

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 1 de 55			

Fecha:	10/07/2017	Número(s) de Item(s)	456	Plan anual de adquisiciones
--------	------------	----------------------	-----	-----------------------------

SERVICIO: 85101706

423

Seleccione la modalidad de selección que corresponde al presente proceso:

CONVOCATORIA PÚBLICA

X

INVITACIÓN A COTIZAR

Nombre funcionario responsable del área ejecutora	LIA MARGARITA ALVAREZ P. AMANDA TRUJILLO PACHECO CLAUDIA BOGOYA PACHÓN
Cargo del funcionario solicitante:	Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera (E) 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 que le corresponde prestar al INC."

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 el mercado en salud se vienen aplicando nuevos modelos de contratación y pago que buscan mejorar la eficiencia y la prestación del servicio. Entre otros están: presupuesto global prospectivo, conjuntos de atención integral, paquetes y pago por

[Handwritten signature]

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 2 de 55	

actividad. 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”

1.2 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 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 ambulatorios y hospitalarios especializados en oncología.

2. Objeto

Registrar aquí concretamente el objeto del contrato.

Las características o especificaciones técnicas detalladas que constituyen el alcance del objeto deben incluirse en el ANEXO TÉCNICO que forma parte del presente documento.

2.1. OBJETO: EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA- EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- INVITA A LAS PERSONAS JURÍDICAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS EN COLOMBIA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE FACTURACIÓN Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS, DE ACUERDO CON LOS DIFERENTES MECANISMOS DE PAGO QUE CONTRATE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE CON LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP), INCLUYENDO EVENTOS, PAQUETES DE ATENCIÓN, CONJUNTOS INTEGRALES DE ATENCIÓN, PRESUPUESTOS GLOBALES Y, EN GENERAL TODO MECANISMO DE CONTRATACIÓN QUE REALICE EL INSTITUTO, EN FORMA TERCERIZADA, AUTOGESTIONARIA, CON AUTOCONTROL Y AUTOGOBIERNO, EN FORMA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA, Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 3 de 55			

ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

2.2. AMBITO DE APLICACIÓN: La gestión integral de facturación y procedimientos relacionados incluye orientación al usuario, gestión de autorizaciones de servicios y tecnologías cubiertas en el plan de beneficios en salud (PBS) y no cubiertas en el plan de beneficios en salud (NO PBS), referencia y contra-referencia, elaboración de cotizaciones, facturación, consecución de soportes, armado de cuentas, generación de RIPS, radicación efectiva de cuentas en las ERP, auditoria médica y administrativa, gestión oportuna de glosas y devoluciones, conciliación oportuna, generación de reportes legales y contractuales, generación de soportes para procesos jurídicos de tutelas, liquidación y presentación de acreencias, generación de información y reportes de productividad, gestión de recaudo en GAICA (urgencias), soporte administrativo en los diferentes mecanismos de pago, re-facturación de facturas anuladas pertinentes y generación desempeño y mecanismos similares 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.

3. Obligaciones del CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato

"En esta casilla debe indicar las obligaciones generales y específicas que debe asumir para la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contractual"

Dentro de la ejecución del documento contractual, el CONTRATISTA se obliga a:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Cumplir los procesos, procedimientos de la gestión integral de facturación y procedimientos relacionados, incluye: Orientación al usuario, gestión de autorizaciones de servicios y tecnologías cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (PBS) y no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (No PBS), referencia y contra-referencia, elaboración de cotizaciones, facturación, consecución de soportes, armado de cuentas, generación de RIPS, radicación efectiva de cuentas en las ERP, auditoria médica y administrativa, gestión oportuna de glosas y devoluciones, conciliación oportuna, generación de reportes legales y contractuales, generación de soportes para procesos jurídicos de tutelas, liquidación y presentación de acreencias, generación de información y reportes de productividad, gestión de recaudo en GAICA (urgencias), soporte administrativo en los diferentes mecanismos de pago, re-facturación de facturas anuladas pertinentes y generación desempeño y mecanismos similares de informes de la gestión

[Handwritten signature]

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 4 de 55			

realizada.2.) Desarrollar la gestión de procesos y procedimientos y actividades de gestión integral de facturación del **INSTITUTO** con calidad, oportunidad, eficacia, 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, índices de gestión de autorizaciones, índices de conciliación de cuentas médicas, 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 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

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 5 de 55			

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 y reinducción 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

4

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 6 de 55	

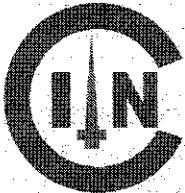
documental. **16.21.)** Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio. **16.22.)** Todo requerimiento, novedad o inconveniente que se presente con la ERP y que impidan el buen desarrollo del proceso a cargo del **CONTRATISTA**, éste será el responsable de notificar de forma escrita en el SIAPINC dirigida a la ERP y con copia a los entes de control que se definan previo aval y firma Institucional. **16.23.)** Coordinar las acciones que exija el sistema de gestión de la calidad institucional.). **16.24.)** Cumplir con la reglamentación vigente, la que sustituya o adicione y la pactada contractualmente entre el INC-ESE y las ERP, para la gestión integral de facturación. **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 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.)**

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 7 de 55	

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 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 dé 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 SIAPINC. **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 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

[Handwritten signature]

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 8 de 55			

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 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.1. PLAZO: El plazo estimado para que el **CONTRATISTA** de cumplimiento al objeto pactado será de diez (10) meses. Desde el 01 de septiembre de 2017 hasta el 30 de Junio de 2018.

5. Análisis del Sector: revisión de las condiciones jurídicas, económicas, financieras y técnicas del sector económico al cual pertenece el bien servicio u obra a contratar.

El **INSTITUTO** Nacional de Cancerología es una Empresa Social del Estado, que desarrolla su objeto social en el sector salud, para lo cual requiere contratar de forma externalizada la gestión integral de facturación. Se puede analizar 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

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 9 de 55			

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", y con estándares de calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad, asegurando así que el INSTITUTO pueda prestar servicios de salud eficientes, oportunos y con calidad.

En el mercado en salud se vienen aplicando nuevos modelos de contratación y pago que buscan mejorar la eficiencia y la prestación del servicio. Entre otros están: presupuesto global prospectivo, conjuntos de atención integral, paquetes y pago por actividad. Que en ese orden de ideas y buscando la estimulación de la demanda, se hace necesario vincular al aliado estratégico en la ejecución de procesos y procedimientos, de manera más directa con el fin de incentivar la producción.

6. Valor y Forma de Pago

6.1 VALOR: El valor a pagar mensual por la gestión integral de facturación, corresponde al resultado de aplicar el 100% de la tarifa acordada con el CONTRATISTA, teniendo en cuenta las modalidades de contratación y mecanismos de pago en salud (Evento o servicio y Presupuesto global prospectivo), no obstante el valor aproximado corresponde a: \$2.000.000.000,00 DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE; por un término de cuatro (4) meses, para la vigencia 2017 y 3.300.000.000,00 TRES MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE, por un término de seis (6) meses de la vigencia 2018
Forma de pago explicada en el Numeral 13. del Anexo Técnico # 3

7. Garantías exigibles en el proceso de contratación.

"En esta casilla se debe indicar el amparo que cubre cada garantía"

Los montos mínimos y vigencia de las garantías están detallados en el Manual de Contratación del INC

Las garantías exigibles en el proceso de contratación son:

FASE DE LA SELECCIÓN

☒ Póliza de seriedad de la oferta.

FASE DE LA CONTRATACIÓN

☒ Calidad del servicio

☐ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

☒ Cumplimiento

☒ Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

☐ Responsabilidad civil extracontractual

☐ Estabilidad y calidad de la obra

☐ Correcta inversión del anticipo



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACIÓN A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 10 de 55			

Quando el INC 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.

8. Justificación de los factores de selección que permiten escoger la oferta más favorable

El INC evaluará las propuestas así:

REQUISITOS HABILITANTES:

- **JURÍDICOS:** no tiene puntaje. Habilita o Deshabilita, cuyos documentos serán solicitados en los términos de condiciones.
- **FINANCIEROS:** No tiene puntaje. Habilita o Deshabilita. Cuyos indicadores serán establecidos en los términos de condiciones.
- **TÉCNICOS:** Será realizada de acuerdo con los siguientes criterios serán establecidos en los términos de condiciones. Ver anexo 1

9. 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 ejecución contractual, así mismo se deberá indicar la forma o medidas que debe adoptar el INSTITUTO para mitigar los mismos

Para facilitar la identificación de riesgos, el Manual de Contratación del INC los describe y explica su alcance

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

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 11 de 55			

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), garantizando en todo caso el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción.

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.

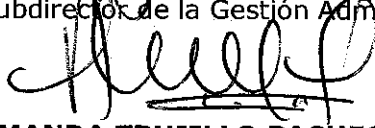
10. Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la solicitud	1201700471 Vigencia 2017 (4) Cuatro meses 1201700413 Vigencia 2018 (6) seis meses
11. Número de la solicitud de pedido.	10011703

Firman:

Nombre y cargo del solicitante.


LIA MARGARITA ALVAREZ P.

Subdirectora de la Gestión Administrativa y financiera (E)


AMANDA TRUJILLO PACHECO

Coordinadora Grupo Area Comercial y del Ingreso

OBSERVACIONES:

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 12 de 55	

ANEXO 1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

- ✓ **Modelo de gestión de servicios;** presentar detallado y descrito el procedimiento a utilizar para realizar las actividades de facturación integral, relacionadas en el Anexo No 3.
- ✓ Manifestación escrita que realizará uso de las herramientas tecnológicas SAP, y SIAPINC, para lo cual el proponente deberá realizar el ajuste y la implementación de los procesos teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas señaladas. Así mismo, empleará las herramientas del sistema de calidad y las demás del INSTITUTO, con la correspondiente autorización.
- ✓ 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 del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), (basado en el Artículo 1°. Modificación del artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015) que desarrolla la empresa.
- ✓ 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, PBS Y NO PBS vigente, manuales tarifarios, módulo de facturación en SAP, autorizaciones, sistema de referencia y contra referencia, devoluciones, glosas, RIPS, contratación vigente en el INSTITUTO, atención al usuario. 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, de perfiles ofertados o mínimos, presentados en los criterios de evaluación 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 anexo No.2 Perfiles del Numeral 2.2 al 2.9.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 13 de 55			

ANEXO 2. FACTORES DE CALIFICACIÓN

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 pago por servicio (evento)	250
Valor de la oferta. Porcentaje ofertado Presupuesto Global Prospectivo -PGP	50
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.

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.

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 les

✱

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 14 de 55	

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.

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 2005, 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 2005. 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** a 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 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.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 15 de 55			

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 distribuidos así: Al porcentaje ofertado pago por servicio (evento) se asignarán doscientos cincuenta (250) puntos y al porcentaje ofertado Presupuesto Global Prospectivo -PGP cincuenta (50) puntos. 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 dieciocho mil ochocientos (18.800) millones a veintiún mil quinientos (21.500) 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 dieciocho mil ochocientos (18.800) 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.

La propuesta económica debe presentarse teniendo en cuenta las modalidades de contratación y mecanismos de pago en salud, en este orden de ideas se calificarán con base a los siguientes rangos:

2.1. PAGO POR SERVICIO (EVENTO):

El valor de la oferta para los servicios que se encuentran en ésta modalidad de pago se encuentra entre los rangos de dos punto treinta por ciento (2.30%) a dos punto cinco por ciento (2,50%). No se aceptan propuestas mayores ni inferiores al rango descrito de 2,30% a 2,50%.

NOTA: Ver glosario: Definición Pago por Servicio (Evento)

2.2. PRESUPUESTO GLOBAL PROSPECTIVO (PGP)

El valor de la oferta para los servicios que se encuentran en ésta modalidad de pago se encuentra entre los rangos de uno punto noventa y cinco por ciento (1.95%) a dos punto quince por ciento (2,15%). No se aceptan propuestas mayores ni inferiores al rango descrito de 1,95% a 2,15%.

NOTA: Ver glosario: Definición Presupuesto Global Prospectivo



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 16 de 55			

Nota: No se aceptarán reclamaciones futuras sobre el porcentaje pactado en el contrato, sea que se presente una facturación mayor o menor al valor referente.

Para posibles acuerdos entre el INC – ESE y las ERP donde se incluyan nuevos mecanismos de pago, el INSTITUTO fijará los rangos porcentuales para pago al CONTRATISTA, de acuerdo a los estudios de costos.

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 ESE no reconocerá suma alguna por este concepto, en ningún caso.

3. CAPACIDAD TÉCNICA

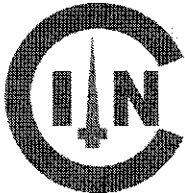
Para la evaluación de la capacidad técnica se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siendo el puntaje máximo de cuatrocientos (400) puntos, discriminados de la manera que muestra el cuadro:

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 4.	
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	80

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 17 de 55	

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.	
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 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 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 oferente, el periodo durante el cual estuvo a cargo y el número de contrato	60
2.3 Perfil del Auditor Médico Asistencial. (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 cinco (5) 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 cuarenta (40) 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.	40
2.4 Perfil del Auditor Médico Concurrente. Si oferta un profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo No 4 se otorgarán cinco (5) 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 cuarenta (40) 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	40



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACIÓN A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 18 de 55	

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.	
2.5 Perfil Gestor de mecanismos de pago diferentes al evento: 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 cuarenta (40) puntos. Se debe anexar la hoja de vida de la persona que desarrollará esta gestión 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 certifiquen 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.	40
2.6 Perfil de técnico Administrativo o auxiliar de enfermería de referencia y Contra-referencia: Si oferta personas con experiencia superior a la exigida en el Anexo No. 4 se otorgarán cinco (5) puntos por cada año de experiencia que superen el establecido en dicho anexo y hasta un máximo de veinte (20) 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 técnico en referencia y contra-referencia. 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.	20
2.7 Perfil líder de conciliaciones (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 cinco (5) 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 treinta (30) 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	30

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 19 de 55			

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.	
2.8 Perfil líder proceso de autorizaciones. Si oferta un profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo No 4 se otorgarán cinco (5) 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 veinte (20) 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 Líder de autorizaciones. 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.	20
2.9 Perfil Gestor de sistemas de información (RIPS – Informes entes de control) (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 cinco (5) 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 veinte (20) 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 Gestor de sistemas de información en salud. 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.	20
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 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.

[Handwritten signature]

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 20 de 55			

ANEXO 3. ANEXO TÉCNICO.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN/SERVICIO/OBRA

El proceso de la gestión integral de facturación y procedimientos relacionados incluye: orientación al usuario, gestión de autorizaciones de servicios y tecnologías cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (PBS) y no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (No PBS), referencia y contra-referencia, elaboración de cotizaciones, facturación, consecución de soportes, armado de cuentas, generación de RIPS, radicación efectiva de cuentas en las ERP, auditoría médica y administrativa, gestión oportuna de glosas y devoluciones, conciliación oportuna, generación de reportes legales y contractuales, generación de soportes para procesos jurídicos de tutelas, cartera, liquidación y presentación de acreencias, generación de información y reportes de productividad, gestión de recaudo en GAICA (urgencias), soporte administrativo en los diferentes mecanismos de pago, re-facturación de facturas anuladas pertinentes y generación desempeño y mecanismos similares de informes de la gestión realizada y contener como mínimo los procedimientos relacionados en el punto 3 (Características específicas del servicio) de este anexo para lograr la generación toda la facturación de los servicios de manera oportuna y eficaz; evitando las devoluciones y glosas.

