

## **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA JURIDICA PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE CUENTAS MÉDICAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

### **OBJETO**

El Fondo Nacional del Pasivo Pensional y Prestacional de la Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P. –FONECA, como Patrimonio Autónomo, está interesado en seleccionar y contratar los servicios de una persona jurídica, para realizar la auditoria externa de cuentas médicas por prestación de servicios de salud, auditoría administrativa, técnica y médica integral a la facturación por prestación de servicios de salud radicada por la red de prestadores contratada por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONECA, para la atención de la población de Pensionados-Beneficiarios por las Convenciones Colectivas de Trabajo Vigente (CCTV) suscritas por la ELECTRIFICADORA DEL CARIBE S.A. E.S.P., para Atlántico, Bolívar, Cesar, Guajira y Magdalena; además de lo anterior incluye el proceso de recepción, radicación, validación de RIPS, notificación y conciliación de glosas resultado de la auditoría a través del sistema de información de la Firma seleccionada en los términos previstos en el Decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008, Ley 1438 de 2011, Decreto 780 de 2016 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan y sean concordantes.

### **CAPÍTULO I 1. INTRODUCCIÓN**

#### **1.1. CONDICIONES GENERALES**

##### **1.1.1. ANTECEDENTE ESPECÍFICO**

Con el Contrato de Fiducia Mercantil irrevocable N°6-1 92026 suscrito entre la Superintendencia De Servicios Públicos Domiciliarios y Fiduciaria La Previsora S.A., se da la constitución del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONECA, cuyo propósito u objeto contractual es la gestión y pago del pasivo pensional y prestacional asociado, asumido por la Nación- Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del Decreto 042 de 2020.

##### **1.1.2. ANTECEDENTES GENERALES**

El Decreto 042 del 16 de enero de 2020, “por el cual se adiciona el capítulo 8 al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en relación con las condiciones de asunción por la Nación del pasivo pensional y prestacional, así como del pasivo asociado al Fondo Empresarial, a cargo de Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.” relaciona las siguientes consideraciones:

Que Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P. - Electricaribe S.A. E.S.P., es una sociedad anónima, cuyo objeto principal lo constituye la prestación de los servicios públicos de distribución y comercialización de energía eléctrica, así como la realización de actividades, obras, servicios y productos relacionados; en los departamentos de Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, La Guajira, Magdalena y Sucre.

Que mediante las resoluciones SSPD-20161000062785 del 14 de noviembre de 2016 y SSPD-20171000005985 del 14 de marzo de 2017, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios dispuso la toma de posesión de los bienes, haberes y negocios de Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P., señalando que dicha toma de

posesión es con fines liquidatorios, por lo cual, ordenó una etapa de administración temporal, durante la cual se continuará prestando el servicio de energía eléctrica en la región Caribe.

Que en el artículo 315 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", se estableció que, con el fin de asegurar la sostenibilidad del servicio público de distribución y comercialización de electricidad en la Costa Caribe, se autorizaba a la Nación, a asumir directa o indirectamente el pasivo pensional y prestacional de Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P., correspondiente a la totalidad de las pensiones, ciertas o contingentes, pagaderas a los pensionados de esa Electrificadora y a las obligaciones convencionales, ciertas o contingentes, adquiridas por la causación del derecho a recibir el pago de la pensión convencional de jubilación y/o legal de vejez.

Adicional el artículo 315 de la Ley 1955 de 2019 fue reglamentado por el Decreto 042 de 2020, en cuyo artículo 2.2.9.8.1.1 se establece que la Nación asumirá, a partir del 1 de febrero de 2020 y a través del Fondo Nacional del Pasivo Pensional y Prestacional de la Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P. -FONECA, las pensiones ciertas o contingentes y las obligaciones convencionales ciertas o contingentes adquiridas por la causación del derecho de pensión convencional de jubilación y/o legal de vejez, que se encontraren a cargo de Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P.

Que para asumir el pago del pasivo pensional y prestacional referido, el párrafo segundo del artículo 315 establece que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios debía celebrar un contrato de fiducia mercantil para la constitución del patrimonio autónomo denominado Fondo Nacional del Pasivo Pensional y Prestacional de la Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P. - FONECA a través del cual se adelanta la gestión y pago del pasivo pensional, para lo cual recibirá y destinará los recursos que se le transfieran.

Que el Artículo 2.2.9.8.1.6 Capítulo 8 del Decreto 042 del 16 de enero de 2020, estableció:

“El Fondo Nacional del Pasivo Pensional y Prestacional de la Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P. – FONECA, es una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica, que hará parte de la sección presupuestal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Para el efecto la citada Superintendencia celebrará contrato de fiducia mercantil con Fiduprevisora S.A., de conformidad con el párrafo 2 del artículo 315 de la Ley 1955 de 2019, para la constitución del patrimonio autónomo denominado FONECA cuyo propósito es la gestión y el pago del pasivo pensional y prestacional asociado, asumido por la Nación en los términos del presente Decreto”.

Para cumplir con el mandato legal citado se suscribió el contrato de fiducia mercantil No. 6-1 92026 entre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y Fiduciaria la Previsora S.A., cuyo objeto contractual es el siguiente:

“El objeto del presente contrato es la constitución del PATRIMONIO AUTONOMO FONECA, cuyo propósito es la gestión y pago del pasivo pensional y prestacional asociado, asumido por la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del Decreto 042 de 2020”.

Que en el Artículo 2.2.9.8.1.6., del Decreto 042 del 16 de enero de 2020, se establece que el FONECA tendrá entre otras las siguientes funciones:” i) Administrar y pagar el pasivo pensional y convencional, reconocidos a cargo de la citada empresa en el momento de asumir la actividad, incluidas las cuotas partes pensionales. ii) Administrar y pagar los derechos de pensión legal y convencional que estando legalmente causados se encuentren pendientes por reconocer. iii) Administrar y efectuar el pago del pasivo prestacional asociado a los derechos de pensión, legal y convencional, a cargo de la empresa. iv) Administrar y pagar el pasivo pensional, legal y convencional, de quienes hubieren cumplido el tiempo de servicio a la empresa pero que para el momento de asumir la actividad no hubieren llegado a la edad señalada para adquirir el derecho a la pensión. ... “

Que en el Anexo No. 1 del citado contrato de fiducia, se relacionan y anexan las Convenciones Colectivas de Trabajo celebradas por la ELECTRIFICADORA, debidamente registradas y aprobadas por el Ministerio de Protección Social, informando los pensionados incluidos en tales Convenciones, el estado de sus derechos y beneficios y toda la información relevante para poder desarrollar la gestión, entre ellas, pero sin limitarse, a la condición de causantes o beneficiario, los factores salariales aplicables a cada uno de ellos, consumo de energía en los últimos últimos cinco (5) periodos mensuales anteriores a la suscripción del Acta de Inicio del presente contrato de fiducia, las condiciones particulares de cada uno de ellos; junto con los correspondientes soportes.

Que en el Anexo No. 2 del citado contrato de fiducia, correspondiente al Listado de los Pensionados, se incluye: (i) pensionados activos y prestaciones asociadas, indicando cuáles de estos tienen registrados tutores o albaceas y los sucesores de los beneficiarios activos, (ii) quienes no han adquirido el derecho a la pensión y se encuentran en proceso de reconocimiento, (iii) quienes tienen derecho a la pensión y están pendientes de cumplir la edad para adquirir su derecho pensional; en general, quienes tienen derechos o se encuentran en trámite de reconocimiento de derecho por concepto de pasivo pensional y prestacional asociado.

Que en la Cláusula Décima Tercera “Derechos y Obligaciones de la Fiduciaria” numeral 13.2.1, literal D “Contratación Derivada” numeral 5 del contrato de fiducia mercantil se establece:

*“Contratar como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**, los prestadores de servicios de salud para la atención de los beneficios que, en esta materia tienen los pensionados, así como los servicios técnicos de apoyo a la prestación de servicios de salud y las auditorías médicas integrales para garantizar la adecuada ejecución del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**, de conformidad con lo establecido en el **MANUAL OPERATIVO**”.*

Que el párrafo 1 del artículo 2.2.9.8.1.6 del Decreto 042 del 16 de enero de 2020, se establece para los efectos del citado artículo, la administración del pasivo pensional y prestacional comprenderá: el reconocimiento de derechos, las reliquidaciones a qué lugar, la inclusión novedades de nómina, el pago de las prestaciones, y todas aquellas actividades que hagan de la gestión del pasivo pensional y prestacional, sin que se requiera instrucción por parte del Fideicomitente.

Por su parte el Párrafo 2, contempla todas las atribuciones contractuales que se requieran para autonomía del Patrimonio Autónomo FONECA en la gestión del pasivo, la defensa judicial asociada y celebrar, de resultar necesario, los contratos y acuerdos de colaboración empresarial que se estimen convenientes para la eficiente gestión del pasivo prestacional asociado a los derechos pensionales.

## **1.2. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Forman parte integral del procedimiento:

- Estudios y documentos previos.
- Invitación a Presentar oferta.
- Certificado de Disponibilidad.
- Los anexos de esta invitación y demás documentos que se expidan por el Patrimonio Autónomo FONECA en desarrollo del presente procedimiento.
- Los demás documentos que se alleguen al procedimiento.

### **1.3. RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente procedimiento de contratación y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política Colombiana.
- Las disposiciones del derecho privado.
- Las disposiciones del Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduciaria La Previsora S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

Así mismo, el contrato se sustenta en el Manual Operativo que se encuentra en aprobación del Fideicomitente y sobre el cual el contratista lo acepta de manera integral en sus procedimientos, sin afectar las condiciones pactadas por las partes.

### **1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El presupuesto oficial estimado para el contrato es de hasta la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 278.460.000,00) M/CTE, incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente procedimiento de contratación.

### **1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para la ejecución del contrato que se derive del presente procedimiento de selección se cuenta con los recursos suficientes para su ejecución.

### **1.6. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LA PROPUESTA**

La propuesta deberá presentarse hasta el día 04 de noviembre de 2020, enviándose al correo electrónico: [tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co](mailto:tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co), con el asunto: Propuesta Firma Auditora Externa para Cuentas Médicas.

### **1.7. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA POR PARTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONECA**

El Patrimonio Autónomo FONECA aceptará la oferta que presente el proponente, siempre que se ajuste a los requerimientos establecidos para la ejecución del contrato requerido, motivo por el cual no se aceptarán propuestas alternativas.

### **1.8. NO INTERFERENCIA**

El Proponente no podrá interferir en el proceso de estudio, evaluación, negociación de ofertas y ACEPTACIÓN.

Se entiende como interferencia las llamadas telefónicas, solicitud de citas o visitas a los empleados de FIDUPREVISORA S.A. - PATRIMONIO AUTONOMO FONECA que intervienen o participan en el proceso con el fin de tratar temas relativos a su oferta, las acciones tendientes a obtener información del avance del análisis y evaluación de las ofertas presentadas o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso, o que tienda a lograr un favorecimiento con ocasión del presente proceso contractual. De presentarse alguna de las situaciones descritas, la oferta presentada será descartada.



## 1.9. NEGOCIACIÓN

La Fiduciaria podrá llevar a cabo una etapa de negociación siempre que lo considere necesario, con el fin de obtener una ventaja económica o competitiva para la Fiduciaria, a partir del mejoramiento únicamente de las condiciones económicas de la oferta.

En los eventos en que no se presenten ofertas o cuando las allegadas no cumplan con los requerimientos de FIDUPREVISORA S.A.- PATRIMONIO AUTÓNOMO FONECA o con las condiciones establecidas en los términos de la presente invitación a ofertar, ésta podrá decidir que no se suscribe el contrato o que se inicie un nuevo proceso de selección conforme lo establecido en el Manual de Contratación de Bienes y Servicios de la Entidad.

## 1.10. CAUSALES DE NO ACEPTACION DE LA OFERTA

Serán causales de no aceptación de la oferta presentada, las siguientes:

1.10.1. La comprobación de que el proponente se haya incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

1.10.2. No cumplir las calidades jurídicas y técnicas previstas en esta invitación.

1.10.3. Cuando el proponente, una vez requerido, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; la aplicación de esta causal se dará siempre y cuando la falta de atención al requerimiento no permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación.

1.10.4. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

1.10.5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218,342,351,370 y 457 del Código de Comercio.

## 1.11. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Apertura de la Invitación	23/10/2020	Por medio de la página web de la Entidad <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> , - Contratación en Línea / Procesos de Contratación en curso.
Recepción de Observaciones	28/10/2020	Por medio del correo electrónico: <a href="mailto:tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co">tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co</a>
Respuestas a observaciones	29/10/2020	Por medio de la página web de la Entidad <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> , - Contratación en Línea / Procesos de Contratación en curso.
Cierre – Plazo máximo para presentación de propuestas	04/11/2020	Por medio del correo electrónico: <a href="mailto:tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co">tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del proponente seleccionado	06/11/2020	Por medio de la página web de la Entidad <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> , - Contratación en Línea / Procesos de Contratación en curso.

## **1.12. FIRMA DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá presentarse a firmar el contrato a la Dirección Contractual, ubicada en la Calle 72 No. 10 -03 Piso 5 Bogotá D.C., dentro del día hábil siguiente a la fecha en que el Patrimonio Autónomo FONECA envíe la citación para la firma de la minuta.

## **CAPITULO II**

### **2. DEL PROPONENTE**

#### **2.1. CALIDADES GENERALES EXIGIDAS**

**Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para proponer y/o contratar.**

A la contratación de la Fiduciaria le es aplicable el régimen de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos previstos en la Constitución Política y la Ley.

Por lo anterior, la Fiduciaria verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos mediante la consulta, entre otras fuentes, en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación, el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y el Registro Único Empresarial y Social administrado por la Cámara de Comercio.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

#### **2.2. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS – DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y FINANCIERO**

Las respectivas propuestas deberán estar obligatoriamente acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo jurídico y financiero de cada interesado:

- Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Estados Financieros con corte a diciembre de 2019.
- Certificado composición accionaria o participación de los socios en la sociedad.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o apoderado.
- Certificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, emitida por el Revisor fiscal (inscrito en el certificado de existencia y representación legal) o en su defecto el representante Legal.
- Diligenciar debidamente el anexo a la convocatoria denominado “Formulario SARLAFT” sin espacios en blanco (si la información solicitada no aplica para su caso , escriba N/A), enmendaduras, ni tachones y con los soportes requeridos.
- Formato único de hoja de vida para personas jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998), dicho formato podrá ser descargado de la página web: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co), completamente diligenciado, sin espacios en blanco, firmado por el representante legal.
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

### CAPITULO III

#### 3. DE LA PROPUESTA

##### 3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los interesados deben presentar sus propuestas por medio de correo electrónico a [tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co](mailto:tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co), en idioma español, dentro de las fechas establecidas para cada etapa del proceso relacionado en el cronograma y acompañada de los documentos solicitados.

Adicionalmente debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

3.1.1. El servicio que se pretende contratar a través del presente proceso de selección, deberá garantizar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos descritos en el Decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008, Ley 1438 de 2011, Decreto 780 de 2016 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan y las demás que sean concordantes.

3.1.2. La población objeto de prestación de servicios de salud es la siguiente:

##### Anexo No 1. Población Pensionada- Beneficiaria

DEPARTAMENTO	GRUPO ETAREO	F	M	TOTAL GENERAL
ATLANTICO	0 A 14	17	16	33
	15 A 40	58	58	116
	41 A 50	21	7	28
	51 A 60	116	5	121
	61 A 70	316	360	676
	MAYOR 70	309	405	714
<b>TOTAL ATLANTICO</b>		<b>837</b>	<b>851</b>	<b>1688</b>
BOLIVAR	0 A 14	14	13	27
	15 A 40	106	102	208
	41 A 50	6	3	9
	51 A 60	83	5	88
	61 A 70	191	137	328
	MAYOR 70	151	194	345
<b>TOTAL BOLIVAR</b>		<b>551</b>	<b>454</b>	<b>1005</b>
CESAR	0 A 14	1	8	9
	15 A 40	12	13	25
	41 A 50	5	0	5
	51 A 60	15	0	15
	61 A 70	28	2	30
	MAYOR 70	27	12	39
<b>TOTAL CESAR</b>		<b>88</b>	<b>35</b>	<b>123</b>
<b>GUAJIRA</b>	MAYOR 70	11	2	13
<b>TOTAL GUAJIRA</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>13</b>

MAGDALENA	41 A 50	0	1	1
	51 A 60	1	1	2
	61 A 70	12	71	83
	MAYOR 70	59	117	176
<b>TOTAL MAGDALENA</b>		<b>72</b>	<b>190</b>	<b>262</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>1575</b>	<b>1542</b>	<b>3091</b>

3.1.3. Rango de facturación promedio mensual: Mil doscientos dieciocho millones de pesos moneda legal colombiana. Este valor estará sujeto a variación en menor o mayor cantidad debido a la disminución o aumento de la población afiliada.

3.1.4. Volumen promedio mensual de facturas: 22 facturas unitarias este número estará sujeto en menor o mayor numero debido a las modalidades de contratación de prestación de servicios de salud vigentes por el Patrimonio Autónomo FONECA.

3.1.5. Tipos de modalidad de contratación del Patrimonio Autónomo FONECA: Evento y Capitación.

3.1.6. Criterios para el reconocimiento porcentual según rangos mensuales de facturación, sin incluir I.V.A.

**Anexo No. 2. Rango de honorarios.**

Productos	Porcentaje aplicado	Rango de Honorarios
Auditoría de cuentas médicas, medicamentos e insumos para el rango entre un peso (\$1) hasta quinientos millones (\$500.000.000,00).	1,7%	<u>8.500.000\$</u> Corresponden a facturas radicadas por \$ 500 millones de pesos.
Auditoría de cuentas médicas, medicamentos e insumos para el rango entre quinientos un millón (\$501.000.000) hasta mil millones (\$1.000.000.000).	1,5%	<u>15.000.000\$</u> Corresponden a facturas radicadas por \$ 1000 millones de pesos.
Auditoría de cuentas médicas, medicamentos e insumos para el rango entre mil un millones (\$1.001.000.000) hasta mil quinientos millones (\$1.500.000.000) o más.	1,3%	<u>19.500.000\$</u> Corresponden a facturas radicadas por \$1500 millones de pesos

3.1.7. El valor de los rangos de honorarios descritos en el Anexo 2 incluye el uso de las instalaciones, recursos tecnológicos, recurso humano (Médico especialista en Auditoria en salud, Profesional en Enfermería con especialización en Auditoria en salud, técnico auxiliar con experiencia en RIPS, técnico auxiliar con formación y experiencia en revisión de cuentas médicas) e insumos propios del oferente.

3.1.8. La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas y cada una de las condiciones y obligaciones establecidas en esta invitación.

3.1.9. El sólo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al Patrimonio Autónomo FONECA a aceptarla ni confiere derecho alguno para celebrar contrato con quien la presenta.

3.1.10. La red de prestadores contratada por el Patrimonio Autónomo FONECA, enviará en forma digitalizada la factura y los soportes al correo electrónico señalado por la Firma Auditora Externa seleccionada.

3.1.11. La Firma Auditora Externa seleccionada deberá dar cumplimiento a las normas vigentes que regulan la facturación electrónica.

### **3.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.

### **3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe contener los documentos que acrediten las condiciones de capacidad e idoneidad de la Firma Auditora Externa invitada, como las condiciones jurídicas, financieras y técnicas, que determinen la calidad y capacidad del proponente.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el procedimiento de contratación como en el desarrollo del contrato.

### **3.4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe contener la información requerida en los documentos señalados a continuación, la cual es necesaria para su verificación y selección objetiva.

El Patrimonio Autónomo FONECA podrá comprobar la autenticidad de los documentos enumerados en el presente capítulo, aportados por el proponente.

#### **3.4.1. Requisitos y documentos de la propuesta – Jurídicos.**

3.4.1.1. Carta de presentación de la propuesta y aceptación de los requerimientos del Patrimonio Autónomo FONECA, firmada por el Proponente, o por el representante legal de la persona jurídica.

3.4.1.2. Los documentos relacionados en el numeral 2.2 de esta invitación.

#### **3.4.2. Requisitos y documentos de la propuesta – Técnicos.**

Los requisitos y condiciones del servicio contenidos en el Capítulo IV de esta invitación.

3.4.2.1. Experiencia mínima de la persona jurídica.

El proponente deberá presentar certificación idónea que acredite estudios por lo menos de Auditoría en Salud, expedido por Institución de Educación Superior debidamente acreditada.

El proponente deberá tener experiencia laboral certificada en la revisión de cuentas medicas por prestación de servicios de salud.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar máximo tres (3) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados o en ejecución dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

La experiencia se verificará de la siguiente forma:

- ✓ En los contratos y/u órdenes de trabajo junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia aquí solicitada.
- ✓ El Patrimonio Autónomo FONECA se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.
- ✓ En las certificaciones expedidas por entidades oficiales colombianas bastará para su validez la firma del funcionario que las suscriba.
- ✓ Para que la certificación sea considerada como válida, debe estar impresa en papel membretado de la empresa o entidad que la expide, la firma, nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica.

Información y especificaciones mínimas que debe contener las certificaciones:

- ✓ Fecha de Inicio: Indicar la fecha de inicio del contrato.
- ✓ Fecha de Terminación (si aplica): Indicar la fecha de terminación del contrato.
- ✓ Objeto del Contrato: Para la certificación de experiencia se deberá tener en cuenta lo requerido en la experiencia.
- ✓ Fecha: día y mes de expedición de la certificación.
- ✓ Si se encuentra en ejecución, certificar el porcentaje de cumplimiento.

La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

El Patrimonio Autónomo FONECA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

### **3.4.3. Requisitos y documentos de la propuesta – Financieros.**

Con la presentación de la propuesta, la persona jurídica deberá remitir los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019, con sus respectivas notas aclaratorias, debidamente certificados y auditados cuando corresponda.

Los estados financieros deben estar debidamente clasificados según lo dispuesto en las normas de contabilidad vigente. Los estados financieros deben acompañarse del documento de identidad del contador, tarjeta profesional del contador y certificados de antecedentes del contador que los realizó.

Si la Empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, se debe allegar el documento de identidad del revisor, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes correspondiente.

## **CAPITULO IV**

### **4. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO**

#### **4.1. OBJETO**

El Fondo Nacional del Pasivo Pensional y Prestacional de la Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P. –FONECA, como Patrimonio Autónomo, está interesado en seleccionar y contratar los servicios de una persona jurídica, para realizar la auditoria externa de cuentas médicas por prestación de servicios de salud, auditoría

administrativa, técnica y médica integral a la facturación por prestación de servicios de salud radicada por la red de prestadores contratada por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONECA, para la atención de la población de Pensionados-Beneficiarios por las Convenciones Colectivas de Trabajo Vigente (CCTV) suscritas por la ELECTRIFICADORA DEL CARIBE S.A. E.S.P., para Atlántico, Bolívar, Cesar, Guajira y Magdalena; además de lo anterior incluye el proceso de recepción, radicación, validación de RIPS, notificación y conciliación de glosas resultado de la auditoría a través del sistema de información de la Firma seleccionada en los términos previstos en el Decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008, Ley 1438 de 2011, Decreto 780 de 2016 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan y sean concordantes.

#### **4.2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR**

La Firma Auditora Externa seleccionada como contratista, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

##### **4.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto contractual, los servicios, precios y condiciones ofertadas en la propuesta presentada por el oferente.
2. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Elaborar y presentar (en medio físico y magnético) los informes mensuales solicitados por el Patrimonio Autónomo FONECA.
4. Recibir, tramitar y auditar las cuentas médicas dispuestas en el módulo de auditoría a través de su plataforma tecnológica, cumpliendo en forma obligatoria los tiempos y procesos establecidos en Decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008, Ley 1438 de 2011, Decreto 780 de y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan y las demás que sean concordantes.
5. Realizar la validación de los archivos de los Registros Individuales de Prestadores de Servicios (RIPS) acorde con las necesidades o requerimientos para ejecución de las tareas de Auditoría integral de Cuentas médicas, y para generar los reportes necesarios a efectos de comunicar lo correspondiente. Conforme en lo establecido en la Resolución 3374 de 2000, Resolución 1531 de 2014 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan y las demás que sean concordantes.
6. Controlar y garantizar la calidad de la información digitada, para evitar registros errados o pagos indebidos a un prestador de servicios que se puedan presentar por errores en las respuestas de auditoría de las cuentas médicas.
7. En el caso que se presente registros errados en el proceso de digitación o errores en el proceso de auditoría contratada, que generen pagos indebidos, injustificados y/o improcedentes por parte del Patrimonio Autónomo FONECA; La Firma Auditora estará en la obligación de responder por el valor de los mismos siempre y cuando no sea posible efectuar el descuento en un pago posterior al prestador de servicios de salud.
8. Garantizar la custodia vigilancia y seguridad de la información suministrada por el contratante.
9. Disponer de los equipos de cómputo con hardware y software licenciados necesarios para la ejecución de la auditoría integral de las cuentas médicas y garantizar que estos equipos tengan autorizado a plataformas tecnológicas.
10. Realizar la auditoría integral de la cuenta médica, auditando cada uno de los ítems facturados para generar la correspondiente glosa, así mismo reportar el resultado de la auditoría a través del módulo

de auditoría de Cuentas médicas de su plataforma tecnológica, para que se pueda calificar la cuenta de acuerdo al resultado de la auditoría, otorgando un estado de aprobado, aprobado parcial o no aprobado a cada cuenta, que para el caso de las cuentas no aprobadas o aprobadas parciales procederá la correspondiente imposición de las glosas de conformidad con el manual único de glosas contenido en la Resolución 3047 de 2008. (Anexo técnico No 6), y que permita liquidar la cuenta o factura de acuerdo a los ítems aprobados.

11. Aplicar la normatividad que regula la auditoría de cuentas médicas y realizar la auditoría integral (administrativa, financiera y técnico – científica) a las facturas y cuentas presentadas por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, determinando la conducencia y pertinencia de los servicios facturados, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4747 de 2007, la Resolución 3047 de 2008, la Ley 1438 de 2011, la Resolución 4331 de 2012 y las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, y las demás que sean concordantes.
12. Efectuar la revisión de los elementos facturados tales como insumos, medicamentos, procedimientos entre otros, determinando que los mismos cumplen con las condiciones pactadas en los contratos de prestación de servicios de salud. Así como las normas que regulan los precios de medicamentos, tarifas de procedimientos y los insumos.
13. Verificación de los soportes de las facturas de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico No. 5 soportes de las facturas, de la Resolución 3047 de 2008 y la Resolución 4331 de 2012.
14. Realizar la notificación de las glosas a través de su plataforma tecnológica según lo establecido en la Resolución 3047 de 2008, la Resolución 4331 de 2012 y Ley 1438 de 2011.
15. La Firma Auditora deberá registrar la información del proceso de auditoría integral de cuentas médicas en su plataforma tecnológica, de tal manera que se pueda consolidar con la información registrada por todos los actores, asegurando la trazabilidad desde el momento de la radicación hasta su aprobación o no aprobación.
16. La Firma Auditora, deberá generar informes en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles, que permitan identificar posterior al proceso final de recepción, validación de RIPS, radicación, revisión técnica administrativa y medica sobre el estado de las cuentas médicas, la cantidad auditada, la cantidad aprobada o aprobada parcial y la cantidad no aprobada.
17. La Firma Auditora deberá generar un reporte a demanda, con un tiempo de respuesta no superior a tres (3) días hábiles, que permita identificar el paquete de cuentas médicas aprobadas o aprobadas parciales, para adelantar todas las acciones tendientes al pago que deba efectuar el Patrimonio Autónomo FONECA para cumplir con los contratos suscritos con la Red.
18. Informar y presentar los procesos de auditoría, definidos por la Firma Auditora, objeto del presente contrato, cuando sea requerido por un organismo de control u autoridad competente.
19. Verificar que los servicios prestados correspondan a los Pensionados-Beneficiarios, que son objeto del presente contrato, acorde con las bases de datos reportadas por el Patrimonio Autónomo FONECA.
20. Verificación de la adherencia a las tarifas establecidas en los contratos.
21. Registrar en el módulo de auditoría de su plataforma tecnológica, el procedimiento para la certificación del valor a reconocer al prestador por cada factura auditada.
22. Presentación de un informe mensual con las frecuencias de uso de cada una de las actividades auditadas por código CUPS acorde con la Resolución 3495 de 2019 y a partir de los RIPS consolidados.
23. Presentación de un informe con los indicadores de demanda de procedimientos de apoyo diagnóstico, por consulta médica especializada, consulta médica general, odontología y estancia.
24. Priorizar los procesos de auditoría para las IPS que cuentan con acuerdos de descuento por pronto pago según la información reportada por el Patrimonio Autónomo FONECA.

25. Presentar un informe mensual con el resultado de la ejecución del proceso de auditoría integral de cuentas médicas acorde con el presente contrato.
26. Presentar un informe mensual detallado sobre las causas de glosa más frecuentes y su peso porcentual respecto a la facturación total presentada por los prestadores de servicios de salud de la red contratada.
27. Mantener en todo momento y durante la vigencia contractual, un plan de contingencia que le permita dar continuidad a la prestación de los servicios contratados en caso de desastre, fallas de carácter técnico, o incluso laboral, el cual deberá estar debidamente documentado y darse a conocer por escrito a solicitud del contratante.
28. Abstenerse de solicitar y entregar información adicional a terceros diferentes al contratista, en caso de presentarse esta situación, se debe rendir un informe mediante comunicación escrita, en la cual se indique nombre del solicitante, requerimiento o pretensión solicitada y entrega o no de la información al tercero.

#### 4.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Aportar las pólizas de garantía confirme lo establece el presente **CONTRATO**, junto con la constancia de pago.
2. Suscribir el **ACTA DE INICIO**.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, y trabas que puedan presentarse y con la normatividad que regule su profesión u oficio.
4. Comunicar oportunamente cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses del Fondo Nacional del Pasivo Pensional y Prestacional de la Electricadora del Caribe S.A. E.S.P. – FONECA.
5. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del Patrimonio Autónomo FONECA y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el Patrimonio Autónomo FONECA. o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del Patrimonio Autónomo FONECA.
6. Guardar confidencialidad sobre los documentos, informes, y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del Patrimonio Autónomo FONECA.
7. Garantizar que toda la información que sea recopilada, poseída, manejada, intercambiada, distribuida o almacenada es pertinente, oportuna, correcta, útil y veraz. Además, deberá haber sido obtenida de forma transparente y lícita, y debe ser creíble, fidedigna, y sin error.
8. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Garantizar que los informes y todo tipo de trabajo derivados de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del Patrimonio Autónomo FONECA.
10. Contar con el talento humano acreditado, entrenado, y debidamente identificado para prestar el servicio objeto del presente contrato.
11. Informar al Patrimonio Autónomo FONECA todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad.
12. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y las actividades en la propuesta.
13. Realizar durante el plazo estipulado todas las gestiones tendientes al logro del objeto contratado.
14. Acatar los requerimientos que le haga el contratante sobre los temas objeto del contrato y sus obligaciones.
15. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones de su oferta.

16. Pagar todos los gastos inherentes que se requieran para la perfección del contrato y los que se ocasionen para iniciar la ejecución correspondiente.
17. Desarrollar el objeto del contrato con su propio personal.
18. Garantizar la calidad y veracidad del servicio prestado.
19. Las demás que en virtud de la ley y el contrato le correspondan.

#### **4.3. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA**

##### **INFORMES PARCIALES.**

1. Presentar un informe mensual con los datos de la radicación por IPS (Valor bruto – valor neto – valor a pagar – notas crédito – notas debido – valor glosa – valor glosa conciliada – valor glosa sin conciliar.
2. Presentación de un informe con los indicadores de demanda de procedimientos de apoyo diagnóstico, por consulta médica especializada, consulta médica general, odontología y estancia.
3. Presentación de un informe mensual con los indicadores de frecuencia o demanda de suministro de medicamentos, atenciones por consulta externa general, especializada, procedimientos de apoyo diagnóstico, procedimientos quirúrgicos, hospitalización (pediatría, medicina interna, cirugía general y ginecología) suministro de lentes y monturas y odontología.
4. Presentar un informe mensual con el resultado de la ejecución del proceso de auditoría integral de cuentas médicas acorde con el presente contrato.
5. Presentar un informe mensual detallado sobre las causas de glosa más frecuentes y su peso porcentual respecto a la facturación total presentada por los prestadores de servicios de salud de la red contratada.
6. Presentar un informe mensual con el perfil epidemiológico según registros contemplados en los RIPS (CUPS, CIE 10, genero, ciclos de vida, etc.).

##### **INFORME FINAL.**

1. A la terminación del contrato dada por cualquier motivo, entregar el informe general de la gestión de cada obligación a cargo.
2. Informe anual consolidando los resultados de la auditoría de cuentas médicas.

#### **4.4. OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONECA**

1. Facilitar la información y documentación que requiera la Firma Auditora Externa para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Aprobar y controlar los pagos que se deben efectuar a la Firma Auditora Externa previa certificación del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato por parte del Supervisor.
4. Formular por escrito las instrucciones, sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre los asuntos que estime convenientes en desarrollo del contrato.
5. Garantizar el debido proceso a la Firma Auditora Externa en todas las actuaciones que se generen con ocasión del desarrollo del objeto del contrato.
6. Verificar que el contratista cumpla con todas las obligaciones pactadas.
7. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato e informar oportunamente sobre posibles incumplimientos.

#### 4.5 DESTINATARIOS DE LA COTIZACIÓN

Persona jurídica, con experiencia como Firma Auditora Externa de cuentas médicas.

#### 4.6 FORMA DE PAGO

El Patrimonio Autónomo FONECA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de la siguiente manera:

- El Patrimonio Autónomo FONECA reconocerá y pagará a la Firma Auditora el valor del contrato mediante pagos mensuales de acuerdo a la facturación que se genere por concepto de la auditoría de cuentas médicas realizada, y presentación de la respectiva factura.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta en la FIDUCIARIA, acompañados de los siguientes documentos:

- a. Informe de actividades y/o entrega de productos.
- b. Informe de recibo a satisfacción del contratante para autorización de pagos debidamente diligenciado.
- c. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.
- d. Factura.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las facturas que se presenten deberán ser expedidas a nombre del **Patrimonio Autónomo P.A. Fondo Nacional del Pasivo Pensional y Prestacional de la Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P - FONECA** identificado con el **NIT. 830.053.105-3**.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La **Firma Auditora** para el pago de la facturación deberá presentar además en medio magnético, el consolidado de toda la facturación debidamente radicada y auditada en un archivo (formato Excel).

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El valor final del CONTRATO corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del CONTRATO, sólo habrá lugar al pago proporcional de los productos y/o servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

#### 4.7 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) meses contados a partir del Acta de Inicio, se perfeccionará con la firma del contrato correspondiente y su ejecución iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, con prórroga de un periodo igual si no se determina lo contrario por las partes intervinientes en el mismo, previa revisión y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, obligaciones de las partes, y

actualización de las garantías correspondientes. La vigencia del CONTRATO será por el plazo de ejecución y un (1) mes más, cuyo lapso será únicamente para los trámites de liquidación del presente CONTRATO.

Para iniciar la ejecución se deberá aprobar la garantía establecida en el presente contrato, la cual estará vigente durante el plazo de ejecución hasta su terminación o liquidación según corresponda.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El domicilio contractual se establece la ciudad de Bogotá D.C.

#### **4.8 . RESPONSABILIDAD**

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

#### **4.9 GARANTÍA CONTRACTUAL**

El contratista se compromete a constituir a favor de FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTONOMO FONECA NIT. 830.053.105-3 y a satisfacción de la misma, una garantía dentro de un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del Contrato de Prestación de Servicios la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país bajo los siguientes lineamientos:

- a. **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más.
- b. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un porcentaje del diez (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
- c. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un porcentaje del treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

La póliza debe constituirse a favor de entidades privadas.

El contratista deberá entregar la póliza debidamente constituida con el recibo de pago de las primas correspondientes expedido por la compañía aseguradora respectiva y esta debe ser aprobada por la FIDUCIARIA –PATRIMONIO AUTONOMO FONECA.

#### **4.10 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Los interesados en presentar cotización se obligan con El Patrimonio Autónomo FONECA, a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información que le sea entregada o a la que tenga acceso con ocasión a la presente invitación a cotizar, garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida.

## CAPITULO V

### 5.0 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONECA, realizará los análisis comparativos necesarios para adjudicar la presente invitación, teniendo en cuenta los criterios de evaluación jurídica, financiera, técnica y económica descritos a continuación, sobre una base de **2.000 puntos**.

La calificación de las propuestas se efectuará así:

EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Jurídica	Habilitante
Financiera	Habilitante
Experiencia Certificada	Habilitante
Propuesta Económica	2000
<b>TOTAL</b>	<b>2000</b>

#### ÁREA RESPONSABLE:

Patrimonio Autónomo FONECA.

Correo electrónico: [tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co](mailto:tramitesfoneca@fiduprevisora.com.co)

Cordialmente;

**NORBAY ABRIL BELLO**

Director

Patrimonio Autónomo FONECA