



NIT 900.066.345-4

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE FACTURACION Y ADMISIONES DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Lugar y fecha: Piedecuesta, Julio 30 de 2012

CONSIDERACIONES:

1. PLANTEAMIENTO DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, prevención, protección y recuperación de la salud.

Así mismo al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La Constitución y la Ley le ha otorgado a las entidades del estado correspondientes la responsabilidad por la prestación del servicio de salud y respecto a los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos, sin embargo mediante el Decreto 0018 del 25 de enero de 2006 la Gobernación de Santander creó la nueva empresa la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y que su objeto es la prestación del servicio de salud y que para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho público y privado.

En consideración con lo estipulado en la Ley 1150 de 2011, en el Decreto 2025 de 2011 y según lo expresado por la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-



NIT 900.066.345-4

901 del 09 de Diciembre de 2011 se requiere reajustar las respectivas modalidades de contratación en las Empresas Sociales del Estado, para dar cumplimiento a tales disposiciones al mismo tiempo que se garantiza la prestación del servicio de salud De manera continua y con los estándares de calidad a los que se refiere el decreto 1011 de 2006 y demás normas complementarias.

El artículo 48 de la Constitución Nacional reza: "La Seguridad Social es 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". Sobre el mismo tenor el artículo 49 de la Norma superior dispone: "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control".

En consecuencia es deber de esta entidad asegurar la continuidad de los procesos misionales y administrativos requeridos para su correcto funcionamiento, tendiente en todo caso a brindar de forma oportuna y eficiente el servicio que por Ley le corresponde.

Así pues, tomando en cuenta el régimen especial que por disposición legal rige a las Empresas Sociales del Estado en materia de contratación y por necesidad del servicio debido a el hecho de que no se cuenta con personal de planta suficiente para la ejecución de los procesos, subprocesos y actividades conexas del área de facturación y admisiones, se hace necesario realizar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de proceso de MENOR CUANTÍA DE MENOS DE 100 SMLMV, teniendo en cuenta la cuantía del estudio y según el manual de contratación vigente (Artículo 15), de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.



NIT 900.066.345-4

Para complementar el personal administrativo en las diferentes unidades funcionales de la ESE HLP; que ejecuten los procesos, subprocesos y actividades conexas del área de facturación y admisiones, con el fin de garantizar y realizar las

Actividades normales de la entidad tanto en su administración, organización y funcionamiento Interno como en la prestación del servicio que por ley debe Suministrar a la comunidad con eficiencia, oportunidad y calidad a la población usuaria y particular del municipio de Piedecuesta.

Para así poder garantizar la prestación de los servicios y desarrolle tales funciones con el fin de lograr una entidad productiva y competitiva tal como lo exigen los Modelos de control establecidos y permanecer como una empresa generadora de servicios con calidad, entregando a nivel interno y externo la información necesaria y cumplir con el alcance de lo contenido en el artículo 276 de la ley 1450 de 2011 y el Decreto 2025 de 2011 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1233 de 2008 y la ley 1429 de 2011.

Así pues, tomando en cuenta el régimen especial que por disposición legal rige a las Empresas Sociales del Estado en materia de contratación y por necesidad del servicio, se hace necesario realizar la contratación del proceso de la siguiente manera:

Auxiliar de facturación 336 horas semanales mínimo; Administración del sistema 48 horas semanales mínimo; Coordinación de facturación 48 horas semanales mínimo; correspondientes a la prestación del servicio de salud de la ESE Hospital Local de Piedecuesta; Con el fin de garantizar, realizar y ejecutar las actividades normales de la entidad en su relación con el servicio prestado y contratado a las EPS, ARS y particulares que por ley debe suministrar a la comunidad con eficiencia, oportunidad y calidad a la población usuaria y particular del municipio de Piedecuesta.

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La mejor forma de satisfacer esta necesidad, es con la Contratación de la ejecución de procesos para el área de facturación y admisiones de la ESE Hospital local de Piedecuesta, para así poder contar con la prestación de los servicios y desarrolle



NIT 900.066.345-4

Tales funciones con el fin de lograr una entidad productiva y competitiva tal como lo exigen los Modelos de control establecidos y permanecer como una empresa generadora de servicios con calidad, entregando a nivel interno y externo la información necesaria para cumplir con las normas legales.

La presente contratación se registrará por lo establecido en el manual de contratación de la ESE HLP en su **ARTÍCULO 15.- MENOR CUANTÍA DE MENOS DE 100 SMLMV:** Cuando el valor a contratar no supere los 100 SMMLV. Este proceso se iniciará con la invitación a cotizar, el cual se publicará en la cartelera de la entidad y a su vez en el portal de la página de la E.S.E. H.L.P. durante 72 horas (de lunes a viernes días hábiles).

ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR –ASPECTO TECNICO

- Registrar en el sistema ordenar y generar la información requerida del proceso a su cargo (Facturación-Admisiones).
- Responder por corregir los errores y soportar, las objeciones y glosas de tipo administrativo que se presenten como consecuencia del proceso a su cargo (Facturación-Admisiones).
- Se obliga a diseñar un sistema de control de calidad que permita supervisar en forma periódica los diferentes procesos relacionados con los procesos de
- Facturación y admisiones y presentarlo ante el interventor del contrato para su seguimiento.
- Presentar ajustes necesarios que requiera y garanticen el normal funcionamiento del proceso y comunicarlos al interventor del contrato, además de socializar los mismos a nivel de la institución.
- Ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con los procesos de facturación y admisiones que determina la normatividad.
- Estudiar las recomendaciones del interventor de acuerdo con los informes mensuales y reuniones de consenso.
- Mantener contacto con la ESE Hospital Local de Piedecuesta, para evaluar la calidad del proceso ejecutado y las observaciones que el interventor plantee, en virtud de ello realizar los ajustes que sean necesarios.
- Cumplir con las obligaciones generadas por el contrato de acuerdo con las condiciones formuladas en la propuesta.



NIT 900.066.345-4

- Cumplir con los procedimientos y actividades del proceso de facturación y admisiones en cada uno de los puestos de trabajo.
- Efectuar las actividades o tareas en el Software correspondientes al proceso de facturación y admisiones de la ESE Hospital local de Piedecuesta.
- Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos y elementos de propiedad de la ESE Hospital local de Piedecuesta, que sean suministrados para la ejecución del objeto del contractual.
- Presentar todos los informes solicitados por el interventor del contrato, entidades con las que contrate la ESE Hospital local de Piedecuesta, Secretaria de Salud departamental y organismos de control que consideren convenientes para poder efectuar seguimiento y evaluación del objeto contractual.
- Manejo, depuración y corrección del programa del proceso de facturación y admisión de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.
- Recaudar los dineros depositados en las diferentes cajas como resultado del servicio prestado de facturación y admisiones haciendo diariamente entrega de la consignación de estos recursos a la dependencia de contabilidad de la ESE Hospital local de Piedecuesta.
- El contratista tiene corresponsabilidad ante todos los organismos de control y vigilancia del estado que lo requieran por la ejecución de este contrato.
- El cumplimiento de todo lo adicional contemplado en la propuesta del contratista.
- Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al desempeño de sus funciones.
- Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
- Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente Interno, Usuario, su familia y ambiente físico.
- Aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el bienestar de las partes interesadas (cliente interno, usuario y familia, organización, entes de control, proveedores, entes gubernamentales, etc).
- Aplicar los procesos para identificar y responder a las necesidades identificadas de los clientes internos de la organización.
- garantizar que el personal de la institución, profesional y no profesional, tenga la suficiente calificación y competencia para el trabajo a desarrollar.



NIT 900.066.345-4

Estas calificaciones y competencias también aplican para aquel personal (profesional y no profesional).

- Garantizar que las calificaciones y competencias están definidas para cada puesto de trabajo.
- Garantizar que las calificaciones incluyen la educación, formación, habilidades y la experiencia requerida para asumir las tareas y responsabilidades del puesto.
- Identificación de necesidades de educación continuada, el cual es planeado a partir de las necesidades identificadas en sus clientes internos y los servicios instalados o por instalar dentro de la institución.
- Presentar propuesta técnica de cómo y con quien ejecutara los procesos, subprocesos y actividades conexas a ejecutar.
- garantizar la evaluación de desempeño de todos los ejecutores del proceso.
- garantizar la salud ocupacional y seguridad industrial para los ejecutores del proceso.
- contar con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de los empleados.

RESPECTO A FACTURACION

- Ejecutar el proceso de facturación con calidad e idoneidad.
- Manejar y capacitar permanentemente al personal sobre las diferentes manuales tarifarios y cambios en la normatividad.
- Facturar la totalidad de los servicios prestados a los pacientes.
- Manejar el proceso de anulación de facturas y refacturación.
- Radicar la facturación generada dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente de la facturación generada, ante las empresas a las cuales se les presta el servicio.
- El contratista se obliga a diseñar un cuadro de producción mensual que consolide la facturación elaborada y producida en el sistema para el proceso de facturación y admisiones con el fin de evaluar productividad.
- Presentar el informe sobre producción del servicio.
- El promedio de facturación mensual debe aumentar o como mínimo mantenerse igual a la fecha de la firma del contrato.



NIT 900.066.345-4

- En caso de presentarse glosas definitivas, a la facturación por venta de servicios de la E. S. E. HUS, atribuibles al CONTRATISTA, lo cual será demostrable con prueba sumaria recaudada por la E. S. E. HLP, se realizará el respectivo descuento inmediato a favor de la ESE HLP, sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor del CONTRATISTA o a más tardar en la liquidación del contrato; en el evento de que EL CONTRATISTA no tuviese saldo a favor de la E. S. E. HLP, el CONTRATISTA autoriza hacer efectiva la respectiva póliza con la cual se garantice el cumplimiento y/o la calidad.

RESPECTO A ADMISIONES

- Identificar los usuarios y comprobar derechos para proceder a realizar la apertura de las cuentas.
- Recopilar la información necesaria de los pacientes que permitan mantener las glosas administrativas lo mas bajo posible.
- Determinar el tipo de régimen de seguridad social al que pertenece el paciente para poder identificar la entidad a la cual se le facturara el servicio.
- Diligenciar los formatos exigidos por la ley para la atención de los pacientes.
- Generar el censo diario de pacientes hospitalizados con la información de situación de la ocupación de camas.
- Verificar en las bases de datos la seguridad social que tienen los pacientes, revisar la documentación, diligenciar la información requerida en el sistema.

COORDINACION DE FACTURACION Y ADMISIONES

- Supervisar y asesorar las actividades del equipo a su cargo.
- Presentar en los términos requeridos los informes solicitados por la ESE Hospital local de Piedecuesta sobre el desarrollo del proceso.
- Divulgar a nivel institucional todos los cambios que deban realizarse con el fin de optimizar el proceso de facturación y admisiones.
- Hacer el seguimiento y la evaluación de las actividades de los ejecutores de los procesos.



NIT 900.066.345-4

- Establecer los correctivos pertinentes en caso de presentarse fallas en el proceso de facturación y admisiones, por parte del recurso humano a su cargo.
- Mantener informado al recurso humano a su cargo sobre los cambios y modificaciones que se originen el normal desarrollo del proceso de facturación y admisiones.
- Facilitar la documentación pertinente que se encuentre disponible en las áreas de facturación y admisiones, en caso de ser requerida por el interventor.
- Coordinar la distribución del recurso humano para garantizar la presentación del servicio de facturación y admisiones.
- Ejercer las funciones inherentes a su actividad como coordinador de facturación y admisiones.
- En caso de glosas administrativas estas se trasladarán al contratista.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FACTURACION Y ADMISIONES

- Recolectar los informes de facturación de cada usuario.
- Generar la facturación correspondiente a cada usuario de acuerdo a los requisitos y parámetros establecidos en la resolución 3374 del 2000 y en los contratos de prestación de servicios vigentes.
- Realizar facturación día a día de las atenciones de los servicios de salud brindadas a los usuarios de los servicios de cirugía, hospitalización, urgencias, sala de partos, servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico y consulta externa.
- Mantener actualizada la información de los usuarios en el sistema.
- Consultar con el jefe del área cualquier inquietud o duda sobre el proceso, salvaguardar la información que maneja como confidencial y de uso exclusivo del área de facturación y admisiones.
- Mantener sigilo y confidencialidad sobre los diagnósticos o procedimientos realizados a los usuarios.
- Firmar las facturas elaboradas.
- Cumplir con la ejecución al 100% de los procesos contratados dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.



NIT 900.066.345-4

- Registrar en el programa los traslados de pacientes cuando estos sean enviados a otros servicios.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PLANES DE CONTINGENCIA

- Desarrollar el plan de contingencia que incluye la implementación de procesos, protocolos, procesos y procedimientos para ingresar al sistema de Información una vez se haya instaurado un nuevo software, en caso de presentasen caídas o fallas en el mismo; el tipo de soporte en sistemas se brindara en los siguientes casos: Cuando se presenten fallas técnicas en el sistema, que afecten el proceso de facturación y admisiones; Cuando se presenten fallas en el hardware y equipos en el área de facturación y admisiones; El contratista debe cumplir las actividades enunciadas en los numerales anteriores en las siguientes áreas: Servicio de Cirugía, Hospitalización, Urgencias, Salas de partos, Servicios de apoyos diagnósticos y terapéuticos, consulta externa y odontología.
- El contratista también tendrá corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que incurra la ESE Hospital local de Piedecuesta por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato.
- Presentar propuesta técnica de cómo y con quien ejecutara los procesos, subprocesos y actividades conexas a ejecutar.

PERFILES DE LOS PROCESOS A CONTRATAR

COORDINACION DE FACTURACION

Proceso	Gestión Administrativa y Financiera.
Ubicación del Subproceso	Coordinación de Facturación.
Misión de la Ubicación	Realizar la coordinación de Facturación en la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, garantizando la adecuada y oportuna gestión de las cuentas debidamente soportadas de acuerdo a los requisitos establecidos por el Sistema de Seguridad Social.



NIT 900.066.345-4

Perfil	Bachiller Académico, diplomados en facturación y revisión de cuentas, conocimientos demostrables en facturación.
Experiencia	Experiencia en cargos administrativos referente a los procesos de facturación no inferior 5 Años.

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

Proceso	Sistemas de Información.
Ubicación del Subproceso	Administrador del Sistema
Misión de la Ubicación	Apoyar y coordinar las actividades del sistema de facturación través de la administración del software para apoyar los planes y políticas de la institución.
Perfil	Tecnología en sistemas aprobada.
Experiencia	Experiencia en cargos de manejo de sistemas, manejo de software aplicado a salud acreditando 3 Años..

AUXILIAR DE FACTURACION

Proceso	Gestión Administrativa y Financiera.
Ubicación del Subproceso	Ventanillas de caja y revisión de facturación.
Misión de la Ubicación	Facturar oportuna y correctamente todos los servicios de los usuarios que ingresan a la ESE Hospital Local de Piedecuesta de acuerdo a los manuales tarifarios establecidos.
Perfil	Bachiller Académico ó Técnico.
Experiencia	Experiencia en cargos administrativos referente a los procesos de facturación por 1 año.



NIT 900.066.345-4

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE

- a. **OBJETO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN Y ADMISIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.
- b. **PLAZO:** Dos (02) Meses y Quince (15) Días contados a partir de la Firma del acta de inicio.
- c. **VALOR:** Se estima la suma de \$44.250.000.00
- d. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Piedecuesta.
- e. **FORMA DE PAGO:** Pagos parciales los 28 días de cada mes, previo concepto favorable de la interventoría, presentación de informe de actividades, pago de seguridad social y cuenta de cobro o factura expedida por el contratista.

4. SOPORTE TECNICO DEL VALOR DEL CONTRATO

Para esta contratación se cuenta con disponibilidad presupuestal en el rubro número 032010-01-1 denominado, *REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS*. Correspondiente a la vigencia fiscal del año 2012 y disponibilidad presupuestal expedida por la Subdirectora Administrativa para la fecha.

Sin embargo, esta justificación se considera suficientemente ajustada teniendo en cuenta la necesidad para el buen funcionamiento de la entidad en el área administrativa y optimizando así el buen funcionamiento de la institución con el apoyo de este servicio, de todas las actividades a desarrollar dentro de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

El Presupuesto oficial de este estudio de conveniencia se establece con la facturación histórica presentada por los contratistas que han desarrollado la ejecución de este proceso, los índices e incrementos establecidos por la ley para la vigencia 2012 y la oferta de los servicios a contratar que existen en la actualidad en el mercado



NIT 900.066.345-4

5. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Los riesgos de esta contratación por lo que se acaba de expresar y que deben ser garantizados por el contratista deberá constituir una póliza a favor de la entidad expedida por una compañía de seguros legalmente reconocida y establecida en Colombia los amparos son: el CUMPLIMIENTO (30% sobre el valor del contrato y con vigencia igual al mismo y seis meses más); CALIDAD DEL SERVICIO (20%, del valor del contrato y con vigencia igual al mismo y seis meses más); SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES (sobre el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al mismo su liquidación y tres años mas) y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL por una cuantía equivalente a 200 SMLM vigentes con una vigencia igual al mismo).

RICARDO LOZANO RODRIGUEZ

Profesional Universitario
Area Administrativa