RED DE SALUD DEL ORIENTE

Nit. 805027337-4
CALLE 72U N 28E-00 POBLADO II, CALI - Tel:6024377777

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 202600316
31/07/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que en el presupuesto del(la) RED SALUD DEL ORIENTE E.S.E de la presente vigencia fiscal del 2026, existe CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, con la siguiente denominación:

Concepto : SERVICIOS DE FACTURACION ELECTRONICA (OTROS SERVICIOS DECLARANTES (24905501))

Rubro	Descripción	Valor
2	GASTOS	
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
212	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
21202	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	
2120202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	
2120202008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$35.655.000.00
	TOTAL:	**$35.655.000.00**

SON
TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

Expedido en el municipio de CALI, a los 31 dias del mes de Julio de 2026 para efectos del control presupuestal.

ASCENETH BALLESTEROS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
66921704

SANDRA LILLIANA VELASQUEZ NARANJO
GERENTE
31573686

FECHA: Julio 2026		SERVICIO / PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera - Facturación		
TIPO DE NECESIDAD				
Bienes		Servicios	X	Este articulado al PAA: SI __X___ No _____ ¿Si no está indique por qué? _____
Ejes estratégicos	Perspectiva Financiera: Trabajamos en el presente, protegiendo el futuro			
Objetivos estratégicos	Asegurar el crecimiento Económico Inclusivo y Sostenible			

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Mediante la Ley 2010 de 2019 (Ley de crecimiento económico), se otorga la facultad a la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales (DIAN) de validar las facturas electrónicas previas a su expedición para su reconocimiento tributario. En ejercicio de sus atribuciones, la DIAN expide la Resolución 000012 de 09-02-2021, por la cual se modifican y adicionan unos artículos a la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y se establecen otras disposiciones. La resolución 000012 adopta el Anexo Técnico de la factura electrónica de Venta versión 1.9 que reemplaza en su totalidad el Anexo Técnico versión 1.7-2020, lo cual busca facilitar el cumplimiento de la obligación formal de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de la factura electrónica de venta, las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos. La Red de Salud del Oriente genera un promedio estimado de 25.000 documentos electrónicos, es necesario contratar proveedor tecnológico que preste el servicio de factura electrónica, notas crédito y notas débito, documento de soporte a los no obligados a facturar y buzón de gestión para facturas de proveedores, en cumplimiento de la normatividad vigente según las especificaciones entregadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), lo que permite minimizar errores en la trasmisión de las facturas e integra de manera ágil el envío masivo de los documentos soporte de las facturas electrónicas a las entidades responsables de pago y teniendo en cuenta que se da inicio al contrato de mantenimiento y actualización de los módulos operativos y administrativos del sistema integrado de información software SIHOS WEB y que las nuevas exigencias tecnológicas y la evolución de la plataforma exige realizar pruebas y ajustes en las herramientas utilizadas, como contingencia en posibles imprevistos en la implementación del nuevo sistema y hasta que se garantice su funcionalidad, es necesario renovar con el proveedor actual, el contrato del servicio de envío a la DIAN de la facturación electrónica y demás documentos electrónicos.

Por lo anterior, se solicita asignación presupuestal por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 35.655.000) con el objeto de contratar el servicio de facturación electrónica, notas crédito y débito para la Red de Salud del Oriente, generando todos los documentos electrónicos por software, en cumplimiento de las normas establecidas por la DIAN según normatividad vigente

Descripción	Vr Mes	Tiempo (meses)	Valor Total
Valor total estimado por facturación electrónica (18.001 - 25.000) facturas	$ 3.423.000	5	$ 17.115.000
Valor total estimado por notas crédito (18.001 - 25.000) notas crédito	$ 3.423.000	5	$ 17.115.000

Vigilado Supersalud

Valor de paquete de documentos soporte (81 - 99) documentos	$ 108.400	5	$ 542.000
Valor paquete buzón gestión de facturas (301 - 600) documentos	$ 176.600	5	$ 883.000
Total Estimado	**$ 7.131.000**	**5**	**$ 35.655.000**

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
84	8411	841115	84111506	Servicios de facturación

SANDRA PATRICIA PEREZ RENDON
Profesional Universitario

RUBEN DARIO LENIS
Subgerente Administrativo y financiero (E)

ESPACIO EXCLUSIVO PARA GERENCIA

Aprobado por el comité de compras mediante Acta N°: _____ de _____

Se envía al área de Presupuesto para solicitud de CDP que ampare el proceso de selección

SANDRA LILIANA VELASQUEZ NARANJO (Gerente)
Firma Ordenador del Gasto

ESPACIO EXCLUSIVO PARA PRESUPUESTO

No. de CDP: 2026003/6

Observaciones:

Firma Responsable de Presupuesto

Vigilado Supersalud

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA

CLIENTE:

PROPUESTA PRESENTADA POR:

SOLUCIONES INTEGRALES DE OFICINA S.A.S

SANTIAGO DE CALI, JULIO 2026

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Esta propuesta contiene información confidencial que sólo debe ser usada para el objetivo por la cual fue elaborada y únicamente por la empresa a quien va dirigida.

Al aceptar esta propuesta, el cliente se compromete a darle el mismo tratamiento que da a su información confidencial y a no permitir su uso a personas no autorizadas, idéntico compromiso adquiere SIO S.A.S, en relación con la confidencialidad de la información suministrada por ustedes.

En caso de que la propuesta no sea aceptada, deberá ser devuelta a SIO S.A.S a más tardar 30 días luego de que la decisión de no aceptarla haya sido tomada.

La divulgación de la información confidencial sin la autorización escrita de SIO S.A.S, es una conducta desleal que vulnera el derecho amparado en el artículo 16 de la ley 256 de 1996.

1.1. MISIÓN

Gestionar o apoyar la información estratégica o procesos de nuestros clientes, generando valor y contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos misionales, mediante talento humano, innovación, conocimiento, desarrollo, integración y la aplicación efectiva de tecnologías informáticas.

1.2. VISIÓN

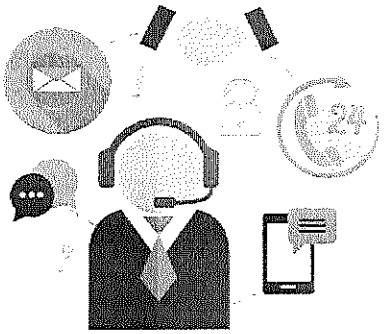
En el 2030 ser reconocidos en Colombia como la mejor alternativa en la integración, implementación y operación de soluciones tecnológicas, optimizando los procesos misionales de nuestros clientes; por el alto nivel de conocimiento y compromiso en nuestras unidades de negocios, innovando, adaptando, flexibilizando y modernizando permanentemente los servicios, distinguiéndonos por contar con la mejor tecnología, equipo humano de alto desempeño y productividad.

1.3. POLÍTICA DE CALIDAD

Brindar a nuestros clientes servicios y soluciones de calidad, basadas en el mejoramiento continuo, flexibilidad y confiabilidad, contribuyendo con el bienestar y el desarrollo específico de nuestros colaboradores en el conocimiento de su área el negocio, generando rentabilidad a la organización.



1.4. ¿CÓMO TRABAJAMOS?



Implantación: Generamos un proceso de levantamiento de análisis funcional, instalación, pruebas, ajustes, configuración, capacitación, puesta en producción y funcionamiento de soluciones tecnológicas para tu empresa.

Soporte funcional y tecnológico: El objetivo es mantener las soluciones funcionando correctamente y al día, incluyendo los servicios de soporte, actualizaciones y mantenimiento. Realizando las adecuaciones y desarrollos necesarios en el software para cumplir con la normatividad colombiana.

2. Nuestro producto

SIO S.A.S desde febrero del año 2020 se habilitó como proveedor tecnológico de la DIAN y desde entonces ha venido prestando a diferentes empresas el servicio de facturación electrónica, nómina electrónica, documento soporte y buzón de gestión para facturas. Dichos servicios se brindan a través de nuestro software SAMAN SOFT en la nube, lo que permite la rápida consulta, gestión y control.

3. Objetivo

El presente documento tiene como finalidad, presentar propuesta técnica y económica para los servicios de documentos electrónicos en la nube, mediante la solución SAMAN SOFT, en cumplimiento de las normas establecidas por la DIAN según la normatividad vigente.

- Generar los siguientes documentos electrónicos por software, en cumplimiento de las normas establecidas por la DIAN según la normatividad vigente:
  - Facturación electrónica, notas débito y crédito.
  - Nómina electrónica y notas de ajuste.
  - Documento de soporte a los no obligados a facturar y notas de ajuste.
  - Buzón de gestión para facturas de proveedores.
- Módulo de captura y generador de documento electrónico.
- En SIO S.A.S somos tu mejor aliado estratégico, es por eso que contamos con nuestra mesa de servicio para el registro de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Este servicio no tiene ningún costo y podrás llevar el control de tus requerimientos de soporte.

4. Funcionalidades del servicio

- Prestación del servicio en los siguientes procesos para la emisión:
  - Expedición (incluye numeración): se genera con el formato XML definido por la Dian para los documentos electrónicos.
  - Acuse de recibo para facturación electrónica.
  - Aceptación o rechazo de factura electrónica.
  - Entrega: vía correo electrónico de la representación gráfica para la factura electrónica.
  - Exhibición.
  - Conservación: almacenamiento por 10 años, siempre y cuando el contrato este vigente.
- Apoyo en renovación del certificado de firma digital para cada facturación electrónica generada utilizando el estándar XAdES.
- Manejo de firma electrónica para garantizar autenticidad, integridad y no repudio de los documentos electrónicos.

- Inclusión mecanismo técnico de control sobre cada documento electrónico generado, se calcula:
  - CUFE: código único de factura electrónica utilizando la clave técnica del rango de facturación autorizado para el obligado a facturar.
  - Código QR: código bidimensional con la información de la factura incluyendo el CUFE, aplica solo para la representación gráfica. De igual forma para el documento soporte de pago de nómina electrónica.
  - Código CUDE: código único de documento electrónico para las notas.
  - Código CUNE: código único de nómina electrónica, valor alfanumérico para identificar el documento soporte de pago de nómina electrónica y de las notas de ajuste del documento de soporte de pago de nómina electrónica.
  - El Código Único de Documento Soporte – CUDS es el identificador para este tipo de documentos electrónicos.
  - Código seguridad del software: Identificador del software que autoriza la Dian.
- Eventos para buzón de gestión para facturas de proveedores, con tres (3) eventos para las que son a crédito (Acuse de recibo, recibo del bien y/o prestación del servicio, aceptación o rechazo).
  - **Acuse de recibo:** es un documento electrónico por el cual el adquirente del bien o servicio (cliente) manifiesta que ha recibido el documento electrónico, de conformidad con el artículo 774 del Código de Comercio.
  - **Recibo del bien y/o prestación del servicio:** es un documento electrónico por el cual el adquiriente del bien o servicio (cliente) informa que ha recibido los bienes o servicios adquiridos.
  - **Aceptación expresa de la Factura Electrónica de Venta:** es un documento electrónico por el cual el adquiriente del bien o servicio (cliente) informa al emisor (proveedor) que acepta expresamente el Documento Electrónico generado a su nombre. Una vez generado este evento no se podrá rechazar la factura de venta, ni tampoco podrá expedirse notas crédito o débito asociadas al documento aceptado. Este proceso deberá generarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio.
  - **Reclamo de la Factura Electrónica de Venta:** es un documento electrónico mediante el cual el adquiriente del bien o servicio (cliente) manifiesta que no está de acuerdo con la operación registrada en la Factura Electrónica. Este evento impide el registro de los eventos "Aceptación Expresa de Documento" o "Aceptación Tácita de la factura electrónica de venta". El vendedor deberá generar un documento electrónico Nota Crédito / Nota Débito a su cliente. Este proceso deberá generarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio.

- Fácil integración con el software contable, nómina o ERP del cliente mediante: Archivos planos y servicios REST, de acuerdo a la estructura definida por SIO S.A.S.
- Módulo de captura y generación de documentos electrónicos.
- La plataforma cuenta con un administrador de la plataforma SAMAN SOFT y TRES (3) usuarios para consulta local por cada uno de los documentos generados.
- Entrega de cuatro (4) usuarios.

1.1. Bondades de SAMAN SOFT

- Confiabilidad y calidad en la información.
- Realiza los documentos electrónicos, ingresando directamente a la plataforma SAMAN SOFT en la nube o con integración a un software contable o comercial.
- Integración al software contable mediante: Archivos planos o servicios REST, de acuerdo a la estructura definida por SIO S.A.S.
- Conservación de los documentos electrónicos por 10 años siempre y cuando esté vigente el contrato.
- Dicha conservación de documentos electrónicos se realizará en data center con ubicación en Colombia, con las leyes de protección de datos colombianas.
- Control completo de los documentos electrónicos generados.
- Consulta de los documentos electrónicos generados en la plataforma de SAMAN SOFT, en cualquier lugar y momento del día, por rango de fechas.
- Reenvíos masivos de facturas para diferentes correos.
- Descarga de archivos generados por periodos.
- Configuración de correos electrónicos para tipos de documentos electrónicos.

1.2. Principales funcionalidades de SAMAN SOFT

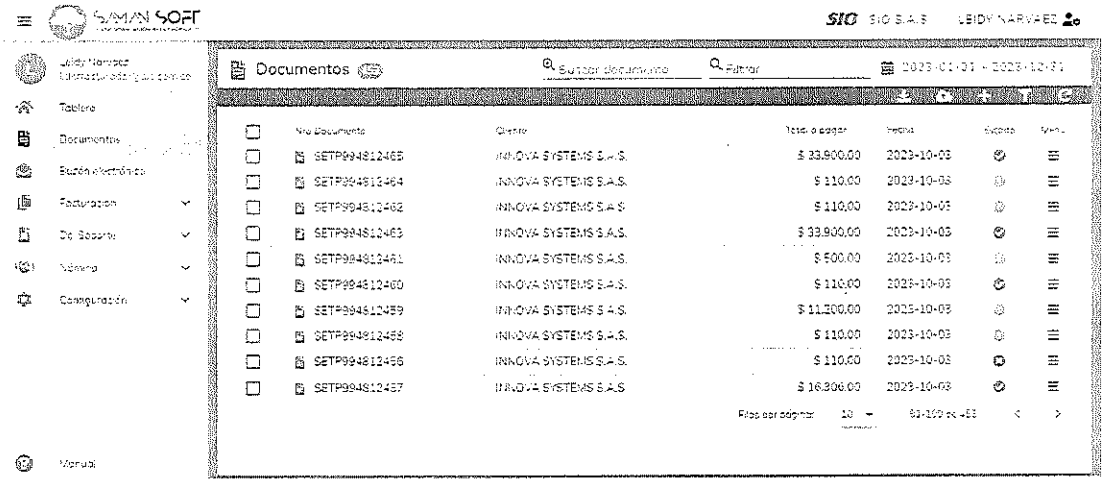
A. Estado de documentos

En la pantalla principal de documentos se puede visualizar el historial de todos los documentos enviados y pendientes de envió, se cuenta con filtros de fecha y estado, barras de búsquedas rápidas en la parte superior de la pantalla, en la parte derecha de cada documento se encuentra un icono que representa el estado del mismo.

Este icono significa que la factura está pendiente de envío.

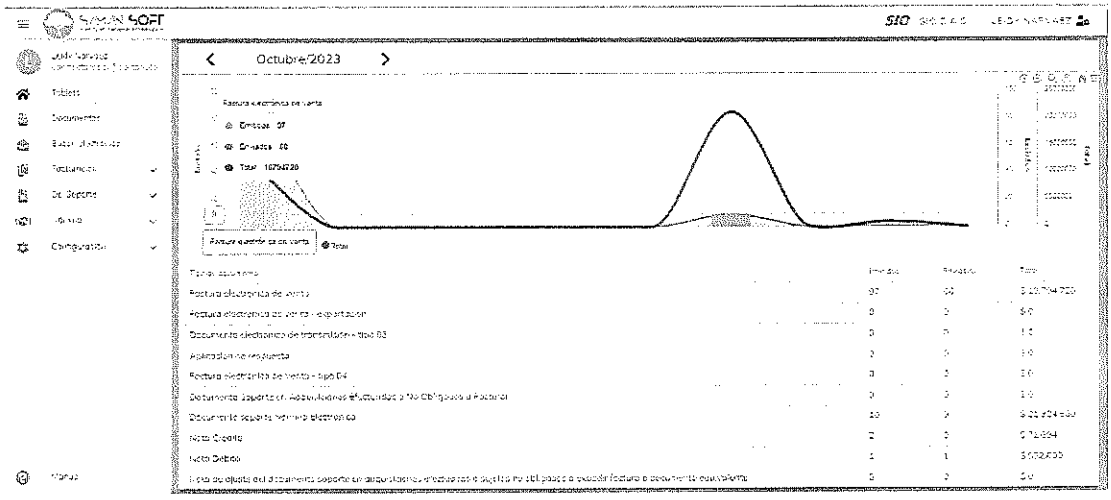
Este icono significa que la factura ha sido enviada a la DIAN y el documento soporte ha sido enviado al adquiriente.

Este icono significa que la factura ha sido enviada a la DIAN, pero el documento soporte no ha sido enviado al adquiriente.



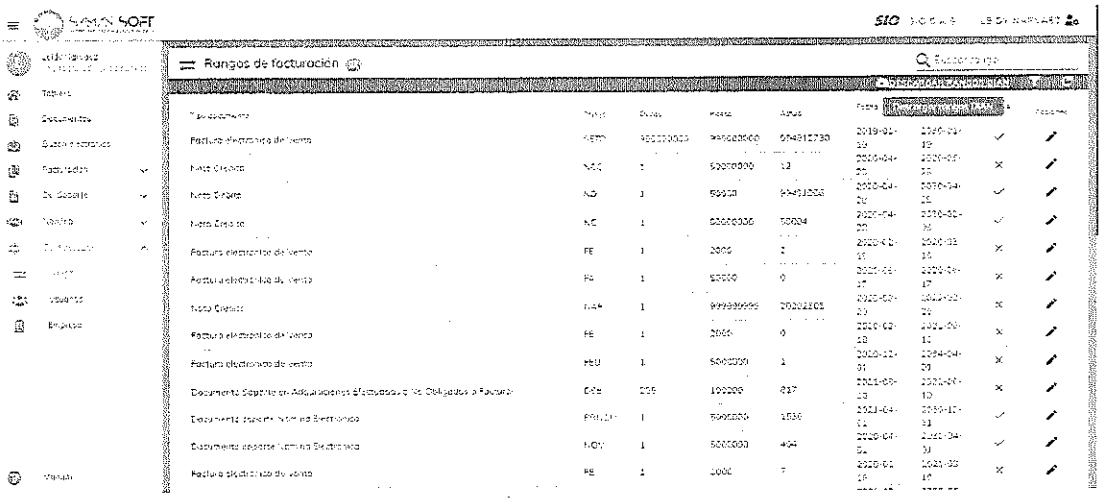
B. Cuadro de control

En este módulo se puede visualizar el histórico de los documentos por mes emitidos, enviados y el valor acumulado de los documentos que se tienen en el sistema.



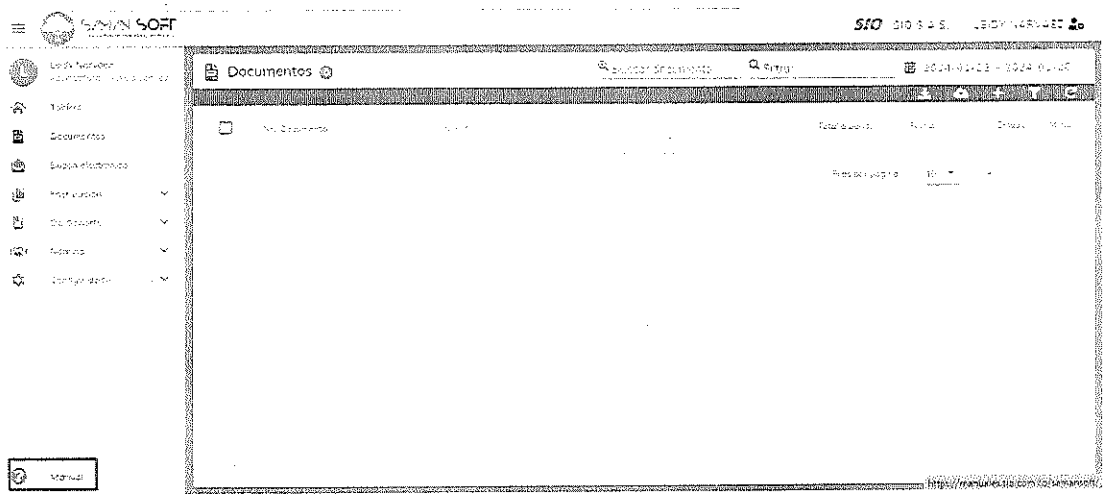
C. Resolución

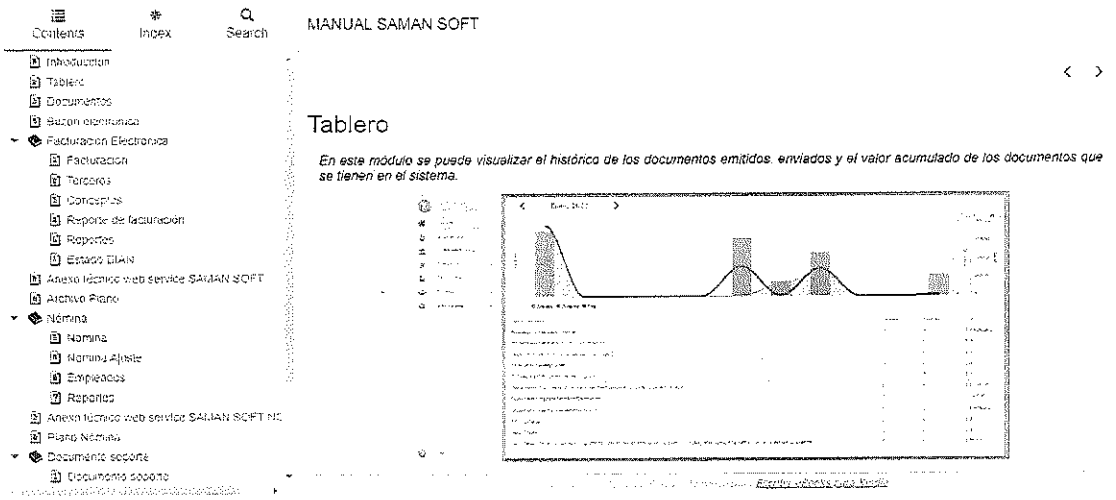
En este módulo se establecen los rangos de facturación. Para realizar este proceso se debe contar con la resolución emitida por la DIAN, de los rangos de facturación y asociados en la página de la DIAN, para descargar y configurar en la plataforma.



D. Manual en línea

Nuestra plataforma cuenta con un Manual en Línea que está disponible para su consulta en cualquier momento. Este recurso ha sido diseñado para proporcionarle información detallada sobre todas las funcionalidades de nuestra plataforma, ofreciendo así una guía completa para aprovechar al máximo todas las características y herramientas disponibles.





5. Tiempo de activación del servicio

El tiempo estimado de la activación del servicio de la plataforma SAMAN SOFT, dependerá del levantamiento de información y de la disponibilidad del cliente para iniciar el proceso.

6. Alcance del servicio

- Activación del servicio para un (1) solo NIT.
- El acompañamiento se hará de acuerdo a las actividades y tiempos que resulten del análisis, previamente revisado y acordado por las dos partes.
- Una vez activado el servicio, el soporte a la plataforma solo se dará al usuario inicialmente registrado en la plataforma.
- El almacenamiento de los documentos estará disponible, mientras se tenga activo el servicio.
- Actualización del servicio de documentos electrónicos en la nube, de acuerdo a la normatividad vigente emitida por la DIAN, que no supere más del 20% del diseño estructural del servicio.

7. Consideraciones

- Cualquier característica solicitada y no mencionada en la sección de FUNCIONALIDADES, o requerimiento de licencias de software distinto de SAMAN SOFT, será objeto de una nueva propuesta técnica y económica.
- El intercambio de información con la plataforma para documentos electrónicos se podrá dar desde diferentes protocolos seguros, como lo son: SFTP, Web Services, REST API, donde cada uno de ellos cuenta con niveles de seguridad.
- Para la activación del servicio, el cliente debe contar con los siguientes requisitos mínimos:

Equipo	Acceso internet	Software
Core i3 con 4 GB de RAM y un navegador.	Internet banda ancha mínimo de 10 MB.	Estaciones de trabajo con Procesador Core i3 o superior, con memoria RAM de 4 GB, resolución mínima de pantalla 1024x768, que cuente con un navegador Web, como Mozilla Firefox Versión 72.0.x o superior o Google Chrome Versión 79.0.x o superior

8. Entregables

Los entregables por parte de SIO S.A.S a los clientes finales serán los siguientes:

- Manual de usuario de la plataforma SAMAN SOFT en línea.
- Capacitación al administrador.
- Acceso a la plataforma SAMAN SOFT.
- Entrega de correo electrónico para su empresa, con nomenclatura de su NIT y dominio de @samansoft.com.co. (para el servicio de Buzón Electrónico)
- Acompañamiento para renovación anual del certificado digital, se debe solicitar cotización a SIO S.A.S.

9. Valores económicos

El valor por la activación del servicio de SAMAN SOFT, se cancela una única vez.

Continuidad en servicios al renovar contrato:

- Cambios en la reglamentación por parte de la DIAN y Gobierno.
- Almacenamiento de documentos electrónicos por 10 años. Siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.
- Descarga de documentos electrónicos.
- Entrega del Back Up de documentos electrónicos de acuerdo al requerimiento puntual del cliente.
- Recepción y validación de documentos electrónicos.
- Plataforma multiusuario.
- Una capacitación al equipo interdisciplinario involucrado en el proyecto.

NOTA IMPORTANTE: ***La renovación del certificado de firma digital y del correo para el envío de documentos electrónicos debe realizarse anualmente. Esta renovación tiene un costo que debe ser asumido por el cliente.***

9.1. Tarifas del servicio de facturación electrónica, notas crédito y notas débito.

- Los siguientes listados de precios corresponden a los planes mensuales, cobro que se realiza mes vencido, dependiendo de su consumo en dicho tiempo.

LISTA DE PRECIO 1 (Plan mensual)		
RANGO DOCUMENTOS		TOTAL
0	4.000	$ 985.800
4.001	6.000	$ 1.232.300
6.001	8.000	$ 1.446.000
8.001	10.000	$ 1.506.100
10.001	12.000	$ 2.190.700

LISTA DE PRECIO 2 (Plan mensual)		
RANGO DOCUMENTOS		TOTAL
12.001	15.000	$ 3.080.600
15.001	18.000	$ 3.203.900
18.001	25.000	$ 3.423.000
25.001	30.000	$ 3.696.800
30.001	40.000	$ 4.381.400

9.2. Valor de paquete de documento soporte.

- El siguiente listado de precios corresponden al plan mensual, el cual se cobra mes vencido, dependiendo de su consumo en dicho tiempo.

LISTA DE PRECIOS PLAN MENSUAL #1		
RANGO DOCUMENTOS		VALOR MES
0	40	$ 49.300
41	80	$ 93.100
81	99	$ 108.400

9.3. Valor de paquete de buzón para gestión de facturas.

- A continuación, se describen los valores del plan mensual, el cual se cobra mes vencido, dependiendo de su consumo en dicho tiempo.

LISTA DE PRECIO PLAN MENSUAL		
RANGO DOCUMENTOS		VALOR MES
0	100	$ 58.900
101	300	$ 123.200
301	600	$ 176.600
601	900	$ 246.500
901	1.300	$ 338.300
1.301	2.000	$ 520.300
2.001	3.000	$ 698.300

10. Condiciones comerciales.

- Los valores descritos están excluidos de IVA, a excepción de la activación.
- El valor del paquete en los planes anuales, se cancela al inicio de año, dependiendo de su consumo estimado y el contrato finalizará cuando se cumplan los 12 meses o cuando se consuma el total de documentos anuales.
- El servicio de soporte, actualización y mantenimiento está cubierto en el valor del servicio mensual y/o anual.
- La factura será emitida los primeros 5 días del mes causado, el cliente deberá cancelarla máximo 15 días calendario después de su recepción.
- Estas tarifas tendrán un incremento anual, según el aumento del salario mínimo legal vigente.
- En caso de presentar mora en el pago de la factura del servicio documentación electrónica superior a 10 días calendario se procederá con la suspensión temporal de dicho servicio.

Quedamos atentos de sus observaciones, con el deseo de poder prestar nuestros servicios profesionales, poniendo a su disposición nuestros productos con el propósito de hacer más competitivo su portafolio y crear una alianza estratégica.

Cordialmente,

Leidy Andrea Narváez Muñoz
Líder de SAMAN SOFT
Soluciones Integrales de Oficina S.A.S