

Saravena, Arauca, 29 de mayo de 2020

**INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA No. 102de 2020**

**Señora:**

JENNY ALBARRACIN REY  
Calle 31a No. 26 – 96,  
Saravena – Arauca

Referencia. **INVITACIÓN PARA PRESENTACIÓN PROPUESTA**

Mediante el presente, la ESE Hospital del Sarare, está interesada en invitarlo a presentar propuesta contractual para la suscripción del mismo, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITOR CONCURRENTE, A LA PRECUENTA DE COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL HOSPITAL DEL ESE."**, el cual se ejecutará desarrollando las siguientes actividades u obligaciones contractuales:

1. Apoyar al grupo de facturación a verificar que los servicios prestados al usuario estén contractualmente amparados y que puedan ser cobrados al asegurador.
2. Evaluar la correlación del estado clínico del usuario y los diagnósticos con el empleo de medicamentos, procedimientos quirúrgicos, laboratorio clínico, imágenes diagnósticas y otros recursos de apoyo diagnóstico y terapéutico.
3. Evaluar las estancias hospitalarias en términos de la pertinencia de las mismas en relación con las condiciones clínicas del paciente y emitir las sugerencias al grupo de salud tratantes en forma inmediata.
4. Determinar, mediante una revisión detallada, la justificación y racionalización del uso de los recursos diagnósticos y terapéuticos utilizados.
5. Informar oportunamente a la coordinación médica, subgerencia científica, subgerencia administrativa y financiera y gerencia; las causas reales de glosa identificadas para la toma inmediata de las acciones correctivas apropiadas.
6. Verificar que todos los servicios prestados estén registrados, soportados y justificados en la historia clínica mediante la revisión de las cuentas médicas y de estancia hospitalaria.
7. Verificar que todos los servicios facturados hayan sido efectivamente prestados en cantidad y detalle al usuario.
8. Evaluar la calidad de las historias clínicas y registros clínicos.
9. Implementar los planes de auditoría de servicios de salud, pre y post, que garanticen la solidez y calidad de la información desde su fuente; es decir a través de la verificación en terreno de la coherencia de lo escrito en la historia clínica, el Registro Individual de Procedimientos de Salud y la factura.

10. Colaborar con el Coordinador Médico o Coordinador de enfermería según sea el caso, el proceso integral de la revisión de las guías de manejo de las patologías más relevantes en los diferentes servicios que el Hospital atiende.

11. Recepcionar, analizar y dar respuesta oportuna según normatividad vigente a las glosas y objeciones presentadas por las ERP.

12. Elaborar y presentar a Coordinación de Auditoría informe de auditoría concurrente y de revisión de cuentas el cual contendrá: Informe de auditoría concurrente donde se evidencia las No conformidades detectadas. Informe de % glosas por empresa, régimen y contrato. Efectividad de levantamiento de glosas de primera instancia.

13. Desarrollar informe a Coordinación de Auditoría análisis de las causas más relevantes y de mayor frecuencia de los motivos de glosa y posibles soluciones para ser analizadas en comités de calidad primarios.

14. Divulgar a nivel institucional todos los cambios, modificaciones y/o implementaciones que se deban realizar con el fin de optimizar el proceso de facturación. 15. Revisar los procesos, procedimientos y flujos de información establecidos por el Hospital para el proceso de facturación y revisoría de cuentas médicas y propondrá las modificaciones que considere necesarias. 16. Ajustar el manual de procesos y procedimiento tendientes a la mejora continua.

15. Hacer medición, evaluación de los indicadores para controlar los procesos críticos del área a su cargo.

16. Cumplir con los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión de los procedimientos y procesos a su cargo.

17 Organización de los archivos del subproceso de acuerdo a la normatividad archivística para trasladar al archivo central del hospital.

18. Practicar y promover las buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios del Departamento a fin de garantizar una labor armónica en equipo.

19. Desempeñar las demás actividades asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

20. realizar auditorías e informes de historias clínicas de acuerdo a los requerimientos del sistema obligatorio de calidad SOGCS

el contratista deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación respectivo y la propuesta.

2. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.

3. Rendir informe mensual de las actividades realizadas según lo estipulado en la minuta del contrato.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
  5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
  6. Mantener la reserva profesional sobre la información que se le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
  7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
  8. Las demás que por ley o contrato le corresponden
- Presentar informes al supervisor del contrato, relacionados con las actividades realizadas, objeto del presente contrato.

El presupuesto estimado para la presente contratación es de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.400.000,00)**, por un término de 2 meses, el cual se pagará con cargo del Rubro Presupuestal 2101020101 **HONORARIOS**, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0561 del 28/05/2020, del presupuesto de la Vigencia Fiscal 2020.

Su propuesta económica deberá efectuarla por costo mensual y deberá entregarla en este despacho dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de la presente invitación, anexando los siguientes documentos:

- a. Hoja de Vida – Formato Función Pública.
- b. Copia de Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- c. Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- d. Certificado de Antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.
- e. Copia del Registro Único Tributario RUT.
- f. Certificación de Antecedentes Judiciales (No aplica de acuerdo con lo establecido por el Decreto-Ley 019 de 2012 Art.93 Supresión del Certificado Judicial)
- g. Copia de la Tarjeta Profesional (Si le requiere)
- h. Propuesta de Trabajo a Desarrollar.
- i. Soporte de Afiliación al Sistema de Seguridad Social.

Durante el término de ejecución del contrato deberá acreditar la realización de los aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales como independiente.

Así mismo deberá, dentro de la propuesta, efectuar las siguientes declaraciones:

- a. Que esta propuesta, y el contrato que se llegare a firmar, solo compromete al firmante de esta carta.
- b. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

- c. Que no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la ley y que no se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- d. Que no ha sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por parte de ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.



**CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO**  
Gerente