| | |
|---|---|
| **AREA SOLICITANTE** | **ADMINISTRATIVA** |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | **MARIA DEL ROSARIO MONSALVE SANCHEZ** |
| **OBJETO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA E.S.E. CENTRO SALUD MAJAGUAL SUCRE** |
| **RUBRO** | **2.4.5.02.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y CPC DANE 83162 - SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS N.C.P, DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2026** |
| **PRESUPUESTO** | **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS ($4.874.100) MONEDA CORRIENTE** |

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Las empresas sociales del Estado, también conocidas como ESE, son instituciones prestadoras de servicios de Salud que en el Sistema General de Seguridad Social en Salud o SGSSS, tienen la función de prestar servicios en el respectivo nivel de atención a los afiliados y beneficiarios de los distintos regímenes en los que se divide este sistema. Servicio que se presta
de baja y mediana complejidad, buscando proteger la salud de sus usuarios; procurando brindar un servicio humanizado.

Asimismo, de conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado se constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas y reorganizadas por ley, o por las Asambleas Departamentales o por los Concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan. Que tienen como principal objetivo, la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, servicio fundamental a la salud, que se debe prestar con eficacia, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.
Es decir, brindar un servicio de calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares

aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los preceptos legales, y constitucionales.

Ahora bien, Dichos servicios son prestados a la población del Municipio de Majagual - Sucre y su zona de influencia, así como a la población afiliada a las EPS´s de la localidad, con quienes la ESE tiene contratado la prestación de servicios de salud. También, es importante establecer que la Empresa Social del Estado E.S.E. Centro de Salud de Majagual no cuenta con el personal misional de planta suficiente (técnico, auxiliar, tecnólogo y profesional) que permita lograr los objetivos antes expuestos, y también funciones como como auxiliar de facturación, en las respectivas áreas de la **ESE MAJAGUAL,** debido a que esta contratación es necesaria puesto que coadyuvara en los siguientes aspectos:

- **OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN:**

1. Un auxiliar de facturación se especializa en esta área, lo que garantiza una mayor eficiencia y precisión en la generación de facturas.
2. Su conocimiento de los códigos y tarifas médicas ayuda a evitar errores y retrasos en el cobro.

- **REDUCCIÓN DE ERRORES Y AUMENTO DE LA PRECISIÓN:**

1. La facturación médica es un proceso complejo y detallado. Un auxiliar capacitado minimiza los errores, lo que reduce el riesgo de rechazos de facturas por parte de las aseguradoras.
2. La precisión en la facturación asegura que el hospital reciba el pago correcto por los servicios prestados.

- **MEJORA EN LA GESTIÓN DE CUENTAS POR COBRAR:**

1. Un auxiliar de facturación puede ayudar a agilizar el proceso de seguimiento de pagos, lo que reduce el tiempo que tardan las cuentas por cobrar en ser liquidadas.
2. Esto mejora el flujo de caja del hospital y asegura su estabilidad financiera.

- **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS:**

1. Las regulaciones de facturación médica pueden ser complejas y cambiantes. Un auxiliar de facturación se mantiene actualizado sobre estas normativas, lo que asegura que el hospital cumpla con todos los requisitos legales.
2. Mantener el cumplimiento de la normatividad, ayuda a evitar multas y sanciones.

- **LIBERACIÓN DE TIEMPO PARA EL PERSONAL MÉDICO Y ADMINISTRATIVO:**

1. Al delegar las tareas de facturación a un auxiliar, el personal médico y administrativo puede concentrarse en sus responsabilidades principales, como la atención al paciente.
2. Esto mejora la eficiencia general del hospital y la calidad de la atención al paciente.

- **MANEJO DE GLOSAS Y DEVOLUCIONES:**

1. Un auxiliar de facturación, puede apoyar en la revisión y gestión de las glosas y devoluciones, ayudando a recuperar esos ingresos.
2. El manejo adecuado de las glosas y devoluciones, impacta directamente en el flujo de caja del hospital.

Ahora bien, con lo antes expuesto se puede concluir que, contratar un auxiliar de facturación es una inversión que puede generar importantes beneficios para un hospital, desde la optimización del flujo de caja hasta la mejora de la eficiencia y el cumplimiento normativo, y también prestar un servicio a la salud de calidad, y oportuno.

## ***JUSTIFICACIÓN:***

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

La Constitución Política de Colombia (Articulo 49) "Los servicios de salud se organizan en forma descentralizada por niveles de atención y con la participación de la comunidad" la descentralización es el proceso mediante el cual las IPS operan técnica, financiera y administrativamente con autonomía"

La Ley 100 de 1993 (Articulo 153) "El sistema establecerá mecanismos de control de los servicios para garantizar a los usuarios, calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y practicas profesional"

La planificación de los Recursos Humanos abarca las políticas, sistemas y procedimientos, que tienen por objetivo asegurarse de que el número apropiado de personas, con las cualificaciones y especificaciones que la organización necesite, estará disponible en tiempo útil y en los lugares requeridos. Mediante la

planificación de los recursos humanos las organizaciones tienen que identificar sus necesidades actuales y anticiparse a sus necesidades futuras de personal, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de tal forma que se pueda asegurar que haya suficientes RRHH disponibles, con la competencia adecuada para dar la atención sanitaria requerida y de calidad a la población.
Asimismo, además de lo antes mencionado es justificable la contratación que se pretende realizar, porque coadyuvara a mejorar los siguientes aspectos:

1. **Aumento en la recuperación de ingresos**:
    - Un auxiliar de facturación capacitado puede identificar y corregir errores en las facturas, lo que aumenta la probabilidad de que se aprueben los pagos.
    - Su conocimiento de los códigos y tarifas médicas ayuda a maximizar los ingresos del hospital.
2. **Mejora en la relación con las aseguradoras**:
    - Un auxiliar de facturación puede establecer y mantener una comunicación efectiva con las aseguradoras, lo que facilita la resolución de problemas y la agilización de los pagos.
    - Esto puede mejorar la reputación del hospital ante las aseguradoras y fortalecer las relaciones comerciales.
3. **Reducción del estrés y la carga de trabajo del personal existente**:
    - La facturación es una tarea que consume mucho tiempo y puede generar estrés en el personal médico y administrativo.
    - Al contratar un auxiliar de facturación, se alivia la carga de trabajo del personal existente, lo que les permite concentrarse en sus responsabilidades principales.
4. **Adaptación a la creciente complejidad de la facturación médica**:
    - El sistema de facturación médica se vuelve cada vez más complejo debido a los cambios en las regulaciones y la introducción de nuevas tecnologías.
    - Un auxiliar de facturación capacitado puede mantenerse al día con estos cambios y garantizar que el hospital cumpla con todos los requisitos.
5. **Fortalecimiento del control interno**:
    - Un auxiliar de facturación puede ayudar a implementar y mantener controles internos efectivos para prevenir fraudes y errores en el proceso de facturación.
    - Esto ayuda a proteger los activos del hospital y a garantizar la integridad de sus registros financieros.

6. **Mejora de la experiencia del paciente**:
   - Un auxiliar de facturación que pueda resolver dudas de los pacientes en cuanto a la facturación, o que ayude a que los procesos sean más rápidos, ayuda a que los pacientes tengan una mejor experiencia en el hospital.

En resumen, la contratación de un auxiliar de facturación es una decisión estratégica que puede generar importantes beneficios para un hospital, tanto en términos financieros como operativos, y también en las constante mejora de la prestación de un mejor servicio a la salud

## ***IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATO, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y TIPO DE CONTRATO:***

La identificación del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA E.S.E. CENTRO SALUD MAJAGUAL SUCRE**

## ***CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR***

| Código Segmento | Nombre Segmento | Código Familia | Nombre Familia | Código Clase | Nombre Clase | Código Producto | Nombre Producto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 81000000 | Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología. | 81110000 | Servicios informáticos | 81112000 | Servicios de datos | 81112001 | Servicio de procesamiento de datos en línea. |

## ESTUDIO JURIDICO:

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

*"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". Dispone el mencionado.*

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

*Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

*Teniendo en cuenta que se trata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.*

*El objeto definido para el contrato a celebrar se puede ejecutar por una persona natural con título profesional y con experiencia acreditada en entidades del estado, en consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de profesional.*

***La Ley 100 de 1993 en su artículo 195 numeral 6°, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.***
*En igual sentido la Ley 1150 en su artículo 13, dispone que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estado General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal*

La ESE debe expedir el certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2026, con el fin de iniciar al proceso de selección objetiva pertinente. Este estudio evidencia la existencia de la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

## ***EJECUCIÓN:***

El contrato resultante tendrá un plazo de ejecución de 2 MESES Y 15 DIAS, desde la legalización del mismo sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

- **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato será por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS ($4.874.100) MONEDA CORRIENTE** El pago se hará por mensualidades vencidas del presente contrato una vez presentada la cuenta de cobro, informe de actividades, documentos de salud y pensión y la aprobación por parte del supervisor del contrato, de que el servicio fue prestado a entera satisfacción.

- **RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:** La entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, para amparar el contrato resultante de esta invitación con cargo al rubro **2.4.5.02.08 servicios prestados a las empresas y servicios de producción y cpc dane 83162 - servicios de administración de sistemas informáticos n.c.p, del presupuesto de la vigencia fiscal de 2026**

- **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato resultante de esta invitación será realizada por el jefe de facturación de la ESE centro de salud de Majagual Sucre.

## OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Prestar el servicio en la ESE centro de salud de Majagual Sucre, tal como lo indique el objeto contractual
2. Atender las actividades propias como facturador. Admisión de pacientes. Revisión de facturas por eventos. Facturación periódica por urgencias. Facturación de pacientes hospitalizados. Pedir autorización telefónica o por correo de pacientes fuera de cobertura. Facturación de electros, curaciones e inyectología.
3. Proyectar y revisar los informes que se le responsabilicen en el desarrollo de sus actividades.
4. Brindar atención según las instrucciones que le imparta su supervisor. Tener un trato humanitario con los usuarios (amabilidad, atención, respeto, entre otras)
5. Entregar informe detallada de sus actividades.
6. Apoyar y atender los procesos asistenciales que se le encarguen de acuerdo al objeto contractual. Y también asignados por el supervisor
7. Presentar los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) cuando haya lugar.
8. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final del contrato sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes. las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes

- **OBLIGACIONES DE LA E.S.E.:**

- Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.
- Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.
- Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
- Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar;
- Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato

## ***ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO***

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo. Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento Conpes 3714 ó el que aplique de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los aspectos que se mencionan a continuación:

**Asignación, tratamiento y formas de Mitigarlo**

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | E | I | E | RO | Selección Inadecuada | Contratar a un candidato que no posee las habilidades o experiencia necesarias para el puesto. | 2 | 3 Calificación cualitativa | 5 | RM |
| 2 | E | I | E | RO | Falta de Capacitación | El auxiliar de facturación no recibe la capacitación adecuada sobre los sistemas y procedimientos del hospital. | 3 | 2 Calificación cualitativa | 5 | RM |
| 3 | E | I | E | RO | Incumplimiento de Normativas | El auxiliar de facturación comete errores que resultan en el incumplimiento de las regulaciones de facturación médica | 3 | 2 Calificación cualitativa | 5 | RM |

**Formas de Mitigarlo**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio | Persona responsable por implementar el | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo | Periodicidad ¿Cuándo |
| 1 | E | • Definir claramente los requisitos del puesto.<br>• Realizar entrevistas y pruebas exhaustivas.<br>• Verificar referencias laborales. | 2 | 2 | 2 | RB | NO | EMPRESA | SEMESTRAL | SEMESTRAL |
| 2 | E | • Proporcionar una capacitación inicial completa.<br>• Realizar capacitaciones continuas sobre cambios en las regulaciones y sistemas.<br>• Disponer de manuales y guías de procedimientos actualizadas. | 2 | 2 | 2 | RB | NO | EMPRESA | SEMESTRAL | SEMESTRAL |

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio | Persona responsable por implementar el | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo | Periodicidad ¿Cuándo |
| 3 | E | • Mantener al auxiliar de facturación actualizado sobre las regulaciones.<br>• Realizar auditorías periódicas de las facturas. | 2 | 2 | 2 | RB | NO | EMPRESA | SEMESTRAL | SEMESTRAL |

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | E | EX - IN | E | RF | Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de liquidación | 1.Demoras en la liquidación o terminación del contrato | 2 | 2 | 4 | R.B |
| 5 | G | I | E | RE | Retraso en el pago al contratista | 1. Incrementos en costo por interés moratorios | 2 | 2 | 4 | R.B |

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio | Persona responsable por | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 4 | C | 1.Conciciliacion y buena supervisión del contrato | 1 | 1 | 2 | RB | SI | S | INMEDIATO | MENSUAL. |
| 5 | E | 1 Desembolso de los pagos conforme a lo pactado 2.Mejor planeación financiera | 1 | 1 | 2 | RB | SI | S | MENSUAL | INMEDIATA |

**Asignación y tratamiento**

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | E | I | E | RF | Deficiente prestación de los servicios | *Quejas de los funcionarios y usuarios | 2 | 2 | 4 | RB |
| 7 | G | I | E | RE | Demoras en la prestación de servicios | * Quejas de los usuarios y funcionarios | 2 | 2 | 4 | RB |

Formas de mitigar

| No. | ¿A quién se le | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después | | | | | Persona responsable | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilid | Impacto | Valoració | Categorí | ¿Afecta el equilibrio | | ¿Cómo se realiza el | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 6 | C | Suspensión del Contrato | 1 | 1 | 2 | RB | SI | S | Cuando se presente el daño ocasionado | MENSUAL. |
| 7 | C | Verificación de la experiencia, y cumplimientos de las obligaciones | 1 | 1 | 2 | RB | SI | S | Al momento de celebrarlo, y en la ejecución. | En la ejecución |

## ***ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS***

Teniendo en cuenta el valor probable del contrato, el cual deberá ser inferior al 10% de la menor cuantía de LA ESE y conforme a lo previsto en el artículo 77 del Decreto 1510 de octubre 17 de 2013(Artículo 77. *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos), no será necesario exigir al contratista la constitución de la póliza única de cumplimiento a favor de entidades estatales de que trata la Ley 80 de 1993 y el mismo Decreto 1510 de octubre 17 de 2013.

**ANALISIS DEL REGIMEN DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**
**MODALIDAD DE SELECCIÓN DIRECTA.**

De acuerdo al manual de contratación se escogerá el contratista teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia, lo cual se hará por contratación directa, según el régimen jurídico especial aplicable a la ESE centro de salud Majagual Sucre.

***REQUISITOS:***

1) Fotocopia del documento de identificación
2) Fotocopia del RUT
3) Tarjeta profesional
4) Comprobante de cancelación al sistema de salud, pensiones, riesgos Laborales.
5) Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
6) Certificado de RNSMC
7) Certificado Policía Nacional
8) Certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
9) Formato Único de Hoja de vida de la Función Pública, diligenciado

Atentamente

10. y demás que exija la ley

**MARIA DEL ROSARIO MONSALVE SANCHEZ**
Gerente

## ***EL SUSCRITO FUNCIONARIO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS HACE CONSTAR QUE:***

En la planta de personal de la ESE Centro de Salud de Majagual, no existe personal suficiente para cumplir las funciones como **auxiliar de facturación**, por lo tanto, se hace necesario realizar la contratación de personal de apoyo a la gestión que cumpla con el objeto de:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA E.S.E. CENTRO SALUD MAJAGUAL SUCRE**

Lo anterior con la finalidad de brindar un buen servicio a los usuarios y un mejor funcionamiento de la institución y por ende el cumplimiento de la misión institucional.

La presente certificación se hace de acuerdo con solicitud presentada por el Gerente de la ESE Centro de Salud de Majagual.

Dado en el Municipio de Majagual - Sucre a los 15 días del mes de octubre de 2026.

Atentamente.

**AMANDA NAVARRO JIMENEZ**
Jefe de Recursos Humanos