

ADENDA No. 2

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2018

**PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE FACTURACIÓN EN FORMA TERCERIZADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, APLICANDO LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTE APROBADO POR LA ENTIDAD**

El Gerente de ---que atendiendo observaciones realizadas al Pliego de Condiciones, se hace necesario modificar y/o precisar unos ítems del mismo, los cuales quedaran así:

**El numeral 33.- quedará así: EL CONTRATISTA ADJUDICADO DEBERÁ GARANTIZAR:**

El contratista se obliga a prestar el servicio de facturación en forma integral y tercerizada mediante la modalidad de outsourcing aplicando lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos aprobado por la entidad y tendrá las siguientes obligaciones:

**TECNICAS**

1. Garantizar la correcta gestión operativa y administrativa, que permita cumplir con el proceso de facturación aplicando lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos aprobado mediante Resolución No. 1383 del 22 de diciembre de 2017, incluyendo en forma integral la admisión del paciente, autorizaciones, validación de derechos, información adecuada al usuario, generación de facturación, armado de cuentas, generación de RIPS, generación de cuentas de cobro, radicación en las entidades responsables de pago, organización de radicados, entrega oportuna de radicados al HOSPITAL, anulación de facturas y refacturación, acompañamiento a los procesos de conciliación, reclamaciones judiciales y demás procesos ejecutivos y administrativos; conforme a los términos y procedimientos establecidos en la normatividad legal y acuerdos contractuales vigentes.
2. Facturar todos los servicios prestados por el HOSPITAL; debiendo, también, tener en cuenta los que se derivan de Alianzas Estratégicas y/o contractuales con otros Outsourcing, o convenios con otras Instituciones públicas y/o privadas, para el debido control de la filtración selectiva del prorrateo porcentual facturado para el reconocimiento y pago estipulado entre los aliados y/o contratantes y/o partes de Convenios; aclarando que al contratista-facturador solo se le liquida su contraprestación única y exclusivamente sobre el porcentaje que le corresponde al contratante, esto es, al Hospital. La firma Contratista para el proceso de facturación, será financieramente responsable de todos los valores no facturados, facturados parcialmente, sobrefacturados o con inexactitudes y cuyos errores correspondan a causas atribuibles al contratista. Los criterios de atribuible o no atribuible deben ser determinados por el Interventor y su Supervisor o, en su defecto, por vía de amigable composición, o judicial. El interventor del contrato dictaminará en sentido favorable o desfavorable por cada uno de los hallazgos identificados o detectados por todos los anteriores conceptos bien sea por el interventor, por el proceso de glosas, objeciones y conciliaciones y/o supervisores del HOSPITAL, para realizar los respectivos descuentos al contratista en la certificación emitida.
3. Presentar y radicar ante las Entidades Responsables de Pago (ERP) la facturación que excepcionalmente se encuentre pendiente de radicar de periodos anteriores a la

CC142

suscripción del contrato, la cual dada sus características elementales no será objeto de reconocimiento alguno por parte del HOSPITAL.

4. Garantizar que la facturación generada durante cada periodo mensual, se radique en un 100%. Las facturas que no sean radicadas en los términos anteriores por causas no atribuibles a EL CONTRATISTA, se radicarán en el periodo que se superen las causas. En caso de que concertadamente no se pueda determinar el criterio de atribuible o no atribuible sobre alguna "causa", este en últimas deberá ser determinado por el Interventor y su Supervisor o, en su defecto, por vía de amigable composición, o judicial.

**PARAGRAFO:** La facturación que trata esta obligación será adicionada en certificación independiente de valores para inclusión y se liquidará conforme el efecto que tendrían las facturas no radicadas en su periodo natural, es decir, en el periodo en que no fueron radicadas.

