

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MODALIDAD DE OUTSOURCING

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi, en cumplimiento de su misión institucional, de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional y de Gestión de las responsabilidades propias de una entidad pública prestadora de servicios de salud, requiere contratar servicios de apoyo administrativo y asistencial en modalidad de outsourcing, mediante contrato de prestación de servicios, con el fin de fortalecer la continuidad, eficiencia y oportunidad de los procesos misionales y de apoyo institucional. La necesidad de la presente contratación se fundamenta, por una parte, en la demanda permanente de apoyo administrativo especializado en los procesos de facturación de servicios de salud, los cuales resultan críticos para la sostenibilidad financiera de la entidad, el adecuado recaudo de ingresos y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social en Salud; y, por otra, en la necesidad de garantizar el apoyo asistencial requerido para la atención directa de los usuarios, mediante la prestación del servicio de auxiliar de enfermería.

La E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi, no cuenta con la capacidad operativa suficiente dentro de su planta de personal para atender de manera integral y continua dichas necesidades, especialmente en periodos de alta carga laboral y exigencias operativas, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de servicios externos bajo la modalidad de outsourcing, sin que ello implique la creación de una relación laboral ni la sustitución de empleos de planta.

En este contexto, la contratación proyectada permitirá contar con:

- **Servicios de apoyo administrativo para facturación**, orientados al registro, validación, consolidación y trámite de la facturación de los servicios de salud, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los requerimientos de las entidades pagadoras.
- **Servicios de apoyo asistencial mediante auxiliar de enfermería**, destinados a apoyar las actividades de cuidado básico del paciente y el adecuado funcionamiento de los servicios de salud, de acuerdo con los protocolos institucionales y bajo la supervisión del personal profesional competente.

Las actividades a desarrollar incluyen, entre otras:

- Apoyar los procesos administrativos de facturación, auditoría interna, organización documental y seguimiento a cuentas por cobrar.
- Contribuir al fortalecimiento del flujo de información administrativa y financiera de la entidad.
- Apoyar la atención directa de los usuarios y la ejecución de actividades asistenciales de baja y mediana complejidad.
- Garantizar la continuidad del servicio, la calidad en la atención y el cumplimiento de los procesos misionales del hospital.

La no contratación de estos servicios podría generar afectaciones en la oportunidad y calidad de la facturación, impactar negativamente el flujo de recursos financieros, incrementar la carga operativa del personal institucional y comprometer la adecuada atención de los usuarios, así como el cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Acción.

La contratación propuesta se enmarca en los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en los artículos 3, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, en especial en el principio de planeación, que exige que toda actuación contractual esté precedida de estudios que acrediten su conveniencia, necesidad y oportunidad.

En consecuencia, los presentes estudios previos se elaboran con el fin de sustentar técnica, jurídica y administrativamente la conveniencia y oportunidad de celebrar un contrato de prestación de servicios en modalidad de outsourcing para el apoyo administrativo en facturación y el apoyo asistencial mediante auxiliar de enfermería, como mecanismo idóneo para garantizar la continuidad del servicio, la sostenibilidad institucional y el cumplimiento de los fines misionales de la E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO:

“Contratar, bajo la modalidad de outsourcing, la prestación de servicios de apoyo administrativo para los procesos de facturación de servicios de salud y de apoyo asistencial mediante auxiliar de enfermería, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad en los procesos misionales y de apoyo de la E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.”.

2.2. OBLIGACIONES:

El CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas por la E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi.
2. Cumplir el contrato en su totalidad, de manera diligente y conforme a la legislación laboral vigente aplicable, así como a los reglamentos internos de la organización y a los términos y condiciones pactados en el presente contrato, garantizando la correcta ejecución de las obligaciones asumidas.
3. Prestar los servicios contratados con personal idóneo, capacitado y en número suficiente para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.
4. Responder por la calidad técnica, administrativa, asistencial y ética de los servicios prestados.
5. No delegar ni ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas del contrato sin autorización previa y escrita de la E.S.E.
6. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la entidad, dentro del marco del objeto contractual.
7. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información clínica, administrativa y financiera a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
8. Permitir y facilitar las labores de supervisión, control y auditoría que adelante la E.S.E. o los organismos de control competentes.
9. Cumplir con los cronogramas, metodologías, lineamientos institucionales y protocolos definidos por la E.S.E.
10. Garantizar la continuidad del servicio contratado, evitando interrupciones injustificadas que afecten la operación institucional.
11. Ejecutar las actividades administrativas y asistenciales asignadas conforme a las necesidades de las diferentes áreas institucionales.
12. Cumplir con las normas relativas a la afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás cargas legales a cargo del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1233 de 2008 y demás normas concordantes.
13. Reportar de manera inmediata a la E.S.E. cualquier incidente, evento adverso o situación que pueda afectar la prestación del servicio o la seguridad del paciente.
14. Expedir las facturas o cuentas de cobro conforme a la normatividad tributaria vigente y previa certificación del supervisor del contrato.

15. Conservar durante la vigencia del contrato y por un término mínimo de cinco (5) años posteriores a su terminación, los soportes documentales relacionados con la ejecución contractual.
16. Utilizar la información exclusivamente para los fines propios de la ejecución del objeto contractual, quedando expresamente prohibida su reproducción, divulgación, cesión, tratamiento o uso para fines distintos, sin autorización previa y escrita de la E.S.E.
17. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato conozca, acepte y cumpla las normas legales y reglamentarias relacionadas con la protección de datos personales, la reserva de la historia clínica y el deber de confidencialidad, en especial lo dispuesto en la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999, la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
18. Adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para evitar el acceso no autorizado, la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de la información bajo su custodia.
19. Responder por cualquier uso indebido, divulgación no autorizada, pérdida o vulneración de la información, imputable al contratista o al personal dispuesto para la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles, penales y administrativas a que haya lugar.
20. Guardar reserva incluso después de la terminación del contrato, manteniéndose la obligación de confidencialidad de manera indefinida respecto de la información conocida durante su ejecución.
21. Atender los requerimientos, observaciones y citaciones formuladas por la E.S.E. y por las autoridades competentes en relación con la ejecución del contrato.
22. Exigir que el personal que preste el servicio porte identificación visible que permita su adecuada identificación durante la ejecución contractual.
23. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, higiene hospitalaria y seguridad del paciente, aplicables a la prestación de los servicios de salud.
24. Prestar los servicios con eficiencia, cuidado y diligencia, garantizando el adecuado uso de los equipos, insumos y elementos puestos a disposición para la ejecución del contrato, respondiendo por su uso racional y conservación.
25. Entregar oportunamente todos los soportes administrativos, asistenciales y de facturación derivados de la ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones previstas en la ley y las que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.3. ACTIVIDADES CONTRACTUALES DEL PERSONAL SUMINISTRADO POR EL CONTRATISTA

El personal dispuesto por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato deberá desarrollar las siguientes actividades, bajo la coordinación del supervisor designado por la E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi, de conformidad con el objeto contractual y los lineamientos institucionales:

1. Actividades de apoyo administrativo – Facturación

- Apoyar los procesos administrativos relacionados con la facturación de los servicios de salud, garantizando el correcto registro, validación, consolidación y radicación de la información.
- Diligenciar de manera correcta, completa y oportuna los registros administrativos, estadísticos y de facturación en los sistemas de información dispuestos por la E.S.E.
- Organizar, archivar y custodiar la documentación soporte de los procesos de facturación.
- Apoyar la atención de glosas, devoluciones, objeciones y requerimientos de las entidades pagadoras, conforme a la normatividad vigente.
- Cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto 4747 de 2007, la Resolución 3047 de 2008 y las normas que regulan la facturación y el flujo de recursos en salud.

2. Actividades asistenciales – Auxiliar de Enfermería

- Brindar cuidado directo a los pacientes, de acuerdo con las indicaciones médicas y los protocolos institucionales.
- Administrar medicamentos prescritos por el médico tratante, conforme a los procedimientos establecidos.
- Diligenciar de forma correcta, oportuna, completa y legible los registros clínicos, estadísticos y asistenciales en la historia clínica física o electrónica.
- Preparar la unidad y el ambiente físico del paciente para su admisión, permanencia y egreso.
- Ejecutar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad que le sean delegadas.
- Preparar al paciente y colaborar en la realización de procedimientos diagnósticos y tratamientos especiales.
- Realizar acciones de protección específica y detección temprana, conforme a los programas institucionales.
- Informar de manera inmediata al profesional responsable sobre situaciones de emergencia, eventos adversos o riesgos identificados en el paciente o su entorno.

- Preparar, esterilizar y custodiar el material e instrumental, conforme a las normas de esterilización.
- Responder por el adecuado uso y conservación de los equipos, insumos y elementos a su cargo.
- Solicitar dietas de los usuarios según indicaciones médicas y en los horarios establecidos.
- Realizar el control y registro de temperatura de la nevera de biológicos.
- Apoyar la evolución de los usuarios en el servicio de urgencias mediante la toma de signos vitales.
- Realizar el control diario del carro de reanimación en los servicios que correspondan.
- Llevar el control de medicamentos de manejo especial conforme a los registros establecidos.
- Registrar en el sistema institucional todos los procedimientos realizados y la evaluación del paciente.
- Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad y seguridad del paciente definidas por la institución.
- Prevenir la ocurrencia de eventos adversos, promoviendo prácticas seguras en la atención en salud.
- Cubrir actividades programadas que requieran apoyo asistencial o logístico, conforme a las necesidades institucionales.
- Asistir a las reuniones de área y de coordinación que se programen, en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud – SOGCS.

3. Actividades de reporte, control y calidad

- Diligenciar los formatos, controles y registros definidos por la E.S.E. para evidenciar la ejecución del contrato.
- Presentar informes de avance y cumplimiento cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
- Atender observaciones formuladas por la E.S.E. o los entes de control, implementando las acciones de mejora que correspondan.

3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.1. VALOR: El presupuesto oficial establecido para esta contratación es de: **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO M/L (\$230.152.854),**

3.2. FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO M/L (\$230.152.854)**, monto que corresponde a la prestación de servicios en modalidad de outsourcing para el apoyo administrativo en facturación, mediante nueve (9) auxiliares administrativos, y el apoyo asistencial mediante un (1) auxiliar de enfermería.

El valor mensual a pagar será determinable al resultado de multiplicar la tarifa individual pactada para cada perfil contratado por el número de personas efectivamente disponibles y certificadas durante el mes, de acuerdo con la asignación aprobada por la E.S.E.

La E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi, en su calidad de EMPRESA RECEPTORA DEL SERVICIO (E.R.S.), se obliga a cancelar a la entidad contratista "CONSALUD" el valor correspondiente a los servicios efectivamente ejecutados y certificados durante el mes inmediatamente anterior, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, acompañada de los soportes requeridos y de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado por la entidad. En caso de que la E.R.S. formule glosas u objeciones a la factura presentada, procederá al pago del valor no objetado y comunicará las observaciones al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación.

El valor objetado será pagado dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de las aclaraciones y soportes por parte de CONSALUD, siempre que dichas aclaraciones sean aceptadas por la entidad. De no ser así, el valor no aceptado será certificado y descontado en el siguiente pago, sin que ello genere reconocimiento adicional para el contratista.

El pago se efectuará previa deducción de las retenciones de ley aplicables, tales como retención en la fuente, retención de ICA y estampillas, conforme a la normatividad tributaria vigente. Para efectos del cálculo de las retenciones por concepto de estampillas, estas se aplicarán únicamente sobre el valor correspondiente al componente de Administración y Ejecución (AE), por ser el monto real sujeto a retención y considerado como ingreso efectivo para la entidad contratista.

3.3. PLAZO ESTIMADO: La duración del presente contrato será de ciento ochenta y un (181) días calendario, contados a partir del 1 de enero de 2026 y hasta el 30 de junio de 2026, inclusive.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: E.S.E Hospital El Carmen del Municipio de Amalfi Antioquia o entidades adscritas.

3.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para esta contratación se requiere de la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la

E.S.E en el rubro **2.1.2.02.02.008.02** denominado: **Servicios Personales Administrativos (Contador ,Abogado, otros).**

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Para la ejecución de las tareas antes mencionadas, se tiene previsto la selección del posible contratista bajo la modalidad de contratación directa de conformidad con lo previsto en el Estatuto de Contratación aprobado según acuerdo de Junta Directiva N°09 del 10 de junio de 2014, modificado por el Acuerdo N°07 del 03 de mayo de 2016, modificado por Acuerdo N. 30 del 14 de octubre de 2024 de la E.S.E Hospital el Carmen del Municipio de Amalfi Antioquia.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La E.S.E. Hospital El Carmen del Municipio de Amalfi, como entidad prestadora de servicios de salud del orden territorial, tiene la obligación de garantizar el cumplimiento efectivo de sus funciones administrativas, asistenciales y de apoyo, bajo criterios de eficiencia, continuidad, calidad y cumplimiento normativo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

En desarrollo del principio de planeación establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y atendiendo las metas y objetivos trazados en el Plan de Acción Institucional, se hace necesario fortalecer los procesos administrativos y asistenciales de apoyo de la E.S.E., especialmente en las áreas de facturación de servicios de salud, admisiones, archivo, atención al usuario y apoyo asistencial, los cuales resultan indispensables para garantizar la correcta gestión de la información, la oportunidad en la radicación, auditoría y cobro de los servicios prestados, así como la adecuada atención a los usuarios del sistema de salud.

Actualmente, la E.S.E. no cuenta dentro de su planta de personal con el número suficiente de auxiliares administrativos ni con personal de apoyo asistencial, específicamente auxiliares de enfermería que permitan atender de manera oportuna y eficiente las exigencias institucionales y regulatorias. Esta limitación impide garantizar la continuidad en la ejecución de las labores administrativas y de control, las cuales son fundamentales para el funcionamiento del hospital y el cumplimiento de los estándares

de habilitación y control definidos por la Superintendencia Nacional de Salud y los demás entes de control.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de realizar la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios mediante outsourcing, con una empresa legalmente constituida que disponga del personal idóneo, capacitado y suficiente para apoyar la gestión administrativa, asistencial, técnica y operativa de la E.S.E. Esta modalidad permitirá suplir temporalmente las necesidades de personal especializado, garantizando la continuidad del servicio, la eficiencia de los procesos internos y la observancia de las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo.

La contratación propuesta, además de responder a una necesidad real, actual y verificable de la entidad, se ajusta a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, en cuanto se orienta a obtener la oferta más favorable para la E.S.E., entendida no solo en términos económicos, sino también en la calidad técnica, experiencia y capacidad operativa del contratista, así como en los mecanismos de supervisión y control del personal dispuesto para la ejecución del contrato.

La ausencia de este personal o la demora en su incorporación afectaría de manera directa la eficiencia de los procesos internos, la oportunidad en el recaudo de los recursos derivados de la facturación de servicios de salud y, en general, la capacidad institucional de la E.S.E. para prestar un servicio integral, oportuno, seguro y de calidad a la comunidad usuaria.

En consecuencia, la contratación proyectada permitirá mantener la operatividad administrativa y asistencial, fortalecer la gestión institucional, optimizar los tiempos de respuesta, minimizar los riesgos derivados del incumplimiento normativo y asegurar el cumplimiento de los estándares exigidos por los entes de control, consolidando un modelo de gestión eficiente, transparente y orientado al mejoramiento continuo del servicio público de salud.

6. SUPERVISIÓN:

Estará a cargo de la subdirección administrativa y financiera de la E.S.E, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como la calidad de los servicios ofrecidos e igualmente, velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercer funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

7. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATO:

Incumplimiento del objeto u obligaciones contractuales: Riesgo de probabilidad media e impacto alto. Factores operativos, técnicos o administrativos pueden afectar el cumplimiento del objeto contractual. Este riesgo se asigna al contratista, quien deberá adoptar las medidas necesarias para prevenirlo o mitigarlo. La E.S.E. realizará seguimiento permanente a la ejecución y, conforme al valor del contrato, exigirá la garantía de cumplimiento prevista en el Estatuto de Contratación.

Incumplimiento de las especificaciones o calidad del servicio: Riesgo de probabilidad media e impacto alto. La calidad deficiente o el incumplimiento de las especificaciones técnicas puede afectar los resultados esperados. Este riesgo recae en el contratista, quien deberá implementar los controles de calidad pertinentes. La E.S.E. verificará el cumplimiento técnico y, de acuerdo con el monto contractual, exigirá la correspondiente garantía de cumplimiento.

Riesgo financiero o de disponibilidad de recursos: Riesgo de probabilidad baja e impacto medio. Eventuales retrasos en la apropiación o disponibilidad de los recursos presupuestales podrían afectar los tiempos de pago. Este riesgo se asigna a la E.S.E., quien deberá garantizar la disponibilidad presupuestal y la programación oportuna de los pagos conforme a la normatividad vigente.

8. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:

Para todos los efectos legales, el contratista deberá acreditar y anexar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en el formato único de la Función Pública.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Constancias de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
- Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República).
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas, conforme a la Ley 1801 de 2016.
- Copia del diploma y acta de grado que acrediten la formación exigida para el contrato.
- Propuesta de servicios presentada.

- Cualquier otro documento adicional requerido por la E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi para el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo con el listado entregado al contratista.

9. GARANTÍAS:

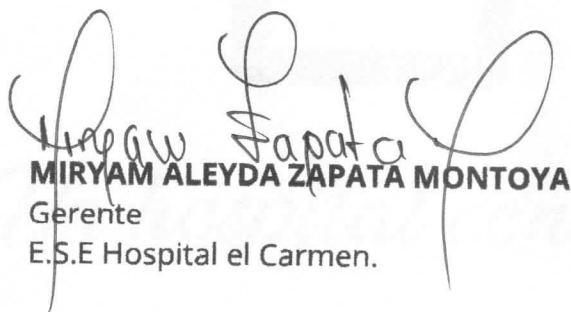
Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir, a su cargo y en favor de la E.S.E. Hospital El Carmen de Amalfi, una garantía única expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia. **(Esto de acuerdo con las especificaciones del manual para los contratos de prestación de servicios)**

Dicha garantía deberá ser presentada dentro del término establecido para la suscripción del contrato y su aprobación corresponderá a la E.S.E., previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.

La garantía única deberá amparar, como mínimo, los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución contractual y cuatro (4) meses adicionales.
- b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución contractual y tres (3) años adicionales.
- c) Calidad del servicio: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución contractual y cuatro (4) meses adicionales.

Dado en Amalfi, a los 01 día del mes de enero de 2026.



MIRYAM ALEYDA ZAPATA MONTOYA
Gerente
E.S.E Hospital el Carmen.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL EL CARMEN

NIT. 890.982.101 - 8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°: D26 16

Expedida a los 01 días del mes de Enero de la Vigencia de 2026

EL suscrito jefe de división de presupuesto certifica que existen recursos en los rubros:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	C - COSTOS	VALOR
212020200802	SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS (CONTADOR, ABOGADO, OIR		203,019,118
245020901	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		27,133,736
		TOTAL	230,152,854

SON: DOSCIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L

ATENDER: PRESTACION DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DE APOYO ASISTENCIAL MEDIANTE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD EN LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA E.S.E. HOSPITAL EL CARMEN DE AMALFI, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

Dependencia Solicitante:

Dependencia que Autoriza:

Fecha de Vencimiento: 08 30 de 2026

Código Plan de compra:

Código Plan de Acción:

Elaborado Por: TEMP

FIRMA

