Unidad	**AREA DE FACTURACION Y CARTERA**

Gestora:

Fecha:	**DD**	**26**	**MM**	**09**	**AA**	**2025**

Descripción Necesidad	Fortalecimiento integral del área de facturación de la ESE CEMINSA para garantizar la correcta radicación, validación, estandarización y conciliación de facturas ante las EPS, cumpliendo con la normatividad vigente (Resolución 202, Resolución 3100 de 2019, Resolución 2275 de 2023 – RIPS en formato JSON, entre otras), así como la optimización de los procesos de control de glosas y recaudo efectivo de recursos. Se requiere robustecer la capacidad técnica, humana y tecnológica del área con el fin de asegurar: Radicación oportuna y eficiente de las facturas. Validación en línea de archivos JSON y RIPS. Cumplimiento de normas de habilitación y facturación electrónica en salud. Disminución de glosas recurrentes y devoluciones. Incremento en el índice de recaudo y reducción de cuentas por cobrar. Apoyo directo al cumplimiento de las metas financieras e institucionales de la ESE.
Justificación	1. Relevancia del área de facturación en el sistema de salud: El flujo de recursos en el régimen subsidiado y contributivo depende en gran medida de la calidad del proceso de facturación. Errores en radicación, validación o conciliación afectan la liquidez y sostenibilidad de la ESE. 2. Retos actuales identificados:

	Necesidad de capacitación constante del personal en nuevas normativas del Ministerio de Salud. 3. Sustento normativo: Ley 1438 de 2011: Fortalece el sistema de salud y exige eficiencia en el uso de recursos. Ley 1751 de 2015 (Estatutaria de Salud): Obliga a garantizar disponibilidad y continuidad de los servicios, lo cual depende de la suficiencia financiera. Resolución 3100 de 2019: Establece estándares de habilitación, incluyendo procesos administrativos. Resolución 2275 de 2023: Define lineamientos para la presentación de RIPS en formato JSON. Decreto 4747 de 2007 y actualizaciones: Regula relaciones entre EPS e IPS, radicación y glosas.
Objeto	Contratar la prestación de servicios profesionales, a través de una empresa especializada que suministre el talento humano requerido, para garantizar el cumplimiento y fortalecimiento de los procesos de facturación, cartera y apoyo jurídico en la E.S.E. CEMINSA. Dichos servicios deberán asegurar que la validación, conciliación y gestión de la cartera se realicen bajo los estándares normativos, jurídicos y de calidad aplicables, contribuyendo a la eficiencia en el recaudo y la sostenibilidad financiera institucional.
Descripción Especificaciones Técnicas	La empresa contratista deberá suministrar talento humano idóneo y especializado en facturación, gestión de cartera y apoyo jurídico, con experiencia comprobada en instituciones de salud, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos, técnicos y jurídicos vigentes. Los profesionales asignados deberán ejecutar actividades de validación y conciliación de cuentas, depuración de cartera, reducción de glosas, seguimiento al recaudo, elaboración de informes periódicos de gestión y acompañamiento en procesos de cobro persuasivo y/o coactivo, así como en la interposición

de acciones legales requeridas. El servicio se prestará bajo estándares de calidad, oportunidad y transparencia, con trazabilidad en cada etapa del proceso y articulación permanente con las áreas financieras y jurídicas de la E.S.E. CEMINSA.

Procesos críticos a fortalecer:

Radicación digital y física de facturas.

Validación de archivos JSON (Resolución 2275 de 2023).

Validación de facturación bajo Resolución 202.

Cargue oportuno y conciliación de RIPS.

Reportes financieros y cumplimiento de metas.

Auditoría concurrente y seguimiento a indicadores de facturación.

Apoyo a los informes financieros de la Gerencia.

Fuentes de información:

RIPS y facturación radicada.

Bases de datos EPS – BDUA.

SISPRO – Ministerio de Salud.

Informes de glosas y conciliaciones internas.

Metodología:

Análisis mensual de indicadores de radicación y recaudo.

Cruce de bases de datos EPS vs. registros internos.

Elaboración de informes de gestión trimestrales.

Plan de acción de reducción de glosas.