5. Garantizar que el total de los egresos hospitalarios de cada periodo de un mes, sean facturados como mínimo en un 90% al término del mismo mes.
6. Cumplir con los manuales de procesos y procedimientos de facturación, admisiones, autorizaciones y radicación de cuentas vigentes durante el periodo de ejecución del contrato. En ocasión a que la firma Contratista, deba realizar procedimientos diferentes a los consignados en los Manuales de Procesos y Procedimientos anteriormente descritos, solicitará autorización expresa de la Interventoría y/o Subgerencia Financiera. Del mismo modo, deberá notificar las causas motivantes del impase, con el fin que el Hospital evalúe la necesidad de modificar los manuales de procesos y procedimientos.
7. Realizar las actividades propias del proceso, en el horario que se acuerde entre el CONTRATISTA y el HOSPITAL, siempre que se garantice el normal funcionamiento del proceso y contar con personal permanente garantizando que el talento humano a su cargo cubra todos los turnos y jornadas del HOSPITAL (jornada ordinaria, mañana, tarde, noche, dominicales y festivos), para lo cual, el CONTRATISTA presentara el primer día hábil de cada periodo mensual un Cuadro de Turnos donde se especifique las áreas, horas de ingreso y salida del personal a su cargo. **PARAGRAFO:** En caso de que surjan modificaciones y/o novedades al Cuadro de turnos, el CONTRATISTA notificará dentro del transcurso del mes, de esta situación a la INTERVENTORÍA. El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad, del siguiente personal: un gerente de proyecto, un supervisor operativo, un supervisor administrativo y financiero y un auditor médico. Y frente a estos miembros y demás integrantes de su personal, el contratista-facturador debe acatar lo dispuesto por el Ministerio de Salud, básicamente el Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario Colombia Versión 003, dentro del cual en la pertinente se señala: "Estándar 100. Código: (GER.13) Cuando la organización decida delegar a un tercero la prestación de algún servicio,".
8. Establecer procesos internos que garanticen la cobertura del servicio que prestará a la entidad en los horarios establecidos para tal fin, incluyendo el control de entradas y salidas del personal contratado, garantizando el cumplimiento del proceso contratado.
9. El CONTRATISTA garantizará la permanente actualización en la parametrización de las tarifas en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL y/o INDIGO, cada vez que, por cambios normativos, acuerdos contractuales o circunstanciales se requiera. Previa notificación por escrito y/o medio magnético por parte del HOSPITAL. **Parágrafo.** La parametrización de medicamentos, insumos y dispositivos médicos está a cargo de la Subgerencia Técnico Científica – Área de Farmacia.
10. El CONTRATISTA garantizará la consecución y entrega al proceso de glosas, objeciones y conciliaciones de los documentos y/o soportes que se requieran para la sustentación de los trámites de glosas, objeciones y/o de conciliación, para lo cual contará con cinco días (5) hábiles a partir de la solicitud que realice el área de Glosas para entregar únicamente los soportes requeridos.

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 PBX: 871 5907 FAX: 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva [www.hospitaluniversitarioneiva.com.co](http://www.hospitaluniversitarioneiva.com.co)  
Neiva - Huila

CC142

11. El CONTRATISTA será responsable de la validación de los medios magnéticos y/o malla validadora con cualquier trámite que se adelante ante el Fosyga y/o ADRES, así mismo será responsable de la radicación de las cuentas; cuya información deberá ser entregada por el hospital al área facturación con una anterioridad de 3 días hábiles a la fecha límite de radicación, con el fin de efectuar su envío oportunamente.
12. El CONTRATISTA colaborará con la presentación de las reclamaciones de todas aquellas entidades responsables de pago que le hubiere sido decretada la liquidación, durante el tiempo de ejecución del contrato y de todas aquellas que al inicio del contrato se encuentre decretada la liquidación de la entidad y ésta haya solicitado la presentación de las reclamaciones durante el tiempo de ejecución del contrato.
13. Si producto de la labor de Interventoría se originan Exclusiones de facturas, el CONTRATISTA tendrá un periodo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de notificación de la exclusión, para que subsane o presente las justificaciones a que haya lugar. Lo anterior, con el fin que éstas sean nuevamente revisadas por la Interventoría y se emita el concepto favorable o desfavorable. Si el concepto es desfavorable los valores excluidos no serán objeto de certificación ni reconocimiento por parte de la Interventoría. Si el concepto es favorable la Interventoría certificará los valores para inclusión en certificación independiente. Esta certificación independiente de valores para inclusión, se liquidará conforme el efecto que tendrían las facturas excluidas en su periodo natural, es decir, en el periodo en que se generaron. Las inclusiones y exclusiones derivadas de las labores propias de la interventoría y de las que trata la presente obligación, tendrán efecto directo sobre el valor de la facturación efectivamente radicada menos la refacturación de que trata la forma de pago.
14. PARAGRAFO: En el evento de que una E.P.S. glose total o parcialmente una factura por carencia de uno de los soportes esta situación será atribuible al contratista en la medida que tal soporte sea entregado oportunamente por el Hospital a este y tal carencia no sea subsanada dentro del trámite y término preestablecido.
15. Cumplir con el pago de los salarios y demás obligaciones laborales con cada uno de los trabajadores asignados al desarrollo de los procesos contratados conforme al régimen de trabajo, previsión y seguridad social. De ellos será responsable exclusivamente el CONTRATISTA y en caso de ser citado el HOSPITAL por cualquier autoridad, deberá salir al saneamiento de lo que hubiere sido afectado, sin perjuicio del reconocimiento de los daños que se le ocasionen al HOSPITAL y/o a terceros. El CONTRATISTA entregará mensualmente a la interventoría y a quien se lo solicite, copias de los correspondientes pagos de nómina, de las planillas de seguridad social integral y del pago de parafiscales.
16. Cumplir con las demás indicaciones impartidas por el interventor del contrato, acorde con la ejecución del objeto contratado.
17. El CONTRATISTA deberá garantizar la calidad de la información diligenciada por su personal a cargo, en los términos del Manual de Procesos y Procedimientos y en los diferentes sistemas de información del HOSPITAL.
18. El CONTRASTITA deberá garantizar que todas las facturas radicadas cuenten con los debidos soportes. En el evento de que una EPS glose total o parcialmente una factura por carencia de uno de los soportes esta situación será atribuible al contratista.
19. Las demás que surjan en la ejecución del contrato y que sean inherentes a la naturaleza del objeto del mismo.

## ADMINISTRATIVAS

1. El CONTRATISTA garantizará la protección y el uso adecuado de los bienes, instalaciones, equipos y en general todo elemento o insumo del HOSPITAL, que utilice en los procesos a su cargo, independientemente que se le hayan entregado formalmente o no. En

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 PBX: 871 5907 FAX: 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

Neiva - Huila

[www.hospitaluniversitarioneiva.com.co](http://www.hospitaluniversitarioneiva.com.co)

CC142

- consecuencia, el CONTRATISTA responderá por los daños materiales que se generen durante la ejecución del contrato, tales como daños, rupturas, averías, pérdidas, extravió o cualquier evento que afecte los bienes y activos del HOSPITAL, originados por negligencia, imprudencia, impericia o descuido, originados en la inobservancia de las políticas, normas o procedimientos establecidos, dentro o fuera de las áreas donde se ha de ejecutar total o parcialmente el objeto contractual.
2. El CONTRATISTA será responsable de mantener en buen estado de conservación los equipos y elementos de propiedad del HOSPITAL que sean utilizados durante la ejecución del proceso contratado y darle el uso adecuado conforme a la naturaleza de los mismos; y responderá en caso de daños por mala utilización o mal uso. Cuando esto ocurra se ordenará el descuento de los saldos pendientes de cancelar al contrato. Además, responderá por la adquisición de los equipos y demás implementos de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades de los procesos contratados.
  3. El CONTRATISTA responderá por los daños o pérdidas que se enuncian, por causa suya o de sus trabajadores, y restituirá el bien, o lo reparará a satisfacción, o recuperará los datos, programas o software afectados o reembolsará plenamente al HOSPITAL, las sumas que esta entidad llegare a pagar o cancelar por cualquier concepto a causa de estos daños o pérdidas que se deriven de éstos. Los valores podrán descontarse de la factura mensual o de la liquidación final, siempre y cuando se pruebe la responsabilidad del CONTRATISTA o alguno de sus miembros.
  4. Dar respuesta dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a los requerimientos realizados por Interventoría, las diferentes áreas del HOSPITAL, usuarios, ERP, entes de control y/o junta directiva, o quién así lo requiera. El incumplimiento reiterativo del término señalado podrá ser considerado como una contravención a las obligaciones contractuales.
  5. Acatar las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Gerencia, la Subgerencia Financiera, la interventoría y la supervisión del contrato.
  6. Cumplir con todos los requisitos exigidos por el Sistema Único de Calidad (Habilitación y Acreditación), aportando las hojas de vida y cuadros de turnos de todo el personal a cargo que adelantará los procesos de facturación. La INTERVENTORIA inspeccionara el cumplimiento de los requisitos.
  7. Responder por la custodia temporal de la historia clínica de los pacientes, hasta la entrega final de dicha historia, al archivo institucional, comprometiéndose a guardar la reserva de dichos documentos conforme lo exige la Ley.
  8. Vacunar e inmunizar al personal a cargo en las áreas que así lo requieran, teniendo en cuenta la continua relación del personal con los procesos asistenciales.
  9. Realizar de forma obligatoria inducción y re inducción a sus servidores y garantizar su participación en la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo en cumplimiento a las políticas institucionales.
  10. Proveer las dotaciones de ley. 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 HOSPITAL en cuanto a condiciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas. Además, deberá 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.
  11. En caso de que el HOSPITAL decida retomar el proceso de facturación una vez finalizado el contrato, el CONTRATISTA podrá dejar en alquiler por tres (03) meses los equipos de cómputo, impresoras, mobiliario y demás implementos necesarios para el normal

