempre y cuando mencione en cual entidad de salud de mediana o alta complejidad prestó los servicios el profesional a nombre de la compañía oferente, el periodo durante el cual estuvo a cargo y el número de contrato, sin perjuicio de las verificaciones que puedan realizarse por parte del Instituto para evaluar su idoneidad y validez.	80
2.2 Perfil del referente administrativo del proyecto: Si oferta profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo No. 4 se otorgarán seis (6) puntos por cada especialización o maestría o por cada año de experiencia, que superen el requisito establecido en dicho anexo y hasta un máximo de sesenta (60) puntos. Se debe anexar la hoja de vida de la persona que desarrollará esta coordinación y esta persona será la que en definitiva esté asignada al Instituto en caso de ser adjudicados. Anexar hoja de vida el cual es requisito obligatorio. La experiencia debe ser certificada por Instituciones de salud de mediana o alta complejidad donde el profesional haya actuado como profesional o gestor de cartera. Serán válidas las certificaciones expedidas por el propio oferente, siempre y cuando mencione en cual entidad de salud de mediana o alta complejidad prestó los servicios el profesional a nombre de la compañía	60

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

oferente, el periodo durante el cual estuvo a cargo y el número de contrato	
3.2 Perfil del Auditor Médico (anexar hoja de vida de un solo perfil). Si oferta un profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo No 4 se otorgarán seis (6) puntos por cada especialización o maestría o por cada año de experiencia, que superen el requisito establecido en dicho anexo y hasta un máximo de sesenta (60) puntos. Se debe anexar hojas de vida. La experiencia debe ser certificada por Instituciones de salud de mediana o alta complejidad donde el profesional haya actuado como auditor médico. Serán válidas las certificaciones expedidas por el propio oferente, siempre y cuando mencione en cual entidad de salud de mediana o alta complejidad prestó los servicios el profesional a nombre de la compañía oferente, el periodo durante el cual estuvo a cargo y el número de contrato.	60
3.3 Perfil de técnico de referencia y contrarreferencia: Si oferta personas con experiencia superior a la exigida en el Anexo No. 4 se otorgarán 5 puntos por cada año de experiencia que superen el establecido en dicho anexo y hasta un máximo de cincuenta (50) puntos. Se debe anexar hojas de vida. La experiencia debe ser certificada por Instituciones de salud de mediana o alta complejidad donde el profesional haya actuado como auditor médico. Serán válidas las certificaciones expedidas por el propio oferente, siempre y cuando mencione en cual entidad de salud de mediana o alta complejidad prestó los servicios el profesional a nombre de la compañía oferente, el periodo durante el cual estuvo a cargo y el número de contrato.	50
4. Reevaluaciones, Multas e incumplimientos	
4.1 A quien no haya sido multado, sancionado o calificado de manera deficiente en la reevaluación de proveedores durante los últimos (3) años se le asignarán cien (100) puntos. Quien presente al menos una multa, una sanción o haya sido calificado en forma deficiente en los últimos tres (3) años, se calificará con cero (0) puntos.	100
TOTAL	400

Se entiende por propuesta más favorable aquella que ofrezca las mejores condiciones con relación a los criterios descritos en los presentes términos y que son objeto de evaluación.

Una vez publicada la evaluación final, se presentará en el Comité de Apoyo a la gestión contractual del Instituto. Será este Comité, la instancia final que decidirá sobre la adjudicación, evaluando este Comité si la oferta económica supera o no el presupuesto

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

asignado. En caso que la oferta presentada sea inconveniente financieramente para el Instituto, se declarará desierta y se realizará una nueva convocatoria pública, según criterio de la entidad.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

ANEXO 3. ANEXO TÉCNICO.

1. GENERALIDADES:

El servicio se prestará en la sede del Instituto Nacional de Cancerología, Bogotá D.C., dentro de los requerimientos institucionales.

2. REQUERIMIENTOS PARA EL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación se detallan las especificaciones que debe el proponente tener en cuenta para presentar su oferta, la cual debe estar directamente relacionada con el objeto de esta convocatoria, la información que se detalla adelante y las consideraciones de todo orden que estime, para ofrecer mejores condiciones a la Entidad.

GLOSARIO

2.1. AUTORIZACION: Es la formalización del consentimiento que genera la entidad aseguradora del usuario al Instituto Nacional de Cancerología, a través de la emisión de un documento o la generación de un registro en las plataformas tecnológicas utilizadas entre las partes, para la prestación de los servicios de salud requeridos por el usuario, de acuerdo con lo establecido entre el prestador de servicios de salud y la entidad responsable del pago. En el supuesto que la entidad responsable del pago no se haya pronunciado dentro de los términos definidos en la normatividad vigente, será suficiente soporte la copia de la solicitud enviada a la entidad responsable del pago, o a la dirección departamental o distrital de salud.

2.2 COMPENSACION EN SAP: La compensación es el procedimiento que se realiza en el sistema SAP para extinguir las obligaciones que tiene la ERP deudor, y que se realiza una vez se cancela efectivamente el valor de la factura. El objetivo es mantener actualizados los estados de cartera.

2.3 DEVOLUCIONES: Es una no conformidad que afecta en forma total la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión preliminar y que impide dar por presentada la factura. Las causales de devolución son taxativas y se refieren a falta de competencia para el pago, falta de autorización, falta de epicrisis, hoja de atención de urgencias, soportes de medicamentos y procedimientos no pos, servicios de soportes ordenados por tutelas, factura o documento equivalente que no cumple requisitos legales, servicio electivo no autorizado y servicio ya cancelado. La entidad responsable del pago al momento de la devolución debe informar todas las diferentes causales de la misma.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

2.4 ERP: Entidad responsable de pago. Se consideran como tales las direcciones departamentales, distritales y municipales de salud, las entidades promotoras de salud de los regímenes contributivo y subsidiado, las entidades adaptadas y las administradoras de riesgos profesionales.

2.5 EPISODIO EN SAP: Es cada uno de los eventos que tiene un paciente en salud. Un episodio puede ser ambulatorio, hospitalario o de Urgencias y en SAP equivale a un número.

2.6 FACTURACION RADICABLE: Facturas generadas en SAP que deben ser radicadas en la ERP para que se genere el pago. Algunas facturas generadas como las correspondientes a cuotas de recuperación no son radicables.

2.7 GESTION DE GLOSA: Es el procedimiento a realizar por el CONTRATISTA de recepción de glosa inicial, contestación y radicación de la contestación dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

2.7.1. GLOSA INICIAL. Es una no conformidad que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral, que requiere ser resuelta por parte del prestador de servicios de salud.

2.7.2. RESPUESTA DE GLOSA. Es la respuesta dada por el CONTRATISTA a la glosa inicial realizada por la ERP.

2.7.3. GLOSA RATIFICADA. Es la glosa que ratifica la ERP luego de la respuesta de glosa dada por el CONTRATISTA.

2.7.4 GLOSA ACEPTADA. ES la glosa que acepta el Instituto por una razón justificable, tras agotar el trámite de la glosa inicial.

2.7.5 GLOSA LEVANTADA. Es la glosa que levanta la ERP teniendo en cuenta los soportes adjuntados por el Instituto, a través del CONTRATISTA.

2.7.6. GLOSA DEFINITIVA. Es el valor de glosa aceptada en forma definitiva por el Instituto en un período dado.

2.8 PORCENTAJE DE GESTION. Es el porcentaje que cobra la entidad tercerizada por la gestión integral del proceso.

2.9 REFACTURACIONES: En SAP es la generación de una nueva factura a partir de un episodio que hizo parte de una factura anulada.

2.10 REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA: Conjunto de procesos, procedimientos y actividades técnicos y administrativos que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes, garantizando la calidad, accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios, en función de la organización de la red de prestación de servicios definida por la entidad responsable del pago.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

La referencia es el envío de pacientes o elementos de ayuda diagnóstica por parte de un prestador de servicios de salud, a otro prestador para atención o complementación diagnóstica que, de acuerdo con el nivel de resolución, de respuesta a las necesidades de salud.

La contrarreferencia es la respuesta que el prestador de servicios de salud receptor de la referencia, da al prestador que remitió. La respuesta puede ser la contrarreferencia del paciente con las debidas indicaciones a seguir o simplemente la información sobre la atención prestada al paciente en la institución receptora, o el resultado de las solicitudes de ayuda diagnóstica.

RESPUESTA EXTEMPORÁNEA: Es aquella respuesta que se da por fuera de los términos legales vigentes

2.11 RIPS: El Registro Individual de Prestaciones de Servicios de Salud – RIPS, es el conjunto de datos mínimos y básicos que el Sistema General de Seguridad Social en Salud requiere para los procesos de dirección, regulación y control, y como soporte de la venta de los servicios de salud.

2.12 SAP: Es la plataforma tecnológica bajo la cual funcionan nuestros Sistemas de Información Gerenciales los cuales integran y manejan muchos de los negocios asociados con las operaciones de producción y de los aspectos de distribución de una entidad en la producción de bienes o servicios, pero que además involucran, la gestión médica vinculada a cada episodio del paciente y a los procesos administrativos.

2.13 SIAPINC: Sistema de Información de Apoyo a procesos del Instituto Nacional de Cancerología E.S.E.

2.14 VALOR FACTURADO INICIAL. Es el valor facturado emitido por SAP correspondiente a un mes completo.

2.15 VALOR FACTURADO DEFINITIVO. Corresponde al Valor Facturado Inicial de un mes específico, restando las glosas definitivas y las anulaciones.

Tomado: Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008- Grupo Sistemas INC-ESE

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O BIEN REQUERIDO.

