

	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 69	

Fecha:	08/06/2018	Número(s) de Item(s) <u>2018000544</u> Plan anual de adquisiciones.
--------	------------	---

SERVICIO: 84111506 - 84111600

Seleccione la modalidad de selección que corresponde al presente proceso:	
CONVOCATORIA PÚBLICA ☒	INVITACIÓN A COTIZAR ☐

Nombre funcionario responsable del área ejecutora	JUAN JOSE PEREZ ACEVEDO AMANDA TRUJILLO PACHECO CLAUDIA BOGOYA PACHÓN
Cargo del funcionario solicitante:	Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera Coordinadora Grupo Área 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 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 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

	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 69	

crean contar con los requisitos exigidos de acuerdo con las especificaciones establecidas en los presentes 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 y cinco 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

Dentro de dicho contexto, el Instituto ha venido dando cumplimiento al marco de prestación derivado del proceso de modernización del año 2009 el cual determinó qué procesos se prestaban de forma directa y producto de un análisis estratégico, técnico, financiero y legal, cuáles debían prestarse de forma tercerizada. En este sentido, ya definidos los procesos que se prestan en forma tercerizada, corresponde a la entidad realizar el proceso de convocatoria correspondiente a fin de lograr las condiciones para que este proceso tercerizado se desarrolle en las mejores condiciones técnicas y de calidad.

En la forma en que lo determina la Circular 67 de 2010 de la Supersalud, la tercerización u outsourcing, es una herramienta que le permite a las empresas enfocarse en hacer lo que realmente hacen bien, centrar sus mayores energías en lo que realmente saben hacer y conocen. Básicamente se busca hacer más eficiente la contratación, en términos de tiempo y costos. Las principales ventajas que genera la tercerización se presentan en la reducción de costos y en el aumento de la calidad como consecuencia de que la entidad contratante se enfoca en su verdadera competencia.

Señala el citado instructivo que la tercerización, tiene por objeto la producción de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, cuyo propósito final sea un resultado específico.

La prestación de servicios por tercerización podrá ser organizada:

- a) Por profesión o especialidad, o maestría o doctorado, o
- b) Por tecnologías, o por auxiliares, o
- c) En procesos, subprocesos y procedimientos unidos a productos específicos. Los procesos podrán contratarse en forma parcial o por subprocesos o procedimientos, correspondientes a las diferentes etapas de la cadena productiva, siempre unidos a productos específicos.

Es éste último aspecto, el de la tercerización por procesos, el que ha determinado adoptar el Instituto, advirtiendo siempre y en todos los casos, que este tipo de contratación, no generará en ningún caso conductas de intermediación laboral, suministro de personal ni envío de personal en misión, asuntos proscritos claramente por el ordenamiento normativo vigente.

	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 69	

Por lo anterior se hace necesario contratar un aliado estratégico que cuente con la experiencia, capacidad técnica y operativa para desarrollar las Actividades para la Gestion Integral de facturación.

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, GESTIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS, EN FORMA TERCERIZADA, AUTOGESTIONARIA, CON AUTOCONTROL, AUTOGOBIERNO, EN FORMA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA, 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 ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

2.2.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS: EL SERVICIO OBJETO DE ESTE ESTUDIO PREVIO, INCLUYE: GESTIÓN DE AUTORIZACIONES DE SERVICIOS (DISPOSITIVOS Y MEDICAMENTOS PBS Y NO PBS); GESTIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO AL USUARIO (PACIENTE Y CUIDADOR); FACTURACION DE EVENTOS, PAQUETES DE ATENCIÓN, CONJUNTOS INTEGRALES DE ATENCIÓN, PRESUPUESTOS GLOBALES Y EN GENERAL TODO MECANISMO DE CONTRATACIÓN QUE REALICE EL INSTITUTO; REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ELABORACIÓN DE COTIZACIONES, ARMADO DE CUENTAS, GENERACIÓN Y VALIDACIÓN DE RIPS, RADICACIÓN EFECTIVA DE CUENTAS ANTE LAS ERP, AUDITORIA MÉDICA Y ADMINISTRATIVA, GESTIÓN OPORTUNA DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES, CONCILIACIÓN OPORTUNA, RECAUDO DE DINEROS EN GAICA (urgencias) EN HORARIO NO HÁBIL PARA CAJA; REFACTURACION DE FACTURAS ANULADAS; GENERACIÓN DE REPORTES, CONCEPTOS E INFORMES REQUERIDOS POR ENTES DE CONTROL, EL INSTITUTO Y DEMAS ENTIDADES ESTATALES; GENERACION DE INFORMES Y SOPORTES PARA PROCESOS JURIDICOS, TUTELAS, GESTION DE COBRO, LIQUIDACIÓN Y PRESENTACION DE ACREENCIAS; GENERACIÓN DE INFORMACION Y REPORTES DE PRODUCCIÓN, DESEMPEÑO Y MECANISMOS SIMILARES QUE REQUIERE 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 4 de 69		

INSTITUTO; ASESORAR Y CONCEPTUAR DESDE EL PUNTO VISTA TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO DEL PROCESO OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

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 cumplir las obligaciones relacionadas a continuación:

I.-) OBLIGACIONES GENERALES:

1.) Desarrollar la gestión de procesos, procedimientos y actividades de gestión integral de facturación del **INSTITUTO** con calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia y efectividad, teniendo en cuenta criterios de costo efectividad, de acuerdo con lo establecido en los términos de condiciones de la Convocatoria Pública y el presente contrato que se suscriba; **2.)** Presentar un equipo humano con la calidad requerida y certificada para el proceso. El **CONTRATISTA** deberá disponer de un recurso humano idóneo, suficiente para el cumplimiento de las actividades con la calidad requerida y certificada para el proceso; **3.)** 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; **4.)** 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; **5.)** 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; **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; **10.)** Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento); **11.)** Someterse en todo a las leyes colombianas que sean aplicables en los aspectos laborales, de salud ocupacional y seguridad social, tributarios, de industria y comercio, de contratación, ambientales, de importación y exportación, de transportes, de seguros, de ejercicio de oficios y profesiones, etc. El **INSTITUTO** no aceptará como causal de incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana; igualmente, se debe dar total cumplimiento de la Legislación Laboral Colombiana; especialmente el cumplimiento de la laboralización del empleo; el respeto de los derechos, económicos, prestacionales, horarios, salarios, jornada, etc., de los trabajadores que empleen, con apego igualmente a la jurisprudencia de la Corte Constitucional y demás tribunales del país. Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a lo estipulado en las leyes 842 de 2003 y 51 de 1986 y las normas que las modifiquen, especialmente, en lo que respecta a los requisitos que deben cumplir los profesionales para trabajar en Colombia, sean colombianos o extranjeros. De igual forma debe dar cumplimiento a las resoluciones del **INSTITUTO** como: Código de ética, Manual de Supervisor,

	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 69	

procedimientos y manuales; **12.)** Cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano: **12.1.)** 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. **12.2.)** Contar con Manual de Funciones y Competencias. **12.3.)** Contar con Plan de Bienestar. Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el **INSTITUTO**. **12.4.)** Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional. **12.5.)** Contar con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Se armonizará con el programa Institucional. **12.6.)** Contar con Proceso de Selección. **12.7.)** Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional. **12.8.)** Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato. **12.9.)** Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del **INSTITUTO**. **PARÁGRAFO:** En general todos los procesos de talento humano se armonizarán con los planes institucionales, de forma que se trabaje en forma conjunta y sinérgica. **12.10.)** 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**. **12.11.)** Realizar de forma obligatoria inducción y reinducción a sus servidores y garantizar su participación en la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo. **12.12.)** 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. **12.13.)** 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. **12.14.)** 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. **12.15.)** Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo. **12.16.)** 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. **12.17.)** Prestar atención administrativa al personal, tanto en los servicios diurnos como en los nocturnos, para lo cual se debe informar los puntos de atención. **12.18.)** Dar cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social. **12.19.)** **12.20.)** Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental. **12.21.)** Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio. **12.22.)** 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. **12.23.)** Coordinar las acciones que exija el sistema de gestión de la calidad institucional.). **13.)** Cumplir con las normas de seguridad y salud ocupacional así: **13.1.)** Mantener actualizado el panorama de riesgos de la empresa acorde a los riesgos presentes en el **INSTITUTO**. **13.2.)** 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. **13.3.)** Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal. **13.4.)** Si en el desarrollo del objeto del contrato se realizan tareas de alto riesgo se debe

	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 69		

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. **13.5.)** Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor. **13.6.)** 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. **13.7.)** 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. **13.8.)** 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. **13.9.)** El personal que se desempeña en áreas asistenciales debe tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional. **13.10.)** Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud ocupacional que sean organizadas por el **INSTITUTO**. **13.11.)** 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; **14.)** Brindar al sistema de seguridad y salud ocupacional. Guía de componentes: **14.1.)** Política de Seguridad y Salud Ocupacional. **14.2.)** Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas. **14.3.)** Actividades propuestas en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo. **14.4.)** Modelo de reporte mensual de estadísticas de accidentalidad con los índices de severidad, frecuencia y lesiones incapacitantes. **14.5.)** Cronograma de entrenamiento y capacitación en Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. **14.6.)** Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. **14.7.)** Acta de conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o vigía ocupacional y última acta de reunión. **14.8.)** Acta de conformación del comité de convivencia laboral. **14.9.)** 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. **14.10.)** Exámenes médicos de ingreso previo al inicio de las actividades del personal que laborará en el **INSTITUTO** incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar. **14.11.)** Compromiso de entrega periódica de dosimetría de radiaciones ionizantes y reporte oportuno de los informes de dosimetría riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. **14.12.)** Certificados de trabajo en alturas de los trabajadores si el contrato tiene relación con éstas actividades. **14.13.)** Formato de permiso de trabajo para actividades de alto riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. **14.14.)** 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; **15.)** Disponer del talento humano requerido por el Instituto, el cual debe contar con las características contenidas en el Anexo No. 4 de la presente convocatoria pública, así: **15.1.) Coordinador técnico.** El Coordinador Técnico deberá permanecer en las instalaciones de la entidad como mínimo en el mismo horario del personal administrativo. Deberá contar con equipo de comunicación que permita al **INSTITUTO** contactarlo, con disponibilidad efectiva permanente. El **INSTITUTO** no aceptará como interlocutor válido a una persona con perfil diferente al ofertado como Coordinador técnico quien será responsable de la gestión del proceso de facturación. **15.2.) 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. **15.3.) 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. **15.4.)** 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. **15.5.)** Garantizar que el personal que disponga a efecto del cumplimiento contractual, no será utilizado para otras labores

	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 69	

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. **PARAGRAFO:** 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. **15.6.)** Garantizar una reserva de talento humano disponible y entrenado para proveer las ausencias que se presenten de algunos de sus trabajadores (licencia de maternidad, incapacidad, permisos, retiro, etc) con el fin de no alterar la prestación del servicio. **PARAGRAFO:** El **CONTRATISTA** deberá reemplazar de inmediato al personal que se retire de manera temporal o definitiva, con el fin de no alterar los procesos o procedimientos objeto de la presente contratación. **16.)** 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; **17.)** Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el **INSTITUTO**; **18.)** Anexar a la factura mensual, certificación expedida por el Revisor Fiscal del paz y salvo de aportes al SGSSS (salud, pensión, parafiscales y ARP) y aportar la planilla de afiliación y pago de sus empleados afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación; **19.)** Al terminar el Contrato colaborar para la realización de la liquidación del presente contrato. **20.)** Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato o aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto de esta contratación. **PARAGRAFO:** 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.