CC142

funcionamiento del proceso de facturación, según tarifas oficiales vigentes en el portal Colombia Compra Eficiente.

## FINANCIERAS

1. Facturar mínimo por mes Quince mil trescientos veinticuatro millones trescientos cincuenta y ocho mil trescientos noventa y un pesos (\$15.324.358.391).
2. El CONTRATISTA será responsable financieramente de la glosa y/u objeciones administrativa final aceptada por el HOSPITAL, atribuible al contratista, la cual será determinada por el contratante, el interventor, el supervisor y el contratista. En caso de presentarse sobrefacturación se descontará el mayor valor pagado al contratista, previa certificación del interventor, los anteriores valores serán descontados para el pago en el periodo en el que se hayan confirmado y en el caso de presentarse subfacturación los valores no facturados serán facturados por el contratista en un término no superior a (15) quince días calendario.
3. El CONTRATISTA garantizará una glosa y/u objeciones administrativas finales aceptadas inferiores al 2%. En caso de que las glosas y/u objeciones superen el porcentaje mencionado 2%, el HOSPITAL en su oportunidad hará los ajustes correspondientes en la eventualidad de que se hubiesen reconocido mayores valores al 3,74% incluido IVA sobre la facturación efectivamente radicada.
4. El CONTRATISTA pagará al HOSPITAL por concepto de servicios públicos la suma mensual de cinco millones veintiún mil setecientos setenta y dos pesos (\$5.021,772) dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes de manera anticipada.
5. Informar oportunamente al interventor del contrato, cuando la ejecución presupuestal haya alcanzado el 80% del valor del contrato.

## GENERALES

El contratista se obliga para con el hospital en miras a garantizar el normal funcionamiento del proceso y de acogerse a las políticas institucionales tales como: conciliar la información directa y/o transversalmente, con las diferentes áreas y departamentos de la institución; de igual manera, a garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en los diferentes planes de acción, operativo anual, de mejoramiento, compromisos enmarcados en los procesos de habilitación y acreditación; a asistir a todos los comités que haga parte el área de facturación y presentar la información requerida en cada uno de éstos; a entregar de forma oportuna los informes solicitados por las diferentes áreas del hospital, usuarios y entes de control; a emplear los formatos establecidos por nuestra institución; a cumplir con las políticas y criterios del HOSPITAL; y a garantizar que sus equipos informáticos y demás herramientas empleadas sean compatibles con los aplicativos Indigo Crystal y Dinámica Gerencial.

**PARAGRAFO:** Realizar previamente el empalme, para el desarrollo normal de la funcionalidad del proceso de facturación desde el periodo comprendido entre el (01) primero de mayo y el (21) veintiuno de noviembre de 2018, el contratista cumplirá las obligaciones correspondientes a las actividades de radicación de toda la facturación realizada durante el periodo comprendido entre el (01) primero de mayo al (31) treinta y uno de octubre de 2018, de conformidad con el procedimiento y términos establecidos en acápites anteriores.

De igual manera, deberá facilitar en un término de antelación prudencial mínimo de un (1) mes para el empalme, en el evento de que el Hospital decida retomar el proceso de facturación a partir del 1º de enero de la anualidad de 2019.

CC142

NOTA. El único correo electrónico habilitado para recibir observaciones es: [notificación.contratacion@huhmp.gov.co](mailto:notificación.contratacion@huhmp.gov.co).

Las demás partes de los términos de condiciones se mantienen incólumes.

Por lo anterior, se suscribe a 10 de abril de 2018,

  
**JESUS ANTONIO CASTRO VARGAS**  
Gerente

Revisó

  
**NUBIA FALLA MORERA**  
Jefe Oficina de Contratación

  
**Andrea Diaz Q.**  
Abogado