ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Los presentes estudios previos se sujetan a lo dispuesto en la ley 100 de 1993, y sus modificaciones contenidas en las leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, resolución 5185 de 2013 del ministerio de salud y de la protección social, y el Manual interno de contratación de la E.S.E Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Hospital Local de Santa Bárbara de Pinto – Empresa Social del Estado es una entidad pública, de naturaleza especial, con personería jurídica, de patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, transformada en Empresa Social del Estado, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud a cargo del Estado, a toda la comunidad en general del municipio de Santa Bárbara de Pinto y áreas circunvecinas.

En materia contractual se rige por el derecho privado, pero puede discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, como se establece en el numeral 6º del artículo 195 de la ley 100 de 1993.

La ley 100 de 1993, en su artículo 152, numeral 3º, señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud la protección integral, conforme al cual los integrantes del sistema general de seguridad social deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162 de la misma ley.

De otro lado, el decreto 1011 de 2006 establece dentro del sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social en salud, una definición que determina la calidad como la provisión de servicios complementada con los conceptos de accesibilidad, equidad, nivel de profesionalismo y recursos disponibles y nivel de satisfacción del usuario.

La Empresa Social del Estado - Hospital Local de Santa Bárbara de Pinto Magdalena, en cumplimiento de su misión, competencias y responsabilidad social, y de acuerdo a la contratación que tiene con las diferentes EPS debe ofrecer una cobertura adecuada de servicios a sus afiliados, de manera que tengan accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad a las diferentes servicios que presta la institución, además de cumplir con los requerimientos estipulados en la resolución 2003 del 2014 por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de las prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud.

El Hospital Local de Santa Bárbara de Pinto Magdalena – Empresa Social del Estado, para garantizar la prestación de los servicios de salud del primer nivel deben contar con una estructura y herramientas administrativas adecuadas y ajustadas a la ley, cuyo fin debe ser satisfacer las necesidades de la comunidad en términos de sostenibilidad en la salud de la sociedad, consiste en la posibilidad de mejorar la gestión administrativa en la prestación de los servicios de salud en el

municipio, dando cumplimiento a la constitución, a la ley y a las normas vigentes y llevando a la realidad los postulados base de un Estado Social de Derecho como el colombiano, la cual le permita al Hospital cumplir con sus cometidos estatales, y como no cuenta en su planta de personal con el recurso humano para cubrir este requerimiento, se hace necesario realizar la contratación con una persona natural o jurídica que acredite las condiciones.

El Hospital Local de Santa Bárbara de Pinto - Empresa Social del Estado, ofertando dentro de su cobertura los servicios de primer nivel a los usuarios que se encuentran afiliados al Régimen Subsidiado, Régimen Contributivo, Régimen Especial, población pobre no asegurada, población desplazada, usuarios de seguros estudiantiles, SOAT y particulares.

Es de suma importancia para el cabal funcionamiento de la ESE y la solidez de sus procesos administrativos y asistenciales la contratación del personal requerido para atender las necesidades que no sea posible cubrir con el recurso humano existente en la ESE. La vinculación del personal requerido ha de lograrse teniendo en cuenta el principio de eficacia y el principio de economía el cual se torna en este caso de vital importancia, por el hecho comprobado de que las finanzas de la ESE se encuentran en situación de riesgo, pues debido a este no es posible acudir opciones diferentes a las más económicas dentro del contexto de la necesidad requerida. Revisadas las posibilidades, incluso la de incremento de nómina, se encuentra que la más viable en términos de economía es la de contratación directa, solo así, bajo esta forma de contratación, se considera viable que la ESE pueda prestar sus servicios con la cobertura necesaria ya que así, aunque la solución sea provisional hasta tanto sea posible dar solución de fondo (vinculación de planta), es posible acceder a la totalidad de los apoyos requeridos para garantizar los derechos a la salud y vida de los usuarios. Derechos estos que como institución está en la obligación de proteger sobre cualquier otra consideración que se estime en rango inferior al aquí protegido.

En cumplimiento de su objeto social, La ESE Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, propenderá por el desarrollo de procesos con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficiencia en la prestación del servicio público de salud a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población enfocado la eficiente prestación de los servicios. Teniendo en cuenta el objeto social de la ESE, el cual contempla la prestación de servicios de salud de primer nivel y que la atención en salud demanda la existencia de una serie de procesos y subprocesos de carácter administrativo, que permitan garantizar el cumplimiento del objeto social de la ESE. Dentro de ellos se contempla el proceso de facturación y autorizaciones para cuya ejecución se hace necesaria la contratación de una persona natural que lo desarrolle de manera eficaz y eficiente al interior del Hospital.

Que la gerencia en aras de realizar una gestión acorde con las políticas institucionales requiere cubrir la realización del proceso de facturación, con el fin de liquidar y cuantificar el valor de los servicios de salud prestados a los usuarios y radicar oportunamente cuenta de cobro debidamente soportadas ante las entidades obligadas a su pago. Para el efecto debe asegurarse que todos los servicios queden bien facturados bajo esta perspectiva se hace necesario realizar y hacer seguimiento minucioso a los trámites administrativos correspondientes desde el ingreso de los pacientes a la institución, la obtención de las autorizaciones de servicios ante entidades responsables y garantizar la oportunidad del reporte del respectivo cobro. Siendo la facturación la

columna vertebral de la Institución por ser el área a través de la cual se gestiona el recaudo de los recursos que permiten viabilidad financiera a la ESE.

Que es responsabilidad de la ESE administrar de manera efectiva, controlar y vigilar los procesos contables de facturación por lo que se hace necesario contratar a una persona con el perfil requerido para coordinar los procesos de facturación de la ESE y de esta formar llevar un control de forma eficiente y eficaz, que permita reflejar los procesos requeridos por la ESE en esta área y teniendo en cuenta que no existe personal suficiente dentro de la plata de la entidad que, cumpla con esta funciones se hace necesario contratar a una persona natural quien pueda desarrollar el objeto del contrato.

Con lo expuesto, se persigue fortalecer el área administrativa y su eficiencia en la aplicación adecuada de la normatividad a la variedad de eventos mencionados.

Que, para garantizar la correcta prestación de los servicios de salud con calidad, oportunidad y eficiencia, misión empresarial de la E.S.E. Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, y para la cual se encuentra habilitada, requiere del concurso de un mínimo de personal que permita cubrir la demanda del servicio.

Qué, como ya se dijo en este estudio, por lo reducida y austera de la conformación de la planta de cargos que constituye la nómina de la ESE, no existe dentro de la planta, el número necesario de personal para desarrollar su objeto misional; razón por la cual debe ser sometido a consideración, la contratación de un personal que permita atender las necesidades del servicio.

Así las cosas, surge la necesidad de contratar a personal para el objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS COMO SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD, SEGÚN LA RESOLUCIÓN 1032 DE 2024, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL; APOYO AL ÁREA DE FACTURACIÓN Y DIGITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 4505, MIGRACIÓN AL SOFTWARE DNAPLUS Y APOYO AL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SANTA BÁRBARA DE PINTO, MAGDALENA**; toda vez que no existe personal suficiente dentro de la planta de personal que ejecute las actividades programadas en el presente estudio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES.

2.1 OBJETO. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS A LA GESTIÓN COMO SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD, SEGÚN LA RESOLUCIÓN 711 DE 2024, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL; APOYO AL ÁREA DE FACTURACIÓN Y DIGITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 4505, MIGRACIÓN AL SOFTWARE DNAPLUS Y APOYO AL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SANTA BÁRBARA DE PINTO, MAGDALENA".

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista cumplirá con las siguientes obligaciones: El contratista se compromete en virtud de la presente orden a conocer el objeto social de la empresa y su plataforma estratégica, respetar y cumplir las políticas institucionales y herramientas de gestión

que tiene adoptada la institución. Serán obligaciones del CONTRATISTA: A) OBLIGACIONES COMO SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD: 1) Realizar apoyo administrativo al proceso de tesorería y presupuesto en el marco de la implementación y ejecución de los lineamientos para la organización y operación de los equipos básicos de salud, según la Resolución 1032 de 2024, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social. 2) Realizar asesoría al proceso de tesorería y presupuesto en el marco de la implementación y ejecución de los lineamientos para la organización y operación de los equipos básicos de salud, según la Resolución 1032 de 2024, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social. 3) Apoyar en la preparación y cargue de la circular 030 cuentas por pagar plataforma PISIS. 4) Apoyar en la revisión y actualización del plan de cuentas verificando que este cumpla las condiciones exigidas por las normas legales, principios y preceptos de la Contaduría General de la Nación. 5) Apoyar en la realización de conciliación de saldos con las diferentes áreas, dejando constancia de ello en actas suscritas por las partes. 6) Apoyar en la revisión del registro en el sistema de los documentos contables y comprobantes diarios de contabilidad. 7) Verificar el adecuado manejo de la contabilidad y sus soportes con el lleno de requisitos establecidos legalmente. 8) Apoyar en la elaboración y presentación de los Estados Financieros con sus correspondientes notas. 9) Apoyar en la elaboración de las declaraciones tributarias y presentarlas oportunamente en los plazos establecidos. 10) Apoyar en la elaboración y consolidación de la información para la respectiva rendición exógena con destino a las autoridades tributarias. 11) Coordinar con las diferentes áreas de Presupuesto, cartera, facturación, tesorería, Nomina, Activos Fijos, Almacén y Farmacia la recopilación de la información requerida para la elaboración de la información contable de los informes con destino a los organismos de control. 12) Preparar y presentar oportunamente los informes requeridos por los diferentes órganos de control y vigilancia del estado. B) OBLIGACIONES COMO APOYO AL ÁREA DE FACTURACIÓN Y DIGITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 4505, MIGRACIÓN AL SOFTWARE DNAPLUS Y APOYO AL ÁREA DE ESTADÍSTICA: 13) Apoyar a coordinar, controlar e implementar las actividades, relacionadas con la respuesta a las devoluciones a las objeciones realizadas a la facturación del Hospital Local de Santa Bárbara de Pinto por causas administrativas realizadas por las diferentes aseguradoras. 14) Realizar apoyo para coordinar, controlar e implementar las actividades, relacionadas con la facturación de los servicios prestados y demás realizadas por la E.S.E. en forma exacta, así como la gestión con EAPB, cargue de diferentes informes de la circular única en plataforma NRVCC, SUPERSALUD. 15) Apoyar las actividades de admisión, facturación y demás asistenciales; así como realizar apoyo al área de estadística, apoyo a los procesos de contratación con EPS, y validar y cargar Resolución 202 en diferentes plataformas. 16) Apoyar en el seguimiento y control a la radicación oportuna de las facturas expedidas por la institución e interactuar con el cliente interno y externo, de acuerdo con la misión, visión y políticas de servicio institucional. 17) Deberá apoyar las actividades operativas de facturación y cobro de los dineros referente al pago total en la prestación de servicios y otros conceptos, de todos los usuarios que consulten a la ESE en las diferentes áreas de atención y servicios, como son apoyo diagnóstico y terapéutico, hospitalización, servicios ambulatorios, urgencias. 18) Apoyar al grupo de facturación en lo relacionado con el cobro al asegurador de los servicios de salud prestados a cada paciente, haciendo una retroalimentación con cada facturador

a su cargo, informando los errores cometidos. 19) Apoyar al seguimiento a la entrega de la totalidad de las facturas debidamente relacionadas y realizar el seguimiento a la radicación de la facturación generada. 20) Apoyar en la elaboración de las cuentas de cobro debidamente firmadas y anexar a la cuenta de cobro junto con el medio magnético RIPS. 21) Apoyar en la verificación soportes de las cuentas y realizar anotaciones pertinentes para devolución al personal de facturación, Urgencias, Consulta externa y hospitalización. 22) Las demás actividades y/o funciones inherentes al proceso de facturación. 23) Verificar soportes de las cuentas y realizar anotaciones pertinentes para devolución al personal de facturación, Urgencias, Consulta externa y hospitalización. 23) Digitar en el software o plataforma disponible, con alto grado de responsabilidad la información relacionada al departamento de facturación de la ESE. C) Cotizar mensualmente a la seguridad social, compuesta por salud y pensión, teniendo en cuenta la cuantía del contrato, individualmente considerada, para lo cual presentará mensualmente prueba sumaria de dicho pago y las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. D) Asistir a las capacitaciones impartidas y programadas por la secretaria de salud departamental. E) El Contratista acepta que se le han entregado unos bienes e insumos de propiedad del HOSPITAL para garantizar la buena calidad en la prestación del servicio al usuario y en tal virtud reconoce que los mismos son patrimonio del HOSPITAL, lo anterior, sin perjuicio que se pueda dar por terminado el contrato de manera unilateral. PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA está en el deber legal de acreditar el pago de los aportes al SGSS para poder acceder al pago de la cuota correspondiente, según el periodo cancelado y la mora del HOSPITAL en el pago de las cuotas mensuales no lo eximen del pago respectivo y así lo acepta.

2.3 OBLIGACIONES DE LA E.S.E: Serán obligaciones de EL HOSPITAL: a) realizar el registro presupuestal previa suscripción del contrato. B) efectuar el pago al contratista por los servicios prestados. C) suministras los insumos necesarios para la ejecución de sus funciones. D) la ESE practicará las deducciones, descuentos de estampilla y demás tributos de orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar. **PARAGRAFO 1: GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO:** Cuando sea necesario que el contratista se desplace a un lugar distinto al sitio de ejecución del contrato, deberá existir autorización por parte del supervisor del contrato, exclusivamente cuando sea requerida su presencia física en actividades institucionales tales como capacitaciones, talleres, congresos, encuentros o jornadas académicas y/o administrativas, organizadas o aprobadas previamente por la Entidad. La E.S.E Hospital Local de Santa Barbara de Pinto reconocerá al contratista los gastos de viaje, conforme a la reglamentación que para el efecto esté vigente. El reconocimiento mencionado estará supeditado a la disponibilidad presupuestal del contrato y no implicará en ningún caso el reembolso de gastos no autorizados ni asumidos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente parágrafo, sin que ello constituya vínculo laboral alguno ni genere el pago de prestaciones sociales.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios profesionales, regulado por el código civil colombiano.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo del contrato será por UN (01) MES, contados a partir de la fecha del registro presupuestal.

2.6 AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR: La Gerente tiene autorización para celebrar contratos, conforme al Manual de Contratación.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato de prestación de servicios profesionales se celebrará bajo la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación.

3.2. RÉGIMEN JURÍDICO: El contrato de prestación de servicios profesionales a celebrar se regirá por el código Civil y el Manual de Contratación de la entidad.

3.3. JUSTIFICACIÓN: Los Contratos de prestación de servicios Técnicos y de apoyo a la gestión, se celebran directamente por expreso mandato legal.
Para tales fines se requerirá:

- Capacidad jurídica contractual para ejecutar el objeto del contrato.
- Haber demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
- No se requerirá de la obtención previa de varias ofertas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. (ASPECTOS FINANCIEROS)

Para determinar el valor estimado de la orden, se tomarán en cuenta los precios de mercado, la especialidad de la materia, la experiencia y estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual, y la residencia del contratista.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL: Dentro del presupuesto oficial existe una disponibilidad presupuestal para atender el compromiso con el contratista, por la suma **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000) M/L,** según consta en el certificado de Disponibilidad Presupuestal.

4.2. FORMA DE PAGO: El valor proyectado del presente proceso contractual es **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000) M/L,** previa que el supervisor del contrato mediante informe de supervisión establezca que el contratista cumplió con las obligaciones suscritas. Para que se haga efectivo el pago el contratista deberá presentar el pago al sistema de seguridad social, cuenta de cobro, informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato los factores de selección serán: la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

5.1. IDONEIDAD: La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SANTA BARBARA DE PINTO requiere una persona natural para el desarrollo del objeto contractual. Deberá ser una persona que cumpla con el siguiente perfil:

IDONEIDAD	**Título**:	Título profesional o técnico-tecnológico en el área Administrativa requerida según el objeto contractual
	Especialidad:	N/A

5.2. EXPERIENCIA: La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SANTA BARBARA DE PINTO, en vigencias anteriores, ha contratado la prestación de servicios requerido. Para el desarrollo del objeto contractual, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos de experiencia.

EXPERIENCIA	GENERAL	Mínimo un año (01), contados años a partir de la fecha de otorgamiento del título.

5.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

El oferente deberá presentar una propuesta técnica – económica, la cual deberá contener:

a) Propuesta técnica económica, deberá contener la justificación, objetivos, Valor de la propuesta, Plazo de Ejecución y declarar, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades de las señaladas en la ley para celebrar el contrato.

b) Soportes, en su orden:

1) Formato único de la Hoja de Vida del D.A.F.P.
2) Soportes formación académica.
3) Certificaciones de experiencia.
4) Antecedentes disciplinarios
5) Antecedentes fiscales
6) Antecedentes penales
7) Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
8) Registro Único Tributario (R.U.T.)
9) REDAM
10) Acreditación de afiliación o pago del SGSS.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (ASPECTOS DE RIESGOS).

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos, como riesgos estimados en la ejecución del presente contrato objeto del presente análisis, se tendrán:

Incumplimiento del Contrato: se refiere a que el contratista incumpla con la ejecución del contrato.

Riesgo impositivo: Se refiere a diferentes eventos de cambio de ley o de situación política que tenga impacto negativo en el proyecto, como por ejemplo la imposición de nuevos impuestos, tasas y contribuciones.

Riesgo de Fuerza Mayor: Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera de control de las partes, y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato. De manera que la tipificación, asignación, distribución y estrategia de mitigación será la siguiente:

RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASUNCIÓN DEL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACIÓN
Incumplimiento del contrato	Baja	El Contratista o ESE dependiendo de las circunstancias	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.
Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Baja	LA ESE	Restableciendo el equilibrio financiero
Carga impositiva	Baja	El Contratista si fuere anterior a la celebración del contrato. La ESE si es posterior a la celebración del contrato.	Identificar el momento de la causación de la carga tributaria.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTACIÓN LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

EL CONTRATISTA, no estará obligado a otorgar garantía única de cumplimiento. EL CONTRATANTE no estima necesario que se constituyan garantías diferentes a la obligación intrínseca del

CONTRATISTA de garantizar la calidad de sus servicios y atender cumplidamente el objeto pactado en el presente Contrato.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El control y vigilancia del contrato será ejercido por el profesional universitario con funciones de recursos humanos, quien tendrá las siguientes funciones: a) certificar las actividades realizadas de sus obligaciones contractuales. b) exigir el cumplimiento de las actividades al personal asistencial. c) velar por los intereses de la entidad. d) expedir la certificación de cumplimiento del objeto del contrato, para efectos del pago correspondiente.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se consideran razones viables y suficientes para iniciar el proceso de Contratación Directa.

Para constancia, se expide en el Municipio de Santa Barbara de Pinto (Magdalena) el día veintiocho (28) del mes de agosto del año 2026.

Atentamente,

JORGE IVAN VERA CARPIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS