FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 11/07/2025

ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO (marque con x):

Administrativo	X	Asistencial		Salud Pública		**Administrativa y Financiera**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha es una institución pública prestadora de servicios de salud de baja y media complejidad, socialmente responsable que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios internos y externo como a su red de apoyo, nuestro compromiso es implementar soluciones de tecnología de salud, información, calidad y comunicación como apoyo a la toma de decisiones y la innovación, así como gestionar los recursos físicos, financieros, tecnológicos y las competencias del talento humano que faciliten el logro de la misión institucional y así optimizar las condiciones de seguridad y bienestar de trabajo adecuado y una prestación de servicios de salud con calidad, razón por la cual como institución la Empresa Social Del Estado cuenta con la prestación de servicios de salud que le son contratados por personas naturales y jurídicas públicas y privadas, y en especial por las diferentes entidades responsables de pago (empresa administradora de planes de beneficio del régimen contributivo, subsidiado, entidades territoriales, aseguradoras y demás mercados), y su prestación se hace acorde con los términos en los cuales se establecen las condiciones de la contratación.

Que dentro del cumplimiento de sus actividades u objeto y como parte del mapa de procesos existen los procesos de apoyo los cuales hacen posible la supervivencia y viabilidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, como empresa prestadora de servicios de salud para la satisfacción de la necesidad, la institución requiere contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión y recuperación de cartera frente a la radicación de los servicios que se prestan, como quiera que se evidencia una cartera por recuperar para la vigencia 2024 por $88.000.000.000 millones aproximadamente, con cierre a 2023 por $41.000.000.000 millones, de los cuales se proyecta depurar $20.000.000.000 millones aproximadamente, se hace necesario establecer una metodología de trabajo complementaria que permita realizar las actividades necesarias que permitan recaudar los recursos ya que a la fecha no ha sido posible la recuperación efectiva de cartera generando un deterioro y envejecimiento de los saldos.

El proceso de trámite y gestión de contestación y conciliación de glosas y devoluciones, que se encontraba a cargo de la institución con un pendiente por gestionar que superaba los $25.785.946.130, con un valor promedio mensual que superaba los $1.200 millones, el cual fue incorporado como parte integral de la ejecución del presente proceso, donde a la fecha ya se encuentran gestionados alrededor de $6.000´millones, por lo que a la fecha aún se encuentran en proceso de gestión, un valor cercado a los $19.785.946.130´millones. De igual manera, por parte del equipo de facturación que al mes genera alrededor de 25.000 facturas y ordenes de servicio, de las cuales aproximadamente, 15.000 corresponden al evento por valor de $6.500´millones de la contratación que se encuentra actualmente en ejecución, por lo que es necesario continuar adelantando el proceso de gestión que permita llevar a buen término el volumen de pendientes.

En vista de que es inminente la necesidad de integrar por completo los componentes de la radicación y la cartera, se hace necesario realizar la gestión de unificación del proceso en búsqueda de optimizar la

recuperación de los recursos frente a los profundos cambios que enmarca la entrada en vigencia de las diferentes resoluciones para la vigencia 2025.

Que, dentro de la cartera anteriormente mencionada, se tiene la necesidad de realizar y enfatizar seguimiento a las áreas financieras de la institución, como lo son facturación, glosas, cuentas médicas y el área de mercadeo.

De igual manera, la institución requiere oportunidad en el armado y la presentación de las cuentas médicas que se generan mensualmente a razón de la prestación de los servicios producto de los contratos celebrados con las diferentes entidades responsables del pago; por lo que es necesario contar con el personal idóneo, los equipos de cómputo y el proceso coordinado con la recepción desde el área de facturación de las más de 25.000 facturas y órdenes de servicio que se generan mensualmente y que deben ser presentadas con oportunidad a fin de mantener el indicador de radicación a 30 días por encima del 95%; lo que garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente acerca de la presentación de las cuentas para optimizar el flujo de recursos para la institución a través del área de cartera.

Por lo anteriormente descrito, se requiere contratar una persona natural o jurídica para adelantar las actividades de apoyo a la gestión financiera y de recuperación de cartera con un equipo de trabajo suficiente, idóneo y experto en la realización de las actividades que permitan la recuperación de estos recursos en tiempo conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente.

2. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

Prestación de servicios de armado de facturas, armado de cuentas médicas, validación de RIPS, radicación de cuentas médicas, trámite, gestión y respuesta de glosas y devoluciones, auditoria médica de cuentas y de seguimiento a contratos de aseguramiento, así como también la gestión de recuperación de cartera y su conciliación, que permita depurar, cobrar, liberar y recuperar la cartera de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA que abarquen todas las vigencias de acuerdo a la normatividad vigente.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO O PRODUCTO A CONTRATAR

La Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha requiere que el proceso de conciliación y recuperación de cartera adelante las actividades necesarias articuladas con las áreas que intervienen en la venta de servicios, armado de facturas y de consolidados de cuentas médicas, validación de RIPS, radicación de cuentas médicas, auditoria médica de cuentas y de seguimiento a contratos de aseguramiento, gestión de conciliación de devoluciones, objeciones y glosas, teniendo en cuenta lo siguiente:

3.1. GESTIÓN INTEGRAL DE CARTERA, DE TRÁMITE Y RESPUESTA DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES, DE AUDITORÍA MÉDICA Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ASEGURAMIENTO:

Realizar la gestión de trámite, respuesta, radicación y conciliación de glosas y devoluciones, la auditoria médica de cuentas y de seguimiento a contratos de aseguramiento, gestión del recaudo de cartera, conciliación de cartera, gestión de compensación, depuración de saldos de cartera, generación de reportes e informes financieros (semanal-mensual- trimestral), manejo y administración integral de saldos, acceso directo a las eps's

aseguradoras entes de control, presentación de acreencias de entidades en liquidación. Dentro de estos servicios, el contratista garantizará la conciliación de la información entre las áreas de cartera y Contabilidad:

3.2. GESTIÓN DE ARMADO DE FACTURAS Y CONSOLIDADOS DE CUENTAS MÉDICAS PARA SU RESPECTIVA VALIDACIÓN Y RADICACIÓN: Armado de facturas y consolidados de cuentas médicas, su respectiva validación de RIPS y la radicación de facturas y de consolidados de cuentas médicas ante las entidades responsables de pago.

3.3. Presentación y radicación oportuna de mínimo el 90% de las cuentas médicas mes a mes a las diferentes entidades responsables de pago.

3.4. Realizar el seguimiento a las plataformas de validación y cargue de facturas digitales para garantizar el reconocimiento de la deuda por parte de las entidades responsables de pago.

3.5. Realizar el seguimiento a la entrega de la facturación en su totalidad de manera oportuna por parte del área de venta de servicios, caso contrario, se debe informar al responsable o referente del área la totalidad de novedades a que haya lugar con tal de resolver hasta lograr su respectiva radicación.

3.6. Gestión, depuración, conciliación y recuperación de cartera sobre el total de la facturación radicada de vigencia 2024 por valor de $70.600 millones con avances mes a mes, los cuales deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato.

3.7. Depuración y aplicación de pagos frente a la recuperación de cartera por valor de $11.429 millones con avances mes a mes, los cuales deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato.

3.8. Gestión de aplicación de pagos, depuración y recuperación de cartera con corte al mes de diciembre de 2024 por valor de $20.421.958.502, es decir un total acumulado de $98.136.882.916 con avances mes a mes, los cuales deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato.

3.9. Gestión de depuración, conciliación y recuperación de cartera para lo que resta de la vigencia 2025 por valor de $90.000.000.000, es decir un total a gestionar de $101.636.882.916 con avances mensuales conciliados con la supervisión.

El contratista suministrará

a) Talento Humano; 10 roles (9 técnicos o tecnólogos y 1 profesional)

1. Roles técnicos o tecnólogos con perfiles educativos en facturación, salud, contables y afines a la gestión del contratista.
2. Rol profesional con perfil educativo en Salud, Contable, Financiera y afines a la gestión del contratista.

b) 10 equipos de cómputo equipados para el proceso de cartera, armado y radicación de cuentas médicas.

Por lo anterior es necesario adelantar las actividades tendientes a gestionar y recuperar los recursos provenientes de la venta de servicios con un ejercicio dinámico y completo que mantenga las relaciones comerciales y minimice el impacto negativo de las entidades en procesos de liquidación.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección del presente proceso estará dada de acuerdo con el estudio de mercado elaborado por la Subgerencia Administrativa y Financiera de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, el cual hará parte integral del presente estudio previo; solo en el evento en que por su naturaleza la modalidad de selección no esté supeditada a la cuantía del proceso, es decir en los casos contemplados en la resolución 099 de 2025 por medio de la cual se actualiza el manual de contratación de la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, y del acuerdo 054 de 2024. Por un valor de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000)**, modalidad de contratación directa.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios técnicos jurídicos, financieros y económicos, están definidos conforme al formato guía de invitación directa y de convocatoria pública establecidos por la Empresa Social Del Estado Región De Salud Soacha, no obstante, en cada caso se analizará la exigencia de requisitos adicionales acorde al bien o servicio a contratar, lo cual se revisará en consenso y conjunto con las áreas correspondientes, esto es Jurídica, Financiera, parte técnica y Subgerencia de la que proviene la necesidad.

Criterios Técnicos Habilitantes	Cumple	No cumple
CERTIFICADO DE EXITENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL		
CERTIFICADO RUP: Para corroborar lo anterior se debe adjuntar certificación donde se encuentre la información relacionada con la experiencia probable, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente.		
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente deberá allegar el RUT para la identificación de actividades económicas a encontrar.		
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y FISCALES DE LA EMPRESA		
EXPERIENCIA ACREDITABLE MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS CON RELACIÓN AL ALCANCE DEL OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO		

Criterios Técnicos Ponderables (300 puntos)	Puntaje
Experiencia en IPS certificada en gestión de portafolio de servicios, mercadeo y/o contratación con las EPS que permitan optimizar la recuperación de recursos mínima de tres (3) años. (100 puntos)	

Experiencia certificada por una EPS en radicación de cuentas médicas por un presupuesto igual o superior al definido en el presente proceso. (150 puntos)	
Declaración juramentada de aporte e inclusión de mínimo 10 equipos de cómputo para el desarrollo de las actividades propias del contrato. (50 puntos)	

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto del contrato con oportunidad, idoneidad, eficacia, eficiencia y efectividad. **2)** Brindar información a los diferentes grupos de interés de la entidad en el área administrativa con precisión, claridad y celeridad. **3)** Prestar los servicios objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual forma parte integral del presente contrato.**4)** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **5)** Se obliga a no divulgar bajo ninguna circunstancia a cualquier persona, bien que labore o no en la institución, a no ser que medie autorización escrita de la gerencia del INSTITUCIÓN o que los mismos constituyan delitos (caso en el cual acudirá a la instancia legal competente), los hechos o acontecimientos que sucedan en cualquier área de este y de los cuales tenga conocimiento por su quehacer diario, o por comunicación de terceros y en especial sobre los procedimientos asistenciales o administrativos que se siguen en la institución, o en relación con la atención de los usuarios, y de hacerlo, ello constituirá causal de incumplimiento del contrato. **6)** Cumplir a cabalidad lo establecido en la Resolución 1995 de 1999 y las otras que la sustituyan o deroguen que reglamenta la calidad del contenido en el diligenciamiento, custodia y confidencialidad en Historia Clínica y sus anexos, para los casos que aplique. **7)** Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento de este. **8)** Cumplir a cabalidad los valores y compromisos del servidor público establecidos por el Código de Integridad. Obrando con lealtad, bajo los principios de ética, integridad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse. **9)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando a la institución y a las autoridades competentes de llegarse a presentar. **10)** Realizar y entregar en forma oportuna y completa los informes requeridos por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, según obligaciones contractuales o según lo requiera el supervisor del contrato. **11)** Realizar un uso adecuado y racional de los recursos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO que le sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales, asumiendo el valor en caso de cualquier daño. **12)** Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, por los cual deberá responder por la pérdida o daño de estos. **13)** Acreditar mensualmente durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y pago de parafiscales a través de la presentación de las planillas de pagos o certificación del revisor fiscal, el contador de la empresa que certifique que están al día en el pago de dichas obligaciones. **14)** Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Institución. **15)** Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión. **16)** Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los equipos, bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por la institución como apoyo logístico. **17)** Ejecutar las actividades que den cumplimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **18)** Utilizar adecuadamente las impresoras y bienes que se encuentren en el lugar de trabajo, en caso de cualquier daño de manera inmediata esta deberá ser reportada al supervisor del contrato, notificando el evento en el respectivo formato o registro. **19)** Revisar las conciliaciones de glosas producto de las conciliaciones para efecto de realizar el seguimiento a los compromisos de pago consignados en las actas de

conciliación. **20)** Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, a los controles de los Riesgos de Gestión identificados y realizar el seguimiento como primera línea de defensa. **21)** Practicarse un examen ocupacional y entregar el certificado respectivo al área de contratación antes de su ingreso a la Institución. **22)** Cumplir con todas disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y acatar las recomendaciones que sean realizadas por personal de esa área. **23)** Portar los elementos protección personal de acuerdo a la actividad a realizar, los cuales deberán ser utilizados de forma correcta durante la ejecución de las actividades y en todo caso queda prohibido iniciar actividades o las mismas se suspenden hasta que el personal no tenga colocados de forma adecuada los elementos de protección personal. Los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato no serán suministrados por la entidad. **24)** El contratista está obligado a adoptar, durante la ejecución del objeto contractual, todas las medidas preventivas, destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros. **25)** Reportar e informar de forma inmediata al área de SG-SST de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUCIÓN REGIÓN DE SALUD SOACHA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y todas las novedades que se presenten durante la ejecución de SUS actividades y que estén bajo su responsabilidad. **26)** Mantener el área donde se ejecuten las actividades en perfecto orden y aseo. **27)** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato. **28)** Dar cumplimiento a la ley 594 de 2000 (Ley General de archivo) artículo 4 Literal d: Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. **29)** Ejecutar el proceso de gestión, trámite, contestación y conciliación de glosas y devoluciones en concordancia con la necesidad de las conciliaciones de cartera y de lo dispuesto por la normatividad vigente y todos los cambios para la presentación de respuestas de glosas y devoluciones. De igual manera levantar el inventario de la totalidad de glosas y devoluciones que se tenga para proceder a responder y radicar lo que hace parte de la represa. **30)** Preparar y radicar la respuesta de la totalidad de glosas y devoluciones que sean notificadas conforme a la necesidad de las conciliaciones de cartera, la normatividad vigente y las que surjan producto de las conciliaciones; de igual forma los ajustes que sean necesarios a razón de los ajustes de plataformas y de los diferentes medios de presentación y gestión de los procesos de respuesta de las glosas y las devoluciones. **31)** Evaluar y controlar el cumplimiento de las normas y principios del Sistema de garantía de calidad en la atención en salud de acuerdo a la ley de Seguridad Social aplicables a la Empresa. **32).** Presentar los reportes en cada uno de los comités, así como en los de sostenibilidad contable, además de los requeridos en forma independiente por la Gerencia y supervisor del contrato. **33)** Depurar por el sistema de información el detalle de pagos.**34)** Gestionar la elaboración de las notas débito y crédito que se generen luego de los procesos de conciliación con las entidades responsables de pago, teniendo en cuenta la glosa inicial y definitiva luego de las conciliaciones, que permitan liberar recursos con la oportunidad necesaria. **35)** Realizar mensualmente la validación e inventario de las glosas emitidas en el software de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO por cada una de las administradoras conforme a las conciliaciones de cartera realizadas haciendo match con lo reportado por las entidades responsables de pago de manera sincronizada con la respuesta de devoluciones y glosas para cumplir con los objetivos de las conciliaciones de cartera de manera integral. **36)** Revisar el proceso de radicación y entrega de las glosas de forma mensual a las entidades pagadoras dentro de los tiempos establecidos en los contratos suscritos para la prestación de servicios de salud o en su defecto en la normatividad vigente. Por lo que es necesario radicar las respuestas que se tengan pendientes y que puedan estar prescritas, para así revisar los diferentes actos que rompan con dicha prescripción y lograr así el proceso de radicación efectiva de las respuestas de glosas y devoluciones en la medida de lo posible y así llevar a los comités a que haya lugar el resultado de la gestión. **37)** Revisar las planillas de entrega y/o comprobantes de radicación de las empresas y corroborar que efectivamente correspondan a lo consolidado. **38)** Reportar el

cambio de las facturas que lo requieran para subsanar novedades.**39)** Verificar las glosas reportadas en el comité de objeciones, devoluciones y glosas.**40)** Armado, validación y radicación de cuentas médicas; manejo integral cuentas ADRES Aseguradoras y EPS's. **41)** Análisis teórico practico de las devoluciones y/o glosas, Procedimientos de notificación de cuentas acorde decretos y resoluciones vigentes.**42)** Consecución de Citas a la conciliación de glosas antes las entidades responsables de pago (ERP). **43)** Optimización de procesos de auditoría e informes dependiendo las necesidades y escenarios propuestos por el cliente. **44)** Presentación y radicación oportuna de las cuentas médicas mes a mes a las diferentes entidades responsables de pago. **45)** Realizar el seguimiento a las plataformas de validación y cargue de facturas digitales para garantizar el reconocimiento de la deuda por parte de las entidades responsables de pago.**46)** Realizar el seguimiento a la entrega de la facturación en su totalidad de manera oportuna por parte del área de venta de servicios. **47)** Apoyar al Gerente en la presentación de todos los Informes que se requieran o que deban ser reportados, ante la Junta Directiva y demás organismos de control del nivel territorial, Departamental o Nacional. **48)** Generar y entregar los informes que sean solicitados por entes de control. **49)** Presentar los informes de consumo interno y externo que se puedan llegar a requerir. **50)** Entregar junto con la Factura, copia de los archivos magnéticos que se crearan y utilizaran mes a mes. **51)** Presentar informe semanal del recaudo de cartera a la subgerencia administrativa y financiera o gerencia. **52)** Apoyo a la gestión de venta de servicios en cuanto a la adaptación del proceso a su migración de físico a digital para efecto de la presentación de las cuentas médicas desde la radicación con miras a lo dispuesto por la normatividad vigente en cuanto a la facturación electrónica de venta y sus implicaciones a nivel de presentación y cobro de las cuentas médicas. **53)** Apoyo a la gestión para la organización de la contratación con las entidades responsables de pago, ya que esto optimiza el flujo de recursos por recuperación de cartera para la institución. **54)** Apoyo a la gestión de sistemas de información para la optimización del proceso de parametrización de la contratación con las ERP, dando alcance al portafolio de servicios a nivel de sus CUPS frente a lo dispuesto por la resolución N° 2336 de 2024, ya que esto optimiza los valores de venta y minimiza el impacto negativo que generan las glosas. **55)** Proveer de la auditoría médica y de salud pública al proceso de prestación de servicio, que permita a la institución realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas de prestación de servicios de los contratos de promoción y detección temprana de la enfermedad para efecto de corregir las posibles desviaciones que a la fecha se vienen presentando, las cuales afectan de manera importante la recuperación de cartera. **56)** Auditar el cumplimiento de metas, proyectar los planes de mejora a que haya lugar y proponer estrategias que permitan optimizar las actividades que permiten el cumplimiento de los indicadores de prestación del servicio. **57)** Apoyar con la elaboración de estrategias que permitan la capacitación, retroalimentación y formación del personal en todo lo relacionado con la normatividad vigente, como es lo definido en su alcance por la Resolución N° 3280 de 2018. **58)** Acompañar el proceso de liberación de recursos provenientes de la ejecución y cumplimiento de los contratos de cápita, paquete y de pago global prospectivo. **59)** Gestionar la recuperación de los recursos provenientes de la ejecución de los contratos gracias a la liberación de los mismos frente al cumplimiento o no de las metas de prestación de servicios por concepto de promoción de la salud y detección de las enfermedades. **60)** Participar activamente en la consolidación de la información que sirve de base histórica para la elaboración de los contratos por parte del área de mercadeo y en específico de la forma de pago de los mismos. **61)** Ajustar el proceso de validación de RIPS conforme a lo estipulado en la normatividad vigente y mantener la división del proceso hasta que se gestione todo lo relacionado en los cortes de fecha previstos en las resoluciones. **62)** Capacitar el personal en todo lo relacionado con el resultado de la gestión de glosas y devoluciones de las facturas presentadas a las diferentes entidades responsables de pago. **63)** Gestionar el proceso de glosas definitivas frente a lo definido en el alcance de los contratos que se encuentran en ejecución con los diferentes procesos tercerizados para su aplicación. **64)** Gestionar el armado de la totalidad de las facturas que se generan en el proceso de facturación correspondientes al evento que se generan mensualmente, es decir, un promedio

de 10.000 facturas por valor de $6.000´millones. **65)** Gestionar la consolidación de las facturas en cuentas de cobro que se presentan a las diferentes entidades responsables de pago, de manera tal que se radiquen dentro de los tiempos de primera vez para cuentas médicas, devoluciones y glosas. **66)** Articular y gestionar el proceso de gestión integral proyectado frente a la disponibilidad de las plataformas de recibo y trámite de las actividades propias del contrato y en el ejercicio 24/7 que sea posible implementar con las diferentes entidades responsables de pago.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Se establece un valor total para el contrato de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000)** IVA incluido. La Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha cancelará el valor del contrato que se suscriba, así: Se pagara mensualmente la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000),** y/o proporcional cuando no se pague mes completo; previa radicación de informes, certificación expedida por el supervisor del contrato y la cuenta de cobro respectiva, los cuales se presentaran a la entidad dentro de los (5) primeros días calendario mes y el Entidad cancelara el valor correspondiente en mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la factura de acuerdo con el objeto de este contrato. No obstante, los pagos se encuentran sujetos al flujo de caja de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses contados a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos en la plataforma transaccional SECOP II.

9. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por la Empresa Social Del Estado, para la adquisición de los bienes y servicios.

Sin embargo, algunos de los riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual son los siguientes:

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso. 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. No cumplimiento de medidas y planes de mejoramiento frente al objeto contratado

4. Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	5. Incumplimiento en las medidas y fechas de acuerdos de pago por parte de las entidades responsables de pago. 6. Cancelación y reagendamiento de citas de conciliación. 7. No acuerdos en las conciliaciones.

FORMA DE MITIGARLO	FORMA DE MITIGARLO
1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento. 4. Concertar con anterioridad los horarios y fechas para la toma de medidas con el fin de definir las mismas, junto a las respectivas tallas de los beneficiarios de las dotaciones, definiendo fechas de entrega y realizando la respectiva acta. 5. Entregar a los funcionarios, solicitando manifestar sus inconformidades de tamaño a más tardar al día hábil siguiente. 6. Solicitar muestras de cada una de las dotaciones como criterio de cumplimiento técnico del proceso con el fin de evaluar la calidad de los materiales. 7. Toma previa de medidas con una antelación razonable a la elaboración de las prendas.

•	8. Restringir los pagos al operador a la emisión de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato. 9. Incluir una obligación que establezca el mantener los precios suministrados en la oferta.

10. USO DE BIENES O ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Para la prestación del servicio que se pretende contratar, el contratista adjudicado dentro del presente proceso de contratación no hará uso de los bienes y/o elementos de la Empresa Social Del Estado Región de Salud Soacha, motivo por el cual no deberá reconocer monto alguno a favor de la Institución.

10.1 MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
1.RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado el cual se altera por las fluctuaciones de los precios de los insumos, desabastecimiento especulación de los mismo y	N / A	N / A	N / A
2.RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Estos hacen referencia a los diferentes cambios de las políticas gubernamentales, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales las cuales tiene un impacto directo en la ejecución del contrato. También son aquellos que se relacionan cuando no existen acuerdos entre la	N / A	N / A	N / A

población y el Gobierno, grupos de interés o la sociedad generando paros, huelgas, acciones terroristas, entre otros.			
3.RIESGOS OPERACIONALES: Están asociados principalmente con la operación del contrato, y se presentan en el momento en que el monto de la inversión no haya sido la suficiente para cumplir el objetivo del contrato, sea por que se requieren mayores cantidades de insumos bienes distintos a los pactados contractualmente o por la disponibilidad oportuna o gestión para la adquisición de estos insumos o bienes. Otro factor importante es cuando se presenta la extensión del plazo, esto ocurre cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables al contratista.	N / A	N / A	N / A
4.RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo se clasifica en el riesgo por liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. El primero hace referencia a la dificultad de conseguir recursos, tanto en el sector financiero como en el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo se refiere a los términos financieros de dichos recursos en cuanto a plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	N / A	N / A	Se debe seleccionar un contratista que cuente con la suficiente liquidez para dar cumplimiento a la ejecución del contrato, sin que vea afectada de ninguna manera el cumplimiento del objeto contractual.
5. RIESGOS REGULATORIOS: Cambios regulatorios, administrativos y legales que afectan significativamente los			

flujos del proyecto. Ejemplo de estos es cuando se evidencian cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.	N / A	N / A	N / A
6. RIESGOS DE LA NATURALEZA: se refieren a los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que en ocasiones pueden ser previsibles pero su diagnóstico esta fuera del control de las partes	N / A	N / A	N / A
7.RIESGOS AMBIENTALES estos se presentan cuando se tienen las obligaciones de contar en un proyecto con las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental. El riesgo se evidencia en el momento en que se esté ejecutando el contrato se configuren pasivos ambientales por el mal manejo de las licencias ambientales generando un costo superior al estimado el cual no puede ser imputable a ninguna de las partes.	N / A	N / A	N / A
8.RIESGOS TECNOLÓGICOS: Suele presentarse cuando ocurren fallos en las telecomunicaciones 0 haya una suspensión de los servicios públicos, asimismo cuando la tecnología a utilizar tiene un nuevo desarrollo o los estándares varían afectando la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	N / A	N / A	El contratista debe contar con plan de contingencia para no afectar la ejecución del contrato, por fallos de los servicios expuestos en tipo de riesgo aquí estipulado.

11. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con el Estatuto de Contratación, se realizará exigencia de constitución de garantías al tercero adjudicado del contrato o en la etapa precontractual cuando esto aplique.

Cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez (10%) de acuerdo con lo solicitud de la empresa cuya vigencia será el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Calidad del Servicio: Su cuantía corresponderá a un equivalente del quince (15%) por ciento del contrato cuya vigencia será el término de le ejecución y un (1) año más.

De pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Su cuantía será igual al diez (10%) del monto del contrato, y su vigencia será igual al plazo y tres (3) años más.

YUBY ALEXANDRA CORONADO MACHADO
Referente de Cartera

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerente administrativo y financiero

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerente Administrativo y Financiero

DIEGO ALEJANDRO GARCÍA LONDOÑO
Gerente

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: 25/07/2025

ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO (marque con x):

Administrativo	x	Asistencial	X	Salud Pública		**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**

1. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR O A CONTRATAR

Prestación de servicios de armado de facturas, armado de cuentas médicas, validación de RIPS, radicación de cuentas médicas, trámite, gestión y respuesta de glosas y devoluciones, auditoria médica de cuentas y de seguimiento a contratos de aseguramiento, así como también la gestión de recuperación de cartera y su conciliación, que permita depurar, cobrar, liberar y recuperar la cartera de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** que abarquen todas las vigencias de acuerdo a la normatividad vigente

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el estudio de necesidad se establece un valor total para el contrato de **$240.000.000** (Doscientos cuarenta millones de pesos m/cte.); valor que excede los doscientos (200) SMLMV según el artículo décimo quinto de la resolución 099 de 2025 se determina que es necesario implementar la modalidad de **INVITACION A COTIZAR**, dando cumplimiento al manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.

3. ESTUDIO DE MERCADO

En ejercicio de la competencia del área de compras y conocidas las necesidades del servicio que motivan el presente estudio de mercado se publica solicitud de cotización correspondiente al objeto del bien o servicio a contratar, para personas naturales o jurídicas que se encuentren en condiciones de ofertar en bien o servicio que se pretende contactar con el fin de poder determinar según los precios del mercado el valor estimado para el proceso de contratación que se está adelantando en mérito de lo expuesto, el día 23 de Julio de 2025 se publica solicitud de cotización 063 de 2025 por medio de la plataforma de SECOP II a la cual se presenta la propuesta de la empresa Analítica DM S.A.S por medio esta plataforma para encontrar un promedio apropiado para la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha, y participación de más oferentes que puedan ofertar el valor acorde a los del mercado que puedan ser más beneficiosos para la institución.

Así las cosas y expuestas las anteriores precisiones y con el objeto de continuar la prestación del servicio de manera ininterrumpida se estima este valor de acuerdo a la cotización anteriormente mencionad aclarando que la cotización viene por valor total el cual será tenido encueta solo para escoger la oferta más favorable para la institución mas no para el valor total del contrato el cual será dispuesto por la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha para la Prestación de servicios de armado, validación, radicación de cuentas médicas y conciliación de cartera, que permita depurar, cobrar, liberar y recuperar la cartera de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha, Centros

y Puestos de Salud, se requiere adelantar el proceso de selección para poder contar con este servicio fundamental para así dar cumplimiento a su objeto social y con fundamento en la urgente, inaplazable e incuestionable necesidad de adelantar labores básicas propias de la entidad y garantizar el servicio de manera integral.

Así las cosas y expuestas las anteriores precisiones con el objeto de contratar la prestación de este servicio.

Se anexan las cotizaciones, con los valores establecidos los cuales se tendrán en cuenta para el estudio de mercado

OFERENTE	VALOR MENSUAL
ANALITICA DM S.A.S	$ 120.000.000
TOTAL CONTRATO DOS (2)MESES	**$ 240.000.000**

4. PRESUPUESTO ESTIMADO

Valor aproximado del contrato **$240.000.000** (Doscientos cuarenta millones de pesos m/cte.)

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será a partir de su perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio y dos (2) meses de la vigencia 2025.

6. FORMA DE PAGO

La Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato una vez se certifique la entrega del producto a contratar por parte del supervisor del contrato en un único pago.