El proceso de facturación en el Instituto Nacional de Cancerología ESE deberá contener como mínimo los procedimientos relacionados a continuación:

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

3.1 AUTORIZACIONES

En concordancia con la normatividad vigente se debe garantizar el trámite de las autorizaciones ambulatorias y hospitalarias con las entidades pagadoras en especial de acuerdo al Decreto 4747 de 2.007, la Ley 1438 de 2011 sus resoluciones reglamentarias, Resolución 4331 de 2012 y demás disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan. Se deben adoptar paulatinamente modalidades de autorización que eviten desplazamientos a los usuarios, entre otras:

- 3.1.1 Autorizaciones por fax.
- 3.1.2 Autorizaciones telefónicas.
- 3.1.3 Autorizaciones electrónicas, sean individuales por usuario o masivas si el contrato de atención con la entidad responsable de pago lo permite, de acuerdo a una generación de ordenes médicas, diarias en el Instituto y que requieran tener autorización para posteriores atenciones dentro del mismo.

En todas las autorizaciones hospitalarias y de urgencias (GAICA), debe realizarse la gestión de autorización públicamente con la ERP sin que deba intervenir el usuario o sus familiares. La gestión de autorización incluye las actividades relacionadas con la capacitación del procedimiento que realiza cada ERP en cuanto a operaciones de autorización y/o registro de servicios, perfiles de usuario con sus respectivas clave(s), que serán de conocimiento de la interventoría.

- **Gestión de autorizaciones.**

CRITERIO. Gestión oportuna y con calidad. Dando cumplimiento a las normas que buscan interacción directa EPS-Instituto. El objetivo es ahorrar tiempo y trámites al usuario. La autorización debe ir dirigida al Instituto, corresponder al código y descripción de procedimientos solicitados, debe ir firmada y sellada (de ser requerido) y debe estar vigente.

- **Gestión de comprobación de derechos**

CRITERIO. Hace parte de la gestión de autorizaciones. La Gestión debe ser oportuna y eficiente, se debe corroborar que el usuario que asiste es el autorizado y que tiene derechos. Se deben verificar las bases de datos que correspondan (Planeación, Fosyga, Secretaría Distrital de Salud o cualquier otra base existente).

3.2 FACTURACION DESCENTRALIZADA DE SERVICIOS Y TARIFAS.

3.2.1 FACTURACIÓN DESCENTRALIZADA. El INC realiza el proceso de facturación de manera descentralizada mediante el sistema de información SAP. El sistema cuenta con

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

interfaces para laboratorio clínico, Imágenes diagnósticas, patología, hospitalizados, urgencias y consulta externa para el registro de los documentos clínicos, en los diferentes servicios. Se adoptarán las nuevas interfaces que se generen por parte de EL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA debe garantizar la completa y oportuna facturación de los servicios prestados; Imprimir todas las facturas al momento del egreso del paciente, y capturar la firma del paciente o familiar de este en las mismas, como constancia de haber recibido el servicio; Organizar la totalidad de las facturas impresas con todos los soportes definidos por la normatividad vigente, o aquellos que se establezcan mediante convenio firmado entre las partes; Presentar dentro de los primeros cinco (5) días un informe mensual de facturación por las diferentes ERP, informe mensual acumulado por ERP e informe mensual de la facturación por régimen; informes de productividad, informe SIHO dentro de los plazos legales garantizando su adecuado cargue en el sistema, Realizar revisión y auditoría diaria de los servicios cargados a la facturación del paciente y presentar la evidencia del mismo, a fin de evitar la subfacturación y/o sobrefacturación; realizar informes mensuales de las facturas que no pueden ser armadas por falta de soporte y sugerir soluciones.

- **Atención e información al usuario al facturar con calidad, calidez y oportunidad.**
CRITERIO. Brindar servicio de excelencia, con buen trato, adecuada información y dentro del menor tiempo posible. Se deben realizar encuestas de satisfacción mensuales a una muestra de usuarios y dar trámite adecuado y oportuno a las quejas por causas relacionadas.
- **Facturación de servicios.**
CRITERIO: La facturación debe reflejar todas las actividades realizadas, de acuerdo con las normas vigentes, los tarifarios contratados y las directrices y resoluciones internas del Instituto. La facturación debe realizarse como norma general, previa al momento de realizar la prestación, con las excepciones que se planteen y previo aval del Instituto.
- **Reunión mensual de retroalimentación con el Instituto. Se realizará una reunión mensual entre el Instituto y el CONTRATISTA a fin de hacer retroalimentación conjunta de:**
 - Mejoramiento de procesos.
 - Depuración de información.
 - Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias
 - Revisión específica de indicadores: Facturación, Radicación, índice de devoluciones, índice de glosa inicial, índice de glosa aceptada, causales de glosa.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

- Propuestas de mejoramiento. Debe generarse un plan de mejoramiento mensual de facturación de acuerdo con las causales de glosa, al cual se hará seguimiento permanente.
- De esta reunión deberá dejarse acta escrita.

3.2.2 TARIFAS. La facturación debe realizarse con las tarifas institucionales las cuales están contempladas contractualmente en SAP. **El CONTRATISTA debe retroalimentar al Instituto sobre la calidad, consistencia y actualización de las tarifas existentes.**

EXCLUSION.

1. Se excluye de esta convocatoria, la conciliación a la glosa ratificada por las ERP. Caso de requerirse refacturación en esta fase, se realizará por parte del CONTRATISTA adjudicado de esta convocatoria. Lo anterior sin desmedro de las labores de apoyo técnico que se requieran y acuerden al inicio del contrato.

2. En ningún caso un mismo servicio podrá pagarse dos veces. Es decir no se pagará la refacturación del mismo servicio, que ya hubiere sido reconocido previamente a la entidad contratista.

Dentro de las obligaciones contractuales se cuentan las de levantar, implementar, documentar, revisar y adecuar los procesos y procedimientos definiendo actividades, responsabilidades, puntos de control del sistema de facturación, auditoría concurrente de calidad y pertinencia médica con el acompañamiento de la oficina del Calidad del Instituto Nacional de Cancerología ESE y en la estructura del SIAPINC. Igualmente se aclara que los procesos deben ajustarse a los requerimientos institucionales entre los cuales se cuentan el uso de las herramientas tecnológicas SAP y Sertisoft.

| 3.3 TRAMITE ANTE COMITÉ TÉCNICO CIENTIFICO (NO POS)

El contratista será responsable por el trámite oportuno y de acuerdo a la normatividad vigente del reporte del área asistencial ante las ERP de los conceptos técnicos científicos por dispositivos médicos, procedimientos y medicamentos NO POS. El trámite debe hacerse con la eficiencia debida, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento dentro de los términos legales.

3.4 CONTROL DE FACTURAS Y ARMADO DE CUENTAS

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Las facturas deben ser entregadas diariamente al grupo de revisión y control donde se procede a la revisión de las mismas y se determina si se deben devolver para anulación y/o corrección o las que haya lugar.

Una vez superada la revisión se realiza la entrega al grupo de armado de cuentas quienes tienen a su responsabilidad la verificación de la facturación causada en el mes y cumplir las especificaciones del armado de cuentas contempladas en los contratos con cada ERP.

En el evento que una ERP realice pagos anticipados por la atención y prestación de procedimientos a sus afiliados, el CONTRATISTA adjudicado debe garantizar que se cumplan los procedimientos correspondientes de facturación, armado y envío de las cuentas para legalizar dichos pagos anticipados.

- **Soporte adecuado de facturas.**

CRITERIO. Todas las facturas deben acompañarse de:

- Facturación correspondiente. Con cumplimiento de requisitos legales, contractuales e institucionales. Debe estar firmada por el paciente o el acompañante responsable.
- Autorización escrita, válida y vigente.
- Autorización NO POS (caso de requerirse)
- Soporte de tutela (caso de requerirse)
- Soporte de la atención realizada.
- Cualquier otro soporte pactado o requerido.

NOTA 1. No deberán enviarse ninguna factura que no tenga los requisitos anteriores, siendo responsable el CONTRATISTA en todo caso de garantizar su envío oportuno, completo y con calidad.

- **Armado de cuentas.**

CRITERIO. Realizar armado permanente y continuo. Realizar listas de chequeo para verificar que se encuentren todos los soportes requeridos para cada tipo de factura. El armado debe realizarse de acuerdo a las normas vigentes, atendiendo las especificidades de los contratos con las ERP.

- **Control de calidad y preauditoría.**

CRITERIO. Realizar revisión previa a facturas y soportes a fin de garantizar calidad.

3.5 AUDITORIA CONCURRENTES

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Ejercer la auditoria concurrente de la calidad, pertinencia médica y otras variables que puedan afectar la correcta facturación.

Presentar informe semanal a la oficina de calidad del Instituto de las actividades de auditoria de concurrencia de calidad, pertinencia médica y de cuentas al Instituto.

- **CRITERIO.** Realizar auditoría médica buscando mejoramiento de facturación, mejoramiento de soportes y retroalimentación con auditores y representantes de las ERP.

3.6 RADICACION DE CUENTAS

La radicación de las facturas y/o cuentas de cobro ante las diferentes ERP, será de su absoluta responsabilidad, con los soportes determinados en la normatividad vigente y en los contratos suscritos por el Instituto.

El proceso de radicación de cuentas se debe surtir dentro de los términos de ley o lo que contractualmente se pacte (prevaleciendo siempre este último criterio) para que sean radicadas en las entidades pagadoras, proceso que debe tener una eficacia y efectividad del 100% en este momento, ya que el flujo de recursos de la entidad está programado teniendo en cuenta la oportunidad en la radicación de facturas.

Se aclara que la radicación de cuentas incluye la generación, entrega y validación de RIPS a las ERP. Dichos RIPS por considerarse los datos mínimos y básicos que el Sistema General de Seguridad Social son de obligatorio reporte. Así mismo deberán ser consolidados mes a mes y entregados dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes al Grupo de Vigilancia Epidemiológica del Instituto Nacional de Cancerología ESE-.

En el evento que una ERP realice pagos anticipados por la atención y prestación de procedimientos a sus afiliados, el CONTRATISTA debe garantizar que se cumplan los procedimientos correspondientes de facturación, armado y envío de las cuentas para legalizar dichos pagos anticipados.

El CONTRATISTA tiene la responsabilidad de radicar las cuentas mediante mecanismos que generen soportes de radicación válidos legalmente (mensajero o correo certificado). Dichos soportes deberán ser entregados de manera mensual dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación efectiva mediante relación al Coordinador de Facturación del Instituto con el debido recibo a satisfacción por las partes, dejando una copia de seguridad en el Grupo de Facturación. Adicionalmente asumirá cualquier otro costo que se genere en el proceso de radicación de cuentas.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

El CONTRATISTA deberá presentar:

Informe mensual de las cuentas radicadas que contenga la siguiente estructura: Entidad, cuenta de cobro, valor, fecha de radicación, periodo facturado y observaciones. Dentro del mismo informe se debe evidenciar facturas no radicadas discriminadas por mes facturado, indicando la causa de no radicación. Toda la información debe ser registrada en SAP y provenir de este sistema.

Ver anexo # 6 para ver la estructura del informe.

- **Generación de RIPS**
CRITERIO: Generación de RIPS de forma idónea, con calidad y oportunamente. En el caso que se requiera, deberá garantizarse el paso por las mallas validadoras y dentro de los plazos requeridos.
- **Elaboración de cuentas de cobro.**
CRITERIO. Cumplimiento de requisitos legales y contractuales.
- **Radicación de cuentas debidamente soportadas y con los RIPS debidamente validados.**
CRITERIO. Radicación dentro de los términos de ley y con los soportes contractuales correspondientes.

3.7 AUDITORIA DE CUENTAS Y RESPUESTA DE OBJECIONES DEVOLUCIONES, REFACTURACIONES.

Con relación a este punto deberá:

- Recibir y registrar en SAP todas las facturas glosadas y ratificaciones de glosa remitidas por las diferentes ERP. Esta actividad estará a cargo del Instituto.
- El CONTRATISTA deberá dar respuesta a las devoluciones, objeciones y refacturación del 100% de los servicios facturados que se genere en la ejecución del contrato y que sean reportada por las ERP y recibida en el Instituto durante la ejecución del contrato independiente de la vigencia de las facturas, acorde con la normatividad vigente.
- En el evento que la ERP constituya una glosa extemporánea se seguirá el trámite normal y se le dará respuesta de no aceptación por vencimiento de términos.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

- La glosa inicial que no sea contestada dentro de los términos legales y que sea notificada por la ERP como rechazada por vencimiento de términos será asumida por el CONTRATISTA.
- El valor de la glosa definitiva que sea por causa publica del CONTRATISTA, atribuible a un error o descuido en el proceso de la facturación, como falta de soportes, autorizaciones no gestionadas y no acompañadas en el documento, errada radicación ante la ERP, entre otras, será asumida por el CONTRATISTA.
- Realizar todo el soporte requerido a nivel documental, técnico para que el CONTRATISTA correspondiente realice la conciliación de los valores glosados en forma definitiva por las diferentes ERP en las condiciones y tiempos establecidos por la normatividad vigente, para ello se dejará un acta de conciliación como evidencia.
- El Instituto planteará la política de respuesta de glosas, devoluciones, criterios ante la ratificación de glosas, dentro del primer mes de ejecución del contrato.
- El Instituto se reserva el derecho de realizar auditoria selectiva posterior a la respuesta de glosas con el fin de verificar si estas se hacen bajo los parámetros establecidos por la institución.
- Deben conservar los soportes escaneados de autorizaciones, respuestas de objeciones radicadas. Estos archivos pertenecen al Instituto y quedarán disponibles para éste, una vez termine el contrato.
- Informes: Presentar dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente un informe detallado y en resumen mensual con la siguiente estructura; ERP, valor facturado por régimen, valor radicado, valor de devoluciones y glosas, fecha de recibido de la glosa (radicada en correspondencia INC), fecha de respuesta de la glosa, motivo de aceptación, valor aceptado. Dentro del primer mes, se dejará acta de los informes estandarizados que requiere el Instituto.

Estarán a su cargo, las glosas que hayan sido recibidas y radicadas en el Instituto desde el inicio del contrato.

- **Gestión de respuesta de devoluciones.**
CRITERIO. Las devoluciones deben tramitarse dentro de los 15 días calendario siguiente a su recibo.
- **Gestión de glosa inicial.**

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

CRITERIO. Trámite con calidad, con respuesta de fondo, anexando los soportes correspondientes. Radicación dentro de los términos legales y contractuales.

- **Gestión activa de glosa inicial y respuesta de glosa.**

CRITERIO. Si al momento del cierre del término legal, la ERP no ha radicado glosas o no se ha manifestado respecto de la respuesta a la glosa inicial enviada por el INSTITUTO, el CONTRATISTA deberá enviar oficio a dichas entidades notificando esta situación. Este proceso debe realizarse para todas las cuentas de cobro y facturas que se generen.

- **Refacturación.**

CRITERIO: En cualquier fase del proceso, incluyendo la fase de conciliación de glosa o el trámite jurídico. Incluye refacturación de servicios facturados previos al inicio del contrato, la cual se reconocerá como producción mensual, siempre que no hayan sido previamente reconocidos a otra entidad de tercerización.

- **Apoyo al proceso de gestión de glosa ratificada y conciliación que será desarrollado por otra entidad de tercerización.**

CRITERIO. El alcance de este punto será la consecución de soportes para la conciliación de la glosa ratificada.

3.8 ANULACION DE FACTURAS, NOTAS CRÉDITO Y COMPENSACION DE FACTURAS ANULADAS Y DE NOTAS CREDITO

El CONTRATISTA será responsable de la anulación de facturas, notas crédito y compensación de facturas anuladas de la facturación institucional generada durante la ejecución del contrato independiente de la vigencia de las facturas. Este procedimiento debe realizarse dentro de los estándares institucionales que serán presentados al CONTRATISTA por parte del Instituto.-

Para las facturas anuladas atribuibles a errores al proceso de facturación se llevará un registro de anulación, con su justificación y aprobación previa del interventor técnico del contrato el cual será entregado mensualmente y dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes con el informe de facturación.

- **Anulación de facturas en SAP y refacturación de episodios.**

CRITERIO: Llevar el registro y control de todas las anulaciones. Elaboración de notas crédito en SAP de glosa aceptada, compensación en SAP de facturas anuladas y notas crédito elaboradas.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

3.9 REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y COTIZACIONES

El CONTRATISTA será responsable del proceso de referencia y contrarreferencia en el Instituto con una cobertura de 24 horas los siete (7) días de la semana y deberá ceñirse a lo normado en el Decreto 4747 de 2007, Resolución 4331 de 2012 y cualquier norma que lo adicione o lo sustituya.

- **Gestión de referencia y contrarreferencia**

CRITERIO. Gestión oportuna y con calidad. Dando cumplimiento a las normas vigentes que buscan interacción directa EPS-Instituto. El objetivo es ahorrar tiempo, brindar información oportuna, clara y trámites innecesarios al usuario.

3.9.1 COTIZACIONES: En el evento de que no exista contrato con la ERP, direccionará para el trámite de cotización que de igual manera estará bajo la responsabilidad del CONTRATISTA.

3.10 COMITÉ TÉCNICO CIENTÍFICO Y TUTELAS

El CONTRATISTA será responsable de la relación y control de los servicios prestados a usuarios que instauren tutelas en las cuales involucren al Instituto Nacional de Cancerología E.S.E.

Deberá llevarse un registro en Excel de estos pacientes que permitan su identificación y seguimiento.

3.11 INFORMES REQUERIDOS.

Se debe dar cumplimiento oportuno a todos los informes internos y externos, incluyendo los entes de control, de acuerdo con los contenidos de SAP y las normas contables y legales que rigen al Instituto. Se resaltan los reportes siguientes: Circular única de la Supersalud, Circular 035 de 2000, resolución 421 de 2011 e Informe SIHO decreto 2193 de 2004. Todo lo anterior dentro de los plazos, calidad de registro y formalidades establecidos institucional y legalmente.

De igual manera el contratista será responsable de la presentación y entrega de todos los informes de requeridos por las áreas internas del Instituto puedan hacer los cierres contables en las fechas establecidas por los entes de control, colaborando con la debida celeridad y eficiencia para no entorpecer las actividades propias del Instituto.

8

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Específicamente será responsable de los informes de productividad que se requieran por parte del Instituto, el cual incluirá entrega de reportes, depuración de información, diligenciamiento de cuadros estándar, participación en reuniones de análisis de información y adicionalmente ejecución de planes de mejora.

- **Entrega de informes:**

CRITERIO: Elaboración, registro y entrega de informes de ley, informes requeridos en los presentes términos e informes solicitados por el Instituto a través del supervisor del contrato, con oportunidad y confiabilidad.

3.12 GESTION DE RECAUDO EN GAICA.

El CONTRATISTA adjudicado debe realizar la gestión de recaudo de los valores correspondientes en el servicio de GAICA (urgencias) que comprende el recibo de los valores correspondientes de pago, la gestión de títulos valores (letras, pagarés), y en ambos casos el trámite, custodia, recepción y responsabilidad sobre el recaudo o el diligenciamiento de los títulos valores. Debe dar cumplimientos a los procedimientos y normativa vigentes al respecto.

3.13 OTRAS ACTIVIDADES

El Instituto Nacional de Cancerología ESE ha implementado el sistema de información SAP por lo que se requiere que el talento humano posea entrenamiento en manejo del mismo y tenga la capacidad de generar los informes requeridos por el Instituto

Adicionalmente dentro del proceso de facturación integral se encuentra la generación y corrección de RIPS, presentación de cotizaciones de servicios de salud, manejo de caja ubicada en el servicio de GAICA que comprende el diligenciamiento, custodia y responsabilidad de títulos valores, revisión de topes, control de correspondencia y cierre de tareas a través del sistema interno de correspondencia Sertisoft, generación de documentos internos y externos, soportes de la tutelas instauradas por usuarios del Instituto.

3.14 ORIENTADORES AL USUARIO: Se requiere para los puntos de mayor concurrencia de usuarios en una misma hora (laboratorio, imágenes diagnósticas), la disposición de auxiliares que orienten, direccionen y colaboren con la gestión requerida por el usuario.

Actividades relacionadas con la gestión de facturación integral, entre otras, elaboración de cotizaciones para servicios de salud, revisión de topes y gestión de devoluciones.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Gestión de coordinación técnica, del referente administrativo, de auditoría médica en las instalaciones de la institución de manera permanente del servicio tercerizado de facturación integral y tiempo completo

El **CONTRATISTA** adjudicado, para seguridad documental, guardará copia escaneada de todos los radicados de factura, soportes de autorizaciones y glosas de forma ordenada y cronológica.

4 PERFIL DEL TALENTO HUMANO.

4.1 Perfil de Talento Humano. Se requiere que el **CONTRATISTA** conforme un grupo con las características contenidas en el Anexo No. 4.

4.2 Coordinador técnico. El Coordinador Técnico deberá permanecer en las instalaciones de la entidad como mínimo en el mismo horario del personal administrativo. Deberá contar con equipo de comunicación que permita al Instituto contactarlo, con disponibilidad efectiva permanente. El Instituto no aceptará como interlocutor válido a una persona con perfil diferente al ofertado como Coordinador técnico quien será responsable de la gestión del proceso de facturación.

4.3 Referente administrativo del contrato. Ver Anexo No. 4. Adicionalmente el Instituto requiere que para los trámites administrativos, información de pagos y todo lo relacionado con gestión administrativa y del talento humano se cuente con una persona referente administrativa del contrato.

4.4 Garantía de perfiles. El **CONTRATISTA** debe garantizar que todos los perfiles estén durante toda la ejecución del contrato y con la suficiencia adecuada para dar cumplimiento oportuno, eficiente y con calidad para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con los criterios, indicadores e informes contenidos en la presente convocatoria.

4.5 Competencia adicionales que se requieren del talento humano y que serán verificadas en el Acta de Inicio del contrato:

- Conocimientos obligatorios en módulo de facturación en SAP.

El **CONTRATISTA** seleccionado, deberá garantizar que el personal que disponga a efecto del cumplimiento contractual, no será utilizado para otras labores diferentes dentro o fuera de la Institución, en la jornada o tiempo que esté a disposición del Instituto y que estudiará, conocerá, entenderá y acatará las disposiciones legales y reglamentarias internas y que

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

guardará la debida consideración y respeto con los usuarios, pacientes, visitantes, el personal de planta y demás contratistas o colaboradores.

El Instituto verificará durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los perfiles requeridos y la gestión del personal a cargo del CONTRATISTA, después de lo cual podrá realizar requerimientos específicos.

5 PUNTOS DE FACTURACION

5.1 SITUACION ACTUAL

El Instituto Nacional de Cancerología E.S.E. bajo la demanda actual cuenta con los siguientes puntos descentralizados de facturación, sin embargo deben considerar al menos un punto de facturación integral:

PROCESO	DISPONIBILIDAD
Facturación Laboratorio Clínico	Lunes a Viernes de 6:00 a.m. a 11:00 a.m. Después de 11:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. disponibilidad de un facturador.
Facturación cabeza y cuello y procedimientos no quirúrgicos	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación clínica de tórax, cardiología, anestesia, neumología	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación ginecología	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación medicina nuclear	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación patología	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación radioterapia y psicología	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación seno, cirugía plástica, neurocirugía, infectología, nutrición.	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación urología, genética, cuidados paliativos	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación gastroenterología	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación hematología	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación oncología	Lunes a Sábado de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Facturación radiología	Lunes a Sábado de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación Gaica.	Domingo a domingo 24 horas.
Facturación farmacia	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Facturación hospital día	Lunes a Sábado de 7:00 a.m. a 5.00 p.m.
Referencia y Contrarreferencia	Domingo a Domingo 12 horas diurnas. En la noche el proceso lo asume el facturador de GAICA.
Facturación hospitalizados	Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5.00 p.m. Sábados, domingos y festivos. 8 am a 3 pm

El número de perfiles no condiciona el número de personas asignadas a la facturación. Se debe garantizar el proceso integral requerido para cubrir los puntos, los horarios y el volumen de atención.

5.2 PROPUESTA

El proponente deberá presentar su propuesta de ubicación de puntos de facturación y horarios la cual deberá ser avalada por el Instituto previo al inicio de actividades. De cualquier manera se deberán cumplir con los siguientes criterios mínimos:

TIEMPO DE ESPERA PARA LA ATENCIÓN

- **LABORATORIO CLINICO:** Tiempo de espera máximo cuarenta y cinco (45) minutos
- **IMÁGENES DIAGNÓSTICAS:** Tiempo de espera máximo treinta (30) minutos
- **CONSULTA EXTERNA Y DEMAS SERVICIOS AMBULATORIOS:** En todos los servicios máximo treinta (30) minutos.
- **HOSPITALIZACION:** Máximo sesenta (60) minutos

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

- **GAICA:** 7x 24 horas.
- **REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA:** 7x 24 horas

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

- **HOSPITALIZACIÓN:** Lunes a Sábado: 12 horas
 - Domingo y festivos: 8 horas
- **SERVICIOS AMBULATORIOS:** Lunes a Viernes para todos los servicios y adicional los sábados, para servicios seleccionados. El horario debe corresponder con las necesidades del servicio.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 4.1 Continuidad. Los proponentes deberán presentar un Plan de Continuidad del Servicio
- 4.2 Oportunidad. Deben cumplirse los parámetros de oportunidad establecidos.
- 4.3 Calidad. Cumplir con parámetros de calidad.
- 4.4 Servicio al cliente. El servicio debe ofertarse con calidez, amabilidad y humanización.

5. TALENTO HUMANO

5.1 Perfil de Talento Humano. Se requiere que el oferente conforme un grupo de servidores con las características incluidas en la presente convocatoria.

5.2 Se debe anexar información relacionada con la experiencia del proponente, de acuerdo con lo establecido en los términos

5.3 El oferente debe cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano:

- A todas las personas vinculadas por el tercero, se les debe garantizar pleno cumplimiento de las garantías laborales. De ello será responsable exclusivamente el contratista y en caso de ser citado el Instituto, deberá salir al saneamiento de lo que hubiere, sin perjuicio del reconocimiento de los daños que se le ocasionen a la entidad.
- Contar con Plan de Bienestar. Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el Instituto.
- Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional.
- Contar con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Se armonizará con el programa Institucional.
- Contar con Proceso de Selección.
- Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional.
- Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato.
- Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del Instituto.

5.4 El oferente adjudicado deberá garantizar:

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

- Se desarrollen actividades de gestión de Talento Humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional de común acuerdo y de forma coordinada con las actividades del Instituto.
- Realizar de forma obligatoria inducción y reinducción a sus servidores.
- Proveer las dotaciones de ley (ropa y calzado de labor). Igualmente suministrar los elementos de protección para la ejecución de la labor, de conformidad a los peligros identificados en el desarrollo de las actividades y armonizado con la matriz de elementos de protección definida en el Instituto en cuanto a condiciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas.
- Dotar al trabajador de elementos de confort y adaptaciones necesarias para desarrollar su labor en el caso que por una condición de salud por parte de la ARL o EPS le sean emitidas recomendaciones médico-laborales.
- El personal que preste servicios, deberá tener un carné de ingreso (no de identificación) obligatorio para acceder al Instituto, igualmente deberá estar debidamente identificado con el carné expedido por el oferente, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carné de la ARL.
- Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo.
- Se cuente con personal permanente garantizando la atención del talento humano a su cargo que cubra todos los turnos y jornadas del Instituto (jornada ordinaria, mañana, tarde y noche), en caso de aplicar de acuerdo con el objeto contractual y los turnos y jornadas solicitados.
- Que se preste atención administrativa al personal, tanto en los servicios diurnos como en los nocturnos, para lo cual se debe informar los puntos de atención.
- Se dé cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social.
- Mensualmente se adjunte a la facturación, el pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación.
- Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental.
- Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio.
- Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Interventor del contrato.
- Cumplir con la reglamentación vigente.

6. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Mantener actualizado el panorama de riesgos de la empresa acorde a los riesgos presentes en el Instituto.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

- Presentar copia del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y realizar la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones del Instituto o desarrollando actividades relacionadas con el objeto del contrato en máximo 15 días calendario posterior a la ocurrencia del accidente.
- Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal.
- Si en el desarrollo del objeto del contrato se realizan tareas de alto riesgo se debe diligenciar el formato de permiso de tareas de alto riesgo y validarlo con el grupo de salud ocupacional previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo.
- Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor.
- El personal debe tener conocimiento de la ARL a la cual se encuentra afiliado y los procedimientos para el reporte y atención de accidentes de trabajo.
- Presentar un informe de seguridad y salud ocupacional que incluya índices de accidentalidad y enfermedad laboral, actividades de promoción y prevención realizadas, entrega de elementos de protección personal.
- El oferente debe garantizar que el personal conoce los procesos y procedimientos definidos en el Instituto para la prestación de sus servicios tales como protocolos de atención, manual de bioseguridad, manual de protección radiológica, entre otros.
- El personal que se desempeñe en áreas asistenciales debe tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional.
- Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud ocupacional que sean organizadas por el Instituto.
- Garantizar la realización de valoraciones médicas de ingreso, periódicas, pos incapacidad y de retiro del personal con los respectivos exámenes complementarios a que haya lugar.

7. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. GUÍA DE COMPONENTES:

- Política de Seguridad y Salud Ocupacional
- Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas.
- Actividades propuestas en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo.
- Modelo de reporte mensual de estadísticas de accidentalidad con los índices de severidad, frecuencia y lesiones incapacitantes.
- Cronograma de entrenamiento y capacitación en Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Acta de conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o vigía ocupacional y última acta de reunión.
- Acta de conformación del comité de convivencia laboral
- Listado de elementos de protección a utilizar durante la actividad referenciando el tipo de

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

elemento, normas técnicas que debe cumplir, personal al que se le entrega y frecuencia de cambio.

- Exámenes médicos de ingreso previo al inicio de las actividades del personal que laborará en el Instituto incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar.
- Compromiso de entrega periódica de dosimetría de radiaciones ionizantes y reporte oportuno de los informes de dosimetría riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades.
- Certificados de trabajo en alturas de los trabajadores si el contrato tiene relación con éstas actividades.
- Formato de permiso de trabajo para actividades de alto riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades.
- Nombre y datos de contacto del responsable de Salud Ocupacional de la Empresa y del delegado para el Instituto en los temas de seguridad y salud ocupacional.

8. EVIDENCIAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

- El oferente adjudicado se compromete a participar y a contribuir en la socialización y desarrollo del sistema integrado de calidad, y adicionalmente a cumplir las obligaciones y planes institucionales a nivel de habilitación, certificación y acreditación.
- Participar en los procesos que adelante el sistema de desempeño institucional (Modelo integrado de gestión de la calidad) con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa.
- Debe contribuir al conocimiento del sistema garantía de calidad en salud y contribuir al establecimiento y desarrollo del modelo de gestión de calidad institucional (Sistema de desempeño institucional) y los requisitos establecidos en el Sistema de Información Institucional, en especial SIAPINC versión 3 o versión vigente.
- Debe garantizar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El proveedor aceptará que el Instituto realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad en los procesos del oferente.
- Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz.
- Aceptar la evaluación y reevaluación del proveedor en términos de la calidad de la prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación, acreditación y NTCGP. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio. Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del proveedor, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

- Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.
- Resolver las discrepancias de la calidad esperada por el Instituto en el contexto de la prestación del servicio. Incluye la participación de reporte de evento adverso..
- Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento).

9. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS:

EQUIPOS: El Instituto cuenta con los equipos y la tecnología requeridos para el desarrollo de las actividades. Para el caso de los equipos que sean necesarios en el proceso y que por requerimiento técnico deban ser aportados por el Instituto, éste los aportará para la ejecución de los procesos y el tercero los recibirá bajo la figura de mera tenencia. El Instituto tendrá a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo. El aseguramiento de los bienes estará a cargo del Instituto. La custodia, cuidado y responsabilidad de los elementos estará a cargo del contratista. En caso de daño o pérdida de elementos, atribuibles al contratista éste responderá reparando o restituyendo el bien o pagando el valor correspondiente. El proveedor cancelará como compensación de la utilización de la infraestructura y logística del Instituto descrita más adelante. Estos valores se descontarán mensualmente del valor neto a pagar al CONTRATISTA.

Los equipos estándar requeridos y su costo se presentan a continuación:

10 ARRIENDO DE EQUIPOS, PUESTOS DE TRABAJO.

Por concepto de equipos, puestos de trabajo e instalaciones se pacta un arriendo de:

VALOR ARRENDAMIENTOS FACTURACION				
ITEM	EQUIPO O CONCEPTO	CANTIDAD	V/R UNITARIO MENSUAL (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR ALL-IN-ONE	43	\$ 104.400,00	\$ 4.489.200,00
2	COMPUTADOR DESKTOP ANTIGUOS	2	\$ 19.300,00	\$ 38.600,00
3	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL	21	\$ 94.560,00	\$ 1.985.760,00
4	IMPRESORA LASER ESTANDAR	1	\$ 71.440,00	\$ 71.440,00
5	ARRENDAMIENTO INSTALACIONES	56	\$ 0.000,00	\$.240.000,00
TOTAL A PAGAR POR CONCEPTO ARRENDAMIENTOS				\$ 8.825.000,00

Los equipos que se empleen para el desarrollo del contrato deben encontrarse en excelente estado de funcionamiento.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

El proponente deberá presentar un plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos puestos a disposición del Instituto Nacional de Cancerología ESE.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Instituto Nacional de Cancerología ESE cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente

10. FORMA DE PAGO Y OBJECIONES. MONEDA, ARRENDAMIENTO VALOR DE LA PROPUESTA.

10.1 CRITERIOS y REQUISITOS PARA FACTURACION DEL CONTRATISTA ADJUDICADO:

10.1.1 El Instituto pagará los valores facturados aprobados, dentro de los (30) días calendario contados a partir de la radicación efectiva de la factura, una vez efectuada la auditoría correspondiente y la autorización de pago respectiva.

10.1.2 Facturación por parte del contratista. Podrán presentarse varias facturas en el mes de acuerdo con el esquema contenido en la presente convocatoria. La tarifa presentada en la oferta se considera que tiene ya incluido el IVA o cualquier tipo de gravamen o valor adicional. La factura debe acompañarse del informe de gestión mensual y el valor facturado debe ser avalado previamente por el supervisor del Instituto.

10.1.3 Factura que cumpla requisitos DIAN.

10.1.4 Informe de gestión mensual en la estructura definida. Este informe debe tener una información general y una específica relacionada con el cumplimiento del proceso tercerizado. Anexo No. 5. El informe debe incluir relación de radicados del mes correspondiente. Se presentará relación de los radicados y se adjuntarán los radicados y serán entregados a la oficina que indique el Instituto. El CONTRATISTA adjudicado, para seguridad documental, guardará copia escaneada de todos los radicados de factura, de forma ordenada y cronológica.

10.1.5 Tabla de indicadores (Anexo No. 5). El contratista debe realizar la depuración, análisis y consolidación de los indicadores, de manera que se entregue información confiable y compatible con el sistema de información institucional SAP. Así mismo, en caso que una variable importante en su proceso, no esté incluida en el proceso SAP, debe garantizar su registro y posterior consolidación. La tabla de indicadores debe adjuntarse al informe de gestión mensual.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

10.1.6 RADICACIÓN DE LA CUENTA. La factura con los requisitos anteriores debe radicarse en el Instituto simultáneamente con el informe de gestión y el de indicadores, sin estos requisitos la factura no podrá continuar el trámite interno. Sin excepción el informe de gestión se presenta previo a la radicación de la factura y debe estar avalado por los supervisores.

10.1.7 OBJECIONES. El Instituto podrá realizar objeciones dentro de los veinte (20) días siguientes al recibo de la factura. El contratista deberá dar respuesta a las objeciones dentro de los diez días siguientes. En caso de no acuerdo se realizará reunión de conciliación directa y en caso de persistir el desacuerdo se recurrirá a los mecanismos de conciliación contemplados legalmente.

Estructura de pago del valor aprobado inicial. El valor facturado puede tener dos tipos de objeción:

10.1.7.1 Administrativa: Por alguno o alguno de siguientes criterios:

- Deficiencias en la presentación de la factura. No cumplimiento de criterios DIAN.
- Errores en liquidación de acuerdo al contrato y la convocatoria.
- Error aritmético en la presentación de la factura.
- Cobro de mayores valores a los pactados o efectivamente realizados.
- Cobro de procesos, procedimientos, jornadas no realizados.
- Incumplimiento en criterios administrativos del contrato o la convocatoria.
- Objeción por glosa definitiva en la prestación a las ERP. Si se presenta una glosa definitiva al Instituto por parte de una ERP, por una deficiencia atribuible a la prestación realizada por el contratista, el Instituto reportará dicha glosa al contratista, quien podrá realizar la sustentación correspondiente. En caso de demostrarse responsabilidad del contratista, este debe asumir el valor correspondiente.

10.1.7.2 Técnica o asistencial: Por incumplimiento en la prestación del servicio, reflejado en los estándares mínimos en los indicadores de seguimiento pactados

- Oportunidad en la facturación y radicación de las facturas por servicios prestados por el Instituto, en las EPS o entidades responsables de pago.
- Continuidad en el servicio.
- Satisfacción del Cliente.

NOTA. El incumplimiento en la prestación o en los indicadores generará una objeción parcial a la factura presentada en el mes correspondiente, la cual se estimará de acuerdo con el nivel de incumplimiento en los indicadores.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Para todos los casos de objeción el contratista podrá dar respuesta dentro del término establecido, a fin de realizar la sustentación y respuesta a las objeciones recibidas.

10.2 MONEDA. El valor de la presente Convocatoria, será en PESOS COLOMBIANOS.

10.3 ARRENDAMIENTO POR PUESTOS DE TRABAJO. El contratista adjudicado pagará al Instituto la suma de ocho millones ochocientos veinticinco mil pesos (\$8.825.000) mensuales por concepto de arrendamiento de equipos e instalaciones o el valor efectivo de equipos y puestos de trabajo existentes, los cuales serán certificados mensualmente por el supervisor administrativo del contrato. Al momento del pago deberá discriminarse el valor correspondiente a equipos y el valor correspondiente a instalaciones. La desagregación de este arrendamiento se presenta en el Anexo No. 3. Se pagará el valor de los equipos efectivamente usados, por lo cual la cifra de pago mensual puede ser variable.

10.4 VALOR DE LA PROPUESTA. Para la presente convocatoria deberá liquidarse e incluirse, en el valor total de la propuesta, el IVA, o cualquier otro impuesto o gravamen que aplicare. Si no se indicare, se entenderán como incluidos en el valor total. El Instituto no aceptará correcciones o aclaraciones de los precios ofertados por error u omisión en el IVA, o cualquier otro impuesto o gravamen. El valor propuesto incluye todas las actividades asignadas al proveedor en la presente convocatoria, incluyendo la gestión de los servicios, con el talento humano requerido.

Se advierte a los proponentes que los costos que se les generen con ocasión de la presentación de la propuesta son de su responsabilidad exclusiva y el Instituto Nacional de Cancerología no reconocerá suma alguna por este concepto, en ningún caso.

11. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una validez hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2015, al igual que en la prórroga si a ello hubiere lugar. La propuesta a su vez deberá especificar que el término de la misma en sus condiciones técnicas y financieras no será inferior al tiempo de la vigencia del contrato.

En caso de elegir algún proponente, el Instituto notificará por escrito y publicará en la página Web el CONTRATISTA seleccionado. La aceptación de la propuesta, hará parte integral del contrato que se suscriba.

12. FORMA DE PAGO

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

Los siguientes criterios son la base para el pago mensual por los servicios de facturación integral prestados al Instituto Nacional de Cancerología E.S.E.

Es importante anotar previamente, que para efectos de pago, toda la información y reportes deben generarse de SAP, por tanto la facturación, la radicación, anulación, devoluciones y glosas y en general todos los procedimientos pertinentes de facturación, deben realizarse de forma oportuna y permanente en dicho sistema.

Se deben aplicar los siguientes criterios generales:

Las glosas que reporte o radique la entidad responsable de pago, fuera de los términos legales vigentes, se considera extemporánea, siendo responsable el CONTRATISTA de reportarla formalmente a la entidad responsable de pago.

SUJECION DE PAGOS. Todos los pagos quedan sujetos a que los registros de objeciones, glosas y devoluciones estén actualizados en el sistema. Si dichos registros no están actualizados no procederá ningún pago.

Los criterios específicos para el pago son los siguientes:

VALOR A PAGAR POR GESTION INTEGRAL DE FACTURACION. El valor a pagar mensualmente por la gestión integral de facturación, corresponde al resultado de aplicar a la facturación mensual definitiva (restando anulaciones y glosas aceptadas), el porcentaje propuesto por EL CONTRATISTA y aceptado contractualmente por el Instituto. Para cada pago debe presentarse la factura correspondiente. El pago se distribuye así:

PAGO DEL PRIMER MES.

Se pagará el 90% con la certificación del valor facturado en SAP al cierre de ese mes.

A este mes se le aplicarán en la liquidación a partir del tercer mes del contrato, los mismos criterios contenidos en los pagos a partir del segundo mes. Esto implica que a partir del tercer mes, se realizarán deducciones a los hallazgos correspondientes al primer mes, si superan el 10% que quedó como reserva.

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES.

12.1. PRIMER PAGO. PAGO POR FACTURACION MENSUAL: Hasta máximo cinco (5) días hábiles después de cerrado el periodo de facturación (cada mes), el supervisor del contrato procederá a generar en SAP el valor facturado en el mes. A dicho valor se le

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

descontarán los valores por facturas anuladas de los meses anteriores. Esta anulación en todo caso debe realizarse diaria y regularmente.

A este saldo resultante se le calcula el treinta y cinco por ciento (35%) Sobre el valor resultante se procederá a aplicar el porcentaje propuesto por el contratista adjudicado, el cual constituye un primer pago por la facturación del mes correspondiente.

12.2 SEGUNDO PAGO. PAGO POR RADICACION DE LAS FACTURAS: Una vez el contratista adjudicado de facturación radique mínimo el setenta por ciento (70%) de las facturas del mes específico y el saldo correspondiente del mes inmediatamente anterior, el supervisor calculará de este total el cuarenta (40%) y sobre este valor se procederá a aplicar el porcentaje propuesto por el contratista adjudicado como un segundo pago por concepto de radicación de facturas. Este pago por radicación de facturas se realizará, previa certificación del supervisor.

En tanto no se cumplan los dos criterios (radicación mínimo del 70% del mes correspondiente y el saldo del mes anterior) no se tramitará el pago, a menos que se demuestre una razón justificada.

Los pagos por este concepto están sujetos a verificación, de manera que se controle o evite el pago doble por una misma radicación, correspondiente a respuesta de devolución y glosa.

Es responsabilidad del contratista radicar la totalidad de las facturas hasta máximo dos (2) meses después de la generación de la misma. Se exceptúan los casos debidamente justificados y debidamente soportados y validados por el supervisor del contrato.

En el último mes se pagará por pago de radicación de las facturas un cincuenta por ciento (50%).

En todos los meses, el pago por radicación y su porcentaje, se aplicará al mes correspondiente de la facturación.

DESCUENTO POR NIVEL DE GLOSA ACEPTADA ATRIBUIBLE AL CONTRATISTA.

EL CONTRATANTE descontará el 100% del valor de glosa aceptada atribuible y de responsabilidad al CONTRATISTA.

12.3 TERCER PAGO. PAGO POR GESTIÓN DE DEVOLUCIONES Y GLOSA INICIAL: El tercer pago se calculará con base en la facturación mensual definitiva; es decir se descuentan anulaciones y glosas aceptadas y el valor total de la glosa con respuesta extemporánea a la fecha. El tercer pago comienza a operar a partir del tercer mes vencido de

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

ANEXO No. 4

PERFILES REQUERIDOS

	PROCEDIMIENTO	PERFIL
1	Autorizaciones	Bachiller con dos años (2) de experiencia específica en autorizaciones en entidades de salud.
2	Referencia y Contrarreferencia.	Técnico en administración en salud o similares con dos años (2) de experiencia en procesos y procedimientos de referencia y contrarreferencia.
3	Operador de Facturación.	Bachiller con dos años (2) de experiencia específica en facturación en entidades de salud.
4	Gestor de RIPS	Profesional o Técnico con dos años (2) de experiencia en generación, revisión, depuración de RIPS.
5	Armado de cuentas	Bachiller con un (1) año de experiencia en procesos y procedimientos de facturación en entidades de Salud.
6	Pre-auditoría (control de cuentas) de cuentas.	Bachiller con un (1) año de experiencia en procesos y procedimientos de facturación en entidades de Salud.
7	Gestión operativa de soporte: devoluciones, devoluciones de dinero, elaboración de cotizaciones, manejo de CTC, registro de tutelas, descargue de tareas en Sertisoft.	Bachiller con dos años (2) de experiencia en procesos y procedimientos de facturación en entidades de Salud
8	Auditoría Médico	Médicos o enfermeras jefes con especialización en áreas afines al objeto de la presente invitación y tres (3) años de experiencia en auditoría médica en entidades de salud .
9	Coordinación Técnico	El perfil del líder de facturación debe ser un profesional con especialización en áreas administrativas, o en auditoría, o en calidad, o gerencia en salud o equivalente. Experiencia certificada de cinco (5) años como líder en el área de facturación en entidades de salud.
10	Referente administrativo del contrato.	Profesional en administración, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o profesión equivalente. Experiencia certificada de dos (2) años en la gestión administrativa, incluyendo manejo de talento humano.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

ANEXO No. 5 INDICADORES

OBJETO DE INVITACIÓN Y MODELO	INDICADOR DE OPORTUNIDAD.		INDICADOR DE EFICACIA Y EFECTIVIDAD		INDICADOR DE SATISFACCION AL USUARIO	
	DESCRIPCION	ESPERADO MINIMO	DESCRIPCION	ESPERADO	DESCRIPCION	ESPERADO MINIMO
GESTION PROCESOS	Episodios abiertos	0	Numero de episodios abiertos con alta médica.	0%		
	Tiempo espera facturación	Ver Anexo No 3 ítem 5.2	Porcentaje de radicación oportuna	Mínimo 80%	Tasa de satisfacción de usuarios	Mínimo 90%
	Tiempo de Respuesta de glosa	Según normatividad vigente	Porcentaje de glosa inicial	Máximo 11%		
			Porcentaje de glosa definitiva	Máximo 5%		
			Porcentaje de devolución	Máximo 5%		
			Porcentaje de anulación posterior a la generación de facturas	Máximo 3%		

NOTA: Este esquema es básico, y podrá ampliarse o modificarse por parte del Instituto.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

ANEXO No 6

MODELO DE CERTIFICACION DE EXPERIENCIA

FORMATO CON LOGO INSTITUCIONAL

Fecha:

Certificación dirigida al Instituto Nacional de Cancerología.

1. Nombre del contratante, con dirección y teléfono
2. Objeto del contrato claramente definido.
3. Valor ejecutado
4. Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes y año). Si no indica día específico, se asignará el último día del mes anterior correspondiente referido en la certificación.
5. Calificación del servicio prestado (satisfactorio, insatisfactorio) ,

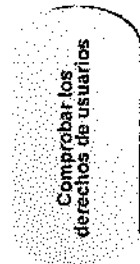
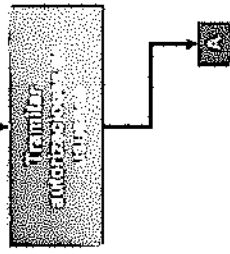
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

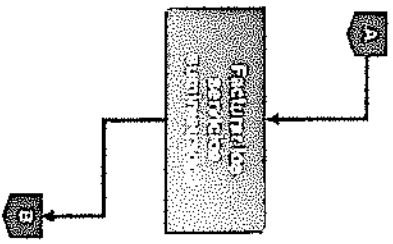
	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE		CÓDIGO:	GCI-P03
	GESTIÓN COMERCIAL Y DEL INGRESO		VERSIÓN:	02
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE FACTURACIÓN		VIGENCIA:	05/09/2013

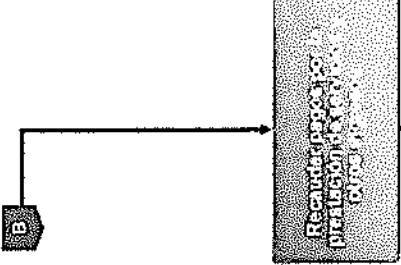
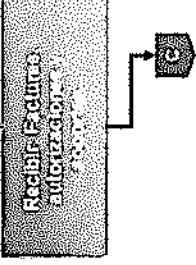
OBJETIVO: Lograr la generación de toda la facturación por los servicios prestados en el Instituto Nacional de Cancerología ESE de la manera más oportuna y eficaz posible evitando en un mínimo las devoluciones y glosas.

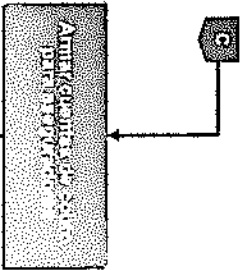
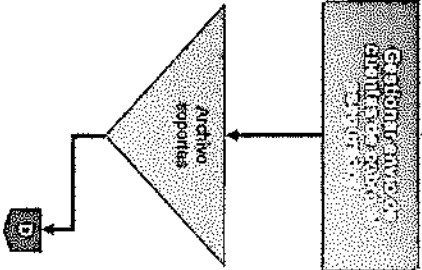
ALCANCE: Desde la comprobación de los derechos de los usuarios hasta la radicación de las facturas, glosas y devoluciones en las entidades responsable de pago (ERP).

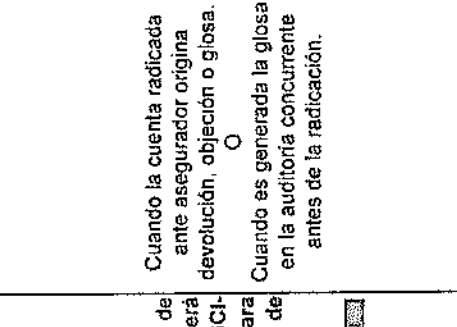
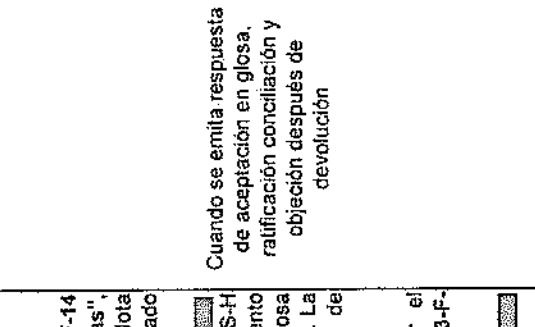
RESPONSABLE: Coordinador grupo de facturación.

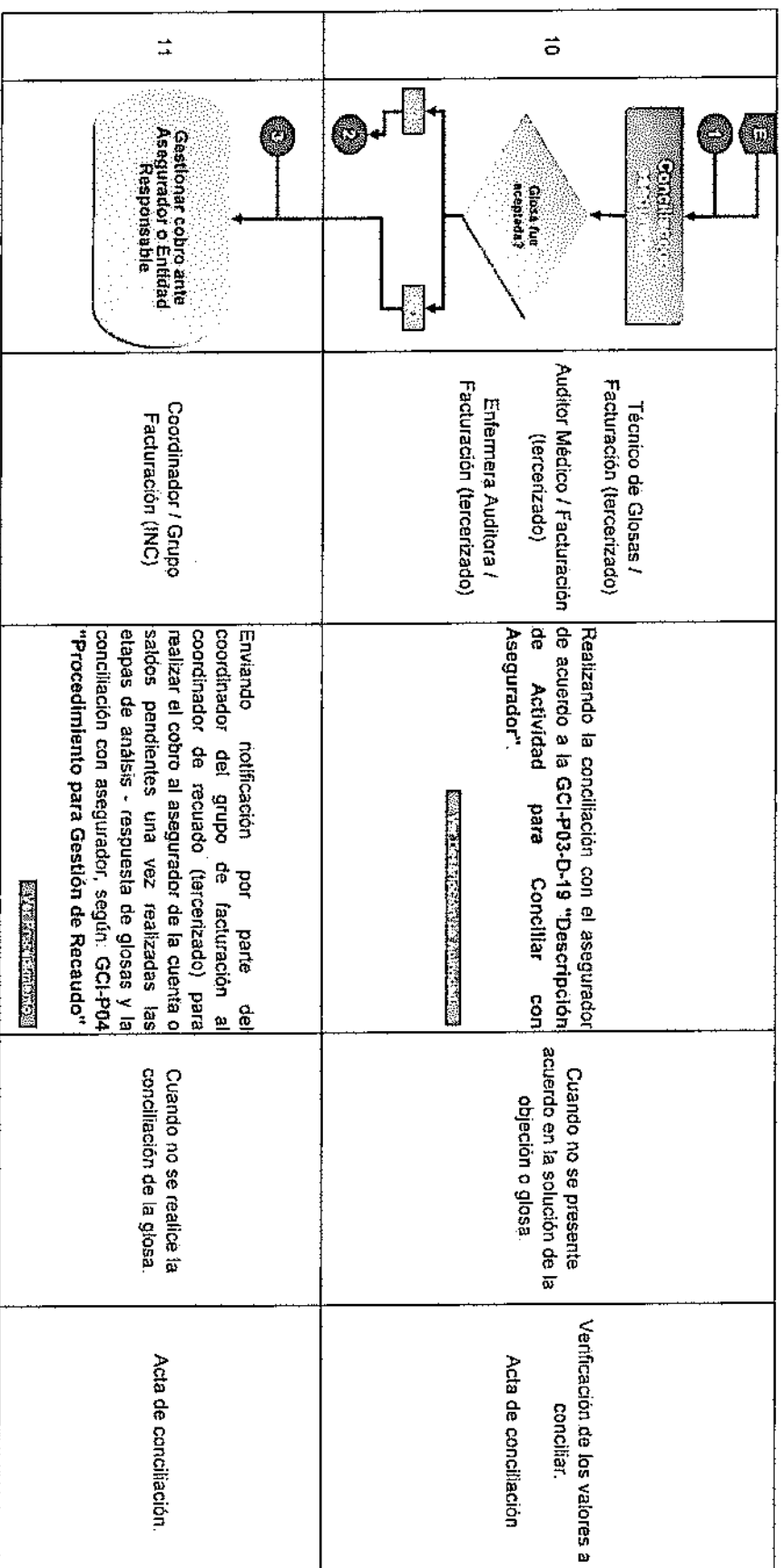
No.	QUE (Actividad)	QUIEN (Responsable)	COMO (Descripción de la Actividad)	CUANDO	PUNTOS DE CONTROL
1		Técnico de Autorizaciones / Grupo de Facturación (Tercerizado)	Verificando los derechos de usuario de acuerdo a lo establecido en GCI-P03-D-01 "Descripción de Actividad para Autorización de Servicios " REVISAR Y VALIDAR LA AUTORIZACIÓN	Cada vez que el usuario acuda a la prestación de un servicio	Base de datos de comprobación de derechos. Autorizaciones de prestación de servicios. Impresión del estado del paciente en las bases de datos.
2		Técnico de Autorizaciones / Grupo de Facturación (Tercerizado)	Solicitando autorizaciones para: -Pacientes que son hospitalizados por la consulta. -Pacientes con orden de hospitalización del servicio de GAICA y demás procedimientos solicitados durante la hospitalización en este servicio tramitando las autorizaciones de acuerdo a lo establecido en GCI-P03-D-02 "Descripción de Actividad para Tramitar Autorizaciones de Usuarios Hospitalizados por GAICA ó Consulta Externa" REVISAR Y VALIDAR LA AUTORIZACIÓN	Cuando el médico tratante genera ordenes médicas para realizar el tratamiento.	Autorizaciones de prestación de servicios. Documento de referencia y contrareferencia Bases de datos para consulta. Formato diligenciado: GCI-P03-F-01 "Registro de solicitud de autorizaciones por vía telefónica". Censo de pacientes con autorizaciones pendientes

3		Facturador / Grupo de Facturación (tercerizado) Técnico de referencia y contrareferencia / Grupo de Facturación (tercerizado)	Consultando el GCI-P03-I-02 "Instructivo de Usuario Facturación SAP de Pacientes" Facturando los servicios por parte del facturador (tercerizado) según - Para facturar los servicios ambulatorios ejecutar GCI-P03-D-03 "Descripción de Actividad para Realizar Facturación Ambulatoria" - Para facturar los servicios del servicio de hospitalización ejecutar GCI-P03-D-04 "Descripción de Actividad para Realizar Facturación Hospitalaria" - Para facturar los servicios del servicio GAICA ejecutar: "GCI-P03-D-05 "Descripción de Actividad para Realizar Facturación GAICA" Cuando el usuario solicite la cotización de los servicios, el técnico de referencia y contrareferencia (tercerizado) realizará la cotización según GCI-P03-D-15 "Descripción de Actividad para Realizar Cotización Integral de Servicios". Diligenciando el formato: GCI-P03-F-06 "Cotización Integral de Servicios". Cada vez que el usuario acuda a la facturación de un servicio	Factura Generada en el sistema de información SAP módulo de facturación con su respectivo número consecutivo Formato diligenciado GCI-P03-F-06 "Cotización Integral de Servicios" Factura impresa y firmada por el usuario
---	--	---	---	---

4 	Auxiliar Administrativo / Grupo de Tesorería	Realizando el recaudo de los pagos por los servicios prestados a los usuarios del instituto, de acuerdo con las actividades definidas en la GCI-P03-D-06 "Descripción de la Actividad para Recaudar Pago de Servicios en Caja" El arqueo de la caja en el instituto es ejecutado a través de la GCI-P03-D-07 "Descripción de la Actividad para Efectuar Arqueo de Caja" Cuando el usuario se acerque a la caja para la realización del pago y manifieste la incapacidad parcial o total de realizar el pago llevara a cabo la GCI-P03-D-08 "Descripción de la Actividad para Recaudar Pagos con Título Votor" Cuando al usuario se le efectue devolución de los pagos realizados el mismo día, debe llevar a cabo la GCI-P03-D-09 "Descripción de Actividad para Devolución de Dinero Recaudado el Mismo Día" Si la solicitud es hecha en día diferente al día del recaudo debe llevar a cabo la GCI-P03-D-10 "Descripción de Actividad para Devolución de Dinero Recaudado en Días Anteriores"	Cuando el usuario tenga que cancelar el pago de los servicios prestados Cuando se cancelen otros ingresos al instituto Verificar que el usuario cancele los pagos por los servicios prestados y otros ingresos en los sitios designados por el instituto.	Listado de facturas generadas en el sistema de información SAP
5 	Armador de Cuentas / Grupo de Facturación (tercerizado)	Recibiendo facturas, autorizaciones y soportes de acuerdo con: GCI-P03-D-14 "Descripción de la Actividad para Armado de Cuenta de Cobro para Asegurador" Nota: El armador de cuentas (tercerizado), separa las cuentas de las ERP que tienen auditoría en pre radicación para entregárselas al auditor.	Al finalizar el turno del facturador (tercerizado) adjunto a la relación de facturas generadas.	

	Armador de Cuentas / Grupo de Facturación (tercerizado)	Realizando el armado de las cuentas de cobro de acuerdo con la GCI-P03-D-14 "Descripción de la Actividad para Armado de Cuenta de Cobro para Asegurador". Nota: el armado de cuentas para las entidades fondo financiero, Caprecom, secretaría de Cundinamarca y proyectos de investigación, debe realizarse de forma mensual y dentro de los plazos establecidos para las cuentas. Las demás entidades puede realizarse armado de cuenta varias veces durante el mes.	Una vez se tengan las facturas con todos los soportes para envío a la ERP.	Listado de facturas generadas en el sistema de información SAP. Cuentas de cobro generadas por ERP.
	Armador de Cuentas / Grupo de Facturación (tercerizado) Mensajero / Grupo de Facturación (tercerizado)	Elaborando la planilla de radicación del día con todas las cuentas de cobro por parte del armador de cuentas (tercerizado) quien entregará al mensajero (tercerizado) la planilla y todos los soportes. El armador de cuentas (tercerizado) verifica la radicación de la cuenta de acuerdo con la GCI-P03-D-14 "Descripción de la Actividad para Armado de Cuenta de Cobro para Asegurador". Archivando los soportes con base a: GAD-P02-I-04 "Instructivo para Organizar Archivo de Gestión" por parte del armador de cuentas (tercerizado). Nota: Cuando las ERP se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, el armador de cuentas (tercerizado) se comunica con el servicio de mensajería (interapilismo) para la recepción de las cuentas a enviar.	Una vez las cuentas estén armadas con los respectivos RIPS	Planilla de radicación del día. Cuentas radicadas con el sello de la entidad responsable de pago.

8 	Técnico de Glosas / Facturación (tercerizado) Auditor Médico / Facturación (tercerizado) Enfermera Auditora / Facturación (tercerizado)	Verificando la cuenta, al momento de originarse la glosa o devolución, deberá analizarse y responderse con base a: GCI-P03-D-18 "Descripción de Actividad para Análisis y Respuesta de Devoluciones de Glosas".	Cuando la cuenta radicada ante asegurador origina devolución, objeción o glosa. O Cuando es generada la glosa en la auditoría concurrente antes de la radicación.	Formato de glosa generado por la ERP. Formato diligenciado: GCI-P03-F-14 "Respuesta a Objeciones o Glosas"
9 	Técnico de Glosas / Facturación (tercerizado)	Con base en el formato: GCI-P03-F-14 "Respuesta a Objeciones o Glosas", elaborando documento contable (Nota Crédito) para la cuenta y por el valor aceptado en la respuesta registrada en el formato. A través de SAP "Transacción IS-H CO-GLOSAS", generando el documento contable para los valores aceptados de glosa o Nota Crédito para la cuenta ó la factura. La nota crédito se genera por el tipo de documento en SAP (3,6,9,12,26,29,32). Para notas créditos no generadas por el sistema SAP se utiliza el formato: GCI-P03-F-15 "Nota Crédito".	Cuando se emita respuesta de aceptación en glosa, ratificación conciliación y objeción después de devolución	GCI-P03-F-15 "Nota crédito" firmada por el generador de la respuesta y el Coordinador del Grupo de Facturación



¿TODA VERSIÓN IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO?

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario II	Cargo:	Coordinador	Cargo:	Coordinador
Dependencia:	Planeación y Sistemas OYM	Dependencia:	Grupo de Facturación	Dependencia:	Grupo Área Gestión Comercial y del Ingreso
Fecha:	04-09-2013	Fecha:	05-09-2013	Fecha:	05-09-2013

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

**ANEXO No 7
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Se anexan en PDF.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

**ANEXO No. 8
CONSOLIDADO PERFILES OFERTADOS**

  Instituto Nacional de Cancerología-ESE Colombia Por el control del cáncer						
PERFILES OFERTADOS						
PERFIL	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN (ES)	ESPECIALIZACIÓN (ES)	EXPERIENCIA (ENTIDAD)	NÚMERO DE MESES	FOLIO (S)

SAF/JPA/GAGC/ATP/Ocarranza

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	28-01-2014

**ANEXO No.9
CONSOLIDADO DE EXPERIENCIA.**

Se anexa archivo en Excel.

  Instituto Nacional de Cancerología-ESE Colombia Por el control del cáncer														
EXPERIENCIA														
Item	# Folio en la propuesta	Nombre de la entidad con quien contrató	Contrato No.	Dirección entidad.	Teléfono entidad.	Nombre del supervisor	Objeto	Valor contratado inicial	Adiciones	Valor final	Fecha inicio	Fecha terminación.	Meses completos contratados.	Calidad del servicio
1														
2														
3														
4														
5														



República de Colombia
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 899.999.092-7



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1201400342

DATOS GENERALES

Fecha del documento: 04.02.2014
Fecha de contabilización: 04.02.2014
Creado por: MARODRIGUEZ
Sociedad: INC
Modificado por:
Última modificación:

DATOS ADICIONALES

Objeto: PROCESO DE FACTURACION

POSICIÓN DE DOCUMENTO 001

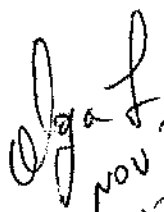
Objeto: PROCESO DE FACTURACION
Pos. presup.: A102140-2 - REM SERV TECNICOS
Fondos: F20G - Recur Administrados
Importe: 2.513.471.764,13 pesos
Centro gestor: CG03HR - Gestión Humana
Prog. presupuestal: C1000 - Funci y operac
Grupo programa: -

La información suministrada en el presente documento hace parte integral del contrato. Se expide en la ciudad de Bogotá, a los 04 días del mes de febrero de 2014.


COORDINADOR DEL GRUPO DE PRESUPUESTO

SE ADICIONAN \$ 260000.000.

 01/02/2014


NOV 27-14
10:30 am



Libertad y Orden

República de Colombia
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 899.999.092-7



Por el control del cáncer

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1201400747

DATOS GENERALES

Fecha del documento: 29.08.2014

Fecha de contabilización: 29.08.2014

Creado por: ALOPEZO

Modificado por:

Sociedad: INC

Ultima modificación

DATOS ADICIONALES

Objeto: SERVICIOS FACTURACIÓN V.F. / 2015

POSICIÓN DE DOCUMENTO 001

Objeto: SERVICIOS FACTURACIÓN V.F. / 2015

Pos. presup.: A102140-2_VFUT EST

Centro gestor: CG03HR - Gestion Humana

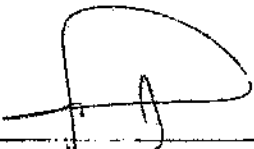
Fondos: F20G - Recur Administrados

Prog. presupuestal: C1000 - Funci y operac

Importe: 2.340.000.000,00 pesos

Grupo programa: -

La información suministrada en el presente documento hace parte integral del contrato. Se expide en la ciudad de Bogotá, a los 29 días del mes de agosto de 2014.


COORDINADOR DEL GRUPO DE PRESUPUESTO



Libertad y Orden

República de Colombia
MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT. 899.999.092-7

Av. 1 No. 9-85

Teléfono: 3341111 / 22

Fax: 3341844 Bogotá - Colombia



Por el control del cáncer

SOLICITUD DE PEDIDO No. 10008996

Fecha de la solicitud : 26.11.2014

Fecha de la entrega : 26.11.2014

Pos	Código	Descripción	Cantidad	Und	Solicitante
00001	302	Productos por Servicios	1,00	GLB	A. TRUJILLO
00002	302	Productos por Servicios	1,00	GLB	A. TRUJILLO

Firmas de autorización:

