Unidad RECURSOS FISICOS

Gestora:

Fecha:

DD	20	MM	08	AA	2025

Descripción Necesidad	La ESE Centro Materno Infantil de Sabanalarga requiere fortalecer el área de **Control Interno** y los **planes de mejoramiento institucional**, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos, la transparencia en la gestión administrativa y la mejora continua de los procesos asistenciales y administrativos.
Justificación	Actualmente, el área de Control Interno no cuenta con el recurso humano suficiente ni especializado para dar cumplimiento a las funciones establecidas en la normatividad vigente y atender de manera eficaz los procesos de: • Seguimiento a los planes de mejoramiento institucional derivados de auditorías internas y externas. • Implementación y evaluación de políticas de gestión del riesgo, control y desempeño. • Acompañamiento a las diferentes dependencias en la adopción de buenas prácticas administrativas. • Preparación de informes de gestión y avances ante los entes de control y el Ministerio de Salud y Protección Social. La contratación de un profesional especializado en control interno permitirá **fortalecer el sistema de control institucional**, garantizar la eficiencia en el uso de los recursos y apoyar la implementación de estrategias de mejora continua, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la ESE.
Objeto	. Contratar los servicios de un **profesional para apoyo al proceso en control interno**, para apoyar la planeación, seguimiento y ejecución de los planes de mejoramiento, así como las funciones de control interno del Centro Materno Infantil de Sabanalarga.

Descripción Especificaciones Técnicas	**Perfil requerido** • Profesional en **Finanzas y Relaciones Internacionales**, con formación complementaria en **Administración Pública, Análisis Financiero, Logística y Negocios Internacionales**. • Experiencia en áreas financieras, administrativas y de control en entidades públicas y privadas. • Conocimientos en gestión del riesgo, auditoría, planeación y formulación de planes de mejoramiento. • Habilidades en comunicación, liderazgo, formulación de proyectos y análisis de indicadores de gestión. • Nivel avanzado de francés e intermedio de inglés. **Especificaciones técnicas** • Apoyo en el diseño, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento. • Elaboración de informes periódicos de avance y cumplimiento. • Acompañamiento a las áreas administrativas y asistenciales en procesos de control y verificación. • Asesoría en el fortalecimiento del sistema de control interno y de gestión de riesgos. • Garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad vigente.
Descripción Obligaciones	• Cumplir con las actividades de apoyo técnico y administrativo al área de control interno. • Entregar informes mensuales de actividades realizadas. • Garantizar la confidencialidad de la información institucional. • Asegurar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos establecidos por la entidad y los entes de control.

	• Proponer acciones de mejora orientadas a la eficiencia y efectividad de los procesos.		
Plazo	3 MESES a partir del 22 de agosto del 2025	**Lugar de Ejecución**	
Valor Sugerido	VALOR MES $ 4.000.000		

SOLICITADO POR	APROBADO POR
NOMBRE: YUBERIS MORALES	NOMBRE: DEBORA ISABEL VILLA VILLA
AREA:PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	AREA: GERENTE
FIRMA:	FIRMA:

Nota: Enviar al correo gerencia@ceminsa.gov.co – estrategico@ceminsa.gov.co