Tibasosa- Boyacá, enero de 2026.

Señor (a):
NOVA CORP SAS
La Ciudad

Ref. Solicitud de Cotización

Cordial Saludo

Atentamente me permito solicitar cotización para la prestación de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, OPERACIÓN Y TRANSACCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PARA LA E.S.E. INÉS OCHOA PÉREZ DE TIBASOSA., para lo cual deberá allegar cotización antes del dia 15 de enero de 2026.

En virtud del contrato de referencia, se debe tener en cuenta las obligaciones generales y especificas así:

Obligaciones Especificas del Eventual Contratista:
1. 1. Prestar el servicio de plataforma de facturación electrónica para la emisión, recepción, validación, transmisión y custodia de documentos electrónicos, conforme a los lineamientos de la DIAN. **2.** Proceso de radicación electrónica de facturas por distintos canales: Portal del Proveedor, email, etc. a) Admisión de facturas en distintos formatos: PDF, XML, Excel, entrada directa por pantalla en el Portal del Proveedor b) Capacidad de gestión de documentos anexos a la factura. c)Verificación en tiempo real de la factura para su subsanación ON-LINE por parte del proveedor. Verificación OFF-LINE para remesas de facturas. c) Módulo de definición de plantillas con las reglas de verificación. d) Rechazo automático de facturas basado en reglas e) Posibilidad de realizar acuse de recibido, aprobar o rechazar facturas por parte del Cliente a través del correo electrónico. f) Custodia electrónica de las facturas. **3.** Garantizar la operación del sistema bajo esquemas de contingencia, asegurando la continuidad del servicio ante fallas técnicas o interrupciones. **4.** Asegurar que la plataforma opere en una infraestructura tecnológica segura, alojada en centros de datos con altos estándares de disponibilidad, redundancia eléctrica, respaldo de información, control de accesos y seguridad 24/7. **5.**Implementar medidas de seguridad de la información, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, incluyendo: a) Comunicaciones seguras mediante protocolos HTTPS. b) Autenticación de usuarios con mecanismos de seguridad. c) Registro de logs, auditoria y trazabilidad de accesos. d) Almacenamiento de datos cifrados. e) Respaldos periódicos y planes de recuperación ante desastres. **6.** Prestar el servicio de soporte técnico, mantenimiento y atención de incidentes, a través de canales telefónicos y virtuales, dentro del horario establecido en la propuesta. **7.** Ejecutar las actividades de: a) Mantenimiento correctivo, para corregir defectos del software. b) Mantenimiento preventivo, para evitar fallas futuras. c) Mantenimiento evolutivo, para incorporar cambios normativos exigidos por la DIAN. **8.**Atender los niveles de soporte definidos en la propuesta (primer, segundo y tercer nivel), garantizando la adecuada gestión, análisis, solución y cierre de las solicitudes registradas por la E.S.E. **9.** Capacitar y asistir a los usuarios designados por la E.S.E. para el adecuado uso y manejo de la plataforma, cuando asi se requiera. **10.** Garantizar que toda la información gestionada en la plataforma sea propiedad exclusiva de la E.S.E. contratante, sin perjuicio del uso técnico requerido para la prestación del servicio. **11.** Garantizar que toda la información gestionada por LA EMPRESA en la plataforma sea propiedad exclusiva de la E.S.E., sin perjuicio del uso técnico requerido para la prestación del servicio. **12.** Servicios facturas emitidas: La plataforma deberá proporcionar todos los servicios necesarios para gestionar el proceso de generación y expedición de facturas electrónicas: a) Alta y edición manual de facturas emitidas, así como también realizándolas desde el archivo de integración. b) Normalización de las facturas y generación de la Factura Electrónica de Generación (XML). c) Cargue firma de la factura electrónica (Cliente). d) Entrega de las facturas electrónicas de generación a la DIAN a través de los mecanismos tecnológicos habilitados al efecto (Web Services). e) Generación de la representación gráfica digital de la factura (PDF) con el código QR que la identifica unívocamente. f) Entrega de las facturas a los clientes mediante envio a las direcciones de correo electrónico que se definan. g) Custodia de facturas electrónicas en los plazos establecidos por la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROHIBICIONES: No se autoriza la realización de cambios en las especificaciones, ni modificación alguna en el desarrollo del objeto contractual, salvo por orden escrita de la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA**, para el cumplimiento del objeto del contrato, no estará sujeto a reglamentos ni horarios especiales, pero si deberá dedicar a su desarrollo el tiempo que fuere necesario.

Junto con su oferta deberá anexar los siguientes documentos:

- Copia de Cedula de Ciudadanía (Persona Natural o Representante Legal).
- Carta de Presentación de la propuesta y/o cotización.
- Antecedentes Judiciales (Persona Natural o Representante Legal) expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (Persona Natural o Representante Legal) expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Antecedentes Disciplinarios Persona Natural y Jurídica* expedido por Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Antecedentes Disciplinarios Por Profesión*, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Antecedentes Fiscales Persona Natural y Jurídica* expedido por Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro de Deudores Alimentarios morosos REDAM de la persona natural o representante legal*.
- Autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales persona natural o representante legal*.
- Certificados de afiliación a Salud, Pensión y riesgo o planilla de pago se Seguridad Social del mes anterior a la contratación.
- Copia de Registro Único Tributario RUT.
- Cámara de Comercio*
- Formato Declaración de Bienes y Rentas persona natural o jurídica según formato Ley 190 de 1995
- Formato bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019.
- Copia de Libreta Militar persona Natural o constancias de haber resuelto su situación militar. (Artículo 42 Ley 1861 de 2017).*
- Tarjeta Profesional, RETHUS.*
- Hoja de vida con soportes.
- Diploma, Acta de Grado, estudios*
- Examen ocupacional no mayor a 3 años*
- Constancia de actualización SIGEP.*
- Certificación Bancaria.
- Certificados de experiencia.
- Certificaciones complementarias de conformidad con el perfil requerido y aplicando la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de servicios de salud)*
- Licenciamiento de software.

* Cuando aplique.

Agradezco la atención prestada y su pronta respuesta.

E.S.E. INÉS OCHOA PEREZ
TIBASOSA - BOYACÁ
NIT. 826.002.852-4
GERENTE

JULIETH CAROLINA LOPEZ PATIÑO
Gerente

E.S.E. INÉS OCHOA PEREZ
TIBASOSA - BOYACÁ
NIT. 826.002.852-4
JEFE ADMINISTRATIVO

Elaboró: **CLAUDIA GUTIERREZ SANDOVAL**
Jefe de Oficina