	Componente jurídico: 1. Revisión y validación jurídica de la documentación soporte de cobro. 2. Elaboración de requerimientos, derechos de petición y comunicaciones jurídicas previas para exigir el pago oportuno de las obligaciones. 3. Interposición de las acciones judiciales y administrativas pertinentes. 4. Estrategias jurídicas de reducción de glosas y presentación de quejas ante la Superintendencia Nacional de Salud. 5. Reclamo de intereses moratorios y sanciones contractuales. 6. Acompañamiento en mesas de conciliación, con redacción de actas con valor jurídico. 7. Presentación de informes jurídicos periódicos integrados a los reportes financieros, con identificación de riesgos legales y acciones correctivas. Estas obligaciones se entienden como valor agregado al proceso de gestión de cartera, orientadas a optimizar el recaudo, garantizar la defensa jurídica de la ESE y fortalecer el control fiscal y disciplinario sobre la gestión de recursos.
Descripción Obligaciones	1. Presentar facturas bajo criterios de oportunidad, calidad y normatividad. 2. Implementar estrategias de reducción de glosas. 3. Garantizar capacitación continua al personal de facturación. 4. Consolidar informes de recaudo y radicación para la Gerencia. 5. Radicación digital y física de facturas. 6. Validación de archivos JSON (Resolución 2275 de 2023). 7. Validación de facturación bajo Resolución 202. 8. Cargue oportuno y conciliación de RIPS. 9. Análisis mensual de indicadores de radicación y recaudo. 10. Cruce de bases de datos EPS vs. registros internos.

11. Elaboración de informes de gestión trimestrales.

12. Plan de acción de reducción de glosas.
13. Revisión y validación jurídica de la documentación soporte de cobro.
14. Elaboración de requerimientos, derechos de petición y comunicaciones jurídicas previas para exigir el pago oportuno de las obligaciones.
15. Interposición de las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
16. Estrategias jurídicas de reducción de glosas y presentación de quejas ante la Superintendencia Nacional de Salud.
17. Reclamo de intereses moratorios y sanciones contractuales. Acompañamiento en mesas de conciliación, con redacción de actas con valor jurídico.
18. Presentación de informes jurídicos periódicos integrados a los reportes financieros, con identificación de riesgos legales y acciones correctivas.

19. Apoyo de profesionales para la participación mesa 030 del proceso de facturación y cartera.

20. Participación, apoyo en las auditorías internas y externa del proceso de facturación y cartera.

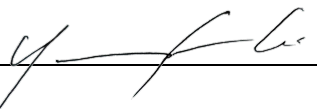
21. Depuración , reuniones conciliación y concertación con Eps
22. Depuración cartera y facturación.

23. Participación los comités de sostenibilidad contable y comité de gestión y desempeño.

24. Apoyo en el cargue del proceso de facturación y cartera de proceso SIHO y demás informes de cargue normativos legales vigente.

25. La empresa contratista se obliga a suministrar y garantizar el talento humano requerido para la adecuada ejecución de los procesos de facturación, cartera y gestión jurídica de cartera de la E.S.E. CEMINSA. El personal asignado deberá contar con la formación académica, experiencia y competencias necesarias para el cumplimiento de las

	funciones, así como permanecer disponible durante la vigencia contractual. En caso de ausencias, renuncias o cualquier eventualidad que afecte la continuidad del servicio, la contratista deberá realizar de manera inmediata los reemplazos pertinentes con profesionales de iguales o superiores calidades, sin que ello genere suspensión, retrasos o afectaciones en la prestación del servicio. 26. Demás actividades que sean asignadas por el supervisor.		
Plazo	A PATIR DEL 1 DE OCTUBRE (2 MESES)	**Lugar de Ejecución**	ESE CEMINSA
Valor Sugerido	VALOR MES **$ 26.179.999** **VALOR 2 MESES** $ 52.359.998		

SOLICITADO POR	APROBADO POR
NOMBRE: YUBERIS MORALES	NOMBRE: DEBORA ISABEL VILLA VILLA
AREA: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AREA: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
FIRMA: 	FIRMA: 

Nota: Enviar al correo gerencia@ceminsa.gov.co – estrategico@ceminsa.gov.co