Funza Cundinamarca, 20 de febrero de 2026

Señores:
ANALITICA DM SAS
E.S.M.

Referencia: Invitación a presentar propuesta de Prestación de servicios

Cordial Saludo
De acuerdo con el asunto de la referencia me permito invitarla a presentar propuesta Apoyo a la Gestión Administrativa para la prestación del servicio de acompañamiento y gestión en la contratación con las EPS, gestión del proceso de facturación, cartera, auditoria médica y de cuentas, gestión de costos, de glosas y devoluciones de la E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES y sus puestos de salud HATO y SIETE TROJES. que dé cuenta de los siguientes aspectos:

OBLIGACIONES

En desarrollo del objeto, el contratista desarrollara las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
Mercadeo en salud

1.Diseño de estrategias para fortalecimiento de relaciones con ERP.
2.Apoyo en presentación de portafolio institucional.
3.Participar activa y decididamente en los procesos de contratación con las diferentes entidades responsables de pago
4.Identificación de oportunidades de ampliación contractual
5.Seguimiento al contrato de venta de servicios de salud a través de la modalidad de cápita, evento y pago global prospectivo.

Facturación, cartera, glosas y devoluciones

1. Analizar la prestación de servicios de salud y sus posibles brechas frente a la venta de servicios, recuperación de cartera y conciliación de glosas, dentro del análisis del cumplimento de las metas de contratación.
2.De igual manera se hace necesario analizar el control de trazabilidad de las facturas y el impacto que se tiene en los procesos de radicación de cuentas médicas y posterior cobro de dichos eventos.
3. Para complementar el plan de acción y de mejora con base en las evidencias de las auditorias, se hace necesario capacitar al personal de facturación, glosas y cartera en los diferentes frentes de trabajo, ya que en el mercado es escaso el personal con conocimientos idóneos frente a las diferentes tareas que se desarrollan en los procesos financieros.
4. Para optimizar el modelo de operación digital tanto para la venta de servicios como para la radicación de cuentas médicas, se hace necesario apoyar la gestión con procesos de capacitación en el manejo de las plataformas y de validación de los registros individuales por prestación de servicios de salud (RIPS-Res.3374 de 2000, JSON, Res.2275 del 2023).
5. Frente a la evidencia de la existencia de problemas de fondo en la generación de los archivos planos y RIPS-JSON, es necesario validar la información que normalmente se reporta con metas, producción y costos, por lo que se hace necesario analizar y reportar las novedades que puedan resultar de dicho proceso.
6. Garantizar la oportuna facturación y radicación de JSON RIPS de los servicios prestados en la vigencia a las entidades de salud, aseguradoras para garantizar los indicadores exigidos por cada entidad.
7. Garantizar la presentación oportuna de los informes requeridos por la Supersalud, Ministerio de Salud, Contaduría General de la Nación y demás entidades que lo soliciten.

8. Realizar la oportuna radicación de facturación dentro de los términos y tiempos exigidos por las entidades de Salud y aseguradoras.
9. Seguimiento al contrato de venta de servicios de salud a través de la modalidad de cápita, evento y pago global prospectivo.
10. Realizar conciliaciones de cartera con las EPS y realizar actas de conciliación
11. Apoyar la depuración de cartera junto con las entidades responsables de pago.
12. Aplicación de lo pagos realizados por las EPS en forma oportuna de acuerdo a su vigencia
13. Elaborar fichas técnicas para la depuración de cartera ante el comité de sostenibilidad contable
14. Dar trámite a las glosas y devoluciones que sean entregadas oficialmente y que se evidencie que llegaron por medios válidos para poder gestionar
15. Recepción de la glosa, análisis y respuesta oportuna
16. Aplicación en sistema CNT el estado actual de las glosas, el valor de glosas pendientes de contestar, glosas aceptadas y devoluciones.
17. Cumplir con los reporte y lineamientos establecidos por las entidades Públicas.

Gestión de Costos

1.Análisis de costos por servicio.
2.Realizar distribución de costos trasversales previamente con el área financiera
3.Generar estado de resultados por unidad funcional.
4.Análisis y seguimiento detallado de cada cifra que componen el estado de resultados por unidad funcional, garantizando que el estado de resultados este ajustado a la realidad.

AUDITORIA MÉDICA Y DE CUENTAS MÉDICAS

1. Auditar y revisar posibles novedades en la aplicación de las normas en salud para la correcta facturación de las cuentas médicas frente al proceso de glosas y devoluciones.
2. Realizar el proceso de auditoría mediante la estimación de una muestra representativa para la facturación amparada en los contratos y su alcance frente a la revisión y cumplimiento de las guías de atención integral para los diferentes programas de PYM, a fin de emitir un informe periódico que permita establecer los planes de mejora a que haya lugar, con el equipo de trabajo generador de facturas, de asignación de citas médicas, de salud pública y de los actores que participan en el proceso que gira en torno al cumplimiento de los indicadores..
3. Realizar el proceso de auditoría mediante la estimación de una muestra representativa para la facturación amparada en los contratos por cápita, a fin de emitir un informe periódico que permita establecer los planes de mejora a que haya lugar, con el equipo de trabajo de costos y salud pública mediante la elaboración de los tableros de control.
4. Analizar y determinar la actualización e implantación de las guías de práctica médicas adoptadas por la institución, con evaluación del personal asistencial que presta los servicios de salud a los pacientes en proceso de atención.

PRODUCTOS ESPERADOS

El contratista deberá entregar como mínimo:
1.Informes ante los comités financieros y los informes de consumo interno y externo de la entidad
2.Informe de facturación mensual por EPS y por Régimen
3.Informe de facturación anulada mensual discriminada por ERP y motivo de anulación
4.informe del reporte de radicación mensual y pendiente por radicar
5. Informe de ingresos abiertos



6.Informe de cartera con análisis de envejecimiento, Informe de actas de conciliación con las ERP en Comité Financiero
7.Informe de glosas (recibidas, aceptadas, levantadas y pendientes).
8. Informe de devoluciones (recibidas, contestadas y pendientes)
9.Informe de auditoría médica y hallazgos relevantes.
10.Informe mensual de costos por unidad funcional y recomendaciones.
11.Informe de mercadeo y contratación.
12.Dar cumplimiento a la totalidad de los indicadores de gestión y metas establecidas por cada área

Con el propósito de consolidar y validar la información que se presenta en los comités financieros y en los informes de consumo externo e interno de la entidad, es necesario revisar la calidad con que ese emiten los datos, su consistencia y los soportes de dichas entregas entorno a la facturación, radicación, cartera y conciliación de glosas.

Todos los productos deberán presentarse de manera clara, verificable y soportada documentalmente

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios

Plazo de ejecución: Hasta 31 de marzo de 2026

Valor: El valor del contrato **(**$44.800.000) CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

Cordialmente

JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS
GERENTE

Elaboro: Diana Mireya Alarcón Alarcón – Profesional de Contratación
Reviso: Freddy Armando Garzón Sanabria - Abogado Contratación