



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



1. Objeto Contractual

“Contratar los servicios de auditoría de cuentas médicas para los servicios de salud que se prestan a la población a cargo de la Entidad Territorial”.

2. Alcance del Objeto

El cumplimiento del objeto a contratar se realizará a través de una auditoría integral (administrativa, financiera, pertinencia) lo cual incluye, las actividades de digitación, digitalización, auditoría administrativa y de pertinencia, formulación de glosas, notificación de la glosa parcial, revisión de respuesta a la glosa y conciliación; así mismo la posterior generación de actas de glosa definitiva en los formatos establecidos, siendo estas el producto final de la auditoría y conciliación, de los servicios de salud que se prestan a la población a cargo de la Entidad Territorial.

Adicionalmente, la facturación entregada por parte de la entidad para ser objeto del servicio de auditoría corresponde a las facturas que previamente surtan el proceso de radicación y causación por parte del FFDS, por lo cual la firma contratada no interviene en dicho proceso.

3. Duración

La duración estimada del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. Normatividad aplicable

Tabla 1. Descripción Normatividad Aplicable

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 715 de 2001. Congreso de la República de Colombia	"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
Ley 1438 de 2011. Congreso de la República de Colombia	Art 56 y 57. Trámite de glosas. Establece tiempos de presentación de glosas.
Ley 1966 de 2019. Congreso de la República de Colombia	Art. 15º. Factura electrónica en salud. Todos los prestadores de servicios de salud están obligados a generar factura electrónica para el cobro de los servicios y tecnologías en salud.
Decreto 780 de 2016. Presidencia de la República de Colombia y Ministerio de Salud y Protección Social	Art 2.5.3.4.5.7 y 2.5.3.4.5.8 – reconocimiento de intereses moratorios Art. 2.5.3.4.3.3 – Auditoría de cuentas médicas Art. 2.5.3.4.5.1, 2.5.3.4.5.2 y 2.5.3.4.5.6 – reconocimiento y pago Art 2.5.3.4.5.4 y 2.5.3.4.5.5 – Devoluciones, descuentos y reintegro.
Decreto 441 de 2022. Presidencia de la República de Colombia y Ministerio de Salud y Protección Social	Sección 3. Seguimiento a la ejecución de los acuerdos de voluntades <i>Artículo 2.5.3.4.3.2 Auditoría. Artículo 2.5.3.4.3.3 Auditoría de cuentas médicas. Sección 4. Facturas de venta y glosas Artículo 2.5.3.4.4.6 Manual</i>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



NORMA	DESCRIPCIÓN
	<i>Único de Devoluciones, Glosas y Respuestas. Sección 5. Reconocimiento y pago</i>
Decreto 4747 de 2007. Presidencia de la República de Colombia y Ministerio de Salud y Protección Social.	Regular los acuerdos de voluntades (contratos) y la prestación de servicios de salud para asegurar la atención oportuna.
Resolución 2284/23 Ministerio de Salud y Protección Social	Objeto: establece los soportes de cobro y el Manual Único de Devoluciones, Glosas y Respuestas - MUDGR Anexo 1: SOPORTES DE COBRO (enlista los soportes de cobro que los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud radicarán a las ERP) modificado por la Resolución 1885 de 2024. Anexo 2: Aspectos técnicos, características y presentación de los archivos Anexo 3: Codificación del MUDGR, además del registro de información transaccional correspondiente a la recepción de los soportes de cobro, la comunicación de DGR por la ERP, prestador de servicios de salud o proveedor de tecnologías en salud, según aplique.
Resolución 2335 de 2023. Ministerio de Salud y Protección Social.	Por la cual se establecen los procedimientos y aspectos técnicos para la ejecución, seguimiento y ajuste a los acuerdos de voluntades y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2765 de 2025. Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se actualizan integralmente los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC)
Resolución 1557 de 2023 Ministerio de Salud y Protección Social.	Por la cual se reglamenta el mecanismo único de validación del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud — RIPS como soporte de la Factura Electrónica de Venta en Salud y se dictan otras disposiciones
Resolución 3488 de 2025. Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Por medio de la cual se establece el valor de la Unidad de Valor Básico -UVB para la vigencia 2026
Manual Tarifario SOAT. (vigente) - Decreto 2423 de 1996 - Presidencia de la República de Colombia y Ministerio de Salud.	Decreto 780 de 2016-Anexo Técnico 1
Circular Externa 025 de 2024 Ministerio de Salud y Protección Social	Ministerio de Salud y Protección Social - Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud
Circular Externa 047 de 2025 - Ministerio de Salud y Protección Social	Ministerio de Salud y Protección Social establece la indexación del manual tarifario SOAT 2026 de salud a la unidad de valor básico (UVB)
Circular Número 18 de 2024 Ministerio de Salud de Colombia Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y dispositivos Médicos.	COMISIÓN NACIONAL DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS. Por la cual se establece la metodología para la aplicación del régimen de control directo de precios para los medicamentos que se comercialicen en el territorio nacional.
Circular Número 19 de 2024 Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y dispositivos Médicos.	COMISIÓN NACIONAL DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS. Por la cual se actualiza el precio máximo de venta de los medicamentos sujetos al régimen de control directo de precios

Demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan a las anteriormente enunciadas y que se encuentren relacionadas con el proceso de Auditoría de Cuentas Médicas.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



5. Caracterización general de la facturación a auditar

Cumplimiento de lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario colombiano (DIAN – Art. 617 E.T.)

- Las facturas corresponden a servicios de salud prestados por las cuatro subredes públicas del Distrito Capital:
 - Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
 - Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
 - Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
 - Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
- Corresponden a servicios prestados a población no afiliada al SGSS definidos en el numeral 5 y 6 del presente documento.
- La facturación es electrónica y cuenta con los códigos FUV y CUV (XML-JSON), conforme a lo establecido en la Resolución 2284 de 2023, otras normas que regulen la materia y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
- Las subredes han presentado las FEV con los soportes de acuerdo a la normatividad vigente (Resolución 2284/2023 Artículo 3. Soportes de cobro de prestación de servicios y tecnologías en salud):
 - Factura electrónica (DIAN – Art. 617 E.T.)
 - Soporte presentación RIPS ante Minsalud
 - Soportes en PDF (Anexo 1 Resolución 2284/2023).
 - Información cargada en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Salud.
- El área de cuentas médicas ya realizó:
 - Radicación de las facturas.
 - Causación
 - Abono del 50% del valor de cada factura, en contratos.

6. Tipología de servicios incluidos para la Población No Afiliada (PNA)

Las cuentas médicas incluyen, entre otros, los siguientes tipos de servicios:

- Servicios de urgencias.
- Servicios de hospitalización (en el caso que por condición del paciente aplique)
- Servicios quirúrgicos (en el caso que por condición del paciente aplique)
- Servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico.

7. Tipos Atenciones

- Atención de urgencias a población fronteriza irregular.
- Atención a población Migrante NA.
- Atención a población no afiliada sin contrato (PNA – Sin Contrato).
- Atención de urgencias a población fronteriza irregular de otros entes territoriales (OET).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



- Atención a gestantes venezolanas no afiliadas
- Atención a gestantes venezolanas no afiliadas de otros entes territoriales (OET).

8. Descripción del servicio a contratar

El proceso inicia con la factura presentada en aplicativo de SDS definido para tal fin, ya radicada en gestor de correspondencia Agilsalud y causada en los estados financieros. En algunos casos ha sido objeto de abono o pago previo, si está definido contractualmente. En este proceso se encuentran ya presentados los respectivos soportes definido en la Resolución No. 2284/2023 (Anexo 1), y culmina con la certificación final para pago y entrega de archivos de los resultados de la auditoria de acuerdo a la estructura establecida por el FFDS, en formato Excel y PDF, según se requiera.

La firma auditora deberá realizar:

1. Procesamiento de la información

- Cargue y procesamiento de la cuenta médica en su aplicativo tecnológico. Para la realización de la auditoria el FFDS SDS entregara un archivo en EXCEL el cual tiene la relación de las facturas validadas y causadas, la descarga de los soportes se realiza a través de la plataforma <https://facturascuentasmedicas.saludcapital.gov.co/soportesrips/>, para lo cual se asignará usuario y clave para el ingreso.

Así mismo, dado que los soportes de la FEV, se encuentran en formato PDF como imagen, el oferente establecerá los mecanismos idóneos para obtener la información de la factura presentada de las atenciones las cuales serán objeto de la auditoria.

- Garantizar, la seguridad, trazabilidad y control documental de la totalidad de la información suministrada por el FFDS SDS.

2. Auditoría administrativa – Con factura radicada

- Verificación en sistemas de información, el estado de aseguramiento del paciente, se verifica en base de datos
- Comprobador de derechos de Secretaria Distrital de Salud (se debe solicitar usuario y contraseña para acceder a la información de la afiliación de los usuarios y poder realizar la consulta por nombres y documento) (<https://appb.saludcapital.gov.co/Comprobadordederechos/Consulta>)
- ADRES: LMA –Subsidiado (<https://www.adres.gov.co/eps/regimen-subsidiado/liquidaciones-y-restituciones-por-afiliado>)
- ADRES: compensados - Contributivo (<https://www.adres.gov.co/eps/regimen-contributivo/Paginas/afiliados-compensados.aspx>)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



- ADRES: BDU (<https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps>)
- DNP (<https://www.sisben.gov.co/Paginas/consulta-tu-grupo.html>)
- Migración (<https://www.migracioncolombia.gov.co/validacionppt>) Importante aclarar que el acceso a estas plataformas es a través de un explorador a través de internet.
- Validación de tarifas (Manual tarifario vigente y fuentes disponibles para la vigencia de auditoría Decreto 2423 de 1996 - Circular 025 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, Manual Tarifario indexado a UVB. En relación con las tarifas de medicamentos se debe tener en cuenta lo siguiente: Los Medicamentos regulados se reconocerá al valor de las tarifas establecidas por la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos. Medicamentos no regulados. para los Medicamentos y tecnologías que se originen por atenciones prestadas en los diferentes servicios de salud prestados por la institución prestadora de servicios de salud se tomará la columna de Precio de la referencia COMPRAS en la Tabla del Sistema de Información de Precios de Medicamentos - SIMED
- Verificación de duplicidad de cobros, para lo cual El FFDS hará entrega de la base de las FEV, radicadas y causadas que se encuentran dentro de los estados financieros de la Entidad, frente a la atención, con el fin de verificar si existe duplicidad en la prestación del servicio.
- Verificación de los documentos legibles y completos.

3. Auditoría de pertinencia

- Validación de la coherencia entre diagnóstico, procedimientos, insumos y servicios
- Verificación de autorizaciones (si aplica), para lo cual el FFDS dará acceso a la plataforma SIRC (Sistema Integral de Referencia y Contra referencia) o en su defecto se entregarán la base de autorizaciones en Excel.
- Verificación de soportes (según norma – vigencia)
- Cumplimiento normativo y contractual.
- Aplicación de criterios técnicos y normativos.
- Validación de cantidades facturadas coinciden con lo ejecutado

4. Gestión y conciliación de glosas

- Generación y comunicación de glosa parciales a las IPS (cuando aplique) teniendo en cuenta la información contenida en las variables registradas en los formatos establecidos por la Secretaría de Salud Distrital y Excel, a través de correo certificado
- Notificación de facturas soportadas a través de correo certificado, teniendo en cuenta la información contenida en las variables registradas en los formatos establecidos por la Secretaría de Salud Distrital y Excel.
- Revisión de respuesta de glosas por parte de la institución prestadora de servicios de salud.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



- Realización de conciliación con la respectiva institución prestadora de servicios de salud.

5. Suscripción de actas de glosas definitivas

- Cierre definitivo de conciliación y suscripción de actas de glosa definitiva en formato PDF y Excel. Anexo con el archivo Excel de facturas, con firma digital de los referentes de la institución prestadora de servicios de salud, auditores y coordinador de auditoría de la firma auditora. Y posteriormente enviada a la IPS mediante correo certificado.
- Entrega de actas de glosa definitiva y soportado en medio magnético y físico formalmente a la Secretaría Distrital de Salud, cada 15 días.
- Presentación de informe de gestión mensual y final

9. Condiciones operativas

- La firma debe contar con espacio físico ubicado en Bogotá para ejecución del contrato.
- La información será entregada por parte del FFDS SDS a la firma de auditoría totalmente en un solo momento por concepto y periodo de radicación según lo pactado en el contrato, se entregará un archivo en EXCEL el cual tiene la relación de las facturas validadas y causadas, la descarga de los soportes se realiza a través de la plataforma <https://facturascuentasmedicas.saludcapital.gov.co/soportesrips/> para lo cual se asignará usuario y clave de acceso.
- La información procesada por la firma de auditoría deberá ser remitida a la Secretaría Distrital de Salud conforme a las especificaciones técnicas y acuerdos de nivel de servicio (ANS), dichos resultados se entregarán de acuerdo con la estructura establecida por el FFDS, en formato Excel y PDF, según se requiera, en medio magnético y físico.
- Se realizará control de calidad sobre las facturas procesadas.
- La firma deberá presentar mensualmente informes de gestión y resultados
- Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento de manera quincenal.

10. Requerimientos Tecnológicos.

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir en términos de calidad y oportunidad con los siguientes requerimientos tecnológicos.

10.1. Sistema de Información

Para la ejecución del proyecto el Contratista deberá contar con un Sistema de Información que incorpore Tecnología enfocada a flujos de proceso, analítica de datos, administración documental y validaciones automáticas aplicables al proceso, el cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



- Cuando el sistema de información que soporta la operación sea propio el contratista aportará por una única vez, el documento que certifique la titularidad del derecho patrimonial que tiene sobre el sistema o la constancia de radicación de la solicitud de registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA). En este último evento, el contratista deberá haber registrado el sistema a su nombre ante la DNDA o quien haga sus veces en forma previa a la culminación del contrato.
- Cuando el sistema de información con el que opere el contratista sea de un tercero, se deberá aportar por una única vez el contrato de arrendamiento o de licenciamiento del Sistema de Información vigente y acreditación de que quien permite el uso es titular del derecho de dominio del Sistema o está autorizado para el efecto, según sea el caso. Dicho contrato de arrendamiento o licenciamiento debe permanecer vigente durante todo el contrato. De igual manera deberá aportar certificado del proveedor titular en el que se asegure que las adaptaciones y/o modificaciones que sean necesarias para la debida gestión del proceso de revisión y verificación se adelantarán en un máximo de cinco (5) días calendario.
- El Sistema de Información que disponga el Contratista, deberá ser compatible con el manejado por El FFDS-SDS.
- El sistema de información con que opere el contratista deberá soportar en su integridad los procesos de interfaz con las aplicaciones y bases de SDS siempre y cuando sean configurables en máximo 30 días calendario y cuente con los módulos de radicación, registro, auditoría y glosas y cumpla con las especificaciones técnicas que se definan. Adicionalmente, debe contar con una herramienta que permita la visualización de las imágenes o archivos digitales de los soportes (visor de imágenes) en formato PDF.
- El sistema de información debe tener los mecanismos y capacidades para recibir, tramitar, consolidar y generar informes y/o reportes de manera independiente de auditoría que se procesen en forma simultánea, cuando la operación así lo demande.
- El sistema de información deberá ser adaptable, para lo cual deberá generar los nuevos desarrollos que precise la aplicación tecnológica, de conformidad con las necesidades, requerimientos y plazos que determine el FFDS-SDS, principalmente los establecidos por norma y los de carácter operativo. La adaptación del sistema de información bajo ningún supuesto podrá afectar el desarrollo del proceso de revisión y verificación a cargo del Contratista.
- El sistema de información deberá contar con funcionalidades y puntos de control que permitan asegurar la calidad, completitud y consistencia que soporten el proceso de control de calidad para la entrega de los resultados al FFDS-SDS. El FFDS-SDS podrá solicitar al contratista por intermedio de la supervisión o quien haga sus veces la generación de diferentes funcionalidades y/o puntos de control para aplicación en diversas fases del proceso.
- Contar con los servicios de mantenimiento correctivo, preventivo, perfectivo y evolutivo a dicho sistema de información, a fin de garantizar su óptimo funcionamiento. Para el efecto el contratista deberá relacionar en el Informe Mensual de Gestión, las actividades

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



que se refieran a los diferentes mantenimientos adelantados sobre el Sistema de Información.

10.2. Infraestructura Tecnológica.

El contratista para la ejecución del contrato deberá contar con Infraestructura Tecnológica compuesta por hardware (propio o arrendado) y software del que sea titular o del que tenga licencia de uso, según sea el caso, la que además deberá cumplir con los requerimientos que se enuncian a continuación.

Dicho sistema deberá comprobar en estructura técnica los formatos de archivos con validaciones automáticas de campos obligatorios, tipos de datos, duplicidades en facturación, que los servicios facturados coincidan con los reportados, alertas de pertinencia y consistencia de acuerdo con las tarifas establecidas.

Disponer y mantener la infraestructura tecnológica adecuada y suficiente que se requiera para la debida ejecución del proyecto en términos de oportunidad; un sistema informático en ambiente web seguro con la debida autenticación robusta de los perfiles y que mantenga el registro de accesos mediante una bitácora de auditoría.

Dentro de los requerimientos de internet, el Contratista debe contar con un ancho de banda suficiente y con alta disponibilidad para hacer el cargue y descargue de la información y debe garantizar su disponibilidad y operatividad, mediante la presentación del contrato con un operador donde se soporte que el canal estará operativo durante la ejecución del contrato y que soporten los respectivos planes de contingencia ante posibles caídas de internet con pruebas periódicas de recuperación para garantizar la continuidad del servicio.

La Infraestructura de Comunicaciones y sistema de información con la que cuente el contratista deberá estar en capacidad de facilitar el Trabajo Remoto, Teletrabajo o Trabajo en Casa, asegurando la conectividad y seguridad de la información para la operación total del proceso; manteniendo VPN corporativas con cifrados fuertes que permitan el acceso a la información de forma segura, continua y trazable que no comprometa la confidencialidad de la información

10.3. Sistema de Seguridad y Control del Sistema de Información.

El contratista deberá mantener un esquema de seguridad y perfilamiento sobre su sistema de información para control de acceso de usuarios y de ejecución de procesos. Asimismo, contar con protocolos de transmisión segura de la información y protección de datos al tratarse de información sensible de los pacientes.

El contratista deberá mantener sobre su sistema de información y durante la ejecución contrato y su liquidación, la trazabilidad histórica de cada una de las operaciones realizadas por cada uno de los intervinientes en los procesos de revisión y verificación y control de

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



calidad, que incluya el registro de soportes clínicos y administrativos (historia clínica, órdenes médicas, autorizaciones, etc.).

El contratista deberá mantener durante toda la ejecución del contrato esquemas y mecanismos de seguridad física de las áreas dónde se adelantan los procesos de revisión y verificación de cuentas, que garantice la protección de la información confidencial de los pacientes

El contratista durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación deberá contar con una herramienta de respaldo de datos e imágenes con políticas de copias de seguridad robustas y verificables, que permitan no solo proteger la información crítica, sino que también fortalezca la confianza en el proceso de auditoría.

El contratista deberá contar con Infraestructura de Comunicaciones y Software para garantizar la seguridad informática.

El contratista deberá adoptar Políticas de seguridad de la información, las cuales debe presentar a la Entidad en la Etapa de Alistamiento que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

El contratista deberá garantizar que su sistema de información está en la capacidad de impedir el acceso de usuarios no autorizados, y en caso de presentarse este evento debe registrar el incidente, presentar las alertas de dicha situación y las acciones tomadas para evitar que se vuelva a presentar.

10.4. Disposición de Insumos para la Auditoria (Datos e imágenes).

1. El FFDS-SDS dispondrá los mecanismos tecnológicos para que el contratista utilice la plataforma soportes RIPS de la SDS, para lo cual entregará la contraseña al personal que autorice el Contratista.
2. El FFDS-SDS a través del supervisor hará entrega al Contratista de los insumos compuestos por datos e imágenes definidos en el proceso. De conformidad con las necesidades de la operación, dichas estructuras podrán ser modificadas por el FFDS-SDS durante la ejecución del contrato.

10.5. Disposición de los Resultados de la revisión y verificación de cuentas.

El FFDS-SDS dispondrá de un repositorio que deberá contener la información indexada para su rápida ubicación. El contratista será responsable de almacenar los datos que contengan los resultados de las auditorías, dentro de los tiempos establecidos en la respectiva instrucción y atendiendo las condiciones definidas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



11. Verificación de calidad.

El FFDS-SDS designará a un grupo de funcionarios y/o contratistas, los cuales tendrán a cargo la labor de verificar la debida aplicación por parte del contratista seleccionado de los criterios de auditoría por eventos de los que trata el artículo 167 de la Ley 100 de 1993. Dicha verificación se realizará sobre una muestra del 2% del total de facturas auditadas.

12. Metodología de Evaluación.

La metodología de evaluación para el contrato tiene como fin brindar a las partes contratantes herramientas objetivas que les permitan determinar el cumplimiento o incumplimiento de una previsión contractual en términos de oportunidad y calidad. De igual manera, su aplicación arrojará el porcentaje de ejecución del contrato con miras a establecer la necesidad de reintegro por inejecución contractual.

La supervisión del contrato diseñará la metodología de evaluación y la socializará con el contratista a fin de que este último realice las observaciones del caso. Una vez revisadas las observaciones del contratista se acogerán aquellas que se considere pertinentes para aprobación.

Una vez aprobada la metodología de evaluación, esta será implementada como herramienta de seguimiento y evaluación del contrato.

El contratista está obligado a hacer entrega de la documentación que acredita el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, de conformidad con los requerimientos realizados en dicha metodología.

13. Recurso Humano. equipo de trabajo mínimo

El proceso de auditoría de cuentas médicas se desarrolla con personal, que cuente con conocimiento y experiencia para el desarrollo del mismo en aspectos técnicos, científicos, administrativos y financieros.

Para el desarrollo integral del proceso contractual se debe incluir dentro del grupo, un equipo mínimo ajustado según el modelo de auditoría propuesto, compuesto por:

Tabla 2. Descripción Recurso Humano

Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia Requerida
Coordinador de auditoria	1	Profesional en salud, con postgrado en administración en salud o en administración de servicios de salud o en Administración hospitalaria o en gerencia en salud, o en auditoría en salud o en salud	Experiencia profesional, relacionada con el proceso de auditoría de cuentas médicas no inferior a cinco (5) años.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



		pública o en epidemiología o en gerencia hospitalaria, o cualquier posgrado relacionado en auditoría en salud	
Contador	1	Contador	Experiencia profesional, relacionada con el proceso de auditoría de cuentas médicas no inferior a tres (3) años.
Ingeniero de Proyecto	1	Profesional de ingeniería de sistemas	Experiencia profesional de 2 años en el soporte de aplicaciones de cuentas médicas
Profesionales de la salud (medico, enfermera) especializados Médico	8	Médicos(as) o enfermera(as) con postgrado en administración en salud o en administración servicios de salud o en gerencia en servicios de salud o en calidad en salud o en auditoría en salud o en salud pública o en epidemiología o en gerencia hospitalaria o cualquier posgrado en el área administrativa y de gestión en salud, o cualquier posgrado relacionado en auditoría en salud.	Experiencia profesional en auditoría en salud y de cuentas médicas de facturas por prestación de servicios de salud de población no asegurada, no inferior a tres (3) años . (Los necesarios para cumplir con los tiempos de la Ley 1438/2011 y demás normas que regulen la materia)-
Profesional de trabajo social	1	Profesional Trabajo Social	Experiencia mínima dos (2 años) en estudios de caso y verificación del estado de aseguramiento según la situación del paciente.
Analista de cuentas	8	Tecnólogo o técnico profesional o técnico en cualquier área administrativa Bachiller	Experiencia mínima tres (3 años) como analista de cuentas médicas o en facturación de cuentas médicas de facturas por prestación de servicios de salud de población no asegurada (Los necesarios para cumplir con los tiempos de la Ley 1438/2011 y demás normas que regulen la materia). Experiencia mínimo cuatro (4 años) como analista de cuentas médicas o en facturación de cuentas médicas de facturas por prestación de servicios de

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



			salud de población no asegurada (Los necesarios para cumplir con los tiempos de la Ley 1438/2011 y demás normas que regulen la materia).
Técnicos	4	Técnicos en cualquier área administrativa.	Experiencia mínima tres (3 año) en manejo, consolidación, y análisis de bases de datos con dominio intermedio y/o avanzado de Microsoft Excel (fórmulas, tablas dinámicas y generación de reportes), (Los necesarios para cumplir con los tiempos de la Ley 1438/2011 y demás normas que regulen la materia).

Las hojas de vida deben estar debidamente soportadas con la formación profesional, la experiencia específica, tarjeta profesional, verificación en el RETHUS actualizada y aquellos que considere el contratista para soportar la idoneidad del recurso humano que hace parte del proceso.

Es responsabilidad del Representante Legal de la firma, certificar el talento humano contratado para la ejecución del proceso de auditoría de cuentas médicas. Así mismo, verificar y enviar certificación de inexistencia de conflictos de interés.

14. Certificaciones, Planes e Informes a Cargo del Contratista.

Presentación de un plan de trabajo, que incluya un cronograma mensual de cumplimiento para la ejecución del contrato, presentado a la SDS máximo cinco (5) días posteriores a la firma del acta de inicio.

El Representante Legal, debe presentar un plan de manejo de información clínica y protección de datos, al inicio del contrato y durante este. Compromiso de confidencialidad y protección de datos (Ley 1581 de 2012), asegurando un adecuado manejo de la información institucional.

El Representante Legal, debe aportar un certificado mensual de pago de aportes a seguridad social del personal vinculado al contrato

Informe mensual de actividades ejecutadas, con soporte documental e indicadores de gestión y resultados pactados con la SDS.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Informe final consolidado al finalizar el contrato. Acompañado de soporte documental completo, detallado y organizado por la institución prestadora de servicios de salud

Durante la ejecución del contrato la SDS podrá establecer y/o solicitar planes de mejoramiento según el avance de las obligaciones.

Al inicio del contrato la SDS dispondrá de un equipo técnico para realizar una visita a las instalaciones de la firma y podrá realizar una prueba de recorrido con el fin de garantizar la operatividad del proceso de auditoría de cuentas médicas, en los componentes técnico, administrativo y científico. Tendrá como finalidad, conocer las instalaciones, procesos y condiciones técnicas bajo las cuales se ejecutará el contrato de auditoría.

Lo anterior, sin perjuicio de que la SDS realice visitas a las instalaciones de la firma durante la ejecución del contrato.

15. Volumen estimado de facturación

Periodo de auditoría: agosto 2025 a enero 2026, con Corte: 30 de enero de 2026 (Importante, tener en cuenta que los valores aquí estipulados son estimados y podrán variar de acuerdo con las condiciones específicas).

Tabla 3. Volumen Estimado de facturación por Subred y servicios

Subred	Tipo de Servicio	Vr. Facturado
Centro Oriente E.S.E.	7806330-2025	\$ 144.731.936
Centro Oriente E.S.E.	8500661-2025	\$ 559.844.433
Centro Oriente E.S.E.	Fronterizos	\$ 11.920.407.732
Centro Oriente E.S.E.	PNA-Sin Contrato	\$ 1.882.056.991
Total Centro Oriente E.S.E.		\$ 14.507.041.092
Norte E.S.E.	7805493-2025	\$ 81.886.932
Norte E.S.E.	8514613-2025	\$ 271.725.569
Norte E.S.E.	Fronterizos	\$ 9.498.380.450
Norte E.S.E.	Fronterizos OET	\$ 246.885.330
Norte E.S.E.	Gestantes Ven. NA OET	\$ 28.167.372
Norte E.S.E.	Gestantes Venezolanas NA	\$ 605.794.505
Norte E.S.E.	PNA-Sin Contrato	\$ 788.797.482
Total Norte E.S.E.		\$ 11.521.637.640
Sur E.S.E.	8502702-2025	\$ 49.072.621
Sur E.S.E.	Fronterizos	\$ 7.793.356.625
Sur E.S.E.	Gestantes Venezolanas NA	\$ 146.462.124
Sur E.S.E.	PNA-Sin Contrato	\$ 196.776.686
Total Sur E.S.E.		\$ 8.185.668.056
Sur Occidente E.S.E.	7806208-2025	\$ 32.060.316
Sur Occidente E.S.E.	8501033-2025	\$ 188.434.081
Sur Occidente E.S.E.	Fronterizos	\$ 13.593.689.219
Sur Occidente E.S.E.	Fronterizos OET	\$ 954.737
Sur Occidente E.S.E.	Gestantes Venezolanas NA	\$ 1.093.617.266
Sur Occidente E.S.E.	PNA-Sin Contrato	\$ 865.485.940
Total Sur Occidente E.S.E.		\$ 15.774.241.559
Total general		\$ 49.988.588.347

El detalle de la facturación por rango de valor radicado:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A COTIZAR



Tabla 4. Rangos de Facturación

Rango Miles	Cantidad Factura	Vr. Total Factura
70 a 1000	12.466	\$ 4.003.996.941
1.000 a 10.000	5.417	\$ 18.616.507.218
10.000 a 50.000	828	\$ 16.103.965.726
> 50.000	121	\$ 11.264.118.462
Total general	18.832	\$ 49.988.588.347

Importante, tener en cuenta que los valores aquí estipulados son estimados y podrán variar de acuerdo con las condiciones específicas, de ejecución, alcance definitivo y demás factores técnicos operativos, administrativos por parte del FFDS que incidan en su determinación, con relación a los valores.

Las condiciones aquí establecidas no son susceptibles de modificación por parte del oferente.