Sáchica- Boyacá, diciembre de 2025.

Señor (a):
DORIS RUBIELA AMADOR REYES
La Ciudad

Ref. Solicitud de Cotización

Cordial Saludo

Atentamente me permito solicitar cotización para la prestación de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VERIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN Y COBRO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SÁCHICA. para lo cual deberá allegar cotización antes del día 20 de enero de 2026.

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

Obligaciones Específicas del Eventual Contratista:

1. Revisar, organizar y colaborar en el armado de cuentas médicas, garantizando que cada una cuente con soporte completo y válido para su aceptación y pago por parte de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB). 2. Validar los RIPS (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud) con las EAPB, asegurando la correcta codificación y consistencia de la información. 3. Realizar la facturación de los servicios prestados por la E.S.E., generando los RIPS que sustenten cada factura y asegurando su correcta aplicación de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Apoyar la gestión, seguimiento y respuesta a glosas o devoluciones presentadas por las EAPB, realizando las correcciones necesarias y garantizando el cobro oportuno de los servicios. 5. Entregar informes y registros relacionados con las cuentas médicas, RIPS y facturación que sean requeridos por la E.S.E., manteniendo la información clara, ordenada y oportuna. 6. Mantener actualizados los documentos y soportes objeto de auditoría, garantizando que estén completos, organizados y disponibles de acuerdo con los requerimientos de la dependencia. 7. Asesorar al grupo de facturación en la verificación de las facturas expedidas por los facturadores para que cumplan con los requisitos exigidos por la Ley y los acordados con las aseguradoras para el reconocimiento del servicio prestado de acuerdo con los contratos. 11. Capacitar y mantener actualizado al personal que requiere los conocimientos específicos sobre contratación y tarifarios. 12. Asesorar el trámite de Radicar la facturación dentro de los plazos establecidos en los contratos de cada uno de los pagadores. 13. Realizar la conciliación y depuración de cartera con las diferentes Entidades responsables de pago para mejorar el flujo de recursos de la E.S.E. 14. Asesorar en la auditoría de cuentas médicas con el fin de cumplir con la normatividad vigente y con las metas de la IPS. 15. Contestación, conciliación y seguimiento de glosas con las diferentes Entidades Responsables de Pago. 16. Seguimiento al cumplimiento de metas de promoción y prevención de las EPS que la Entidad tiene contratada. 17. Realizar la liquidación de contratos de prestación de servicios de salud de acuerdo a la normatividad vigente. 18. Presentar los informes que solicita la Gerencia. Las demás que sean asignadas inherentes a las obligaciones enunciadas en los numerales anteriores. 19. Asesorar Informes requeridos por otras Instituciones como son: Circular 015 (SOAT) Anual; Resolución 202 de las EPS (Mensual); 2193(Trimestral y Anual), Circular 030 y los requeridos por el municipio de la red. PARÁGRAFO PRIMERO AUTONOMÍA: El presente contrato se ejecutará con autonomía técnica, administrativa y profesional, sin que exista subordinación laboral ni obligación de cumplimiento de horarios, sin perjuicio de la disponibilidad necesaria para atender oportunamente los requerimientos de la E.S.E. **PARÁGRAFO SEGUNDO – MEDIOS DE EJECUCIÓN:** Para el desarrollo del contrato, las partes acuerdan el uso de

medios tecnológicos que faciliten la comunicación y ejecución de las actividades, sin que ello excluya la atención presencial cuando la naturaleza del servicio o las necesidades institucionales así lo exijan.
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.
- Certificado de cámara de comercio. *
- 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 Republica, 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)*

* Cuando aplique.

Agradezco la atención prestada y su pronta respuesta.

LEIDY LILIANA ARIAS NEIRA
GERENTE
E.S.E. CENTRO DE SALUD SÁCHICA.

Proyectó		Revisó	Aprobó
Nombre	Cesar Augusto Bernal Ávila	Leidy Liliana Arias Neira	Leidy Liliana Arias Neira
Cargo	Tesorero	Gerente	Gerente