Jhon Jairo Rua Saavedra
Auxiliar Administrativo Compras

Jorge Enrique Pedraza
Subgerente Administrativa y Financiera

Jorge Enrique Pedraza
Subgerente Administrativa y Financiera

Back | Cancel Request | Opciones

Solicitud de información a los Proveedores

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

00 : 00 : 00
HORAS MINS SEG

1. General Data | 2. Settings | 3. Questionnaire | 4. Contract Documents | 5. Suppliers

General Data

General Info

Dossier Reference	EM-063 DE 2025
Dossier Title	servicios de armado de facturas, armado de cuentas médicas, validación de RIPS, radicación de cuentas médicas, trámite, gestión y respuesta de glosas y devoluciones, auditoria médica de cuentas y de s
Description	Prestación de servicios de armado de facturas, armado de cuentas médicas, validación de RIPS, radicación de cuentas médicas, trámite, gestión y respuesta de glosas y devoluciones, auditoria médica de cuentas y de seguimiento a contratos de aseguramiento, así como también la gestión de recuperación de cartera y su conciliación, que permita depurar, cobrar, liberar y recuperar la cartera de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA que abarquen todas las vigencias de acuerdo a la normat
Related to another dossier?	Yes No
Dossier Unique Identifier	CO1.BDOS.8460516

empresa soc

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC	80121610 - Servicios legales de cobro de deudas o cartera.
Lista adicional de códigos UNSPSC	

Annual Purchasing Plan

Is it an acquisition from the Annual Purchasing Plan?	Yes No
Reason for not having associate existing aquisitions:	ESTE PROCESO HACE PARTE DE UN ESTUDIO DE MERCADO jjruas862001 23/07/2025 11:51 AM *(UTC -5 horas)*

Object Classification

Expected Duration of Contract	2 Meses
Contract End Date	30/09/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contract Location

Same Address of Business Operation

Team & Workflows Configuration

Team & Workflows Configuration

Seleccione el equipo	ESTUDIO DE MERCADO / 23/07/2025 11:38 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Detalle
Flujo de aprobación	

Back

Solicitud de información a los Proveedores

	Name	Description	
☐	ANEXO EM 063 PARA DILIGENCIAR.Xlsx	ANEXO EM 063 PARA DILIGENCIAR.Xlsx	Dowr

Uploa

00 : 00 : 00
HORAS MINS SEG

Settings

INFORMACIÓN

Identification

Is Public Yes No

Sentencia T-302 de 2017

Process associated with the orders issued by the Constitutional Court in Sentence T-302 of 2017 Yes No

Process associated with the orders issued by the Constitutional *Court in Sentence T-302 of 2017

Scheduling

Time Zone (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Plazo para solicitar aclaraciones 1 día de tiempo transcurrido *(24/07/2025 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha límite para responder la solicitud de información 1 día de tiempo transcurrido *(24/07/2025 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha de publicación 1 día de tiempo transcurrido *(23/07/2025 12:11:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Visits to the place of works

Allow visits to the place of works? Yes No

Advanced Settings

Edit advanced settings? Yes No

Questionnaire

Ver resumen | Ver

Contract Documents

Comentario

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción

Back

"object of the Contract category"?

Solicitud de información a los Proveedores

Classification System UNSPSC: 80121610 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos > Servic comercial > **Servicios legales de cobro de deudas o cartera.**

Search Suppliers...

00 : 00 : 00
HORAS MINS SEG

Suppliers (306)	Contacts	First/Last View	Direct Invitation (0)	Interested
GRUPO ASD S.A.S COLOMBIA Número de documento 860510031	Telefono: 3402501 Fax: 3402501 Correo electrónico: mvelandia@grupoasd.com.co	LINA MARCELA PAEZ de 1 día de tiempo transcurrido *(23/07/2025 2:41:24 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* LINA MARCELA PAEZ de 1 día de tiempo transcurrido *(23/07/2025 2:57:57 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	Yes
MUNDO SALUD MEDICA SERVICIOS CTA COLOMBIA | Pereira Número de documento 901085332	Telefono: 3261818	MARIA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA de 1 día de tiempo transcurrido *(23/07/2025 4:56:06 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* MARIA FERNANDA LONDOÑO BEDOYA de 1 día de tiempo transcurrido *(23/07/2025 5:00:29 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	Yes
ANALITICA DM SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 901190272	Telefono: 3124475358	CHRISTOPHER RINCON RAMIREZ de 1 día de tiempo transcurrido *(23/07/2025 11:02:49 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* CHRISTOPHER RINCON RAMIREZ de 1 día de tiempo transcurrido *(23/07/2025 11:08:47 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	Yes
Konecta COLOMBIA | Medellín Número de documento 811008963	Telefono: 6045105700 Fax: 6045105700 Correo electrónico: comercial@grupokonecta.co		-	-
CAC ABOGADOS COLOMBIA Número de documento 830091247	Telefono: 6068191		-	-

1 ...

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Back

Solicitud de información a los Proveedores

00:00:00
HORAS MINS SEG