

Chocotá, 16 de abril de 2026

Señor@

APOYO A LA GESTION DE FACTURACION

Chocotá

REF: Invitación para la Presentación de Oferta de Servicio

La E.S.E REGION DE SALUD CENTRO ORIENTE ALMEIDAS, INVITA por medio del presente documento a presentar propuesta para adelantar proceso de contratación bajo la modalidad de CONTRATACION DIRECTA a fin de suscribir CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, de conformidad con lo siguiente ítems:

OBJETO: PRESTAR DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE FACTURACIÓN PARA LA E.S.E REGION DE SALUD CENTRO ORIENTE ALMEIDAS Y SUS SEDES DEPENDIENTES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar actividades correspondientes al cumplimiento del MECI, MIPG, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión Documental y SOGC (habilitación, auditoría para el mejoramiento de la calidad, información y acreditación)
- 2) Dar cumplimiento oportuno a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato
- 3) Cumplir con la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales con la E.S.E), durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante las planillas de pago; y parafiscales si a ello hubiere lugar
- 4) Presentar al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la ESE. El informe de actividades deberá contener los aspectos administrativos, legales y técnicos; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- 5) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
- 6) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En virtud de lo anterior no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con la ESE.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas
- 8) Informar oportunamente a la ESE sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen retraso en el desarrollo del contrato
- 9) Mantener indemne a la ESE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
- 10) En el desarrollo de las actividades contractuales, realizar las correspondientes al plan de gestión de residuos hospitalarios y bioseguridad de la ESE.
- 11) Aplicar en el desarrollo de las actividades contractuales el modelo de atención de la ESE en cuanto a seguridad del usuario y trato humanizado.

Chocotá- Cundinamarca

Carrera 4 No. 8-12

PBX: 8561301 - Ext. 119

Email: hospitalchocota@hotmail.com

Email: contactenos@hospitalsanmartindeporreschoconta.gov.co

12) Mantener buenas relaciones profesionales generando una buena armonía y respeto hacia los demás.

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1-Realizar el proceso integral Op administrativo de: admisiones, facturación y caja de los servicios de salud, realizando la facturación al 100% de los diferentes servicios prestados por la ESE Región de Salud Centro Oriente Almeidas y puestos de salud
- 2-Solicitar y verificar autorizaciones expedidas por las diferentes EPS para la prestación de los servicios, con verificación de derechos.
- 3-Recaudar de manera adecuada los copagos y cuotas moderadoras generadas de la prestación de servicios. Así mismo ser entregada al área de tesorería al cierre de la actividad
- 4-Entregar pre auditado y oportunamente la facturación para posterior radicación de cuentas
- 5-Asignar citas de servicios ofertados y actualizar datos del usuario.
- 6-Realizar las correcciones a la facturación en devolución y glosa, entregar oportunamente.
- 7-Realizar demanda inducida acorde a la prestación de los servicio
- 8-Adelantar la verificación de las ordenes y autorización de servicios previos al proceso de facturación a fin de asegurar la eficiencia en el proceso de facturación
- 9- Brindar al usuario la información que requieran de forma cordial y pertinente
- 10- Acatar las políticas de confidencialidad y reserva, establecidas por la entidad
- 11- Responsabilizarse del cierre del 100% de las facturas dentro del tiempo establecido en el marco legal vigente.
- 12-Realizar mensualmente la validación e inventario de las facturas emitidas en sistema CNT , por cada una de las Administradoras, presentando mensualmente a la supervisión del contrato
- 13- Responder pecuniariamente por las glosas ocasionadas por las falencias del proceso de facturación
14. En caso de presentarse faltantes en la caja, deberá responder con su propio pecunio y proceder a su reposición de manera inmediata
- 15-Ejercer las demás actividades sean impartidas por el gerente o supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato
16. Responder por la organización, armado y presentación de las cuentas a las respectivas entidades responsables del pago establecidas en los contratos celebrados por la Entidad y las disposiciones legales del sistema general de seguridad social en salud.
- 17.Retroalimentar con información a las diferentes dependencias de la Entidad que participen en el proceso de facturación
18. Realizar verificación y auditoría de las diferentes cuentas por la prestación del servicio de salud a presentar a las diferentes entidades responsables del pago.

19-Apoyar el proceso de gestión de auditoría interna de acuerdo a las necesidades de la Entidad

20.Prestar servicios de apoyo para la ejecución del proceso de facturación de las actividades, procedimientos e intervenciones prestadas por la Entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio

21 Las demás Actividades que le sean asignadas durante el periodo del contrato y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deberán ser presentadas en la Oficina de Contratación de E.S.E.- Región de Salud Centro Oriente Almeidas, ubicada en la Carrera 4 No. 8-12, en horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm, desde el 16 de abril de 2026

La propuesta debe ser firmada, junto con los requisitos exigidos.

REGIMEN JURIDICO APLICABLE:

En materia de contratación, la Social del Estado Región de Salud Centro Oriente Almeidas, se rige por las normas de Derecho Privado, conforme al artículo 195, numeral 6 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1876 de 1994 y Acuerdo No 025 de 2022, modificado por los Acuerdos 014 de 2024 y 052 de 2025 Estatuto de Contratación de la ESE.

VALOR Y FORMA DE PAGO ESTIMADO.

El valor del contrato es la suma de **(\$6.501.700.000) M/CTE**, el cual se pagará al contratista de acuerdo a las actividades a ejecutar de un primer pago de \$ 1.801.700 y pagos mensuales de un valor de hasta **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 2.350.000) M/CTE**, previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro, anexando la constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contratado y recibido a satisfacción por el hospital, expedida por el supervisor del contrato que delegue la Gerencia de la Empresa Social del Estado Región de Salud Centro Oriente Almeidas, al igual que los documentos que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social: pago correspondiente a salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales y pago de impuestos que le sean aplicables, cuenta que será cancelada dentro de los siguientes 30 días

LUGAR DE EJECUCIÓN: En la E.S.E.- Región de Salud Centro Oriente Almeidas y/o sus puestos de salud.

DOCUMENTACION

Para la prestación de servicios de Salud, los proponentes deberán estar inscritos en el registro especial Nacional del Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Protección Social) de conformidad con la Ley 10 de 1990. Si a ello hay lugar Así mismo deberán anexar:

PROPUESTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA
FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA (SIGEP)
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANIA
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR (si es hombre menor de 50 años)
CARNET DE VACUNAS (tétano y hepatitis b / esquema al día)
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES (Expedición No Mayor A 30 Días)
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Expedición No Mayor A 30 Días)
CERTIFICADO RESPONSABILIDAD FISCAL VIGENTE (Expedición No Mayor A 30 Días)
CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL MEDIDAS CORRECTIVAS -RMNC POLICIA- (Expedición No Mayor A 30 Días)

Chocontá- Cundinamarca

Carrera 4 No. 8-12

PBX: 8561301 - Ext. 119

Email: hospitalchoconta@hotmail.com

Email: contactenos@hospitalsanmartindeporreschoconta.gov.co

CERTIFICADO DE AFILIACION VIGENTE COMO COTIZANTE INDEPENDIENTE AL FONDO DE PENSION (Expedición No Mayor A 30 Días)
CERTIFICADO DE AFILIACION VIGENTE COMO COTIZANTE INDEPENDIENTE A EPS (Expedición No Mayor A 30 Días)
CERTIFICADO DE AFILIACION A ARL COMO INDEPENDIENTE (Expedición No Mayor A 30 Días)
FORMULARIO ÚNICO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (SIGEP)
EXAMEN MEDICO LABORAL (expedición no mayor a 3 años)
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO-RUT-(actividad económica a contratar)
CERTIFICACION BANCARIA
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA
SOPORTES DE ESTUDIO ACORDE AL ROL (Diploma, Acta De Grado Y/O Convalidación)
FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (si lo requiere la actividad a realizar)

En el evento de estar interesado en prestar sus servicios en las condiciones antes referidas, agradecemos radicar su oferta, así mismo, se tendrá en cuenta cualquier modificación que de ajuste al proceso que se invita.

Cordialmente,



WILLIAM HERNAN TORRES CLAVIJO
Subgerente Administrativo
E.S.E Región de Salud Centro Oriente Almeidas