2. GLOSARIO

2.1. AUTORIZACIÓN: Es la formalización del consentimiento que genera la entidad aseguradora del usuario al INSTITUTO Nacional de Cancerología ESE, 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 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.

2.3 ERP: Entidad Responsable de Pago. Dentro de ésta definición se consideran como tales los Entes Territoriales y Distritales de salud, las entidades promotoras de salud de los

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 21 de 55	

regímenes contributivo y subsidiado, las entidades de régimen Especial, las Industrias Farmacéuticas e IPS con las cuales se ha constituido un contrato de prestación de servicios en salud de acuerdo al portafolio Institucional ofertado por el INC-ESE.

2.4 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 al número de la prestación.

2.5 FACTURACIÓN RADICABLE: Facturas generadas en SAP y que disponen de todos los soportes completos exigidos por la normatividad vigente y relación contractual con las ERP, para que se genere el pago. Algunas facturas generadas como las correspondientes a cuotas de recuperación no son radicables

2.6 GESTIÓN 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.

2.6.1. 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.

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

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

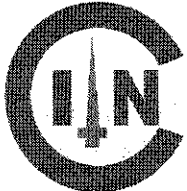
2.6.4 GLOSA ACEPTADA. ES la glosa que acepta el INSTITUTO por una razón justificable, tras agotar el trámite de la glosa inicial.

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

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

2.7. PAGO GLOBAL PROSPECTIVO / PRESUPUESTO GLOBAL PROSPECTIVO: Mecanismo mediante el cual se pagan conjuntos de actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos, prestados o suministrados a un paciente, ligados a un evento en salud, diagnóstico o grupo relacionado por diagnóstico. La unidad de pago la constituye cada caso, conjunto, paquete de servicios prestados, o grupo relacionado por diagnóstico, con unas tarifas pactadas previamente.

2.8. PAGO POR EVENTO: Mecanismo en el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones y medicamentos prestados a un paciente durante un período determinado y ligado a un evento de atención en salud. La unidad de pago la constituye cada actividad o servicio prestado con unas tarifas pactadas previamente.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 22 de 55	

2.9. PAGO POR CONJUNTO DE ATENCIÓN INTEGRAL: Mecanismo mediante el cual se pagan conjuntos no discriminados de atenciones, procedimientos, intervenciones y medicamentos, ligados a un diagnóstico o evento. La unidad de pago la constituye cada caso, conjunto o paquete de servicios prestados. Por paquete asociado a un diagnóstico específico, todos los pagos asociados a un diagnóstico.

2.10 PBS: Corresponde al Plan de Beneficios en Salud a los cuales tienen derecho todos los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia.

2.11 NO PBS: Hace referencia a un servicio o tecnología no cubierta por el plan de beneficios, a través de MIPRES, para el régimen contributivo y para el régimen cada alcalde o gobernador son autónomos de adoptar el aplicativo o en su defecto bajo los parámetros de la Resolución 1479 del 2015.

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

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

2.14 REFERENCIA Y CONTRA-REFERENCIA: 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.

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 Contra-referencia es la respuesta que el prestador de servicios de salud receptor de la referencia, da al prestador que remitió. La respuesta puede ser la Contra-referencia 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.

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

2.16 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.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 23 de 55	

2.17 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.

2.18 SIAPINC: Sistema de Información de Apoyo a procesos del INSTITUTO Nacional de Cancerología E.S.E.

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

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

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN/SERVICIO/OBRA

- * Continuidad. Los proponentes deberán presentar un Plan de Continuidad del Servicio
- * Oportunidad. Deben cumplirse los parámetros de oportunidad establecidos.
- * Calidad Cumplir con parámetros de calidad.
- * Servicio al cliente. El servicio debe ofertarse con calidez, amabilidad y humanización.
- * Contener como mínimo los siguientes procedimientos:

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, Decreto 780 de 2016, 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 órdenes médicas, diarias en el INSTITUTO y que requieran tener autorización para posteriores atenciones dentro del mismo.

La gestión de autorizaciones incluye los servicios hospitalarios, de urgencias (GAICA) y ambulatorias y con todas las ERP y en las que medie o no un contrato.



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 24 de 55			

En la gestión de autorizaciones no debe intervenir el usuario o sus familiares. Se debe asegurar la interacción directa de la ERP y el INSTITUTO, para ello se deben o adoptar los lineamientos Institucionales y establecer mecanismos para evitar barreras de acceso a los usuarios. Para servicios ambulatorios no autorizados se debe demostrar la gestión de tres envíos mínimos como soporte de la gestión. De no obtenerse respuesta por parte de la Entidad Responsable del Pago dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente o relación contractual, se entenderá como autorizado el servicio y no será causal aceptación de glosa, devolución y/o no pago de la factura.

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 aportar oportunidad en el tratamiento y evitar trámites innecesarios a los usuarios. La autorización debe ir dirigida al INSTITUTO, corresponder al código CUPS y descripción de procedimientos solicitados en la orden clínica o fórmula médica CUMS, debe venir firmada y sellada (de ser requerido), debe estar vigente. Al momento de facturar se debe registrar en SAP, el número de autorización mediante el cual se prestó el servicio.

- **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 FACTURACIÓN DE SERVICIOS Y TARIFAS.

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

No obstante lo anterior se debe de disponer de mínimo tres puntos de autorización integral con el fin de evitar desplazamientos a los usuarios.

3.2.1.1 FACTURACIÓN INTEGRAL POR AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS. El INC presta los servicios de manera descentralizada, y se registran en el sistema de información SAP, sin embargo debe realizarse la facturación unificada de acuerdo con los servicios que

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 25 de 55			

correspondan a una sola autorización (quirúrgicos con consultas pre anestésicas; terapias x 10 o 5 sesiones; laboratorios de diferentes días; biopsias con estudios de patología).

3.2.1.2 FACTURACIÓN POR SERVICIO O EVENTO: Mecanismo en el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos prestados o suministrados a un paciente durante un período determinado y ligado a un evento de atención en salud. La unidad de pago la constituye cada actividad, procedimiento, intervención, insumo o medicamento prestado o suministrado, con unas tarifas pactadas previamente.

El pago se realiza por la totalidad de un servicio recibido, o pago por actividad, según tarifas negociadas entre las partes (INC-ESE y ERP).

3.2.1.3 FACTURACIÓN POR PRESUPUESTO GLOBAL PROSPECTIVO: Para esta modalidad la totalidad de una población asignada bajo un estudio epidemiológico y pactada bajo una nota técnica acordada contractualmente con la ERP y este a su vez pagará mediante la aplicación de unas frecuencias de uso con un piso y/o techos establecidos los cuales están sujetos a ajustes de conformidad con la nota técnica.

3.2.1.4 FACTURACIÓN POR CONJUNTO DE ATENCIÓN: Mecanismo mediante el cual se pagan conjuntos de actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos, prestados o suministrados a un paciente, ligados a un evento en salud, diagnóstico o grupo relacionado por diagnóstico. La unidad de pago la constituye cada caso, conjunto, paquete de servicios prestados, o grupo relacionado por diagnóstico, con unas tarifas pactadas previamente.

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 relación contractual con las ERP. 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 ejecución por ERP y contrato, informes de productividad, informe SIHO dentro de los plazos legales garantizando su adecuado cargue en el sistema, Realizar revisión y auditoría médica y administrativa diaria en los servicios donde se carga 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.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 26 de 55			

- **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, Autorizaciones, Radicación, anulaciones, episodios sin cerrar, índice de devoluciones, índice de glosa inicial, índice de glosa aceptada, causales de glosa, índice de conciliaciones realizadas.
- ✓ 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.

3.3 TARIFAS. La facturación debe realizarse con las tarifas pactadas en los contratos institucionales con las ERP, las cuales están contempladas contractualmente en SAP. El **CONTRATISTA debe retroalimentar al INSTITUTO sobre la calidad, consistencia y actualización de las tarifas existentes.**

En ningún caso un mismo servicio podrá pagarse dos veces. Es decir no se pagará la re facturación 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 SIAPINC

3.4 TRÁMITE PRESTACIONES NO INCLUIDAS EN EL PBS (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 incluidos en el PBS (NO POS). El

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 27 de 55			

trámite debe hacerse con la eficiencia debida, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento dentro de los términos legales.

3.5 CONTROL DE FACTURAS Y ARMADO DE CUENTAS

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.

Para el PGP u otros modelos, se armaran y radicarán las cuentas teniendo en cuenta el modelo pactado contractualmente con la 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.

La facturación se presentará de manera separada, es decir lo incluido en el PBS y lo NO PBS.

- **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.
- Soporte NO POS (caso de requerirse - MIPRES)
- 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.

\$

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACIÓN A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 28 de 55			

- **Control de calidad y pre auditoría.**

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

3.6 AUDITORIA CONCURRENTE

Ejercer la auditoria concurrente de la calidad, pertinencia médica y otras variables que puedan afectar la correcta facturación en las diferentes Áreas asistenciales.

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 auditoria médica buscando mejoramiento de facturación, mejoramiento de soportes y retroalimentación con auditores y representantes de las ERP.

3.7 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

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 29 de 55			

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.

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. Si existieren eventos de no radicación no contemplados en la normatividad vigente, ni pactados contractualmente es también responsabilidad del aliado formular la queja formal es decir mediante oficio, ante los entes de control (Supersalud, Ministerio; etc.) con el fin de ajustar dicha obligatoriedad a la normatividad y a su vez conservar dichas evidencias ya que son requeridos en procesos de conciliación jurídica o por los mismos entes de control. Con esta medida se pretende la radiación del 100% de la facturación agotando los medios pactados en la normatividad vigente.

- **Generación de RIPS**

CITERIO: 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.**

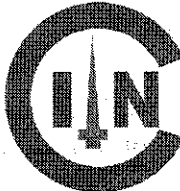
CRITERIO. Radicación dentro de los términos de ley y con los soportes contractuales correspondientes.

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

Con relación a este punto EL CONTRTISTA, deberá:

- El recepción y registro inicial en SAP todas las facturas glosadas, ratificaciones de glosa y devoluciones remitidas por las diferentes ERP, estará a cargo del INSTITUTO.

[Handwritten signature]

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 30 de 55			

- EL CONTRATISTA dispondrá del horario de lunes a jueves de 7:00 a 4:00 y viernes de 7:00 a 1:00 p.m. para recibo de las mismas, tiempo que se empezará a contar para la gestión y respuesta.
- El CONTRATISTA deberá dar respuesta a las devoluciones, objeciones y re facturación 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 y como extemporánea.
- 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, si hubiere lugar al mismo, ya que los criterios están dados y aceptados dentro de la normatividad vigente.
- 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

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 31 de 55			

(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) quince días calendario siguiente a su recibo.

- **Gestión de glosa inicial.**

CRITERIO. Trámite con calidad, con respuesta exacta, eficiente, con calidad y 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.

- **Re facturación.**

CRITERIO: En cualquier fase del proceso, incluyendo la fase de conciliación de glosa o el trámite jurídico. Incluye re facturación 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.

- **Generación de soportes para procesos jurídicos, de tutela, cartera, liquidación y presentación de acreencias.**

CRITERIO. El alcance de este punto será la consecución de soportes para procesos jurídicos, de tutelas, cartera, liquidación y presentación de acreencias.

3.9 CONCILIACIÓN OPORTUNA DE GLOSA Y REGLOSA, DEVOLUCIONES

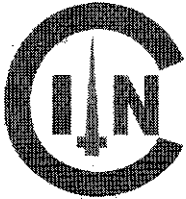
La re glosa o glosa y devoluciones para conciliar o identificada en los cruces de cartera será gestionada por el CONTRATISTA, con el fin de conciliar y definir valores de pago, por cada una de las Aseguradoras. El CONTRATISTA deberá:

- ✓ El CONTRATISTA realizará la contestación y soporte de la re glosa, y devoluciones.



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 32 de 55	

- ✓ El CONTRATISTA deberá gestionar las citas de conciliación ante las ERP y enviar el cronograma mensual de conciliaciones al supervisor técnico del contrato. En caso de no tener respuestas de citas de conciliación con las ERP, se debe dejar la evidencia mediante oficio notificando tal situación, con copias a los entes de control debidamente autorizados por la supervisor del contrato.
- ✓ Cuando no exista acuerdo en las conciliaciones, deberá notificar al supervisor del Contrato, junto con el acta de conciliación sin acuerdo y los soportes de las objeciones correspondientes con el fin de que el Grupo de cartera adelante el proceso de conciliación ante los entes de control (Supersalud o Procuraduría).
- ✓ Cumplir a cabalidad el proceso de gestión de conciliaciones con el fin de que las Entidades Responsables de Pago realicen el pago dentro de los plazos, condiciones, términos y porcentajes establecidos con el objetivo buscar y asegurar la sostenibilidad del Instituto Nacional de Cancerología E.S.E.
- ✓ El CONTRATISTA será responsable de la depuración, análisis, revisión y preparación de toda la información necesaria (documentos soporte) para llevar a la cita de conciliación, los cuales deben quedar en el sistema de información institucional SAP y debidamente escaneados.
- ✓ Realizar acta de conciliación discriminando los valores de facturación, valores glosados, aceptados y no aceptados y demás observaciones, incluyendo temas tratados en la reunión, y en caso de aplicar, los acuerdos de pago y fechas de pago.
- ✓ Entrega de la información de conciliación al Grupo de Cartera de las facturas conciliadas y legalizadas con el fin de ser COMPENSADAS en SAP.
- ✓ Rendir los respectivos informes de gestión donde se detallen los resultados de indicadores como: eficacia y oportunidad.
- ✓ Para proceder a realizar el pago final al CONTRATISTA, éste deberá entregar al día de forma integral, completa y a satisfacción el informe de la gestión a su cargo, donde se incluya toda la gestión de la conciliación gestionada durante el mes y la conciliación total durante la ejecución de contrato.
- ✓ El CONTRATISTA se obliga cubrir gastos que impliquen desplazamientos de su Grupo fuera de Bogotá.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 33 de 55			

3.10 ANULACIÓN DE FACTURAS, NOTAS CRÉDITO Y COMPENSACIÓN DE FACTURAS ANULADAS Y DE NOTAS CRÉDITO

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 re facturación 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.

3.11 REFERENCIA, CONTRA-REFERENCIA

El CONTRATISTA será responsable del proceso de referencia y Contra-referencia 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 Contra-referencia**

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.

3.12 COTIZACIONES

El CONTRATISTA será el responsable de las cotizaciones solicitadas por las ERP de las que no exista relación contractual, para ello direccionará un correo al área comercial para el trámite de cotización que de igual manera estará bajo la responsabilidad del CONTRATISTA.

3.13 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.



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 34 de 55			

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

3.14 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, Informe SIHO decreto 2193 de 2004, informe de radicación mensual a la Supersalud e informe de la matriz de productividad. 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.

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, registró 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.

3.15 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.

3.16 ORIENTADORES AL USUARIO

Se requiere para los puntos de mayor concurrencia o de acuerdo a los mecanismos de contratación con las ERP por lo menos nueve (9) orientadores de usuarios (Auxiliares de oficina), quienes tendrán funciones de orientar, direccionar, acompañar, gestionar y dar solución a los procesos requeridos por el usuario y aplicables a la facturación integral.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 35 de 55			

- Se debe presentar un informe trimestral mediante el cual se evidencie el impacto relacionado con el uso del recurso y que exceda lo expectativas de los usuarios.

3.17 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

Gestionar los trámites administrativos ante Tesorería y con los procedimientos institucionales para la devolución de dineros atribuidos a mayores valores cobrados ante una prestación de un servicio o cuando se presenten el caso.

Es obligación del CONTRATISTA el uso apropiado de la gestión documental a través de la herramienta SIAPINC; incluye la generación de documentos internos y externos, soportes de la tutelas instauradas por usuarios del INSTITUTO, cierre de tareas asignadas con sus soportes, soporte a indicadores POA, PDI, matriz de riesgos.

4 UNIFORMES, DOTACION Y EQUIPOS (SI APLICA)

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. . El color de los uniformes se pactará con el INC.

5 LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN O PRESTACION DEL SERVICIO

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

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

De cualquier manera se deberán cumplir con los siguientes criterios mínimos:



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACIÓN A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 36 de 55	

5.1 TIEMPO DE ESPERA PARA LA ATENCIÓN

- LABORATORIO CLINICO: Tiempo de espera máximo treinta (30) 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

5.2 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

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

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. Sábado de 6:00 a.m. a 11:00 a.m.
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.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 37 de 55			

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 7.00 p.m.
Facturación radiología	Lunes a Sábado de 7:00 a.m. a 7.00 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 Contra-referencia	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.

6 EXPERENCIA DEL PROPONENTE: Se debe presentar la certificaciones de experiencia del proponente, de acuerdo con lo establecido en el los presentes estudios.

7 TALENTO HUMANO

7.1 PERFIL DEL TALENTO HUMANO.

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

7.1.1 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

[Handwritten signature]

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 38 de 55			

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.

7.1.2 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.

7.2 GARANTIA 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.

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

7.4 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. 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 INC.
- Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional.
- Contar con Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se armonizará con el programa Institucional.
- Contar con Proceso de Selección.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 39 de 55	

- 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.

7.5 El beneficiario de la adjudicación deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones (cuando aplique)

- Se desarrollen actividades de gestión de Talento Humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y Sistema de seguridad y salud en el trabajo 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 aportes legales.
- 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

4

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACIÓN A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 40 de 55			

comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Interventor del contrato.

- Cumplir con la reglamentación vigente.

7.6 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:

El CONTRATISTA, debe cumplir con el Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), (basado en el Artículo 1°. Modificación del artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015) que desarrolla la empresa.

LEGISLACIÓN: El CONTRATISTA deberá someterse en todo a las leyes colombianas que sean aplicables en los aspectos laborales, de seguridad y Salud en el Trabajo, tributarios, de industria y comercio, de contratación, ambientales, de importación y exportación, de transportes, de seguros, de ejercicio de oficios y profesiones, etc. En el caso de profesionales médicos, podrá aceptarse contrato de prestación de servicios con personas naturales, en todo caso garantizando el pago de seguridad social y parafiscal. Durante el proceso de selección así como 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, procedimientos y manuales.

Perfiles para la prestación del servicio a contratar. Se requiere que el oferente conforme un grupo humano con las características descritas en la presente invitación.

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

EL OFERENTE DEBE PRESENTAR:

- Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST), que incluya diagnóstico.
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo firmada
- Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas firmada.
- Reglamento de Higiene y seguridad industrial firmado.
- Matriz de peligros
- Matriz de Elementos de Protección Personal
- Matriz Legal actualizada
- Acta de conformación del COPASST o Vigía en seguridad y salud en el trabajo.
- Acta de conformación del comité de convivencia laboral
- Plan anual de trabajo del SG-SST con metas, indicadores, cronograma de actividades, responsables en promoción y prevención.
- Plan anual de Capacitación SST y medio ambiente incluyendo inducción y reinducción.
- Plan de Emergencias

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 41 de 55	

- Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento (SI APLICA)
- Certificado de afiliación de la ARL de la empresa oferente con el tipo de riesgo. (III, IV, V según la actividad).

8 EVIDENCIAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (SI APLICA)

- 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 IV.
- 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.
- 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 (SI APLICA)

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



	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 42 de 55			

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.

10 ARRIENDO DE EQUIPOS, PUESTOS DE TRABAJO

ARRENDAMIENTO POR PUESTOS DE TRABAJO. El CONTRATISTA adjudicado pagará al INSTITUTO la suma que corresponda según los puestos de trabajo, equipos de cómputo, multifuncionales y Escáner utilizados de acuerdo a la siguiente tabla:

ARRIENDOS	
EQUIPOS DE COMPUTO	VALOR UNITARIO MES
EQUIPO DE COMPUTO	\$ 140.000,00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	\$ 262.000,00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COMPARTIDA	\$ 131.000,00
PUESTO DE TRABAJO CON SILLA	\$ 58.000,00
PUESTO DE TRABAJO SIN SILLA	\$ 50.000,00
ESCANER	\$ 305.032,00

Los equipos señalados son suministrados por el INC – ESE con base en requerimientos técnicos establecidos por el área de sistemas por razones de seguridad e integralidad de la información, por lo cual no es permitido que el oferente aporte su propia dotación de equipos sin la autorización única del área de sistemas. En caso de modificarse el número de equipos, impresoras o puestos de trabajo, se realizará el ajuste correspondiente. Para ampliación de equipos se realizará evaluación de viabilidad y aprobación previa por parte del INSTITUTO.

Para el cálculo final se tendrá en cuenta el número exacto de cada una de los tipos de puestos de trabajo, multiplicado por el valor correspondiente.

Nota: Los costos de arrendamiento se encuentran con tarifas 2016 por lo cual están sujetos a variación o ajuste al iniciar el contrato para lo cual se hará la aclaración de nuevos valores en el acta de inicio. De igual manera, las tarifas se ajustarán para cada vigencia y/o de acuerdo al cambio de tecnología. Estos valores serán determinados por el INC – ESE y comunicados al CONTRATISTA en su oportunidad.

Como base para estimar costos, el valor aproximado corresponde a la suma de veintitrés millones de pesos moneda corriente, (\$23.000.000,00)

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
		Página 43 de 55	

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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

11 FORMA DE PAGO Y OBJECIONES. MONEDA, VALOR DE LA PROPUESTA.

11.1 CRITERIOS y REQUISITOS PARA FACTURACION DEL CONTRATISTA ADJUDICADO:

- **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.
- **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.
- **Factura que cumpla requisitos DIAN.**
- **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.

11.1.5 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.

El CONTRATISTA entregará dentro de los siete (7) días de cada mes los indicadores POA y correspondientes al objeto del contrato.

11.1.6 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

48

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 44 de 55			

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.

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.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 45 de 55			

12 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una validez hasta el treinta (30) de junio de 2018, 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.

13 FORMA DE PAGO

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, glosas y conciliaciones, 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.

13.1 SUJECCIÓN 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:

13.2 VALOR A PAGAR POR GESTION INTEGRAL DE FACTURACIÓN. 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, de acuerdo a los mecanismos de pago expuestos en anexo No. 2, numerales 2.1 y 2.2. Para cada pago debe presentarse la factura correspondiente. El pago se distribuye así:

\$

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR	VIGENCIA:	18/11/2016
Página 46 de 55			

13.3 PAGO DEL PRIMER Y SEGUNDO MES.

Se pagará el 85% con la certificación del valor facturado en SAP al cierre de esos periodos, el 15% restante queda como reserva para pago cuando la ERP efectúe el respectivo pago o abono o a la liquidación definitiva del contrato.

13.4 PAGOS A PARTIR DEL TERCER MES.

A partir del tercer mes, el INSTITUTO pagará el 50% de la facturación radicada y el 35% por la facturación libre, hasta completar un 85% correspondiente a la gestión integral de facturación (facturación, radicación, gestión de glosas y conciliaciones y radicación de devoluciones), teniendo como base el valor de la facturación libre.

La facturación libre se entiende como aquella facturación que previamente radicada ha superado las etapas previstas en la ley y las normas vigentes (Ley 1122 de 2007, ley 1438 de 2011, decreto 4747 de 2007, y demás normatividad vigente o que modifique o sustituya), en cuanto a glosas, devoluciones y conciliaciones y por lo cual su cobro se hace exigible.

Cuando las ERP realicen el pago del valor total o saldo exigible de la factura, el INSTITUTO pagará al CONTRATISTA la tarifa pactada sobre el saldo que resulte de restar del valor de la factura exigible, los pagos efectuados por el INSTITUTO por concepto de la radicación y gestión de cuentas médicas descontados pagos efectuados y glosas aceptadas.

Procedimiento para este pago: Para ordenar este pago, el INSTITUTO revisará la compensación de la factura o cuenta, emitida por del Grupo de Cartera con visto bueno del supervisor técnico del contrato. No obstante si el CONTRATISTA demuestra haber superado estas etapas y la ERP no realiza el pago por causas ajenas al CONTRATISTA, el INSTITUTO realizará el pago, teniendo en cuenta que el CONTRATISTA cumplió con lo establecido en el contrato.

Teniendo en cuenta que los pagos del PRIMER Y SEGUNDO MES se realizan con base en una facturación bruta (obtenida de SAP), y del tercer pago en adelante con base en la facturación neta, para el cálculo del tercer pago se procederá a descontar la facturación pendiente de radicar, la glosa atribuible al CONTRATISTA y la devolución que resultara del PRIMER Y SEGUNDO MES y éste resultado será el valor a cancelar. Éste procedimiento de cálculo se hará periódicamente con el fin de determinar la facturación bruta hasta completar el 85% de la facturación integral efectiva.

13.5. CRITERIOS PARA PAGO. Los siguientes criterios son la base para el pago mensual por los servicios de facturación integral prestados al INSTITUTO. 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