FECHA: 25 de septiembre de 2026

OBJETO PARA CONTRATAR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMERCIAL, INSTITUCIONAL Y EL RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO CON LAS ENTIDADES DE SALUD PARA EL ACERCAMIENTO, FIDELIZACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.
JUSTIFICACIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD
Que la gestión comercial en una entidad debe permitir facilitar la gestión de relaciones con los pacientes, simplificar la gestión de contactos, centralizar la información asociada al servicio, promover los servicios, responder con agilidad ante requerimientos de atención médica y brindar una mejor experiencia a nuestros usuarios. Que la gestión comercial, crea y mantiene el plan integrado para la cartera de una entidad, brindándole la posibilidad de contar en tiempo real con el análisis y las recomendaciones sobre prioridades de inversión, mitigación de riesgos y formas de optimizar el cronograma de entrega integrado. Que como parte del proceso de venta de servicios y gestión de cartera, la ESE se propone, establecer objetivos orientados al crecimiento de la empresa, que le permitan guiar las acciones necesarias que le faciliten adaptarse a múltiples situaciones y cambios del entorno, lo que le ayuda a evitar retrasos en la gestión de los recursos requeridos para garantizar el flujo de caja necesario para la prestación de los servicios ofertados por la institución. Que un buen proceso comercial, permite tomar decisiones sobre bases más seguras, planificar, calificar, nutrir, ofertar, desarticular objeciones, cerrar, fidelizar clientes, obtener bienes y servicios que sean rentables y de calidad, tener directrices de contratación eficaces, tener un proceso transparente y abierto para solicitar bienes y servicios, comparar su rendimiento a lo largo del tiempo y eliminar cualquier ineficiencia o cuello de botella. Que contar con un asesor, analista y facilitador del proceso comercial, le permite a la ESE, generar estrategias de venta que le lleven a ofertar y obtener bienes y servicios que sean rentables y de calidad, monitorear los procesos que intervienen en la gestión comercial, y proponer acciones de mejora que corrijan las desviaciones identificadas. Que el proceso de recaudo y recuperación de cartera hace parte de las etapas o facetas en que se desarrolla el proceso comercial de una entidad. Que el proceso de cartera, facturación y tesorería en reiteradas oportunidades, han sido objeto de auditoria por parte de los entes internos de control (revisoría fiscal y control interno), quienes en sus informes de seguimiento han recomendado y observado a la gerencia, la necesidad de fortalecer el proceso de cartera, y facturación, sugiriendo, la separación de roles y actividades, así como la necesidad de fortalecer el liderazgo de las áreas, para que de manera exhaustiva y dentro de los

plazos establecidos se asegure el flujo de caja de la E.S.E, así mismo han identificado "debilidades en la coordinación y el liderazgo de todo el proceso" entre otras; necesidades que cuales reposan en los informes y documentos de trabajos propios de su función al interior de la ESE.

Que de acuerdo con lo anterior, desde la subgerencia administrativa y financiera, se planteó la dirección de acciones correctivas, en la cuales se contempló la vinculación de personal con la experiencia y el conocimiento especifico, en todas y cada una de las etapas del proceso comercial, englobando la totalidad de las actividades que influyen directamente en el mejoramiento de las desviaciones arriba mencionadas, con el fin de suscitar los correctivos, controles y acciones de mejora del proceso, necesarias para su evolución, eficiencia y operatividad, reflejada en la fluides y liquidez financiera de la ESE. Lo anterior, atendiendo a que con el personal vinculado en planta a cargo del proceso, no es posible dar solución o subsanar la totalidad de necesidades, como tampoco de la disposición de gestión externa permanente en las ESP, Supersalud, ADRES, etc, con las cuales tiene contrato la ESE, contratación que a la fecha a surtido efecto y se ve reflejado en la gestión y recuperación de la cartera en lo corrido de la vigencia.

Que, en estas condiciones, es necesario continuar contando con los servicios de un profesional que cuente con el perfil y la experiencia necesaria, que le permita a la ESE, contar con la asesoría, análisis y gestión de todo el proceso comercial, de manera que le ESE disponga de una adecuada verificación y seguimiento del sistema de información de la ESE, el cotejo de las bases de datos asignadas sobre el estado de cartera con el fin de que se encuentre actualizado generando acciones de mejora para afrontar los imprevistos, el incremento en la demanda de servicios, desarrollando una política de gestión eficiente, lo mismo que el examen de las propuestas de resoluciones y acuerdos tarifarios institucionales elaborados, la gestión oportuna del recaudo y la cartera, generar e implementar un plan de acción que minimice los riesgos financieros y favorezca la mejora de los indicadores de equilibrio presupuestal, gestionar el mercadeo, la venta y el cobro de los servicios mediante la programación, proyección, ejecución, control y seguimiento de las actividades encaminadas, para garantizar la venta de servicios y el flujo de los recursos necesarios para el funcionamiento del Hospital y la sostenibilidad financiera.

Que, una vez es revisada la planta de personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, la líder de talento humano certifica que, dentro de la misma**, no se cuenta con el perfil** que reúna las competencias, calidades y experiencia requeridas para la ejecución de las actividades objeto de la presente contratación; certificación que obra como parte integral del presente estudio previo.

Que examinada la necesidad que se le presenta a esta Empresa Social del Estado, se significa que se permite la utilización del contrato de prestación de servicios, como herramienta legítima, toda vez que, se actualiza la causal concerniente, a que se requieren los conocimientos de un profesional en con la experiencia necesaria y especifica en la gestión comercial en salud, que apoye las actividades desde su competencia como Talento Humano para dar cumplimiento al objeto misional de la Entidad, a través de la gestión de cartera y por ende la consecución de recursos; la cual no puede ser suplida por el personal de planta con la que cuenta la Institución.

Que las medidas aquí contempladas encuentran su respaldo en la *ratio decidendi* de la Sentencia C-171 del año 2012, proferida por la H. Corte Constitucional, cuando examinó el contenido de la Ley 1438 de 2011 en su Art. 59 y la Sentencia de Unificación dictada por el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda radicado Interno No.1317 - 2016, puntualizando que las actividades por ejecutar, no gozan de subordinación alguna, al ser esta una profesión liberal y al ejecutar dichas actividades bajo precitada naturaleza y atendiendo a la disponibilidad entregada a la Entidad por el profesional mensualmente, no se configuran los elementos de una relación laboral y se reconoce la independencia en las actividades a realizar.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante Circular Conjunta No. 01 de 2023 la cual está dirigida para Órganos Organismos y Entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial, que indicó entre otras cosas: "...2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas**, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i**) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo**; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema; 3. De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales. Las causales que fundamentan dicha contratación deben expresarse en los documentos precontractuales, lo que implica que en los estudios previos debe incluirse una justificación adecuada de las razones que en la Directiva Presidencial 08 de 2022 autorizan a celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión; 4. En atención a lo dispuesto en el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circular Conjunta 100-005-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, la Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de **prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión.

Que en consecuencia, la ESE requiere contratar los servicios profesionales de un asesor, y gestor comercial, para el fortalecimiento del proceso comercial y de recaudo de cartera de la ESE.

Que la presente necesidad se encuentra contemplada en el plan de adquisiciones aprobado para la vigencia **2026.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la prestación del servicio, el profesional deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Ser profesional en **área de la salud**
- Contar con especialización en **auditoria medica en salud y gerencia.**

- **DOCUMENTOS REQUERIDOS**

- Hoja de vida en formato de función pública, debidamente diligenciado y firmado.
- Copia de la cedula de ciudadanía del contratista o representante legal
- Copia de la libreta militar (hombres menores de 50 años)
- Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN, incluida la obligación número 42, donde además se registre la actividad que le permita ejecutar el objeto del presente proceso contractual.
- Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor 30 días, en el cual se registre la actividad que le permita ejecutar el presente objeto contractual.
- Antecedentes de la Procuraduría (tanto para la empresa como para el representante legal vigentes no mayor a 90 días)
- Antecedentes de la Contraloría (tanto para la empresa como para el representante legal vigentes no mayor a 90 días).
- Antecedentes Judiciales (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Certificado de medidas correctivas – se debe adjuntar pantallazo el cual se descarga de la siguiente dirección https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Certificado de antecedentes disciplinarios **por profesión** (con fecha de expedición no mayor a 90 días).
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Certificado REDAM (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Formato declaración de bienes y rentas y conflictos de interés.
- Certificado de afiliación a seguridad social (salud y pensión), con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Certificación o copia de la planilla, en la que se verifique que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, según normatividad vigente aplicable y fecha límite de pago.
- Certificación bancaria vigente no mayor a 30 días.
- Formulario conocimiento de clientes (SARLAF).
- Propuesta del servicio

EXPERIENCIA

- Experiencia especifica de mínimo **cinco (05) años** en la gestión de cartera, y el proceso comercial de empresas sociales del estado.

AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

- Matricula y/o registro profesional vigente emitida por la entidad competente.
- Certificado de participación del módulo de fundamentos generales del curso virtual MIPG Versión II.
- Certificación vigente de Curso de Formación continua en humanización en salud.
- Certificado vigente de aprobación del curso de Integralidad y transparencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el **15 de diciembre de 2026.**

La presente necesidad deberá ser complementada y estructurada en su totalidad con las condiciones de la compra o adquisición de servicios, por parte del responsable del área donde nace la necesidad, abajo firmante, a través de la proyección del estudio previo respectivo.

FIRMA DE QUIEN GENERA LA NECESIDAD:	Angela Granados
NOMBRE RESPONSABLE QUE GENERA LA NECESIDAD:	**ANGELA MILENA GRANADOS RINCON** SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)
APROBACIÓN GERENCIA:	**DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ** GERENTE **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ**