Unidad	AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Gestora:

Fecha:	Día	08	mes	09	año	2026

Descripción Necesidad	La E.S.E. CEMINSA requiere fortalecer los procesos estratégicos, administrativos, financieros y asistenciales mediante acompañamiento profesional especializado para garantizar la sostenibilidad institucional, el cumplimiento normativo y el mejoramiento continuo.
Justificación	Se requiere apoyo técnico especializado para la revisión de indicadores de gestión resolución 408, informes de gestión gerencial, procesos institucionales, sostenibilidad financiera, MIPG, PAMEC y planes institucionales, contribuyendo al cumplimiento de metas de gestión y a la adecuada toma de decisiones, acompañamiento a la junta directiva
Objeto	Prestación servicios profesionales para apoyo los procesos dirigidos revisión de los diferentes procesos estratégicos, administrativos, financieros y asistenciales de la E.S.E. CEMINSA.
Descripción Especificaci on es Técnicas	Profesionales con experiencia en asesoría administrativa, financiera y asistencial en entidades de salud; acompañamiento a MIPG, PAMEC, SIHO, presupuesto, indicadores y sostenibilidad financiera.
Descripción Obligaciones	• Apoyo a los indicadores, metas de gestión y resultados del Plan de Gestión del Gerente para el CENTRO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA E.S.E. CEMINSA de acuerdo a la resolución 710 de 2012, garantizando la sostenibilidad Financiera, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios en salud mental, en las áreas de dirección y gerencia, financiera y administrativa y clínica o asistencial. • Apoyo y entrega de informes al proceso PAMEC 2026 estándares de gerencia y direccionamiento. • Acompañamiento y seguimiento al desarrollo PAMEC 2026, para realizar la autoevaluación de los estándares de acreditación, priorización y planes de mejora. • Acompañamiento y asesoramientos desarrollo de los planes institucionales de la ESE. • Apoyo y seguimiento al modelo integrado de MIPG • Apoyar la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos. • *Analizar los índices financieros.* • *participar en comités institucionales* • *Asesoramiento en reporte financieros periódicos*

a entes de control SIHO.

- Analizar y proponer mejoras par equilibrio presupuestal.
- Apoyar en la Revisión de cuentas drive según solicitud de supervisor en el área financiera.
- Asesorar los procesos de financieros.
- Y demás actividades que sean asignadas por el supervisor.

Plazo	2 MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO	**Lugar de Ejecución**	ESE CEMINSA
Valor Sugerido	$40.000.000 (2 meses) VALOR MES 20.000.000		

SOLICITADO POR	**APROBADO POR**
NOMBRE:YUBERIS MORALES	NOMBRE: DEBORA ISABEL VILLA VILLA GERENTE
AREA: ADMINISTRATIVA	AREA: GERENCIA
FIRMA:	FIRMA:

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