Sáchica- Boyacá, junio de 2026.

Señor (a):
DIANA ROCIO BONILLA PULIDO
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 COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN FACTURACION, DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) CENTRO DE SALUD SÁCHICA. para lo cual deberá allegar cotización antes del día 10 de junio de 2026.

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

Obligaciones Específicas del Eventual Contratista:

El contratista en desarrollo del objeto contractual desarrollará, de acuerdo a la necesidad que surja, las siguientes actividades: 1). Evaluación sistemática del proceso de facturación de los servicios de salud con el objetivo fundamental de identificar y solucionar irregularidades de la facturación relacionada entre los diferentes actores del sistema de Salud, partiendo de los contratos celebrados entre las I.P.S. Y E.PS. 2) Capacitación: teniendo en cuenta la normatividad vigente con respecto a los servicios prestados y facturados , funciones y actividades relacionadas con el aseguramiento de los usuarios y la administración de los recursos en Entidades Aseguradas y la prestación en las I.P.S. para que quienes ejecuten el procedimientos, actúen eficaz y eficientemente en la organización de los procesos de facturación, a fin de logar niveles satisfactorios de calidad y dinamizar al máximo la rentabilidad económica. 3) Generar y validar los RIPS; teniendo en cuenta la normatividad vigente, identificando, evaluando e informando las fallas que se presenten que intervengan en la adecuada realización de los RIPS. 4) Evaluación y diagnóstico del proceso de cuentas médicas, radicación y RIPS. 5) Informe y socialización de las fallas en los procesos. 6) Capacitación y asesoría en los procesos de facturación, documentación requerida para el proceso de facturación. 7) Generación de RIPS, listados y cuentas de cobro para los paquetes de facturación evento. 8) Revisión de RIPS generados por el sistema de la entidad, en la cual se verifica el cumplimiento de la resolución 3374 de 2000 y los lineamientos que hasta la fecha el MSPS, haya emitido al respecto, codificación CUPS, ATC, CUM, vigentes, de tal manera que sean aptos para validar en los diferentes sistemas que las E.P.S. hayan dispuesto según sea el caso y radicación a diferentes plataformas. 9) Radicación y validación de cuentas medicas según resolución 2275. 11) Notificar las inconsistencias presentadas por el no diligenciamiento de datos en Historia Clínicas y admisión de pacientes para la generación de facturas y RIPS. 12) Notificar las inconsistencias de a nivel de erros en datos de RIPS. 13) Contribuir de manera eficiente en la generación de facturación por evento disminuyendo significativamente las glosas y devolución por motivos de calidad en el proceso de facturación. 14) Velar porque la facturación generada esté acorde a los requisitos legales (estatutos tributarios) y aplicación de correctivos en caso de cualquier eventualidad. 15) Verificar que los soportes que genera el software de Historia Clínica que contengan los campos básicos y reglamentarios como soporte de factura. 16) Cargue y validación de informes generales. 17) Capacitación general en los módulos de agendamiento y facturación.

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