**LA SUSCRITA ASESORA ADMINISTRATIVA CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DE LA ESE CAMU IRIS LOPEZ DURAN DE SAN ANTERO**

**C E R T I F I C A:**

Que él señor **KEVIN MIGUEL REYES CAMPO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.893.904 , expedida en Montería - Córdoba, laboró por medio de contrato de prestación de servicios el cual tiene como objeto contractual Apoyo al área de facturación y cartera en la ESE CAMU Iris López Duran del municipio de San Antero Córdoba, durante los periodos relacionado a continuación.

| AÑO | CONTRATOS N° | FECHA DE EJECUCION |
|---|---|---|
| 2024 | 110 | 01 de abril al 31 de mayo |
| 2024 | 129 | 01 de junio al 31 de julio |
| 2024 | 166 | 01 de agosto al 31 de agosto |
| 2024 | 201 | 01 de septiembre al 31 de octubre |
| 2024 | 248 | 01 de noviembre al 31 de diciembre |
| 2025 | 027 | 21 de enero al 31 de marzo |
| 2025 | 064 | 01 de abril al 30 de junio |
| 2025 | 162 | 01 de julio al 31 de agosto |
| 2025 | 195 | 01 de septiembre al 30 septiembre |
| 2025 | 218 | 01 de octubre al 31 de octubre |
| 2025 | 284 | 01 de noviembre al 31 de diciembre |
| 2026 | 023 | 01 de enero al 30 de junio |
| 2026 | 189 | 01 de julio al 31 de agosto |

El cual tuvo como objeto desarrollar las siguientes actividades especifica:

1. Brindar apoyo en la elaboración de informes en el área de facturación y cartera de la E.S.E.
2. Archivar y clasificar los soportes de facturación de manera adecuada.
3. Apoyar en las actividades de seguimiento relacionados con el manejo de facturación de la E.S.E.
4. Realizar seguimiento a las cuentas dirigidas a las aseguradoras por concepto de servicios prestados a cada paciente.
5. Acompañar al área de cartera de la E.S.E, a fin de que las cuentas generadas por la institución sean prestados oportunamente y que cumplan los requisitos legales de ley.
6. Acompañar al área de cartera a fin de verificar que los servicios facturados hayan sido efectivamente prestados.
7. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.
8. Presentar informes de ejecución contractual parcial y final, de acuerdo a los lineamientos establecidos para la supervisión de los contratos.
9. Suscribir las actas de inicio, parcial y final.
10. Acreditar su afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud. ARL, y pensión, según el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2023.
11. Las actividades que sean necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el superior del contrato.

Para mayor constancia se expide en San Antero a solicitud del interesado, el veinticinco (25) del mes de septiembre del dos mil veinticinco (2025).



Maribel Amaya López
Asesora Administrativa
Oficina de talento humano