Cienaga Magdalena, agosto de 2026

Señor (a)
MIGUEL ANGEL AMARIS MAESTRE
Ref: Invitación a presentar propuesta.

Respetado(a) señor(a).
La ESE Hospital San Cristóbal de Ciénaga, Magdalena, en adelante la ESE, está interesada (o), en recibir una propuesta para ejecutar el siguiente objeto:

OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO DE LA GERENCIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA EN MATERIA PRESUPUESTAL, FINANCIERA, CONTABLE Y DE SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL, ORIENTADOS A FORTALECER LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES Y LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD DE LA ESE HOSPITAL SAN CRISTÓBAL DE CIÉNEGA**

GARANTÍAS A EXIGIR
No aplica.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1.- Se requiere una persona natural para ejecutar el **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO DE LA GERENCIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA EN MATERIA PRESUPUESTAL, FINANCIERA, CONTABLE Y DE SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL, ORIENTADOS A FORTALECER LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES Y LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD DE LA ESE HOSPITAL SAN CRISTÓBAL DE CIÉNEGA**
2.- Experiencia el contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que la ESE Hospital San Cristóbal de Ciénaga, Magdalena, pueda verificar la experiencia del contratista.

3.- No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
Actividades a ejecutar: El objeto del contrato se circunscribe a la ejecución de las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría y acompañamiento permanente a la Gerencia de la E.S.E. Hospital San Cristóbal de Ciénaga en los asuntos de carácter presupuestal, financiero, contable y económico que sean requeridos para la adecuada toma de decisiones; 2. Realizar análisis periódicos de la situación financiera de la E.S.E., identificando tendencias, riesgos, oportunidades de mejora y aspectos que puedan incidir en la sostenibilidad económica y financiera de la entidad; 3. Asesorar a la Gerencia en el análisis, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, formulando recomendaciones orientadas a optimizar la utilización de los recursos institucionales; 4. Realizar seguimiento al comportamiento de los ingresos, gastos, obligaciones, cuentas por pagar y demás componentes relevantes de la gestión financiera, suministrando a la Gerencia información oportuna para la toma de decisiones; 5. Apoyar el análisis y seguimiento de la cartera de la E.S.E., identificando su comportamiento, antigüedad, principales deudores y riesgos asociados a su recuperación, y formular recomendaciones encaminadas a fortalecer su gestión y recaudo; 6. Brindar asesoría a la Gerencia en el análisis del flujo de caja y de las necesidades de liquidez de la institución, proponiendo escenarios y medidas que contribuyan a garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras y contractuales; 7. Analizar la información financiera, presupuestal y contable suministrada por las dependencias responsables, con el propósito de identificar inconsistencias, riesgos o situaciones que requieran la adopción de medidas administrativas por parte de la Gerencia; 8. Apoyar a la Gerencia en la elaboración, revisión y análisis de proyecciones financieras, presupuestales y económicas requeridas para la planeación institucional y la toma de decisiones; 9. Asesorar a la Gerencia en la evaluación financiera de contratos, convenios, acuerdos de pago y demás actuaciones que tengan incidencia sobre los recursos y la sostenibilidad financiera de la E.S.E., cuando sea requerido; 10. Realizar seguimiento al comportamiento financiero de los contratos y convenios que representen impacto significativo para la entidad, formulando las recomendaciones que resulten pertinentes dentro del ámbito de su competencia; 11. Apoyar el análisis de las relaciones financieras derivadas de la prestación de servicios de salud con las diferentes Entidades Responsables de Pago, identificando situaciones que puedan afectar los ingresos y la liquidez de la E.S.E.; 12. Asesorar a la Gerencia en la identificación y análisis de riesgos financieros que puedan afectar el cumplimiento de

las metas institucionales, proponiendo alternativas de manejo y mitigación; 13. Participar, cuando sea requerido por la Gerencia, en comités, reuniones y mesas de trabajo relacionadas con asuntos financieros, presupuestales, contables, contractuales o de sostenibilidad institucional; 14. Elaborar y presentar informes, conceptos, análisis y recomendaciones financieras que sean solicitados por la Gerencia, de acuerdo con las necesidades de la entidad; 15. Apoyar a la Gerencia en el seguimiento de los indicadores financieros y económicos de la E.S.E., proponiendo acciones de mejora cuando se evidencien desviaciones frente a las metas o proyecciones institucionales; 16. Brindar acompañamiento y asesoría en la estructuración y evaluación de estrategias orientadas al fortalecimiento de los ingresos, optimización del gasto, recuperación de cartera y sostenibilidad financiera de la institución; 17. Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información financiera, presupuestal, contable, contractual y administrativa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato; 18. Atender oportunamente las solicitudes, requerimientos y orientaciones formuladas por la Gerencia y presentar la información requerida dentro de los términos establecidos; 19. Coordinar y articular, cuando sea necesario, sus actividades de asesoría con las dependencias responsables de los procesos financieros, presupuestales, contables y administrativos, respetando las competencias funcionales asignadas a cada área; 20. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos por la supervisión del contrato; 21. Cumplir las demás actividades que, siendo inherentes al objeto contractual y encontrándose dentro de su ámbito profesional, sean requeridas por la Gerencia para fortalecer la gestión financiera, presupuestal y económica de la E.S.E. Hospital San Cristóbal de Ciénaga, sin que ello implique la sustitución de las funciones propias de los servidores públicos responsables de dichos procesos.

Plazo de ejecución DESDE LA LEGALIZACION DEL PRESENTE CONTRATO (FIRMA DEL CONTRATO, SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y REGISTRO PRESUPUESTAL) HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Valor El presupuesto oficial previsto para la propuesta es de CINCO MILLONES DE PESOS M/L($5.000.000)

Forma de pago: MEDIANTE UN ACTA EJECUCION MENSUAL POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000), con el respectivo informe de actividades, cuenta de cobro previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato

Atentamente,

LISBETH PAOLA SARMIENTO RODRIGUEZ
GERENTE (E)