Gigante Huila, 29 de septiembre de 2026.

Rcb 29 sept 2026.

Señor (a):
FELIPE ANDRES MOSQUERA MOREA

Asunto: Invitación a presentar Propuesta.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito invitarlo a presentar propuesta de servicios profesionales para la suscripción de un contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante (Huila), en el numeral correspondiente a contratación directa de servicios profesionales.

1. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para realizar la validación y envío de RIPS de evento y cápita para dar cumplimiento a la Resolución 2275 del año 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social.

VALOR: OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($8.100.000) incluye impuestos y demás costos asociados.

FORMA DE PAGO: La E.S.E. cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en tres (03) pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE, previa presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, junto con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 1.
El valor del contrato se establece en consideración al cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas. En caso de no acreditarse total o parcialmente la ejecución de las mismas durante el respectivo periodo, la E.S.E. podrá efectuar los descuentos o ajustes proporcionales a que haya lugar.

Parágrafo 2.
En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a la situación financiera de la E.S.E., así como al cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos para el efecto.

Parágrafo 3.
La legalización y pago de estampillas, impuestos y demás tributos a que haya lugar con ocasión del presente contrato será requisito previo para su ejecución.

DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** a partir de la suscripción de la firma del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en las instalaciones de la sede principal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Gigante (H), ubicadas en la Calle 5 No. 1 – 40 de la misma municipalidad.

OBLIGACIONES CONTRATISTA

Obligaciones generales:

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y profesional, empleando su capacidad intelectual y operativa para el desarrollo de las actividades pactadas, de conformidad con el cronograma establecido y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes, acreditando de manera oportuna los respectivos pagos. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar, incluidas las retenciones o suspensiones de pago.
3. Presentar informes mensuales de actividades ejecutadas al supervisor del contrato.
4. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos o ajustes solicitados por el contratante en relación con la ejecución del contrato.
5. Guardar absoluta reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de su terminación.
6. Asistir a comités, reuniones, capacitaciones o actividades institucionales cuando sea requerido por la Gerencia o el supervisor.
7. Asumir por su cuenta todos los costos, gastos e insumos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Cumplir todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que se deriven de su ejecución.
9. Actuar con diligencia, responsabilidad, transparencia, eficiencia y celeridad en el desarrollo de las actividades contractuales.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

Obligaciones específicas:

1. Dar cuenta de la ejecución del objeto contractual cuando le sea requerido por la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante.
2. Hacer presencia en las instalaciones de la entidad cuando así se requiera y de común acuerdo con la supervisión del contrato.
3. Actuar conforme a las normas éticas de su profesión y en defensa de los intereses de la E.S.E.
4. Presentar oportunamente los informes de actividades y la cuenta de cobro, anexando los soportes de pago de seguridad social conforme a la normatividad vigente.
5. Brindar apoyo y asesoría al Sistema de Control Interno de la E.S.E.
6. Realizar la validación y envío de los RIPS de evento y capitación a las diferentes EPS, dentro de un plazo máximo de veintidós (22) días contados a partir de la generación de la factura.
7. Realizar verificación, seguimiento y corrección de los procesos de facturación del período correspondiente, con el fin de mejorar la calidad del dato.
8. Apoyar el análisis de la producción de servicios, con el propósito de minimizar devoluciones, glosas y objeciones a las cuentas médicas.
9. Apoyar la verificación de los procesos de promoción y prevención, con el fin de mejorar la calidad del dato registrado.
10. Realizar capacitaciones al personal de la E.S.E. para socializar los errores identificados en el proceso diario de validación FEV-RIPS y RIPS JSON, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
11. Apoyar el área de facturación en la radicación de eventos ECAT ante ADRES, de acuerdo con la Circular 022 de 2023 y la Circular 016 de 2024.
12. Gestionar la actualización de datos institucionales de la E.S.E. para la obtención y/o renovación de credenciales de acceso al sistema SII-ECAT de la ADRES.
13. Elaborar y generar archivos planos del Formulario Único de Reclamaciones de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud para reclamaciones de eventos ECAT – ADRES.
14. Generar archivos PAK firmados digitalmente requeridos para las reclamaciones de eventos ECAT – ADRES.

15. Apoyar la desmaterialización, organización y tipificación de soportes físicos y facturas digitalizadas.
16. Realizar la validación integral de los archivos digitales (planos y PAK), garantizando su completitud y correcto diligenciamiento.
17. Brindar retroalimentación permanente al equipo de facturación y admisiones sobre el diligenciamiento e ingreso de información en el software institucional, especialmente en lo relacionado con RIPS JSON y ECAT – ADRES.
18. Ejecutar el contrato dentro de los términos, condiciones y facultades establecidas.
19. Las demás actividades que sean requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

CONDICIONES DEL OFERENTE

- No tener inhabilidades e incompatibilidades o prohibición legal para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política Colombiana y en las disposiciones contractuales vigentes.
- Ser persona natural o con establecimiento de comercio, o persona jurídica, y cumplir con los requerimientos y documentos que exige la Ley.
- Tener conocimientos en el objeto a contratar.
- Experiencia en el objeto a contratar.
- Acreditar idoneidad

2. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA MINIMA

Estudios: título universitario
Experiencia: cuatro (04) meses de experiencia en el objeto a contratar.
Certificaciones: diploma

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Cumplir con los documentos solicitados en la lista de chequeo establecida por la entidad; los mismos, deberán ser aportados junto con la propuesta. Se anexa a la presente invitación la correspondiente lista de chequeo.

PERSONA NATURAL O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	PERSONA JURÍDICA
Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio ofertado a la Entidad.	Carta de presentación de oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio, obra, suministro y demás, ofertado a la Entidad.

Formato Único de Hoja de Vida	Formato Único de Hoja de Vida
Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudanía	Copia de certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva con un término máximo de 30 días antes de la presentación de la oferta, y Autorización para contratar de ser necesario. (si aplica)
Verificar la definición de la situación militar del oferente **cuando se trate de varón menor de 50 años**, conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.	Fotocopia del documento de identificación – Cédula de ciudanía del representante legal.
Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.	Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
Si el contrato a celebrar se trata de un contrato de suministro o compraventa deberá aportar copia del certificado de matrícula mercantil, en que se verifiquen las actividades registradas por el oferente. **Aplica para persona natural con establecimiento de comercio o actividad comercial.**	Certificación de paz y salvo al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.
Constancia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y del pago de los aportes correspondientes al periodo actual.	Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos **cuando se trate de una oferta que deba ser avalada por una profesión específica** (para obras, la misma será avalada por un ingeniero civil y/o arquitecto).
Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos solicitada.	Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida
Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia requerida	Fotocopia legible de la tarjeta profesional de la persona que avale la propuesta.
Fotocopia legible de la tarjeta profesional (**en los casos en que se requiera**).	Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente **cuando la propuesta sea avalada por un profesional.**
Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (en los casos en que se requiera)	Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). **Del oferente y representante legal del oferente**. No mayor a tres (03) meses.
Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. (Ley 1238 de 2008). No mayor a tres (03) meses.	Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). **Del oferente y representante legal del oferente.** No mayor a tres (03) meses.
Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República). No mayor a tres (03) meses.	Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. (Del Representante Legal del oferente).
Antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional Colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012. No mayor a tres (03) meses.	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal del oferente. No mayor a tres (03) meses.
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a tres (03) meses.	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Del Representante Legal del oferente).
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Del Representante Legal del oferente).

Antecedente Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	Paz y Salvo Municipal de la Persona Jurídica y Representante Legal.
Certificación medico ocupacional (persona natural para prestación de servicios y apoyo a la gestión)	Certificación Bancaria o Autorización de Giro
Paz y Salvo Municipal	Declaración juramentada de bienes y rentas.
Certificación Bancaria o Autorización de Giro	
Declaración juramentada de bienes y rentas.	

CONTENIDO Y FIRMA DE LA PROPUESTA: La propuesta debe contener mínimo los ítems anteriormente enunciados y debe estar firmada por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, además debe manifestar en la propuesta que no se encuentra incurso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante Huila.

PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:
El plazo máximo para entregar la propuesta y anexos el día 30 de septiembre de 2026, en el horario de 8:00 am a 12:00 pm, de manera física, en las instalaciones del Hospital con dirección Calle 5 # 1-40 B/ Obrero o al correo electrónico gerencia@esesanantoniogigantehuila.gov.co

KARENT LIZETH POLANIA TRIANA
Gerente
ESE Hospital San Antonio Gigante Huila