De conformidad con lo previsto en el artículo 21 del estatuto de contratación, vigilancia, control y régimen sancionatorio contractual de la ESE - centro de salud del Municipio de Ricaurte Cundinamarca, adoptado mediante acuerdo 033 del 27 de diciembre de 2024, por parte de la junta directiva y posteriormente adopto por el Manual de Contratación mediante Resolución 082 de 2024, se proyecta el presente estudio previo, en los términos que a continuación se relacionan:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La E.S.E. CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE, es una entidad descentralizada del orden municipal, prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el municipio de Ricaurte, en virtud de lo cual le compete prestar los servicios de salud en condiciones de oportunidad y calidad, acorde con su nivel de complejidad, debiendo estar habilitada y seguir los procedimientos, guías y protocolos establecidos para el efecto, por las disposiciones legales aplicables.

Acorde con lo establecido en el artículo 48 de la Constitución Política, la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que debe prestarse bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción de los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley.

Así mismo, es obligación del Estado garantizar a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social, debiendo ampliar progresivamente su cobertura la cual comprenderá la prestación de los servicios en la forma que determine la ley.

Al respecto, la Ley 100 de 1993 amplió las coberturas del sistema de seguridad social y estableció como principios básicos de las instituciones prestadoras de servicios la calidad y la eficiencia. Por su parte, la Ley 1438 de 2011, mediante la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud, tiene como finalidad fortalecer el mismo a través de un modelo de prestación del servicio público en el marco de la estrategia *"Atención Primaria en Salud",* permitiendo la acción coordinada entre el Estado, las instituciones y la sociedad, con el fin de lograr el mejoramiento de la salud y la creación de un ambiente sano y saludable, que brinde servicios de mayor calidad, incluyentes y equitativos, donde el centro y objetivo de todos los esfuerzos sean los residentes en el País.

La Empresa Social del Estado Centro de Salud de Ricaurte – Cundinamarca, en cumplimiento de su misión institucional y con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la prestación de servicios de salud, requiere fortalecer la gestión integral del proceso de facturación, radicación, auditoría, glosas, conciliaciones y recaudo de cartera derivada de la venta de servicios de salud.

Dicho proceso es estratégico para la Entidad, dado que de su correcta operación depende:

a. La oportunidad y calidad en la facturación y radicación de cuentas.
b. La disminución de devoluciones, glosas y objeciones por inconsistencias clínicas, administrativas o tarifarias.
c. El incremento de la efectividad del recaudo y la recuperación de cartera.

d. La adecuada conciliación con EPS, EAPB, aseguradoras y demás pagadores, y el control de cuentas por cobrar.
e. La disponibilidad de información confiable para planeación financiera, flujo de caja y toma de decisiones.

En consecuencia, se requiere la vinculación de un profesional que brinde coordinación administrativa y asesoría especializada al área de facturación y cartera, para asegurar continuidad, trazabilidad y control permanente del proceso.

Pese a los grandes esfuerzos realizados no ha sido posible para el centro de salud realizar la implementación de una planta de personal diferente a la existente por lo que se deberán adelantar los procesos contractuales de acuerdo con los recursos disponibles para satisfacer la necesidad de la Entidad, con el fin de brindar un buen servicio a la comunidad en general.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026

2.- OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 Objeto a contratar:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y ASESORIA DEL AREA DE FACTURACION Y CARTERA EN LA VENTA DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE RICAURTE CUNDINAMARCA

2.2 Autorizaciones, permisos y Licencias: (NO APLICA)

2.3 Clasificación UNSPSC:

Los bienes objeto del presente contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

2.4 Especificaciones técnicas mínimas:

De conformidad a lo establecido por el artículo 54 del estatuto de contratación, vigilancia, control y régimen sancionatorio contractual de la ESE - centro de salud del Municipio de Ricaurte

Cundinamarca, requiere de una persona que acredite como mínimo el siguiente perfil y experiencia:

PERFIL	EXPERIENCIA
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Tres (03) años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional y dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.

De conformidad con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015, se entenderá por experiencia lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. *Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (…)*

Experiencia Profesional. *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.*

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

Experiencia Laboral. *Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

2.5. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.6. Plazo: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del centro de salud y una vez se haya cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

2.7 Lugar de ejecución y/o Entrega: El lugar en el que se ejecutará el contrato es en la sede principal del Centro de Salud, ubicado en el municipio de Ricaurte, departamento de Cundinamarca.

2.8. Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto o quien haga sus veces, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el estatuto de contratación, vigilancia, control y régimen sancionatorio contractual de la ESE - centro de salud del Municipio de Ricaurte Cundinamarca.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir y ejecutar cabalmente el objeto del presente contrato y a desarrollar las actividades específicas pactadas, a la luz de las disposiciones legales vigentes.
2. Prestar el servicio con idoneidad, calidad y oportunidad, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el centro de salud de Ricaurte
3. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. (art. 50 ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del contrato.
6. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación efectiva del servicio el informe de ejecución de actividades y una vez verificado por el supervisor realizar el cargue en la plataforma SECOP II.
7. Presentar previo a cada pago, informes de avance de cumplimiento de las obligaciones contractuales y cinco (5) días posteriores a la terminación del contrato, informe final del mismo.
8. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la coordinación administrativa y la asesoría integral del área de facturación y cartera en la venta de servicios de salud, orientando sus actuaciones al cumplimiento de los procedimientos institucionales, la oportunidad de la facturación y el fortalecimiento de la gestión de los recursos derivados de la prestación de servicios.

2. Revisar, verificar, ajustar y proyectar los documentos requeridos en los procesos de facturación y cartera, así como apoyar la elaboración y presentación de respuestas a las glosas formuladas por las entidades responsables de pago dentro de los términos aplicables, articulando con el coordinador asistencial las actuaciones relacionadas con la pertinencia médica.

3. Verificar la adecuada parametrización de los contratos de prestación de servicios de salud en el sistema de información institucional, en lo relacionado con servicios habilitados y contratados, tarifas pactadas, vigencia contractual, modalidades de contratación y demás condiciones que incidan en la facturación.

4. Recibir y verificar la facturación generada en los diferentes servicios de la institución, comprobando el cumplimiento de los requisitos normativos, contractuales y administrativos aplicables, e identificando oportunamente inconsistencias que puedan ocasionar glosas, devoluciones o retrasos en el reconocimiento de los servicios prestados.

5. Participar en los comités, mesas de trabajo, reuniones de articulación regional y jornadas de capacitación convocadas por la entidad, siempre que guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros del área.

6. Liderar y apoyar el desarrollo del comité de cartera, de acuerdo con su conformación y programación institucional, preparando la información necesaria, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos y elaborando las respectivas actas y matrices de control.

7. Acompañar la preparación, consolidación, validación y reporte de la información requerida por entidades municipales, departamentales y nacionales, así como por los organismos de inspección, vigilancia y control, en los asuntos relacionados con el objeto contractual y de acuerdo con las asignaciones efectuadas por la supervisión.

8. Realizar seguimiento a la información registrada en la plataforma institucional CITISALUD, en lo correspondiente a los módulos de historia clínica, facturación y cartera, apoyando las gestiones autorizadas para el cierre de registros, la aplicación de amortizaciones, la identificación de pagos pendientes de imputación y la depuración de saldos, de acuerdo con los soportes correspondientes y los perfiles de acceso autorizados.

9. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de prestación de servicios de salud, generando alertas oportunas cuando se identifiquen niveles de ejecución que requieran gestión administrativa, y comunicando a la Gerencia la necesidad de evaluar eventuales adiciones, prórrogas o renovaciones, de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.

10. Generar, revisar y analizar mensualmente los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), de acuerdo con los requerimientos normativos vigentes, verificando la consistencia y calidad de la información y reportando las novedades que puedan afectar su validación, transmisión o utilización para la toma de decisiones.

11. Apoyar la radicación oportuna de la facturación ante las entidades responsables de pago, mediante los canales dispuestos por cada entidad y con los soportes exigidos, realizando seguimiento a las constancias de recepción y a las gestiones de subsanación de facturas devueltas.

12. Gestionar, consolidar, proyectar y entregar oportunamente la información relacionada con el objeto contractual que sea requerida por autoridades del orden nacional, departamental o municipal y por organismos de control, previa verificación de la consistencia de los datos y de los soportes disponibles.

13. Organizar y verificar los documentos y soportes necesarios para la gestión de acreencias frente a las entidades responsables de pago, así como apoyar la preparación de solicitudes de conciliación de cartera y glosas ante la Superintendencia Nacional de Salud y demás instancias competentes, según corresponda.

14. Gestionar y coordinar reuniones para el cruce de cartera, conciliación de saldos y revisión de glosas con las entidades responsables de pago, dejando registro de los compromisos, diferencias identificadas y actuaciones pendientes.

15. Socializar con el personal administrativo y asistencial los motivos recurrentes de glosas, devoluciones e inconsistencias de facturación, formulando recomendaciones y planes de mejoramiento con responsables, acciones propuestas e indicadores de seguimiento, en articulación con las áreas competentes.

16. Elaborar y presentar informes técnicos de análisis y antigüedad de cartera, identificando saldos por entidad responsable de pago, periodos de vencimiento, facturas pendientes de radicación, cuentas en proceso de auditoría, glosas, devoluciones y partidas sin conciliar, con el fin de establecer prioridades de recuperación y suministrar información útil para la gestión administrativa y financiera de la Gerencia.

17. Apoyar la conciliación y depuración de las diferencias entre los registros de facturación, cartera, pagos recibidos y demás información financiera relacionada con las cuentas por cobrar, mediante la identificación de partidas pendientes, la verificación de soportes y la elaboración de matrices de seguimiento que permitan documentar las gestiones adelantadas y los asuntos que requieran decisión de las áreas competentes.

18. Diseñar y presentar recomendaciones para el fortalecimiento de los controles internos del proceso de facturación y cartera, incluyendo mecanismos de seguimiento a la radicación, control de términos de respuesta a glosas, trazabilidad de las gestiones de cobro, verificación de soportes y alertas sobre riesgos de pérdida de oportunidad en la recuperación de recursos, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución contractual.

2.10. Obligaciones de ESE - centro de salud del Municipio de Ricaurte Cundinamarca

1. Ejercer la supervisión del contrato, realizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contractual correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los procedimientos internos de la Entidad.

2. Designar el supervisor del contrato y comunicar oportunamente al contratista dicha designación, así como las instrucciones y requerimientos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

3. Suministrar al contratista la información y documentación que se encuentre bajo su responsabilidad y que resulte necesaria para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, siempre que sea procedente y se encuentre disponible para la Entidad.

4. Facilitar el acceso a las instalaciones, servicios, áreas, sistemas de información y demás recursos institucionales que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con la naturaleza de las actividades contratadas y las condiciones de seguridad y uso establecidas por la Entidad.

5. Brindar al contratista las orientaciones institucionales necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aquellas relacionadas con los procesos, procedimientos, protocolos, guías y demás disposiciones internas que resulten aplicables al objeto contractual.

6. Realizar oportunamente los pagos correspondientes a los servicios efectivamente prestados, previa presentación de los documentos y soportes establecidos en el contrato y previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, de conformidad con las condiciones pactadas.

7. Garantizar el ejercicio de los derechos del contratista en el marco de la relación contractual, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

8. Velar por que la ejecución contractual se desarrolle en condiciones que permitan el cumplimiento del objeto contratado y de los fines institucionales de la Empresa Social del Estado, de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado.

9. Atender las solicitudes, requerimientos y comunicaciones presentadas por el contratista que guarden relación directa con la ejecución del objeto contractual, dentro del ámbito de competencia de la Entidad.

10. Proporcionar, cuando corresponda y de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, los elementos, equipos, espacios o recursos institucionales que sean responsabilidad de la Entidad y que resulten indispensables para la adecuada ejecución del objeto contractual, conforme a lo establecido en los estudios previos y demás documentos contractuales.

11. Realizar la retención por concepto de estampillas de orden municipal y/o Departamental (si aplica) y las demás retenciones a que haya lugar al momento de realizar los pagos.

12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios y documentos previos, de la propuesta cuando corresponda, y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En principio debe indicarse que de conformidad con el numeral 6 del artículo 196 de la Ley 100 de 1993, el régimen contractual de las Empresas Sociales del Estado es el privado, teniendo la posibilidad de acoger discrecionalmente los principios de la contratación pública, norma que fue reiterada por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

De otro lado, la Junta Directiva del Centro de Salud adoptó el Estatuto de Contratación de la Entidad a través del Acuerdo 033 de 2024 el cual establece los requisitos, modalidades de contratación y exigencias aplicables a los procesos de contratación que se adelanten en la E.S.E. CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE y a su vez el CENTRO DE SALUD DE RICAURTE CUNDINAMARCA adopto el Manual de Contratación mediante Resolución 082 de 2024.

Así las cosas, el **ARTICULO 49.** Estipula las **MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**, en el cual se establece que con el fin de promover la eficiencia y transparencia en la gestión contractual de la E.S.E. se hará uso de las siguientes modalidades y mecanismos de selección de contratistas, para la adquisición de bienes, obras y servicios que requiera la entidad. a) Contratación Directa. b) Convocatoria Pública de Mínima Cuantía- – Compras por Grandes Almacenes c) Convocatoria Pública de Menor Cuantía d) Convocatoria Pública de Mayor Cuantía. e) Subasta Inversa (se encuentran inmersos procesos por Mecanismos de Agregación de Demanda y aquellos por Bolsa de Productos). f) Modalidades Especiales de Contratación.

En concordancia con lo anterior el artículo 50 señala **CONTRATACIÓN DIRECTA:** La **"ESE - CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA",** seleccionará a los contratistas mediante la modalidad de contratación directa y sin que sea necesario haber recibido previamente varias ofertas, en los siguientes casos:

> ***d)*** *Para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

De igual manera el **Artículo 54. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** establece:

> *Para la prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión la **ESE - CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA**, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la **"ESE - CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA",** haya obtenido varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto o el delegatario de la contratación deberá dejar constancia en el estudio y demás documentos previos.*
>
> *Los servicios profesionales de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios profesionales (X) o de apoyo a la gestión () requeridos para atender las necesidades propias del funcionamiento y cumplimiento de las funciones de la **E.S.E. Centro de Salud de Ricaurte**, y considerando que la selección se fundamenta en las calidades, competencias, idoneidad y experiencia directamente relacionada de la persona que se pretende contratar, resulta jurídicamente procedente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con los artículos 49, 50 y 54 del Acuerdo No. 033 de 2024.

Así las cosas, la modalidad de contratación directa se encuentra debidamente soportada tanto en la naturaleza del objeto contractual como en las disposiciones específicas del Estatuto de Contratación de la E.S.E., garantizando que la selección del contratista se efectúe bajo criterios de idoneidad, experiencia, necesidad institucional, eficiencia, transparencia, responsabilidad y adecuada utilización de los recursos públicos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para efectos de determinar el valor estimado del presente contrato, la E.S.E. Centro de Salud de Ricaurte Cundinamarca realizó un análisis de los antecedentes y referentes contractuales disponibles, tomando como fuente de consulta los procesos y contratos celebrados previamente por la Entidad para la prestación de servicios de naturaleza igual, similar o relacionada con el objeto que se pretende contratar, así como, cuando resulta procedente y se cuenta con información disponible, los procesos contractuales adelantados por otras entidades públicas respecto de servicios de características comparables.

La revisión efectuada tiene como finalidad establecer referentes de mercado y antecedentes de contratación que permitan a la Entidad contar con elementos objetivos para la estimación del valor contractual, sin que los valores identificados constituyan, por sí mismos, una tarifa única o

de aplicación automática, toda vez que el valor de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede variar de acuerdo con las condiciones particulares de cada contratación.

En consecuencia, para la determinación del valor estimado se analizan, entre otros aspectos, la naturaleza y alcance del objeto contractual, el nivel de formación requerido, la idoneidad y experiencia exigida, las obligaciones y actividades a desarrollar, el número y complejidad de las actividades, la intensidad y/o disponibilidad requerida para la prestación del servicio, el plazo de ejecución y las demás condiciones particulares que inciden en la prestación del servicio.

De igual manera, se efectúa un análisis comparativo de los antecedentes contractuales identificados, procurando establecer la correspondencia entre las condiciones de los contratos consultados y las requeridas por la E.S.E. para la contratación objeto del presente estudio. En este sentido, las diferencias que puedan evidenciarse entre los valores de contratos anteriores, tanto de la Entidad como de otras entidades, no implican necesariamente una inconsistencia en la estimación, en tanto los valores pueden estar determinados por diferencias en el objeto, alcance, obligaciones, experiencia requerida, intensidad de la prestación, número de actividades, duración, condiciones de ejecución y demás variables propias de cada proceso contractual.

Por lo anterior, el valor estimado del presente contrato no se determina exclusivamente a partir de la comparación nominal de valores históricos, sino a partir de la valoración integral de los referentes consultados y de las condiciones técnicas y contractuales particulares requeridas por la E.S.E. para satisfacer la necesidad identificada, buscando que el valor establecido resulte razonable, proporcional y acorde con las características y condiciones de la prestación del servicio requerida por la Entidad.

a) Adquisición de bienes y/o servicios iguales o similares adquiridos por la Entidad.

La entidad en la presente vigencia ha celebrado los siguientes contratos con el mismo objeto contractual.

Nº CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INIC.CONTRATO	TIEMPO EJECUCION
175-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN, RADICACION, NEGOCIACION DE CONTRATACION PARA LA VENTA DE SERVICIOS CON LAS DIFERENTES EPS Y AREA CARTERA DEL CENTRO DE SALUD DE RICAURTE	10.000.000COP	57 DIAS
190-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE FACTURACION, RADICACION, NEGOCIACION DE CONTRATACION PARA LA VENTA DE SERVICIOS CON LAS	10.000.000COP	32 DIAS

	DIFERENTES EPS Y AREA CARTERA DEL CENTRO DE SALUD DE RICAURTE		

b) El valor de bienes o servicios adquiridos por otras Entidades:

Se realizó consulta en el SECOP portal de contratación www.colombia compra.gov.co encontrando que otras entidades han adquirido esta clase de servicios así:

No. CONTRATO	ENTIDAD.	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
616-2025	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO EN LA VERIFICACION, PREPARACION, CONSOLIDACION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES DE CARTERA Y FACTURACION QUE DEBA REMITIR LA ENTIDAD	6.304.000 COP	2 (Meses)
616-2025	ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO EN LA VERIFICACION, PREPARACION, CONSOLIDACION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES DE CARTERA Y FACTURACION QUE DEBA REMITIR LA ENTIDAD	6.304.000 COP	2 (Meses)

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($13.400.000) M/CTE**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se encuentran incluidos en el Presupuesto de la Vigencia Fiscal de 2026.

6. FORMA DE PAGO:

La ESE - centro de salud del Municipio de Ricaurte Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato así: **UN (1) PRIMER PAGO** parcial por el valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.400.000)** y **DOS (02) PAGOS** iguales correspondiente a mensualidades vencidas por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000)** o de ser el caso proporcionales sobre este valor mensual conforme a los días ejecutados en el correspondiente periodo, previa presentación de **(i)** cuenta de cobro, **(ii)** informe de actividades por parte del contratista, **(iii)** copia de los comprobantes

de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, **(iv)** Acta de independiente y **(v)** certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: EL CENTRO DE SALUD**,** efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos a la radicación de la respectiva cuenta de cobro y a la aprobación de la misma por parte del supervisor del contrato y LA DISPONIBILIDAD EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC) DE LA ENTIDAD

7. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del presente proceso se encuentra inmerso dentro del plan anual de adquisiciones y del presupuesto de la ESE - centro de salud del Municipio de Ricaurte Cundinamarca para la vigencia 2026 de la siguiente manera:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL GASTO	
No CDP	317
FECHA	23 de Octubre de 2026
RUBRO	2.4.5.02.09.05.03.01
DESCRIPCIÓN	Servicios Técnicos y profesionales

Nota: Del certificado de disponibilidad presupuestal solo se afectará la suma correspondiente a la presente contratación.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Conforme lo dispone el estatuto de contratación, vigilancia, control y régimen sancionatorio contractual de la ESE - centro de salud del Municipio de Ricaurte Cundinamarca adoptado mediante acuerdo 033 del 27 de diciembre de 2024, por parte de la junta directiva y posteriormente adopto por el Manual de Contratación mediante Resolución 082 de 2024, la presente contratación corresponde a la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** y frente a la misma el **Artículo 54. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** establece:

> *Para la prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión la **ESE - CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA**, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la **"ESE - CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA",** haya obtenido varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto*

o el delegatario de la contratación deberá dejar constancia en el estudio y demás documentos previos.

En atención a la modalidad de **contratación directa** y a la naturaleza del objeto contractual, la E.S.E. deberá verificar que la persona natural o jurídica seleccionada se encuentre en capacidad jurídica, técnica y profesional para ejecutar el objeto contractual y que acredite la idoneidad y experiencia exigidas en el presente estudio previo.

Cuando el objeto contractual implique el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud sujeta a inscripción en el **Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS**, se deberá verificar y acreditar la correspondiente inscripción, como requisito para el ejercicio de la profesión u ocupación, de conformidad con los **artículos 18, 22 y 23 de la Ley 1164 de 2007 y los artículos 2.7.2.1.2.1 y 2.7.2.1.2.2 del Decreto 780 de 2016**, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás requisitos específicos establecidos por la regulación aplicable a cada profesión u ocupación del área de la salud.

8.1 REQUISITOS QUE ACREDITA LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: (DILIGENCIAR SEGÚN CORRESPONDA A PERSONA NATURAL O JURÌDICA)

Ahora bien, con el fin de determinar la idoneidad, el perfil profesional y la experiencia del contratista, se requerirán los siguientes documentos:

1	CÉDULA DE CIUDADANÍA / CÉDULA DE EXTRANJERÍA
2	LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
3	CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA
4	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
5	TARJETA PROFESIONAL (SI ES DEL CASO)
6	CERTIFICADO VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL (SI ES DEL CASO)
7	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN (SI ES EL CASO)
8	PROPUESTA DE SERVICIOS
9	HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA SIGEP (IMPRESA DEL SIGEP -FIRMA ORIGINAL)
10	PANTALLAZO INSCRIPCIÓN EN SECOP II COMO PROVEEDOR
11	SOPORTES ACADÉMICOS
12	SOPORTES QUE ACREDITEN EXPERIENCIA. (ORGANIZAR DE LA MÁS RECIENTE A LA MÁS ANTIGUA)
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA
15	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL
16	CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA
17	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES (SI ES DEL CASO)
18	CERTIFICADO REDAM (LEY 2097 DE 2021)
19	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (FECHA DE EXPEDICIÓN MAYOR A 2018 - FECHA DE GENERACIÓN AÑO EN CURSO)
20	REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRANSITO (RUNT) (SI ES DEL CASO)
21	LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE (SI ES EL CASO)

22	PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS (LEY 2097 DE 2021)
23	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN, PLANILLA Y PAGO A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD Y PENSIÓN) (INDEPENDIENTE, COTIZANTE RÉGIMEN CONTRIBUTIVO)
24	CARNET DE VACUNACIÓN
25	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Acuerdo No. 033 del 27 de diciembre de 2024, el análisis de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que soportan la contratación. En este sentido, la E.S.E. realiza la identificación de los riesgos previsibles asociados al presente contrato, atendiendo a las condiciones particulares de su objeto y ejecución.

Para tal efecto, se consideran las circunstancias que razonablemente puedan afectar el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como sus posibles consecuencias, con el propósito de establecer su probabilidad e impacto y determinar las medidas necesarias para su prevención, mitigación y control.

Con base en lo anterior, se presenta la Matriz de Riesgos, en la cual se identifican los riesgos asociados al contrato, su valoración, las medidas de tratamiento, la responsabilidad de las partes frente a su gestión y el seguimiento correspondiente, como instrumento para contribuir a una adecuada planeación y ejecución contractual. (VER CUADRO)

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación del Riesgo	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Inicio del Tratamiento	Fin del Tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Posibilidad de que la entidad no defina de manera clara, precisa y suficiente la necesidad a satisfacer, el alcance del objeto contractual, las actividades a desarrollar o el perfil requerido durante la etapa de planeación.	La estructuración inadecuada del contrato puede generar ambigüedades en la ejecución, dificultades en la supervisión, reprocesos administrativos, incumplimiento del objeto contractual y afectación de los fines misionales de ALCARI S.A.S. E.S.P.	3	4	7	Alto	Entidad	Revisión técnica, jurídica y administrativa integral de los estudios previos antes de la apertura del proceso.	2	3	5	Medio	Si	Área Jurídica / área líder de la necesidad	Planeación	Suscripción del contrato	Mediante la verificación documental de los estudios previos, la revisión del objeto, alcance, actividades y perfiles requeridos, y la validación de que dichos documentos se encuentren completos, coherentes y aprobados	En la planeación del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	Riesgo de que en la etapa de selección no se verifique de manera rigurosa el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia exigidos.	La selección de un contratista que no cuente con la idoneidad requerida puede ocasionar deficiencias en la ejecución del contrato, incumplimientos contractuales, aplicación de sanciones y eventual terminación anticipada.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Listas de chequeo, validación cruzada y revisión jurídica del proceso de evaluación.	2	3	5	Medio	Si	Área Jurídica	Evaluación	Suscripción del contrato	A través de la revisión de las matrices de evaluación, listas de chequeo y soportes aportados por los proponentes, contrastando que cada requisito exigido haya sido efectivamente verificado y validado durante la etapa de selección.	Por proceso

3	General	Externo	Contratación	Financiero	Posibilidad de que el contratista adjudicatario no entregue oportunamente los documentos, garantías o requisitos exigidos para la suscripción del contrato.	El retraso en la firma del contrato puede generar demoras en el inicio de la ejecución, afectar la programación institucional y retrasar la prestación del servicio requerido.	2	3	5	Medio	Contratista	Plazos contractuales claros y seguimiento previo a la firma.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Suscripción del contrato	Suscripción del acta de inicio	Mediante el seguimiento a la entrega oportuna de documentos, garantías y requisitos de perfeccionamiento, verificando las fechas de recepción y su correspondencia con los plazos definidos en el proceso de contratación por parte del área jurídica y el Supervisor	Por evento
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de que el contratista incumpla total o parcialmente las obligaciones pactadas, los plazos establecidos o los estándares de calidad definidos.	El incumplimiento puede afectar el logro del objeto contractual, generar retrasos, reprocesos, afectación de la gestión institucional y dar lugar a multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento.	3	5	8	Alto	Contratista	Supervisión permanente y control de informes y entregables.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	A través de la revisión periódica de informes de actividades, entregables, productos y evidencias de ejecución, contrastándolos con el cronograma, el objeto contractual y las obligaciones pactadas.	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de que durante la ejecución se presenten cambios en el marco normativo aplicable al contrato.	Los cambios normativos pueden obligar a modificar cláusulas, ajustar actividades o suspender temporalmente la ejecución, impactando los tiempos y costos del contrato.	2	4	6	Medio	Entidad	Seguimiento permanente al marco normativo aplicable.	2	3	5	Medio	Si	Área Jurídica	Vigencia del contrato	terminación del contrato	Mediante la consulta periódica de normas, circulares, conceptos y actos administrativos relacionados con contratación estatal y servicios públicos, verificando su impacto en el contrato vigente.	Trimestral
6	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo de retrasos en el pago de honorarios por fallas en programación presupuestal o en trámites internos.	Los retrasos en el pago pueden generar desmotivación del contratista, suspensión de actividades, afectación de la calidad del servicio y reclamaciones administrativas.	2	4	6	Medio	Entidad	Planeación financiera y control oportuno de pagos.	1	3	4	Bajo	Si	Área Financiera	Inicio del contrato	terminación del contrato	A través del control de las fechas de radicación de informes, aprobación de los mismos y registro de los pagos efectuados, comparando dichos tiempos con los plazos contractuales y financieros establecidos.	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Posibilidad de fallas, indisponibilidad o limitaciones en las plataformas tecnológicas necesarias para la ejecución.	Las fallas tecnológicas pueden generar retrasos en entregables, incumplimiento de cronogramas y afectación de resultados.	2	3	5	Medio	Contratista	Planes alternos de contingencia.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución	terminación del contrato	Mediante el registro y verificación de incidentes, reportes de fallas, tiempos de indisponibilidad y su impacto en la entrega de productos o en la ejecución de las actividades contratadas.	Mensual
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Riesgo de no designación oportuna y formal del supervisor del contrato.	La ausencia de supervisión puede generar falta de control, dificultades para exigir cumplimiento y riesgos disciplinarios para la entidad.	3	4	7	Alto	Entidad	Designación formal y previa del supervisor.	2	3	5	Medio	Si	Entidad	Planeación	Inicio del contrato	A través de la verificación de los actos administrativos o comunicaciones mediante los cuales se designa al supervisor y la constatación de que dicha designación se haya realizado antes del inicio de la ejecución contractual.	Por contrato

9	General	Interno	Ejecución	Legal	Posibilidad de conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades no declaradas por el contratista.	Puede generar nulidad del contrato, sanciones disciplinarias, fiscales o penales y afectar la transparencia y legalidad.	2	5	7	Alto	Contratista	Verificación de declaraciones SIGEP y control previo.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Antes de la suscripción del contrato	Inicio del contrato	Mediante la revisión de las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de interés, así como de las bases de datos y registros disponibles, verificando que no existan inhabilidades, incompatibilidades o conflictos no declarados.	Por contrato
10	General	Externo	Ejecución	Social	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Puede generar retrasos en ejecución contractual o suspensión temporal o definitiva del contrato, afectación de cronogramas y necesidad de medidas excepcionales.	1	5	6	Medio	Entidad	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Inicio del contrato	terminación del contrato	A través del seguimiento a los eventos extraordinarios que afecten la ejecución del contrato, verificando su ocurrencia, duración, impacto y la documentación que acredite su naturaleza de fuerza mayor o caso fortuito.	Por evento
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que el contratista ejecute actividades, funciones o tareas que no se encuentren previstas en el objeto contractual, en las obligaciones pactadas, en los productos definidos o en el alcance técnico del contrato, ya sea por iniciativa propia, por interpretaciones extensivas del contrato o por requerimientos informales de la entidad, sin que exista un soporte contractual que las respalde.	La ejecución de actividades no previstas en el contrato puede dar lugar a pagos sin causa contractual, glosas fiscales, imposibilidad de reconocimiento económico, riesgos de responsabilidad disciplinaria y fiscal para la entidad, y controversias contractuales por actividades ejecutadas sin respaldo jurídico.	3	5	8	Alto	Contratista	Definición precisa del objeto, actividades y productos del contrato, y validación previa de que toda actividad ejecutada corresponda estrictamente a lo pactado contractualmente.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	Comparar de manera periódica las actividades ejecutadas y reportadas por el contratista con el objeto, las obligaciones y los productos contractuales, verificando que no se estén desarrollando actividades no previstas ni facturadas por fuera del alcance del contrato	Periódico
12	General	Interno	Ejecución	Financiero	Posibilidad de que el contratista no presente, presente de manera incompleta o lo haga fuera de los plazos contractualmente establecidos las cuentas de cobro, junto con los informes de actividades, certificaciones y demás soportes exigidos para el trámite de pago de sus honorarios, lo cual puede afectar el flujo financiero y la continuidad del contrato.	La no presentación o presentación tardía de las cuentas de cobro impide el trámite oportuno de los pagos, genera acumulación de obligaciones pendientes, afecta la ejecución presupuestal y puede dar lugar a reclamaciones administrativas o judiciales por parte del contratista.	3	4	7	Alto	Contratista	Establecimiento de un cronograma de radicación de cuentas de cobro y verificación del cumplimiento de los plazos contractuales para su presentación.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	Verificar en cada periodo contractual las fechas de radicación de las cuentas de cobro frente al cronograma de pagos establecido, registrando los retrasos y realizando seguimiento a su presentación oportuna.	Mensual

13	General	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo de que las cuentas de cobro presentadas por el contratista no se encuentren debidamente soportadas con los informes de ejecución, certificaciones de cumplimiento, productos entregados o demás documentos requeridos, o que contengan errores, inconsistencias o información que no corresponda con la ejecución real del contrato.	La falta de soportes o la inconsistencia en la información impide la validación del cumplimiento contractual, puede ocasionar reprocesos administrativos, observaciones de control fiscal y el riesgo de reconocimiento o pago indebido de recursos públicos.	3	4	7	Alto	Contratista	Definición de productos verificables y/o exigencia de acta de recibo a satisfacción como condición para el pago final y cierre del contrato.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	terminación del contrato	Revisar que cada cuenta de cobro esté acompañada de los informes, productos y certificaciones exigidas, contrastando la información reportada con la ejecución real del contrato antes de su validación.	Mensual
14	General	Interno	Terminación	Operacional	Posibilidad de que, al finalizar el plazo contractual, el contratista no entregue la totalidad de los productos, informes, documentos, bases de datos o resultados finales pactados en el contrato, o que los entregue de manera incompleta, deficiente o no conforme a las especificaciones técnicas y contractuales establecidas.	La no entrega o entrega deficiente de los productos finales impide el cierre adecuado del contrato, puede dar lugar a la no aprobación de la última cuenta de cobro, a la imposición de sanciones, a la declaratoria de incumplimiento y a la pérdida de información o resultados estratégicos para la entidad.	3	5	8	Alto	Contratista	Acta de recibo	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificar el cumplimiento de los productos finales mediante la revisión del inventario de entregables, los informes de cierre y las actas de recibo, comparándolos con lo pactado en el contrato y el cronograma.	Por evento
15	General	Interno	Terminación	Legal	Riesgo de que no se realice oportunamente el cierre administrativo, financiero y contractual del contrato, , lo que puede generar saldos pendientes, obligaciones sin depurar, contingencias jurídicas y observaciones por parte de los órganos de control.	La falta de cierre oportuna del expediente mantiene obligaciones abiertas, dificulta la depuración contable y presupuestal, genera contingencias jurídicas y financieras y puede dar lugar a observaciones y hallazgos por parte de los órganos de control y auditoría.	3	4	7	Alto	Supervisor	Implementación de un procedimiento de cierre de conformidad con lo establecido en el manual de contratación	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Suscripción del acta de cierre	Realizar seguimiento al cumplimiento de los hitos de cierre contractual, incluyendo la entrega de productos finales, la aprobación de cuentas pendientes y la elaboración de las actas de cierre dentro de los plazos establecidos en el manual de contratación	Al finalizar el contrato

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el ARTICULO 32. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. Del Manual de contratación de la E.S.E Centro de salud del Municipio adoptado mediante Resolución 082 de 2024 en el que se indica:

> ***"…se podrá prescindir de la exigencia de garantías, cuando el objeto contractual corresponda a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con persona natural, en los contratos interadministrativos, en los de seguros, así como las compras efectuadas en grandes almacenes…"***

En consecuencia, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, se prescindirá de la constitución de garantías por parte del contratista.

En constancia de lo anterior, se firma en el municipio de Ricaurte - Cundinamarca en el mes de Octubre de 2026.

(ORIGINAL FIRMADO)
CLAUDIA PATRICIA SALAMANCA OSPINA
Gerente Centro de Salud

Proyectó: Diego Andrés García Murillo
Asesor jurídico Externo