II.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Cumplir los procesos, procedimientos de la gestión integral de facturación y procedimientos relacionados, incluye: Orientación al usuario, gestión de autorizaciones de servicios (dispositivos y medicamentos y tecnologías cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (PBS) y no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud (No PBS); gestión, orientación y acompañamiento administrativo al usuario (paciente y cuidador); Facturación de eventos, paquetes de atención, conjuntos integrales de atención, presupuestos globales y en general todo mecanismo de contratación que realice el instituto;), referencia y contra-referencia, elaboración de cotizaciones, facturación, consecución de soportes, armado de cuentas, generación y validación de RIPS, radicación efectiva de cuentas ante las ERP, auditoria médica y administrativa, gestión oportuna de respuesta de glosas y devoluciones, conciliación de glosas y devoluciones oportuna, generación de reportes e informes requeridos por entes de control, y demás entidades estatales, legales y contractuales, generación de informes y soportes para procesos jurídicos, de tutelas, gestión de cobro, 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 que requiere el Instituto, de acuerdo con lo

	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 69	

establecido en los términos de condiciones de la Convocatoria Pública y el presente contrato; **2.)** Brindar acompañamiento y asesoría personalizada para los pacientes o, sus acompañantes o, acompañantes en temas relacionados con el proceso de autorizaciones y facturación; **3.)** Brindar la atención, información y efectuar el proceso de facturación con calidad, calidez y oportunidad; **4.)** Garantizar el trámite de las autorizaciones de los servicios ambulatorios, hospitalarios y GAICA (Urgencias) con oportunidad, efectividad y la calidad requerida en cada orden de servicio o requerimiento que realicen los pacientes y sus acompañantes. PARAGRAFO: En la gestión de autorizaciones no debe intervenir el usuario o, sus familiares o, acompañantes; para este evento el CONTRATISTA debe asegurar la interacción directa de la ERP y el INSTITUTO; **5.)** Garantizar el 100% de la facturación e forma completa y oportuna de los servicios prestados, de acuerdo con las tarifas pactadas en los contratos suscritos entre el INSTITUTO y las ERP. PARAGRAFO: La factura debe contener todas las actividades y procedimientos realizados al paciente y su impresión debe cumplir con los estándares de calidad y veracidad de la información y la misma debe ser soportada de acuerdo con la normatividad vigente, y organizada la misma de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo técnico (Anexo No. 3); **6.)** Cumplir con el proceso de radicación de facturas o cuentas de cobro ante las diferentes ERP, el cual se debe surtir dentro de los términos de ley o lo pactado contractualmente. **Parágrafo Primero:** En caso de negación de aceptación de radicado por parte de la ERP, deberán radicar las facturas a través de correo certificado. **Parágrafo Segundo:** En el evento de devolución de estas cuentas, el CONTRATISTA se obliga a gestionar ante el grupo de cartera en un término no mayor a diez (10) días calendario, para hacer la entrega de las cuentas con el soporte de radicación, reclamaciones y otras pruebas documentales, para iniciar las acciones jurídicas correspondientes. **7.)** Efectuar auditoría concurrente y revisión y auditoría médica y administrativa con la concurrencia y lineamientos establecidos en anexo técnico (Anexo No. 3); **8.)** 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; **9.)** Efectuar la radicación de las facturas o cuentas de cobro antes las diferentes ERP dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente de ley o los pactados contractualmente entre las ERP y el INSTITUTO, cuya radicación debe ser realizada con eficacia y efectividad del 100%. PARAGRAFO PRIMERO: La radicación de las facturas o cuentas incluye: La generación, entrega y validación de RIPS a las ERP. Dichos RIPS son de obligatorio reporte dentro del SGSS. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La radicación de las facturas o cuentas deben realizarse en las plataformas electrónicas o en el lugar que indique la ERP; **10.)** Dar respuesta a las devoluciones, objeciones y re-facturación del 100% de los servicios facturados y dentro del término legal establecido; **11.)** Asumir el valor de la glosa no contestada dentro del término legal y notificado por ERP como rechazada por vencimiento de término; **12.)** Asumir la glosa definitiva cuando existan causas atribuibles al **CONTRATISTA**; **13.)** Realizar, consolidar y buscar el soporte requerido (técnico o documental), para que el Aliado Operador correspondiente, realice dentro del término legal conciliación, presente o responda recursos, o, presente demanda en sede judicial. **14.)** Llevar, y conservar archivo electrónico o digital electrónico de facturas (autorizaciones, soportes, documentos), constancia de radicación, respuesta de glosas, y demás documentos inherentes a la facturación; **15.)** Gestionar y cumplir de manera integral y al 100% la conciliación oportuna de glosa y re-glosa y devoluciones de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico (No. 3). **16.)** Cubrir los gastos en los que incurran o que impliquen desplazamientos de sus funcionarios fuera de Bogotá, para cumplimiento del objeto contractual. **17.)** Realizar dentro de los procesos institucionales la anulación de facturas, notas crédito y compensación de facturas anuladas. **18.)** Realizar y diligenciar el formato de cotizaciones solicitadas por las ERP las cuales deberán estar proyectadas según diagnóstico del paciente y remitir las mismas a la coordinación del Grupo Área Gestión Comercial o quien haga sus veces para la firma de las mismas; **19.)** Llevar el registro y control de los servicios prestado a usuarios que instauren tutela y que involucren al

	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 69	

INSTITUTO; **20.)** Efectuar y dar cumplimiento dentro del término establecido normativa y reglamentariamente 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, entre ellos: **20.1.-** Circular Única de Supersalud. **20.2.-** Circular 035 de 2000. **20.3.-** Resolución 421 de 2011. **20.4.-** Informe SIHO – Decreto 3193 de 2004. **20.5.-** Informe de radicación mensual a la Supersalud e informe de matriz de productividad; **21.)** Realizar y responder por la recepción, custodia, responsabilidad del recaudo y diligenciamiento de los título valores de los servicios de GAICA y al CPred; **22.)** Consolidar, analizar y reportar los indicadores requeridos en los presentes términos de referencia y los demás que los supervisores soliciten (indicadores de facturación, radicación, devoluciones, de glosa inicial, glosa aceptada, causales de glosa, indicador de gestión de autorizaciones, indicador de conciliación de cuentas médicas, atención al usuario, entre otros); **23.)** Guardar la confiabilidad de toda la información que sea entregada bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer y manipular. Por lo cual deberá responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida; **24.)** 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; **25.)** Realizar la depuración, análisis y consolidación de los indicadores del objeto de esta contratación, 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; **26.)** Asistir a los comités de seguimiento al contrato producto de la presente contratación; así como, a los comités de seguimiento a los contratos suscritos con las diferentes ERP. **PARAGRAFO PRIMERO:** En cada comité deberá asistir por parte del **CONTRATISTA** el Coordinador Técnico, salvo caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual podrá asistir un trabajador del **CONTRATISTA** que tenga competencia y conocimiento del tema a tratar. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Presentar mensualmente un informe detallado de la gestión realizada con respecto a los compromisos adquiridos el referido comité. **27.)** 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**, para seguridad documental, realizará archivo digital y electrónico, donde guardará copia escaneada de todos los radicados de factura, soportes de autorizaciones y glosas de forma ordenada y cronológica; **28.)** Entregar los reportes o informes exigidos por el INSTITUTO, los cuales se encuentran descritos en el anexo técnico (Anexo No. 3) y los demás datos requeridos durante la ejecución del contrato, según solicitudes o lineamientos emitidos por los supervisores del contrato; **29.)** Presentar para aval del supervisor plan de mejora sobre las quejas reportadas por el INSTITUTO; **30.)** 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; **31)** El coordinador del proyecto deberá asistir al comité de ejecución y seguimiento de entidades de acuerdo con la periodicidad y citaciones establecidas por el Instituto; **32)** Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del contrato o redunden en beneficio del mismo. **PARAGRAFO:** 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".

	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 10 de 69	

El plazo de duración estimado del contrato para todos los efectos a los que haya lugar es de treinta y seis (36) meses, contados a partir del 01 de diciembre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2021.

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 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 el objeto contractual, 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 asciende a la suma de: VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. – (\$22.536.500.000,00), correspondiente a treinta y seis (36) meses de ejecución del contrato; discriminados de la siguiente manera:

VIGENCIA	CANTIDAD DE MES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL POR AÑO
2018	1	\$500,000,000.00	\$500,000,000.00
2019	12	\$600,000,000.00	\$7,200,000,000.00
2020	12	\$630,000,000.00	\$7,560,000,000.00
2021	11	\$661,500,000.00	\$7,276,500,000.00
TOTAL EN MESES	36	VALOR TOTAL	\$22,536,500,000.00

	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 11 de 69	

6.2. 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.

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

Los criterios específicos para el pago son los siguientes:

6.4 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 el anexo No. 2, numerales 2.1 y 2.2. Para cada pago debe presentarse la factura correspondiente. El pago se distribuye así:

6.4.1. 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 de la factura radicada o a la liquidación definitiva del contrato.

6.4.2. PAGOS A PARTIR DEL TERCER MES.

ACTIVIDAD	% A PAGAR POR ACTIVIDAD
1. FACTURACION RADICADA	65%
2. RESPUESTA DE GLOSA Y DEVOLUCIONES RADICADAS	20%
3. CONCILIACIÓN	10%
4. RESERVA DE LIQUIDACIÓN	5%
TOTAL	100,00%

	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 12 de 69	

A partir del tercer mes, el INSTITUTO pagará el (65%) de la facturación radicada y el (20%) por la respuesta de glosa y devoluciones radicadas en la ERP, hasta completar un 85% correspondiente a la gestión integral de facturación.

El siguiente 10% será cancelado hasta la firma del acta de conciliación; el 5% restante será cancelado al cumplimiento del 100% de las actividades en la liquidación del contrato.

Procedimiento para este pago: Para ordenar el pago, el INSTITUTO con visto bueno del supervisor técnico del contrato, descontará de la facturación radicada el valor de anulaciones, glosas y devoluciones sin responder y facturas sin conciliar.

No obstante si el CONTRATISTA demuestra haber cumplido con el 100% de las actividades objeto del contrato y la ERP no realiza el pago por causas ajenas al CONTRATISTA, el INSTITUTO realizará el pago hasta el 95%, teniendo en cuenta que el CONTRATISTA cumplió con lo establecido en el contrato, y se deja reserva del 5% para liquidación.

Teniendo en cuenta que los pagos del PRIMER Y SEGUNDO MES se realizan con el objetivo de dar liquidez al contratista, este pago se liquidará con base en una facturación bruta (obtenida de SAP), No obstante al momento del liquidar el contrato, el pago se desglosará por cada actividad es decir; hasta el 65% por facturación radicada y el 20% por con conciliación de glosa y devoluciones debidamente radicadas.

Nota: Penalidad por no oportunidad de la gestión: Si por cualquier actividad de: radicación, respuesta oportuna de glosas y realización de conciliaciones, el oferente favorecido incumple el indicador mínimo establecido en el anexo 5, el INSTITUTO procederá a realizar un descuento del 0.5% sobre el valor total facturado del mes en el porcentaje pactado. (Salvo caso fortuito o fuerza mayor demostrable por el oferente favorecido con la adjudicación). Lo anterior será verificado por el supervisor técnico del contrato en revisiones de seguimiento periódicas.

6.5. 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 permanente en dicho sistema. Si dichos registros no están actualizados no procederá ningún pago. Los criterios específicos para el pago son los siguientes: 1). Hasta máximo cinco (5) días hábiles después de cerrado el periodo de facturación (cada mes), el supervisor técnico del contrato procederá a generar en SAP el valor facturado en el mes. A dicho valor se le descontarán los valores por facturas anuladas de los meses anteriores. Y del mismo mes. Esta anulación en todo caso debe realizarse diaria y regularmente. 2). Es responsabilidad del CONTRATISTA radicar la totalidad de las facturas hasta máximo dos (2) meses después de la generación de la misma. Se exceptúan los casos debidamente justificados y debidamente soportados y validados por el supervisor del contrato. 3). Es responsabilidad del CONTRATISTA radicar la facturación correspondiente al último periodo del presente contrato o sus adiciones. 4). Para dar aval al pago, EL CONTRATISTA presentará evidencia de la radicación de la facturación en las ERP, entregando archivo documental de acuerdo a la ley general de archivos y debidamente escaneados en la plataforma designada por el INSTITUTO. 5) El CONTRATANTE descontará el 100% del valor correspondiente a: Facturas no radicadas, anulaciones, glosas y devoluciones aceptadas atribuibles y

	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 69	

de responsabilidad del CONTRATISTA, incluye la glosa respondida en tiempo superior a quince (15) días, contados a partir de la fecha de entrega por parte del INSTITUTO o a quien este designe. 6) El CONTRATISTA realizará la radicación, respuesta de glosa o devoluciones dentro de los términos legales o contractuales vigentes, tanto de la glosa o devolución que se reciba por la facturación realizada a partir del inicio del contrato, como de la glosa o devolución recibida en el INSTITUTO a partir de la misma fecha y correspondiente a facturación anterior al inicio del contrato. En lo que corresponde a conciliaciones deberán realizarse previo cronograma, dando prioridad a la antigüedad de la cartera. 7). Para el aval de pago, EL CONTRATISTA deberá dar evidencia de la radicación de facturas, gestión de glosas, devoluciones y conciliaciones entregando archivo debidamente escaneado en la plataforma designada por el INSTITUTO. 8). De contar con actividades con cumplimientos parciales, no atribuibles al CONTRATISTA, la factura mensual podrá tramitarse anexando plan de mejora para los cumplimientos parciales, los cuales serán revisados en las fechas establecidas en dichos planes de mejora y se considerarán soporte para trámite de facturas posteriores. 9) El CONTRATISTA dispone mes a mes de un plazo de dos (2) meses para radicación del 100% de las facturas y al cierre del contrato hasta un mes para la radiación del 100% de las facturas emitidas durante la ejecución del contrato o del periodo contractual y sus adiciones. 9) El CONTRATISTA dispone de hasta cinco (5) meses posteriores al cierre del contrato, para realizar la gestión del 100% de glosas, devoluciones, conciliaciones correspondientes al periodo contractual y sus adiciones, 10). La liquidación del contrato se debe adelantar dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato y deberá gestionarse finalizando el sexto mes de liquidación del contrato, con el fin de contar con la información completa 11). Para la liquidación se tendrá en cuenta la información oficial del INSTITUTO incluida en el sistema de información SAP, en especial los módulos contables, facturación y cartera. 12). En caso que como resultado del análisis para la liquidación, se dé un valor a favor del INSTITUTO, el CONTRATISTA deberá pagar el valor resultante como se disponga en el Acta de Liquidación. 13) Las partes acuerdan realizar semestralmente a través del seguimiento contractual por la supervisión, realizar cruce de cuentas vs las actividades realizadas por el contratista para lo cual se hará Acta y esta será soporte para la liquidación final del contrato.

6.6 PAGO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Al momento de la liquidación del contrato, El INSTITUTO hará el pago del 5% restante; En ningún caso el Instituto pagará valor distinto a reconocimiento de los resultados de la gestión total objeto del contrato; para lo cual descontará en la liquidación: las aceptaciones de glosa y devoluciones atribuibles al CONTRATISTA.

En el evento que se encuentren en curso radicaciones, glosas, devoluciones o conciliaciones ante ERP, estas se harán constar en el Acta de liquidación y cuando se obtenga el pronunciamiento, el Instituto procederá al pago según el resultado del mismo y sobre el valor del % de la reserva final.

Las facturas o valores que no surtieron el proceso de conciliación debido a no asignación de citas por parte de las ERP, deberá radicarse al grupo de Cartera para iniciar los trámites judiciales o extrajudiciales. En este evento se descontará el 10% del resultado de multiplicar la facturación del mes por el porcentaje ofertado por el proponente.

- 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, en especial:

✓ Gestión de Autorizaciones de PBS y No PBS adjuntando archivo de soportes escaneados

	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 69	

- ✓ Facturación.
- ✓ Auditoría Asistencial y Concurrente
- ✓ Armado de cuentas.
- ✓ Radicación de cuentas físicas, y soportes debidamente escaneados, cumplimiento ley general de archivos.
- ✓ Registro de glosas en SAP.
- ✓ Devoluciones tramitadas.
- ✓ Trámite de respuesta de glosa inicial con archivo de soportes debidamente escaneados
- ✓ Notas crédito.
- ✓ Compensaciones.
- ✓ Actas de conciliaciones
- ✓ Informe de anulaciones
- ✓ Informe de episodios abiertos
- ✓ Informes de indicadores objeto del contrato, (POA, PDI)
- ✓ Gestión de referencia y ContraReferencia
- ✓ Gestión de PQR's
- ✓ Gestión de Cotizaciones

- Si el resultado del análisis de la liquidación, se evidencia un valor a favor del INSTITUTO, el CONTRATISTA deberá pagar el valor resultante dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de liquidación.

6.7. CRITERIOS y REQUISITOS PARA FACTURACIÓN 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 los supervisores (Técnico y Administrativo) del INSTITUTO.
- **Factura que cumpla requisitos DIAN.**
- **Informe de gestión mensual** en la estructura definida. Este informe debe tener una estructura general y una específica relacionada con el cumplimiento del proceso tercerizado.
- **Tabla de indicadores** (Anexo No. 5). El CONTRATISTA entregará dentro de los siete (7) primeros días de cada mes los indicadores correspondientes al objeto del contrato. El CONTRATISTA debe realizar la depuración de información, para consolidar 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 15 de 69	

indicadores, de proceso, POA y Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Objeto del presente contrato.

- **Radicación de la cuenta.** La factura con los requisitos anteriores debe radicarse en el INSTITUTO simultáneamente con el informe de gestión y el de indicadores, sin estos requisitos la factura no podrá continuar el trámite interno. Sin excepción el informe de gestión se presenta previo a la radicación de la factura y debe estar avalado por los supervisores.
- **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:

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.

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

- Oportunidad en la solicitud de autorizaciones, facturación y radicación de las facturas por servicios prestados por el INSTITUTO, respuesta de glosa y devoluciones ante 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

	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 69	

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.

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

PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE DE VALORES: Por el 100% del valor de recaudo anual en campañas misionales del Instituto de prevención y detección temprana del cáncer, cuyo valor se promedia en la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE. – (\$200.000.000,00), con una vigencia igual al plazo del contrato.

Cuando 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 criterios establecidos en los términos de condiciones. Ver anexo 1 del presente documento.

	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 69			

9. Análisis del riesgo y la forma de mitigarlo

"En esta casilla debe indicar el análisis de la valoración de los riesgos previsible 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 previsible que pueden afectar la correcta ejecución del análisis proceso de contratación, están relacionados con el cumplimiento del oferente y el CONTRATISTA, entre los cuales tenemos:

TIPO DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO		
	Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	CONTRATANTE	PROPONENTE O CONTRATISTA	COMPAÑÍA ASEGURADORA (PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO)
RIESGOS OPERACIONES / ADMINISTRATIVOS / TÉCNICOS	1	Error de carácter involuntario en el contenido del estudio previo o los términos de condiciones	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los documentos publicados en la página WEB.	X		
	2	Error en la estructuración de la propuesta a nivel técnico	El proponente omite o no integra información desde el punto de vista técnico.		X	
	3	Error en la oferta económica	Inadecuada la estructuración de la propuesta desde el punto de vista del valor ofertado generando incumplimiento en el ofrecimiento económico		X	
	4	No perfeccionamiento del contrato por parte del contratista	Porque el contratista no quiso firmarlo, o no aceptó las cláusulas estipuladas. Por lo tanto, se procede a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta.		X	X
	5	Incumplimiento por parte del Contratista en el pago de salario y demás prestaciones sociales legales a sus colaboradores	Cuando el contratista omite o se niega al pago oportuno del salario o prestaciones sociales legales a sus colaboradores		X	X
	6	Suspensión de Labores	El personal del contratista deja de trabajar ante el incumplimiento del pago oportuno de salarios y prestaciones sociales o el contratista no puede desarrollar a cabalidad el objeto del contrato debido a la falta de personal.		X	X

	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 18 de 69	

RIESGOS POLÍTICOS, O REGULATORIOS	7	Demora o negación en la entrega oportuna, por parte del contratista, de los informes, actas y demás reportes	El contratista demora o no entrega con la oportunidad indicada (normativa o contractual) los informes, actas o reportes.		X	
	8	Discrepancias entre contratista y la Supervisión del contrato	El contratista y supervisor del contrato difieren de los datos obtenidos en la ejecución del contrato.	X	X	
	9	Generación de incumplimiento en las obligaciones contractuales	Se refiere a cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista, en la ejecución del contrato, o por la ejecución deficiente prestación del servicio, entre ellas: 1.) Falta de soportes para la facturación; 2.) No radicación de las facturas a las ERP; 3.) Aceptación de glosa por no gestión por parte de los funcionarios asignados por el contratista; 4.) Radicación de glosa extemporánea; 5.) Disminución de la demanda y participación en el mercado por factores internos y externos; 6.) No adherencia a la normatividad vigente en salud al proceso objeto del contrato o procesos Institucionales; 7.) Falta y pérdida de soportes físicos y escaneados; 8.) Pérdida o extravío de títulos valores, facturas comerciales y dineros en efectivo por recaudo en GAICA. NOTA: Lo anterior, podrá generar multas, procesos sancionatorios, incumplimientos, o la declaratoria de caducidad.		X	X
	10	Cambio de cambios de políticas gubernamentales o cambios normativos, regulatorios o reglamentarios que generan impacto en la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato se presenta cambios en las decisiones políticas, normativas, o reglamentarias que afectan o modifican la ejecución del contrato. Dicho riesgo será asumido por cada parte según le corresponda	X	X	

	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 69			

FINANCIEROS	11	Falta de financiación o de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato	El contratista no cuenta con solvencia económica necesaria para la ejecución del contrato.		X		
--------------------	-----------	---	--	--	---	--	--

Para mitigar los riesgos antes descritos se utilizarán los mecanismos de cobertura mediante las pólizas requeridas en los términos de condiciones. Así mismo se vigilará permanentemente la correcta ejecución del contrato, para lo cual el director general o su delegado nombrará un supervisor o interventor del contrato según corresponda. En el evento de incumplimiento se adelantará el proceso administrativo sancionatorio que señala la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), garantizando en todo caso el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción.

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	• Vigencia 2018 – CDP 1201800393 • Vigencia 2019 – CDP 1201800681 • Vigencia 2020 – DCP 1201800682 • Vigencia 2021 – CDP 1201800683
11. Número de la solicitud de pedido.	• Vigencia 2018 – Solp 10012793 • Vigencia 2019 – Solp 10013070 • Vigencia 2020 – Solp 10013071 • Vigencia 2021 – Solp 10013072.

	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 69	

Firman:

Nombre y cargo del solicitante.

JUAN JOSE PEREZ ACEVEDO

Subdirector de la Gestión Administrativo y financiero

AMANDA TRUJILLO PACHECO

Coordinadora Grupo Área Comercial y del Ingreso

CLAUDIA M. BOGOYA PACHÓN

Coordinadora Grupo Facturación

	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 69	

ANEXO 1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

- ✓ **Documento** que contenga información detallada y descrita de los perfiles y funciones ofertados, según anexo 4.
- ✓ Documento expedido por el representante legal, donde certifique que los perfiles ofertados son los que participarán en la ejecución efectiva del contrato, en caso de ser adjudicados y desarrollar su gestión en tiempo completo en el INSTITUTO
- ✓ Presentar documento de 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 documento de 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:** Presentar documento, que incluya los siguientes componentes: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Bienestar, Plan de Capacitación, proceso de selección, programa de inducción y re inducción, programa de bienestar e incentivos.
- ✓ Adjuntar documento de cumplimiento del Sistema de Gestión de 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, aplicativo para la gestión documental y de indicadores del INC .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 oferta de perfiles mínimos requeridos en los estudios previos, para lo cual deberá remitir las hojas de vida debidamente soportadas.

	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 69	

ANEXO 2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE

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

FACTOR	PUNTAJE
Cumplimiento y experiencia en contratos anteriores	300
Valor de la oferta. Porcentaje ofertado pago por servicio (evento)	200
Valor de la oferta. Porcentaje ofertado Presupuesto Global Prospectivo -PGP	100
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 280 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 asignará ciento cincuenta (150) puntos, a los demás se les asignará un puntaje inversamente proporcional. No se tendrán en cuenta fracciones

	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 69	

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 2008, 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 2008 Las certificaciones de experiencia deben ser directamente relacionadas con los servicios a contratar en la presente convocatoria. Para el caso de montos sólo se tendrán en cuenta los valores efectivamente ejecutados.

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

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

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

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

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

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 (200) puntos y al porcentaje ofertado Presupuesto Global Prospectivo PGP cien (100) puntos. A las demás ofertas

	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 69	

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 Veintitrés mil seiscientos millones (23.600.000.000) para el año de 2018; de (24.544.000.000) Veinticuatro mil quinientos cuarenta y cuatro millones para el año 2019, y de (25.526.000.000) veinticinco mil quinientos veintiséis millones de pesos para el año 2020; 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 veinticuatro mil seiscientos doce (24.612.000.000) millones de pesos mensuales.

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

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 tres por ciento (2,3%) a dos punto cinco por ciento (2,5%). No se aceptan propuestas mayores ni inferiores al rango descrito de 2,3% a 2,5%.

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

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,

	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 69	

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
3.1. 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
El proponente presentará la tabla de los siguientes perfiles ofertados teniendo en cuenta el mínimo exigido en el Anexo técnico No 4.	
3.2. Perfil del Coordinador Técnico del proyecto: Si oferta profesional con formación académica y/o experiencia superior a la exigida en el Anexo # 4 se otorgarán diez (10) puntos por cada especialización o maestría o por cada año de experiencia, que superen el requisito establecido en dicho anexo y hasta un máximo de ochenta (80) puntos. Se debe anexar la hoja de vida de la persona que desarrollará esta coordinación y esta persona será la que en definitiva esté asignada al INSTITUTO en caso de ser adjudicados. Anexar hoja de vida. La experiencia debe ser certificada por entidades de salud de mediana o alta complejidad donde el profesional haya actuado como coordinador de facturación (de forma directa o vinculada a una persona jurídica). Serán válidas las certificaciones expedidas por el propio oferente, siempre y cuando mencione en cual entidad de salud de mediana o alta complejidad prestó los servicios el profesional a nombre de la compañía oferente, el periodo durante el cual estuvo a cargo y el número de contrato, sin perjuicio de las verificaciones que puedan realizarse por parte del INSTITUTO para evaluar su idoneidad y validez.	80
3.3. Perfil del referente administrativo del proyecto: Si oferta profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo # 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

	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 69	

3.4. Perfil del Auditor Médico. Anexar hoja de vida de un solo perfil). Si oferta un profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo # 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
3.5. Perfil del Auditor Médico de Referencia (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 # 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
3.6. Perfil de Gestor de Mecanismos de pago Diferentes a Evento: Si oferta profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo # 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
3.7. Perfil de técnico Administrativo o auxiliar de enfermería de referencia y Contrarreferencia: Si oferta personas con experiencia superior a la exigida en el Anexo #. 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 contrarreferencia. 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

	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 69	

3.8. Perfil líder de Líder 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 # 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 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.	30
3.9 Perfil del Líder del líder proceso de Autorizaciones. Si oferta un profesional con formación académica y /o experiencia superior a la exigida en el Anexo # 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
3.10. Perfil de 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 # 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.

	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 28 de 69	

ANEXO 3. ANEXO TÉCNICO.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá efectuar y ejecutar la prestación de los servicios de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

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 y validación 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, gestión de cobro, 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; Generación 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 de 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 regímenes contributivo y subsidiado, las entidades de régimen Especial, las Industrias Farmacéuticas e IPS con las cuales se

	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 69	

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 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 y particulares 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 MÉDICO CONCURRENTE: Es el profesional médico que realiza en campo o terreno la evaluación sistemática, la integralidad y calidad de la atención médica del usuario o paciente hospitalizado en tiempo real, además evalúa la oportunidad, pertinencia y racionalidad de la permanencia hospitalaria.

2.8 NAVEGADOR: Individuos capacitados y aptos para gestionar y facilitar al usuario el acceso a los servicios de salud del Instituto. Estos individuos deben ser imparciales, con principios de buen trato, oportunidad, trabajo en equipo, seguridad y servicio.

2.9. 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.

2.10. PAGO POR SERVICIO: 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 30 de 69	

2.11. 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.

2.12 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.

2.13 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.

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

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

2.16 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.

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

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

2.19 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.

	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 69	

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

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

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

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

El contratista dará cumplimiento a los principios Institucionales, así:

- * Buen Trato: Miramos a los Ojos y escuchamos
- * Oportunidad: A tiempo en el lugar requerido
- * Trabajo en Equipo: Trabajamos de manera conjunta
- * Orientación a Resultados: Medimos nuestros logros
- * Servicio: Ayudamos a los demás con calidez, amabilidad y humanización
- * Seguridad: Prevenimos los riesgos del paciente y los laborales.

3.1 AUTORIZACIONES

En concordancia con la normatividad vigente se debe garantizar el trámite de las autorizaciones ambulatorias y hospitalarias con las Entidades Responsables de Pago 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 electrónicas

3.1.2 Autorizaciones vía página WEB de cada ERP

3.1.3 Autorizaciones Masivas

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

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 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 a la ERP y uno a la Secretaria de salud correspondiente 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 de aceptación de glosa, devolución y/o no pago de la factura.

	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 69	

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.

Nota: En caso de no disponer de autorización o negación por parte de la ERP, el oferente deberá reportar dicha eventualidad a la Supersalud a través de comunicación escrita.

- **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 (Departamento Administrativo de Planeación Nacional o Distrital, ADRES, 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. A su vez 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 de lo cual el oferente acepta conocerlos para la presentación de los soportes de las facturas.

3.2.2. 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 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), a través del modelo de facturación global implementado en SAP).

3.2.3 FACTURACIÓN POR SERVICIO: 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 con la ERP.

3.2.4 FACTURACIÓN POR PRESUPUESTO GLOBAL PROSPECTIVO: Para esta modalidad la totalidad de una población asignada bajo un estudio epidemiológico y pactada bajo una nota

	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 69	

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.

El presupuesto se define con base en la prestación de servicios a demanda de referencia ejecutados en la vigencia anterior y con base en la demanda global de servicios a la Institución. Se paga en forma prospectiva, con base en un plan de desembolsos. Tiene relación directa entre la capacidad instalada del Instituto y la demanda esperada de la población. Se debe realizar a través de la facturación por PGP implementada en SAP dentro de los diez primeros días del mes en el que se va a prestar el servicio.

3.2.1.3 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.

3.2.1.4. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: Es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones establecidas en la normatividad vigente para su operación. En ella misma se expresan condiciones para expedición, recibo, rechazo y conservación. El proponente favorecido con la adjudicación, será el responsable de dar cumplimiento al registro oportuno y confiable para que el operador encargado de la transmisión pueda realizar la tarea correspondiente y así dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente, la que aclare, modifique, sustituya o los lineamientos que disponga el Gobierno Nacional para el sector Salud..

- **Atención e información al usuario al facturar con calidad, calidez y oportunidad.**
CRITERIO. Brindar servicio de excelencia, con buen trato, adecuada información y dentro del menor tiempo posible. Se deben realizar encuestas de satisfacción mensuales a una muestra de usuarios y dar trámite adecuado y oportuno a las quejas por causas relacionadas.

- **Facturación de servicios.**

	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 69	

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

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 PBS. No incluidos en el PBS. El trámite debe hacerse con la eficiencia debida, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento dentro de los términos legales. Realizar seguimiento de los servicios NO PBS a través del MIPRES y las juntas de Profesionales y demás soportes requeridos por la ERP.

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.

	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 69	

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.

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

	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 36 de 69	

3.6 RADICACION DE CUENTAS

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

El proceso de radicación de cuentas se debe surtir dentro de los términos de ley o lo que este pactado contractualmente. **Parágrafo Primero:** En caso de negación de aceptación de radicado por parte de la ERP, deberán radicar las facturas a través de correo certificado. **Parágrafo Segundo:** En el evento de devolución de estas cuentas, el CONTRATISTA se obliga a gestionar ante el grupo de cartera en un término no mayor a diez (10) días calendario, para hacer la entrega de las cuentas con el soporte de radicación por correo certificado, reclamaciones y otras pruebas documentales, para iniciar las acciones jurídicas correspondientes.

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 reporte obligatorio. 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, con la debida identificación.

Para la radicación de proyectos de investigación es necesario tener en cuenta, si el convenio está legalizado con la industria farmacéutica, asociación de exalumnos o cualquier otra entidad de acuerdo a los convenios que maneje el Instituto. Para ello se debe tener en cuenta lo pactado en el contrato.

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

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

	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 69	

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 y por los medios acordados contractualmente con las diferentes entidades responsables de pago (incluye vía electrónica).

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

Con relación a este punto EL CONTRATISTA, deberá:

- EL CONTRATISTA dispondrá del horario de lunes a viernes 4:00 a 5:00 p.m. para recibo de las glosas, devoluciones y ratificaciones por parte del Grupo de Cartera; para la gestión y respuesta, radicación y conciliación de las mismas.
- 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 reportadas por las ERP y recibidas 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 dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrega de la reglosa (ver indicador), para ello se dejará un acta de conciliación como evidencia.

	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 69	

- 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 diez (10) días calendario del mes siguiente a la facturación, un informe detallado y en resumen mensual con la siguiente estructura; ERP, valor facturado por régimen, valor radicado, valor de devoluciones y glosas, fecha de recibido de la glosa (radicada en correspondencia INC), fecha de respuesta de la glosa, motivo de aceptación, valor aceptado. Dentro del primer mes, se dejará acta de los informes estandarizados que requiere el INSTITUTO.
- El INSTITUTO se reserva el derecho de realizar auditoria selectiva durante la ejecución del contrato y a todo nivel del proceso.

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

3.8 CONCILIACIÓN OPORTUNA DE GLOSA Y REGLOSA, 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 39 de 69	

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:

- ✓ Realizar la contestación y soporte de la re glosa, y devoluciones.
- ✓ Gestionar y cumplir 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 supervisión 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 de 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.

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

	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 40 de 69	

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.

3.10 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.

3.11 GESTIÓN DE ORIENTACIÓN:

EL CONTRATISTA será responsable de garantizar la gestión de orientación con navegadores que tendrán las funciones de escuchar, direccionar, acompañar, gestionar y dar solución a los procesos requeridos por el usuario y aplicables a la facturación integral de todas las sedes del Instituto (incluyendo al CPred).

Se requiere para los puntos de mayor concurrencia o de acuerdo a los mecanismos de contratación con las ERP por lo menos de veinte (20) navegadores (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 de todas las sedes del Instituto (incluyendo al CPred).

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.

CRITERIO: El alcance de este punto será evitar desplazamientos innecesarios del usuario, por lo tanto el CONTRATISTA a través de los Navegadores debe dar solución al 100% de los requerimientos del usuario.

3.12 COTIZACIONES

	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 69	

El CONTRATISTA será el responsable de las cotizaciones solicitadas por las ERP de las que no exista relación contractual y Particulares, y dará estricto cumplimiento al procedimiento descrito por el Instituto.

CRITERIO: Se realizará cotización de los servicios ordenados por el médico tratante, con la observación de que los insumos y/o medicamentos utilizados en el tratamiento, se facturarán de manera adicional y no incluye complicaciones.

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.

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, informes de ejecución de la ERP por contrato. 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 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 producción 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.

El Contratista deberá presentar informe ejecutivo de PGP, el cual deberá contener como mínimo las siguientes características: Indicadores del contrato, distribución de pacientes por diagnóstico y facturación promedio del tratamiento y encuestas de satisfacción.

3.15 GESTION DE RECAUDO EN GAICA.

	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 69	

El CONTRATISTA adjudicado debe realizar la gestión de recaudo de los valores correspondientes en el servicio de GAICA (urgencias) y en el CPred 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 cumplimiento a los procedimientos y normativa vigentes al respecto.

En el evento que se realicen brigadas de salud en lugares diferentes al Instituto o CPred, el CONTRATISTA deberá notificar a la ARL el traslado del funcionario. Y el recaudo de dineros deberá estar respaldado por una póliza de seguro de transporte de valores asumida por el CONTRATISTA.

3.16 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 cuando se presente el caso.

Control de correspondencia y cierre de tareas 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.

3 UNIFORMES, DOTACION Y EQUIPOS (SI APLICA)

Los uniformes, distintivos, insumos, dotación y elementos de protección los debe proporcionar el contratista; además deberá suministrar toda la dotación necesaria al personal de la firma contratista para el correcto desempeño sus funciones.

4 LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN O PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la sede del Instituto Nacional de Cancerología E.S.E., Bogotá D.C., ubicado en la avenida 1 No. 9-85, y en Centro de Prevención y Diagnóstico Temprano CPred en las instalaciones del complejo Hospitalario San Juan de Dios, Cra. 10 No. 1-59 sur y en las demás sedes que cuente la entidad.

El Instituto Nacional de Cancerología E.S.E. bajo la demanda actual cuenta con los siguientes puntos descentralizados de facturación.

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

5.1 TIEMPO DE ESPERA PARA LA ATENCIÓN

	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 69	

- 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
- CIRUGIA: De lunes a viernes de 6 am a 6 pm y sábados de 7am a 12m
- 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 Sábado de 6:00 a.m. a 11:00 a.m. Después de 11:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. Disponibilidad de un facturador.
Facturación cabeza y cuello, psiquiatría, oftalmología, psicología, maxilofacial, urología, cuidados paliativos y otorrino	Lunes a Viernes de 6:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación cirugía de tórax, cardiología, anestesia, neumología, endocrinología, terapias.	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación ginecología, dermatología	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación medicina nuclear	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación patología	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación radioterapia y psicología	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 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 44 de 69	

Facturación seno, cirugía plástica, ortopedia, infectología, nutrición.	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación Cirugía	Lunes a viernes de 6:00 am a 6:00 pm Sábado de 7 am a 1 pm
Facturación gastroenterología	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación hematología, pediatría	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación oncología	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 07.00 p.m. Sábado de 06:30 a.m. a 01:00 p.m.
Facturación Imágenes Diagnósticas	Lunes a Viernes de 06:30 a.m., a 09.00 p.m. Sábado de 06:30 a.m., a 7.00 p.m. Domingo de disponibilidad
Facturación GAICA	Domingo a domingo 24 horas.
Facturación farmacia	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.
Facturación hospital día	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 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 06:30 a.m., a 05.00 p.m. Sábados, domingos y festivos. 8 am a 3 pm
Facturación CPred	Lunes a Viernes de 06:30 a.m. a 05.00 p.m.

NOTA: 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.** En consecuencia en el evento que la prestación del servicio requiera ampliación del horario el **CONTRATISTA** deberá aceptar el mismo.

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

6 TALENTO HUMANO

3.16 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.

	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 69	

3.17 GARANTIA DE PERFILES.

El CONTRATISTA debe garantizar que todos los perfiles ofertados 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.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá garantizar la permanencia del servicio, por lo también deberá garantizar una reserva de talento humano disponible y entrenado para proveer las ausencias que se presenten de algunos de sus trabajadores (licencias de maternidad, incapacidades, permisos, vacaciones, retiros, etc.), con el fin de no alterar la prestación del servicio.

3.18 CUMPLIMIENTO DE LOS PERFILES 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.
- 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.

3.19 COMPETENCIAS ADICIONALES 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.

	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 69	

3.20 El beneficiario de la adjudicación deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 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. Los planes serán auditados por el Instituto cuando se considere necesario verificar su cumplimiento.
- Realizar de forma obligatoria inducción y reintroducción 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 (ARL, EPS y AFP), pago de aportes legales.
- Presentar el manual de funciones de los cargos que laboran en el proyecto.
- Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental.
- Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio.
- Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Interventor del contrato.
- Cumplir con la reglamentación vigente.

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

El CONTRATISTA, debe cumplir el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que incluya diagnóstico, según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015) y Resolución 111 de 2017.

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

	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 47 de 69	

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.

7.7. EL PROPONETE ADJUDICATARIO A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR

- Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST), que incluya diagnóstico.
- Manual de Funciones.
- 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
- 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).
- Certificado de afiliación de los trabajadores a la EPS, AFP, ARL
- El personal que realice actividades al interior del Instituto debe contar con el esquema de vacunación completo definido el manual de bioseguridad institucional (Tetánico, Hepatitis B e Influenza).
- Hoja de vida con soportes del supervisor (responsable) del SG-SST- con licencia y curso de 50 horas SGSST.
- Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado y de coordinador para los trabajadores que desarrollen actividades de 1,50 mts de altura, así mismo la certificación de equipos de altura (SI APLICA):

	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 48 de 69	

4 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).

5 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.

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.

6 ARRIENDO DE EQUIPOS, PUESTOS DE TRABAJO

ARRENDAMIENTO POR PUESTOS DE TRABAJO. El proponente 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:

	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 49 de 69	

IMPRESORAS		
EQUIPO	MODELO	TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA
IMPRESORAS	OKI MPS5502mb	\$ 224.109,13
	OKI ES8473	\$ 480.332,79
	ZEBRA GK 420T	\$ 45.941,14
EQUIPO DE COMPUTO Y SCANNER		
ESCANER	HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500	\$ 329.989,38
EQUIPOS DE COMPUTO	HP TS9300 E	\$ 83.300,00
	HP ProOne 600 G2	\$ 119.654,50
	HP PRODESK 600	\$ 151.839,24
PORTATILES	HP ProBook 430	\$ 108.200,75
PUESTO DE TRABAJO		
PUESTO DE TRABAJO CON SILLA		\$ 58.000,00
PUESTO DE TRABAJO SIN SILLA		\$ 50.000,00

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 2018 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 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 VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE. - (\$24.613.064,00)

	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 50 de 69	

ANEXO No. 4 PERFILES REQUERIDOS

ITEM	CARGO	PERFIL
1	Coordinador Técnico	Profesional universitario, con experiencia certificada de cinco (5) años como líder en el área de facturación en entidades de salud de alta complejidad
2	Referente administrativo del contrato.	Profesional en administración, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o profesión equivalente. Experiencia certificada de dos (2) años en la gestión administrativa, incluyendo manejo de talento humano.
3	Auditor Médico	Médicos o enfermeras jefes con especialización en áreas afines al objeto de la presente invitación y tres (3) años de experiencia en auditoría médica en entidades de salud.
4	Líder de autorizaciones	Líder del proceso de autorizaciones. Profesional en salud o áreas administrativas o ingeniería industrial con dos años (2) de experiencia específica en autorizaciones en entidades de salud.
	Autorizador	Técnico administrativo o similar con dos años (2) de experiencia específica en autorizaciones en entidades de salud.
	Autorizador No PBS	Regente en farmacia con dos años (2) de experiencia autorizaciones de servicios, dispositivos y medicamentos NO PBS
5	Facturador	Técnico administrativo o similar con dos años (2) de experiencia específica en facturación en entidades de salud.
6	Gestor de sistemas de información (RIPS – Informes antes de control -	Profesional en ingeniería de sistemas con dos años (2) de experiencia en generación, revisión, depuración de RIPS.
7	Armador de cuentas	Auxiliar administrativo o similares con dos (2) años de experiencia en procesos y procedimientos de facturación en entidades de Salud.
8	Pre-auditoría (control de cuentas).	Técnico administrativo o similar con dos (2) años de experiencia en procesos y procedimientos de facturación en entidades de Salud.
9	Referencia y ContraReferencia.	Técnico administrativo con dos años (2) de experiencia en procesos y procedimientos de referencia y ContraReferencia.
10	Médico Referencia	Profesional Médico con experiencia de (2) años en el servicio de referencia y Contrarreferencia de Instituciones de salud de alta complejidad.

	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 51 de 69	

11	Gestor de Navegación para el usuario	Auxiliar administrativo con dos años (2) de experiencia en procesos y procedimientos administrativos en entidades de Salud.
10	Líder glosas, devoluciones y Conciliaciones	Profesional de la salud, con especialización en áreas administrativas, o en auditoría, o en calidad, o gerencia en salud o equivalente, con experiencia en áreas afines al objeto de la presente invitación y tres (3) años de experiencia en auditoría médica y conciliaciones en entidades de salud.
11	Gestor operativo de documentación y soporte	Auxiliar administrativo con dos años (2) de experiencia en procesos y procedimientos de facturación en entidades de Salud
13	Gestor de Mecanismos de pago Diferentes a Evento	Profesional de la salud con experiencia en áreas afines al objeto de la presente invitación y dos (2) años de experiencia en presentación de informes estadísticos en salud, conocimiento de manuales tarifarios y tipos de contratación por mecanismos de pago.

	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 52 de 69	

**ANEXO No. 5
INDICADORES**

INDICADORES PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN								
OBJETO DE INVITACIÓN Y MODELO	INDICADOR			TIPO DE INDICADOR	RANGOS DEL INDICADOR		OBSERVACIONES	
	NOMBRE	FÓRMULA	PERIODICIDAD		ESPERADO	ESPERADO MÍNIMO	ESTRATEGIA	
GESTIÓN Y MEDICIÓN DEL PROCESO	1. Porcentaje de entidades adheridas al proyecto de autorizaciones	(Número de entidades responsables del pago adheridas/ sobre total de entidades con contrato de prestación de servicios)*100	Mensual	Eficacia	100%	95%	POA	Medición, análisis y seguimiento
	2. Porcentaje de autorizaciones gestionadas	Numero de autorizaciones gestionadas / Total de autorizaciones requeridas	Mensual	Oportunidad	100%	100%	POA	Medición, análisis y seguimiento
	3. Oportunidad de trámite de la autorización ante la ERP:	$\Sigma(\text{Día tramitado ante la ERP} - \text{Día de orden médica}) / \text{Total de autorizaciones solicitadas en el mes}$	Mensual	Oportunidad	3 días	5 días	POA	Medición, análisis y seguimiento
	4. Porcentaje de cumplimiento en las metas de facturación	(Valor total facturado en el periodo/Total meta de facturación mensual)*100	Mensual	Eficacia	100%	100%	POA	Medición, análisis y seguimiento
	5. Porcentaje de radicación de la facturación	(Vlr facturación radicada / Vlr facturación del mes anterior)*100	Mensual	Eficacia	100%	95%	POA	Medición, análisis y seguimiento

	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 53 de 69	

	del mes anterior						
6. Porcentaje de glosa inicial	Valor glosa recibida en un periodo /Valor total radicado en el periodo	Mensual	Eficacia	5%	Máximo 10%	POA	Medición, análisis y seguimiento
7. Porcentaje de glosa definitiva	(Valor Aceptación en glosa + aceptación en conciliación)/Valor facturación del mes.	Mensual	Eficacia	3%	Máximo 5%	POA	Medición, análisis y seguimiento
8. Porcentaje de glosa respondida dentro de los términos	Valor total de glosas respondida dentro de los términos durante el periodo /Valor total recibida en el periodo	Mensual	Oportunidad	100%	80%	POA	Medición, análisis y seguimiento
9. Porcentaje de conciliaciones realizadas en el periodo	Valor de conciliaciones realizadas en el trimestre/ Valor reglosa entregada en el trimestre	Trimestral	Eficacia	100%	80%	PROCESO	Medición, análisis y seguimiento
10. Porcentaje de quejas de Facturación	quejas de facturación/ total de quejas institucionales	Mensual	Accesibilidad	2%	3%	PROCESO	Medición, análisis y seguimiento
11. oportunidad de respuesta de quejas	Dia de respuesta - día entregado	Mensual	Oportunidad	2 días	Máximo 5 días	PROCESO	Medición, análisis y seguimiento
12. Porcentaje de Anulación de Facturas	Numero de Facturas Anuladas en el mes/ Numero de facturas generadas	Mensual	Eficacia	10 de cada mes	10 de cada mes	PROCESO	Medición, análisis y seguimiento

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

	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 54 de 69	

ESTRUCTURA DE INFORME

INFORMES			
NOMBRE	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA
1. Informe PGP por Entidad	Debe incluir: Poblacion, Pacientes Activos, diagnósticos por paciente,	Mensual	10 primeros días del mes
2. Informe de Facturación	Comparativo de Facturación vigencia actual y año anterior	Mensual	10 primeros días del mes
	Comportamiento por punto de Facturación		
	Productividad: Coparativo de facturación mes actual VS mes anterior		
	Comparativo de Facturación por aseguradora		
	Comparativo de Facturación por régimen		
	Seguimiento eventos quirúrgicos (cancelación/programcion)		
	Comparativo radicación mes a mes		
	Consolidado General de glosas (Valores, cantidades, motivos, Aseguradoras)		
	Consolidado General de conciliaciones		
	Consolidado de Gestion de referencia y contrarreferneica		
	Consolidado Genral de gestion de cotizaciones		
	Consolidado General gestión de autorizaciones		
3. Informe de Radicacion subsidiada para la supersalud	Circular 014 de la supersalud en archivo plano. Para soportar Giro Directo	Mensual	El día 20 de cada mes

	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 55 de 69	

MODELO DE INFORME DE PGP

INFORME COMPORTAMIENTO CONTRATO No. XXXX – 20XX
PAGO GLOBAL PROSPECTIVO SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO
NACIONAL DE CANCEROLOGIA Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CON
CORTE A XXXXXX – 20XX.

Carolina Wiscner Ceballos
Directora General

	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 56 de 69	





**Instituto Nacional
de Cancerología-ESE**
Colombia
Por el control del cáncer

Misión

Somos una institución del estado colombiano en su orden nacional, que trabaja por el control integral del cáncer a través de la atención y el cuidado de pacientes, la investigación, la formación de talento humano y el desarrollo de acciones en salud pública.

Visión

En 2025 el Instituto Nacional de Cancerología ESE será referente por sus logros en la reducción de la incidencia y la mortalidad por cáncer, sobre la base de la innovación y la tecnología, con un actuar ético y sostenible y con un talento humano motivado y comprometido.

Principios

- El buen trato
- La vocación del servicio
- El trabajo en equipo
- La oportunidad de nuestras acciones
- La seguridad de nuestras acciones
- La orientación a resultados

Valores

- El compromiso con la institución y su misión
- La responsabilidad sobre nuestros actos
- La transparencia de nuestro actuar
- La consideración por las condiciones y necesidades de los demás
- La creatividad como base de la innovación y la creación de conocimiento

	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 57 de 69	

Actualizar tabla...	
Contenido	
TABLAS	4
GRAFICOS	4
1. Objetivo General	5
2. DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	5
2.1. DISTRIBUCIÓN DE ATENCIONES POR DIAGNÓSTICO DEL PACIENTE	5
2.2. DISTRIBUCIÓN DE ATENCIONES POR SEXO	6
2.3. PIRÁMIDE POBLACIONAL	7
3. CONTEXTO EPIDEMIOLÓGICO	9
3.1. COMPORTAMIENTO DE ATENCIONES POR CLASE DE EPISODIO	9
3.2. CASOS DE INCIDENCIA Y PREVALENCIA DE LA POBLACIÓN	10
3.3. DIAGNÓSTICOS PRINCIPALES EN SENDA	11
3.4. PARTICIPACIÓN PORCENTUAL DE LOS DIAGNOSTICOS SENDA EN LA COHORTE TOTAL ATENDIDA (Último Trimestre)	11
3.5. RELEVANCIA UNIDADES DE TRATAMIENTO	12
4. ASPECTOS FINANCIEROS	13
4.1. FACTURACIÓN	13
4.2. COMPORTAMIENTO DE LA VARIACIÓN DE EJECUCIÓN PGP VALOR FACTURA Vs. VALOR SAP DE LOS DIAGNÓSTICOS PRINCIPALES SENDAS (Último Trimestre)	14
5. INDICADORES	19
5.1. INDICADORES DE PRODUCCIÓN	19
5.2. INDICADORES ASISTENCIALES	20
5.3. Satisfacción del usuario de la implementación PGP	25
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	27
CONCLUSIONES	27
RECOMENDACIONES	27
27	

	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 58 de 69	

TABLAS

Tabla 1- Distribución tipo de diagnóstico y total de atenciones.....	5
Tabla 2- Distribución por sexo.....	6
Tabla 3- Total de atenciones por rango de edad (paciente único).....	7
Tabla 4- Atenciones por clase de episodio.....	9
Tabla 5- Casos de incidencia y prevalencia.....	10
Tabla 6- Cantidad de pacientes por senda.....	11
Tabla 7- Porcentaje de participación diagnósticos sendas (último trimestre).....	11
Tabla 8- Unidad de tratamiento con más intervenciones de atención e influencia en la facturación.....	12
Tabla 9- Variación valor facturado SAP Vs. factura PGP.....	13
Tabla 10- Utilidad de los diagnósticos sendas/ valor total de la factura PGP (abril).....	14
Tabla 11- Diferencia pagada por paciente (abril).....	15
Tabla 12- Cubrimiento de la senda (abril).....	15
Tabla 13- Utilidad de los diagnósticos sendas/ valor total de la factura PGP (mayo).....	16
Tabla 14- Diferencia pagada por paciente (mayo).....	16
Tabla 15- Cubrimiento de la senda (mayo).....	17
Tabla 16- Utilidad de los diagnósticos sendas/ valor total de la factura PGP (junio).....	17
Tabla 17- Diferencia pagada por paciente (junio).....	18
Tabla 18- Cubrimiento de la senda (junio).....	18
Tabla 19- Número de atenciones.....	19
Tabla 20- Consulta primera vez y control Junio.....	20
Tabla 21- Días de oportunidad consultas de primera vez.....	21
Tabla 22- Días de oportunidad consultas de control.....	22
Tabla 23- Días de oportunidad inicio de tratamiento (cirugía).....	23
Tabla 24- Días de oportunidad inicio de tratamiento (quimioterapia).....	24
Tabla 25- Días de oportunidad inicio de tratamiento (gastroenterología).....	24
Tabla 26- Encuesta implementación PGP.....	25
Tabla 27- Calificación servicio antes de la implementación del PGP.....	26
Tabla 28- calificación del servicio después del PGP.....	26

GRAFICOS

Gráfica 1- Cubrimiento porcentual de la población.....	6
Gráfica 2- Porcentaje de distribución por sexo.....	7
Gráfica 3- Pirámide poblacional.....	8
Gráfica 4- Clases de atenciones (ambulatorio y hospitalización).....	9
Gráfica 5- Casos de incidencia y prevalencia.....	10
Gráfica 6- Participación de las sendas Vs. cohorte atendida (último trimestre).....	12
Gráfica 7- Porcentaje variación obtenida.....	13
Gráfica 8- Comportamiento indicadores PGP.....	19
Gráfica 9- Oportunidad de primera vez.....	21
Gráfica 10- Oportunidad de control.....	23
Gráfica 11- Calificación servicio antes de la implementación del PGP.....	26
Gráfica 12- calificación del servicio después del PGP.....	26

	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 59 de 69	

ANEXO No 6

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

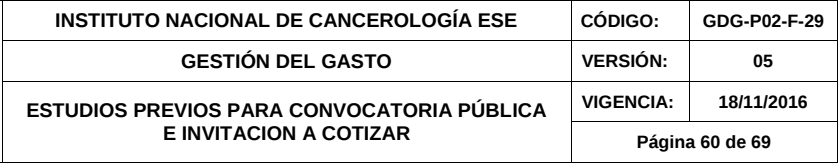
FORMATO CON LOGO INSTITUCIONAL

Fecha:

Certificación dirigida al INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE

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

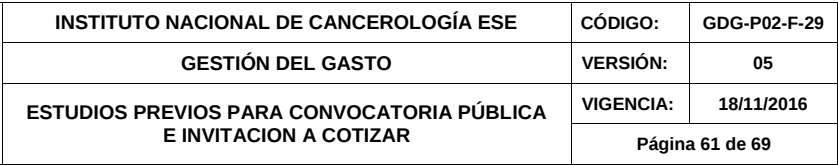
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



CONSOLIDADO PERFILES OFERTADOS

PERFILES OFERTADOS						
PERFIL	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN (ES)	ESPECIALIZACIÓN (ES)	EXPERIENCIA (ENTIDAD)	NÚMERO DE MESES	FOLIO (S)

SAF/JJPA/GAGC/ATP/



CONSOLIDADO DE EXPERIENCIA.

[illegible]

	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 62 de 69	

ANEXO No. 9

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

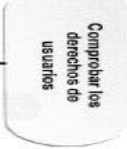
	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE		CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO		VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR		VIGENCIA:	18/11/2016
	Página 63 de 69			

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE		CÓDIGO:	GC-P02
	GESTIÓN COMERCIAL Y DEL INGRESO		VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE FACTURACIÓN		VIGENCIA:	31/12/2016

OBJETIVO: Lograr la generación de toda la facturación por los servicios prestados en el Instituto Nacional de Cancerología ESE de manera oportuna y eficaz, reduciendo el porcentaje de glosas y devoluciones.

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

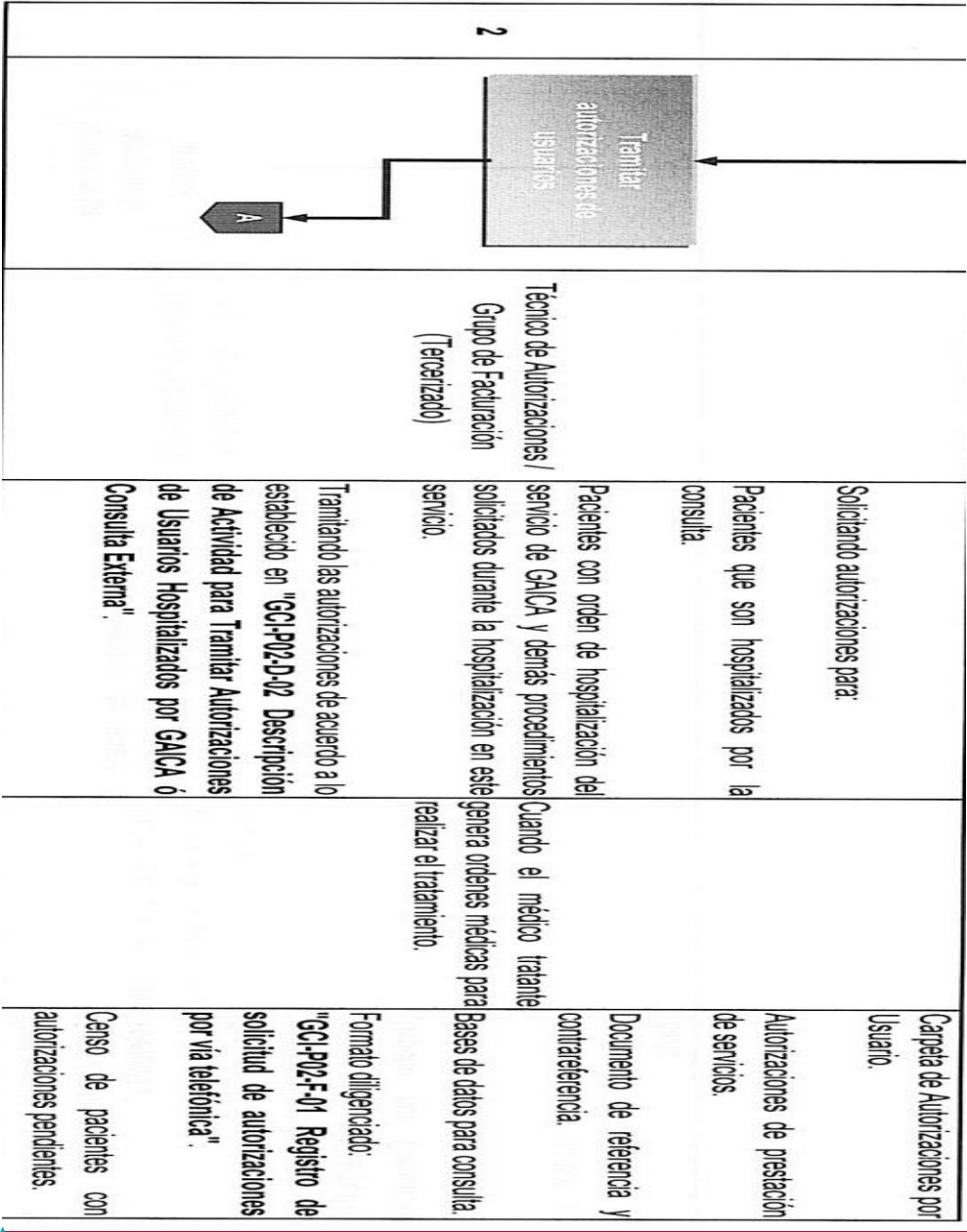
RESPONSABLE: Coordinador Grupo de Facturación.

No.	QUE (Actividad)	QUIEN (Responsable)	COMO (Descripción de la Actividad o ítem)	CUANDO	PUNTOS DE CONTROL
1	 Comprobar los derechos de usuarios	Técnico de Autorizaciones/ Facturador (Tercerizado)	Verificando los derechos de usuario de acuerdo a lo establecido en: "GC-P02-0-01 Descripción de la Actividad para Autorización de Servicios".	Cada vez que el usuario acceda a la prestación de un servicio	Base de datos de comprobación de derechos. Autorizaciones de prestación de servicios. Utilizando el formato "GC-P02-F-01 Registro de Solicitud de Autorización por Vía Telefónica" En caso que el usuario corresponda a la convención colectiva "GC-P02-F-19 Usuario por Convención Colectiva". Impresión del estado del paciente en las bases de datos.



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 64 de 69		

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial

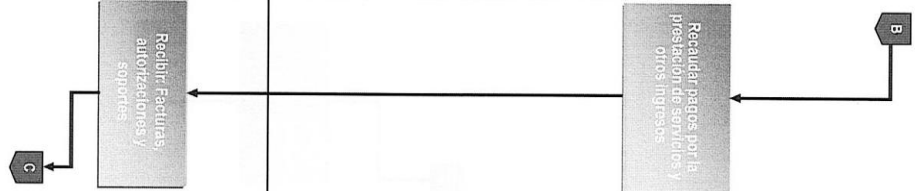
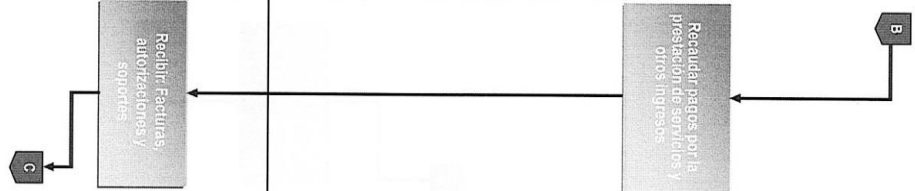


	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE		CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL GASTO		VERSIÓN:	05
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACION A COTIZAR		VIGENCIA:	18/11/2016
			Página 65 de 69	

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial

3 Facturar los servicios prestados A B	0 Facturador / Grupo de Facturación (tercerizado) Técnico de referencia y contrareferencia / Grupo de Facturación (tercerizado)	Consultando el "GCI-P02-I-02 Instructivo de Usuario Facturación SAP de Pacientes". Facturando los servicios por parte del facturador (tercerizado) según:	Cada vez que el usuario acceda a la facturación de un servicio	Factura Generada en el sistema de información SAP módulo de facturación con su respectivo número consecutivo Formato diligenciado: "GCI-P02-F-06 Cotización Integral de Servicios" Factura impresa y firmada por el usuario.
		Para facturar los servicios ambulatorios ejecutar: "GCI-P02-D-03 Descripción de la Actividad para Realizar Facturación Ambulatoria". Para facturar los servicios del servicio de hospitalización ejecutar: "GCI-P02-D-04 Descripción de la Actividad para Realizar Facturación Hospitalaria".		
		Para facturar los servicios del servicio GALCA ejecutar: "GCI-P02-D-05 Descripción de la Actividad para Realizar Facturación GALCA". Cuando el usuario solicite la cotización de los servicios, el técnico de referencia y contrareferencia (tercerizado) realizará la cotización según: "GCI-P02-D-12" Descripción de la Actividad para Realizar Cotización Integral de Servicios". Diligenciando el formato: "GCI-P02-F-06 Cotización Integral de Servicios".		

	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 66 de 69	

		4 Auxiliar Administrativo / Grupo de Tesorería	Realizando el recaudo de los pagos por los servicios prestados a los usuarios del Instituto, de acuerdo con las actividades definidas en la "GCI-P02-D-06 Descripción de la Actividad para Recaudar Pago de Servicios en Caja". El arqueo de la caja en el Instituto es ejecutado a través de la "GCI-P02-D-07 Descripción de la Actividad para Efectuar Arqueo de Caja".	Cuando el usuario se acerque a la caja para la realización del pago y manifieste la incapacidad parcial o total de realizar el pago llevará a cabo la "GCI-P02-D-08 Descripción de la Actividad para Recaudar Pagos con Título Valor". Cuando se cancelan otros ingresos al Instituto.	En caso de realizar el arqueo de la caja se utiliza el formato "GCI-P02-F-07 Registro arqueo de Caja" En caso de devolución de Dinero, o si la solicitud tiene fecha diferente a la del recaudo, se utiliza el formato "GCI-P02-F-04 Devolución de Pagos"
			Si la solicitud es hecha en día diferente al día del recaudo debe llevar a cabo la "GCI-P02-D-10 Descripción de la Actividad para Devolución de Dinero Recaudado en Días Anteriores". Recibiendo facturas, autorizaciones y soportes de acuerdo con: "GCI-P02-D-11 Descripción de la Actividad para Realizar Armado de Cuentas de Cobro". 5 Armador de Cuentas / Grupo de Facturación (tercerizado)	Nota: El armador de cuentas (tercerizado), separa las cuentas de las ERP que tienen auditoría en pre radicación para entregarlas al auditor. Al finalizar el turno del facturador (tercerizado) adjunto a la relación de facturas generadas.	Listado de facturas generadas en el sistema de información SAP.

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial



INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE

GESTIÓN DEL GASTO

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA
E INVITACION A COTIZAR

CÓDIGO:

GDG-P02-F-29

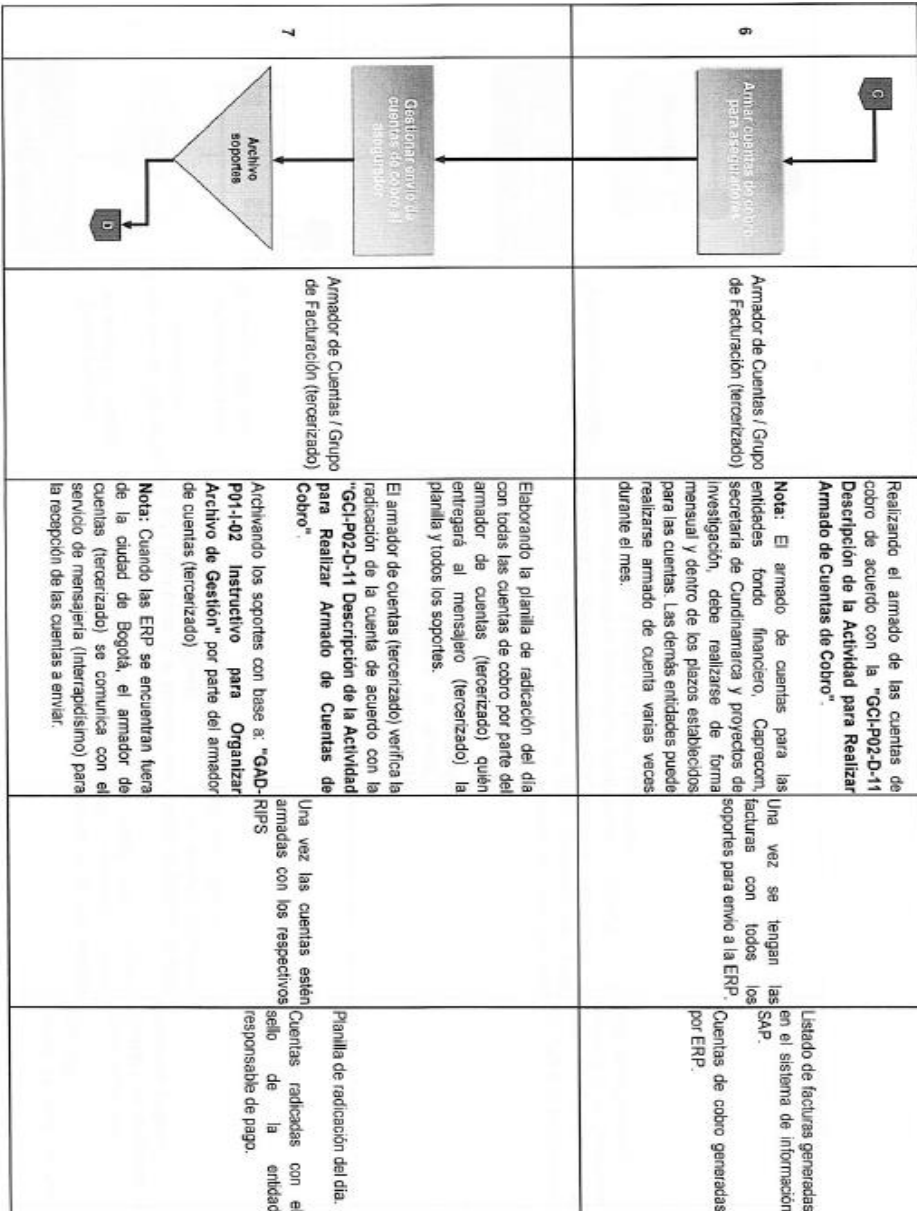
VERSIÓN:

05

VIGENCIA:

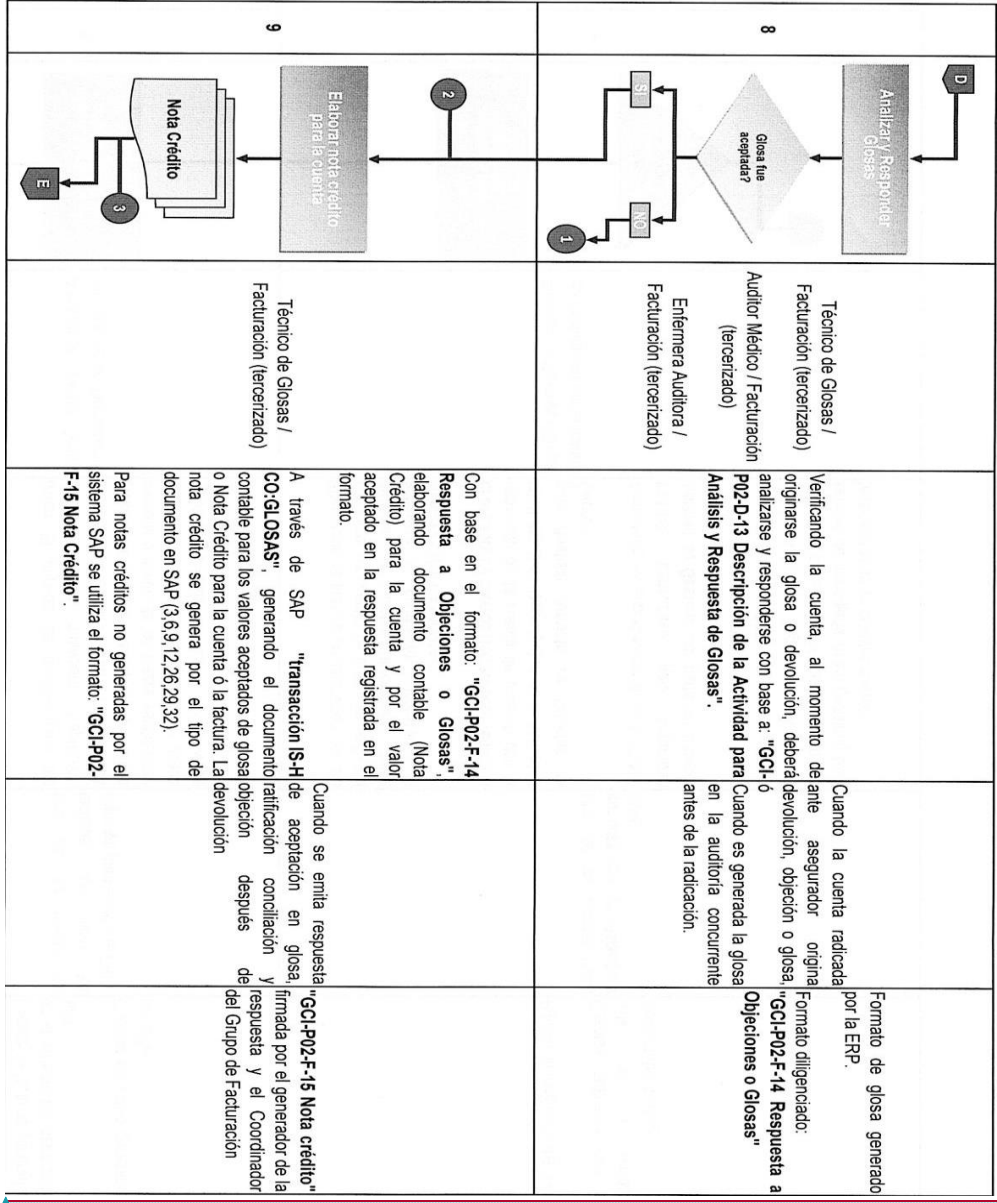
18/11/2016

Página 67 de 69



	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 68 de 69	

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial





INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE

GESTIÓN DEL GASTO

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA
E INVITACION A COTIZAR

CÓDIGO:

GDG-P02-F-29

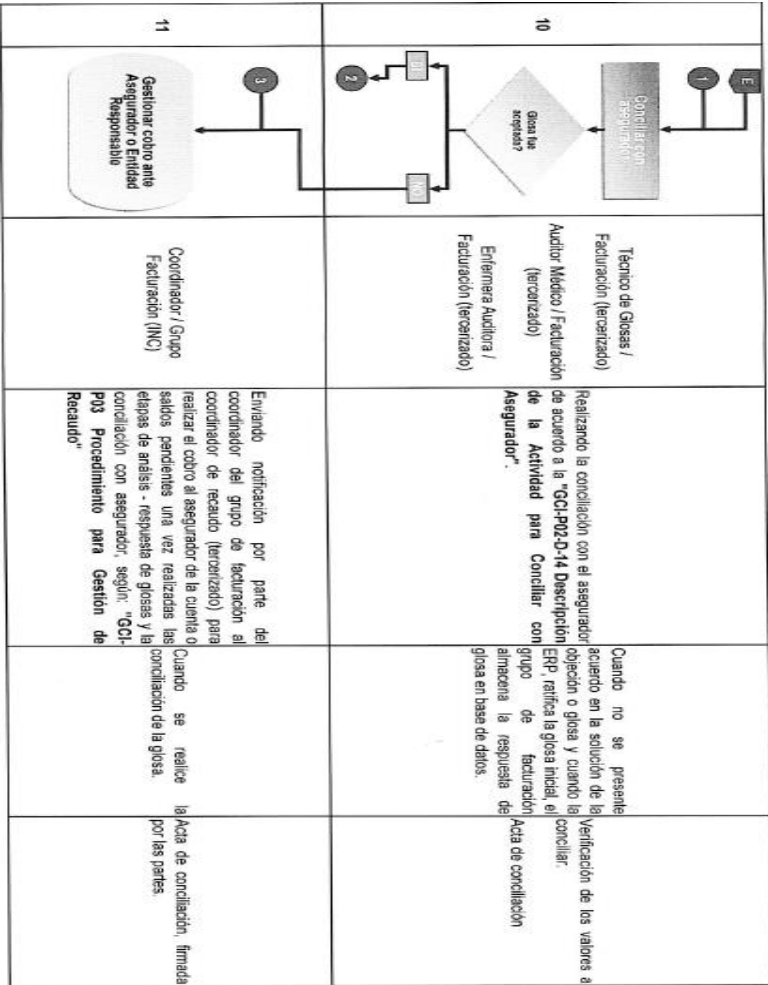
VERSIÓN:

05

VIGENCIA:

18/11/2016

Página 69 de 69



No	Indicador	Nivel de Atención
1.	Porcentaje mensual de cumplimiento de las metas de radicación de facturación	Procedimiento
2.	Porcentaje de glosas recibidas 2015-2016	Procedimiento
3.	Porcentaje de glosas respondidas dentro de términos 2015-2016	Procedimiento
4.	Porcentaje de cumplimiento en las metas de radicación 2015-2016	Procedimiento

“TODA VERSIÓN IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO”

ELABORO	REVISO	APROBO
Cargo: Profesor(a) Universitario	Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador