CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.			
CONTRATO N.°	**CPS-2026-267**	Fecha:	01/07/2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO		
NIT:	802004549-9		
CONTRATISTA:	**BRENDA PATRICIA PINEDA CERVANTES.**		
IDENTIFICACIÓN:	**1046812364**		
Numero de CDP	**2026244**		
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA E. S. E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO.**		

Entre los suscritos a saber, por una parte, La Dra. **ROSMERY MASS DE LA ROSA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 22.570.077 expedida en Polonuevo - Atlántico, designada mediante Resolución Municipal No. 132 del 05 de junio de 2026, en calidad de Gerente (e) y Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO**, identificada con NIT **802.004.549-9**, entidad pública de naturaleza especial, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATANTE**, y por otra parte, la señora **BRENDA PATRICIA PINEDA CERVANTES**, identificado con cedula No. 1046812364, quien bajo juramento, el cual se entiende rendido con la firma del presente contrato, declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la ley y la constitución y para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** que se regirá por las disposiciones de derecho privado, tomando en forma excepcional las causales de inhabilidades e incompatibilidades y las cláusulas exorbitantes determinadas en el estatuto contractual de la administración pública, lo anterior según mandato del numeral 6° del Art. 195 de la Ley 100 de 1993, y demás normas aplicables, atendiendo al contenido de las cláusulas que más adelante se enuncian, previas las siguientes consideraciones: De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia, la atención en salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos esenciales a cargo del Estado, quien debe garantizar a todas las personas el acceso a servicios de promoción, prevención, atención y recuperación de la salud, organizados bajo los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. a). La E.S.E. Centro de Salud de Polonuevo, institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad adscrita al municipio de Polonuevo (Atlántico), fue creado mediante el Decreto No. 0039 del 18 de junio de 1996, con el propósito de atender principalmente a la población más vulnerable del municipio y sus corregimientos. b).En cumplimiento de su objeto misional y de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional 2024–2027, la E.S.E. ha establecido como objetivo estratégico el fortalecimiento de sus áreas administrativa y asistencial, a fin de garantizar un sistema de servicios integrados que permita mejorar las condiciones de funcionamiento de la entidad y asegurar una atención oportuna y de calidad en los servicios de urgencias, hospitalización, consulta externa, odontología, laboratorio clínico, farmacia, así como en la ejecución de actividades propias de los planes de intervenciones colectivas. Que la gestión de facturación constituye un proceso estratégico dentro de la operación de la E.S.E., toda vez que permite registrar, validar, liquidar y consolidar la información correspondiente a los servicios de salud prestados a los usuarios, garantizando la correcta generación de las cuentas médicas, la oportunidad en el proceso de radicación de cuentas y el adecuado flujo de recursos financieros necesarios para el sostenimiento de la entidad. Que el incremento en la demanda de los servicios de salud y el volumen de información generada por la atención de los usuarios hacen necesario fortalecer el proceso de facturación mediante el apoyo de personal idóneo que contribuya al desarrollo de las actividades operativas y administrativas propias del área, asegurando el registro oportuno y correcto de la información en los sistemas institucionales y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad. Que el Auxiliar de Facturación desempeña un papel fundamental en el apoyo a las actividades relacionadas con la verificación de derechos de los usuarios, revisión de soportes documentales, registro y digitación de los servicios prestados, liquidación de cuentas, organización de la documentación requerida para el proceso de cobro, manejo de bases de datos, archivo de documentos y demás actividades inherentes al proceso de facturación, contribuyendo al fortalecimiento del control administrativo y financiero de la institución. Que una adecuada gestión de la facturación permite minimizar inconsistencias en la información, reducir glosas atribuibles a errores administrativos, optimizar los tiempos de respuesta ante las entidades responsables de pago y mejorar el recaudo de los recursos derivados de la prestación de los servicios de salud, aspectos indispensables para garantizar la sostenibilidad financiera de la E.S.E. y la continuidad de la atención a la comunidad. Que las actividades objeto del presente contrato corresponden a labores de apoyo a la gestión de carácter administrativo y operativo, necesarias para el adecuado funcionamiento institucional, las cuales no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal disponible, debido a la carga operativa del área de facturación y a la necesidad de garantizar la continuidad, la eficiencia y la oportunidad en el desarrollo de este proceso.

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN PARA LA E. S. E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO.**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será del (01) de julio al treinta y uno (31) de julio de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3) Obligaciones de las partes:	**EL CONTRATISTA**: Se obliga a: 1). Cumplir el contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe. ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes. 2). Encargarse de servicios generales, como aseo, desinfección, mantenimiento básico y apoyo logístico en las instalaciones de la ESE, a fin de garantizar un ambiente limpio y seguro para la atención en salud. 3). Entregar al supervisor del contrato todos los informes que se soliciten. 4). Atender todos los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE., para una correcta

	ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5). Afiliarse al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, ARL y cumplir con las obligaciones contenidas en el Articulo 2.2.4.2.2.16., del decreto 1072 de mayo 26 de 2015, y cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales. 6). Procurar el cuidado integral de su salud. 7). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 8) Informar al contratante de la ocurrencia de incidentes y accidentes durante la ejecución de las actividades contractuales. 9). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante. 10) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 11). Reportar ante estas los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sobrevengan en la ejecución del objeto del contrato, en los términos y condiciones previstos en la Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios. 12). Avisar oportunamente a su supervisor inmediato sobre cualquier deficiencia que presenten los instrumentos, máquinas, equipos o implementos de labor, con el fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales. 13). Hacer el pago de las contribuciones establecidas en el Estatuto Tributario Departamental y Municipal vigente, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato. 14). Aportar todos los documentos exigidos para la legalización del contrato. 15) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas para cada período de pago. 16) Las obligaciones específicas se encuentran señaladas en los estudios previos, los cuales forman parte integrante del presente contrato. **EL CONTRATANTE:** Se obligará para con el contratista a lo siguiente: 1.- Responder oportunamente las solicitudes del CONTRATISTA y poner a su disposición toda la información requerida. 2.- Asumir la responsabilidad de realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común (salud, pensión y riesgos laborales del CONTRATISTA), en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, y el artículo 2.2.4.18.7 de Decreto Único Reglamentario 514 del 2025, siempre y cuando las partes lo acuerden por escrito en documento por separado, el cual hará parte integrante del presente contrato. El contratante responderá por la totalidad de las cotizaciones a pensiones, salud y riesgos laborales, en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al contratista estando autorizado por este. El contratante no será responsable de descontar de los honorarios del contratista, el porcentaje de la cotización correspondiente al Sistema de Protección Social Integral, cuando no exista acuerdo entre las partes, en este último escenario, el contratista seguirá siendo el responsable de realizar directamente sus propios aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y entregar constancia de ello al contratante. (Suspendido por la Corte Constitucional; se aplicará el sistema vigente). 3. Realizar el pago del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo, en la cuenta bancaria indicada por el CONTRATISTA. 4.-Vigilar la ejecución del contrato a través de un supervisor designado para el efecto.
4) Valor:	El valor total del presente contrato es de **DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5) Forma de pago:	El valor total del presente contrato es de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000**), y se realiza mediante un (1) único pago, previa ejecución de las obligaciones contractuales, presentación de la factura y/o cuenta de cobro según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, y pago de estampillas municipales y departamentales que genere la suscripción del contrato.
6) Garantía:	No exigidas
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: i) por mutuo acuerdo entre las partes; ii) por vencimiento del plazo contractual; y iii) por la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la ejecución del objeto contractual.
9) Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del presente contrato, la ESE podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder el (10%) del valor de este, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al contratista del cumplimiento de las obligaciones ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este. Para todos los efectos de este contrato se entenderán las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio al contratista y no pretenden indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se llegaran a causar a la ESE como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normativa. El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la ley 1470 de 2011.

10) Cláusula penal:	La ESE en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a la ESE una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo que la imponga y podrá ser descontada al momento de liquidarse el mismo o cobrarse a través de la jurisdicción contenciosa administrativa el valor de que se haga efectivo se considerara como pago parcial pero no definitivo por los perjuicios causados a la ESE.
11) Fuerza mayor y caso fortuito	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquier obligación o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumpliendo sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
12)Domicilio contractual y lugar de ejecución	Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual y lugar de ejecución el municipio de Polonuevo, Atlántico.
13)Inhabilidades e incompatibilidades	El CONTRATISTA manifiesta bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad de que trata la ley 80 de 1993 la Constitución Nacional y demás leyes vigentes aplicables a la materia
14) Terminación del contrato	Son causales de terminación del presente contrato: a) mutuo acuerdo de las partes; b) vencimiento del término de duración del contrato; c) incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de la ESE. d) las demás que determine la ley.
15)Cesión	EL contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de la ESE. En el segundo caso será responsable del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.
16)Solución de controversias	Las controversias que surjan entre el contratista y la ESE, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas, de los actos administrativos expedidos con ocasión de las facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo.
17)Propiedad intelectual	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, estos pertenecen a la ESE, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y los servicios prestados a la ESE por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
18)Confidencialidad	La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el contratista en desarrollo y ejecución del presente contrato, goza de confidencialidad y por tanto solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
19)Idoneidad	El CONTRATISTA cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.
20) Documentos	Forman parte integral del presente contrato: certificado de disponibilidad presupuestal, registro único tributario, antecedentes certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del contratista, la propuesta, estudios previos.
21)Indemnidad	EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la ESE de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado
22)Liquidación	El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes o de manera unilateral por parte de la ESE una vez finalizado el contrato.
23)Supervisión	La E.S.E. ejercerá la supervisión del presente contrato a través de un funcionario que será designado para tal fin, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones pactadas y de la correcta ejecución de las actividades contratadas, sin que dicha supervisión implique subordinación laboral, ni afecte la autonomía técnica, administrativa y profesional del CONTRATISTA.
23)Perfeccionamiento	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución el registro presupuestal.

24)Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual, constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las partes y en las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de La Empresa Social del Estado Centro de Salud de Polonuevo, en la Dirección: Carrera 6 No. 7 -05- Polonuevo -Atlántico: Email: esepolonuevo@hotmail.com y por parte del Contratista, en la dirección señalada en la propuesta.

Elaborado en Polonuevo, el día (01) de julio de 2026

POR LA ENTIDAD	**POR EL CONTRATISTA**
Rosmery Mass	Brenda Pineda Cervantes
ROSMERY MASS DE LA ROSA	**BRENDA PATRICIA PINEDA CERVANTES.**
Gerente(E)-Contratante	**Contratista**

ACTA DE INICIO			
Contrato N.º	**CPS-2026-267**	Fecha:	01/07/2026
Entidad contratante:	ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO		
NIT:	802004549-9		
Contratista:	**BRENDA PATRICIA PINEDA CERVANTES**		
Identificación:	**1046812364**		
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA E. S. E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO.**		
Valor:	Dos millones de pesos m/l ($2.000.000)		
Plazo:	Del 01 de julio de 2026 al 31 de julio de 2026.		

En Polonuevo al primer (01) días del mes de julio, se reunieron en las instalaciones de la E. S. E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO, la profesional **DOLIS MARGARITA PEREZ SOLANO** funcionaria vinculada a esta entidad bajo el Código 219 Grado 11 ejerciendo el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO (CONTADOR)en su calidad de supervisora y el señor **BRENDA PATRICIA PINEDA CERVANTES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1046812364, en calidad de contratista a fin de suscribir el acta de inicio del contrato arriba señalado, previas las siguientes consideraciones: a) que la ESE suscribió el contrato antes señalado el primer (01día del mes de julio de 2026, b) que se hace necesario, de conformidad con las disposiciones legales suscribir acta de inicio del contrato en referencia, en consecuencia las partes acuerdan iniciar la misma a partir de la fecha.

Para mayor constancia, se firma la presente acta de inicio al primer (01) día del mes de julio del año 2026, por quienes en ella intervienen.

POR LA ENTIDAD	**POR EL CONTRATISTA**
Dolis Pér	Brenda Pineda Cervantes.
DOLIS MARGARITA PÉREZ SOLANO	**BRENDA PATRICIA PINEDA CERVANTES**
SUPERVISOR	**CONTRATISTA**

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN PARA LA E. S. E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO.

1.- DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD	Que, de conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado". Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de los servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental, conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Asimismo, establecer las competencias de la Nación, de las entidades territoriales y de los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán de forma descentralizada, por niveles de atención y con la participación de la comunidad." Que La ESE Centro de Salud de Polonuevo, es una institución prestadora de servicios de salud adscrita al municipio de Polonuevo (Atlántico), creada mediante decreto No 0039 de 18 de junio del año 1996, emanado de la alcaldía municipal, categorizada como institución hospitalaria de baja complejidad, la cual atiende a la población más vulnerable del municipio de Polonuevo y de sus corregimientos, para cumplir con su objeto misional, el cual está orientado especialmente hacia la prestación de servicios de salud, promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Que la ESE centro de salud de Polonuevo conforme a su plan de desarrollo institucional 2024-2027, debe desarrollar diferentes líneas estratégicas y entre ellas constituye un objetivo estratégico el fortalecimiento del área administrativa y asistencial; con el fin de proveer a los usuarios ya la comunidad, de un sistema de servicios integrados que garanticen mejores condiciones de funcionamiento de la entidad, como son: servicios de urgencia, hospitalización, consulta externa, odontología, laboratorio clínico, servicios farmacéutico, actividades de planes de intervenciones colectivas, entre otras. Que la gestión de facturación constituye un proceso estratégico dentro de la operación de la E.S.E., toda vez que permite registrar, validar, liquidar y consolidar la información correspondiente a los servicios de salud prestados a los usuarios, garantizando la correcta generación de las cuentas médicas, la oportunidad en el proceso de radicación de cuentas y el adecuado flujo de recursos financieros necesarios para el sostenimiento de la entidad. Que el incremento en la demanda de los servicios de salud y el volumen de información generada por la atención de los usuarios hacen necesario fortalecer el proceso de facturación mediante el apoyo de personal idóneo que contribuya al desarrollo de las actividades operativas y administrativas propias del área, asegurando el registro oportuno y correcto de la información en los sistemas institucionales y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad. Que el Auxiliar de Facturación desempeña un papel fundamental en el apoyo a las actividades relacionadas con la verificación de derechos de los usuarios, revisión de soportes documentales, registro y digitación de los servicios prestados, liquidación de cuentas, organización de la documentación requerida para el proceso de cobro, manejo de bases de datos, archivo de documentos y demás actividades inherentes al proceso de facturación, contribuyendo al fortalecimiento del control administrativo y financiero de la institución. Que una adecuada gestión de la facturación permite minimizar inconsistencias en la información, reducir glosas atribuibles a errores administrativos, optimizar los tiempos de respuesta ante las entidades responsables de pago y mejorar el recaudo de los recursos derivados de la prestación de los servicios de salud, aspectos indispensables para garantizar la sostenibilidad financiera de la E.S.E. y la continuidad de la atención a la comunidad. Que las actividades objeto del presente contrato corresponden a labores de apoyo a la gestión de carácter administrativo y operativo, necesarias para el adecuado funcionamiento institucional, las cuales no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal disponible, debido a la carga operativa del área de facturación y a la necesidad de garantizar la continuidad, la eficiencia y la oportunidad en el desarrollo de este proceso. En consecuencia, resulta necesario adelantar el proceso de contratación para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO**, con el propósito de fortalecer el proceso de facturación institucional,

	contribuir al adecuado manejo de la información administrativa y financiera, optimizar la gestión de cobro de los servicios de salud prestados y garantizar la eficiencia, la continuidad y la calidad en el funcionamiento de la entidad.
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	La E. S. E. Centro de Salud de Polonuevo, contratará con una persona natural que acredite formación académica como Técnico, Tecnólogo en Facturación de Servicios de Salud, Administración de Servicios de Salud o áreas afines, o aprobación de mínimo seis (6) semestres de formación académica en carreras profesionales afines al área administrativa, contable, financiera o relacionada. **Experiencia:** Experiencia mínima de un (1) año, relacionada con procesos de facturación en instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS). **Conocimientos:** Normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Procesos de facturación, glosas, devoluciones y recaudo. Y manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de información en salud.
3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Numero CDP: 2026244 de 2026 Valor: $2.000.000
4. ANÁLISIS DEL SECTOR:	En cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad que orientan la contratación pública, y de conformidad con el régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado, la E.S.E. El Centro de Salud de Polonuevo realiza el presente análisis del sector con el propósito de identificar las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y de mercado relacionadas con la contratación de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN, a fin de estructurar un proceso contractual acorde con las necesidades institucionales. La E.S.E. Centro de Salud de Polonuevo, como institución prestadora de servicios de salud de primer nivel de atención, desarrolla procesos asistenciales y administrativos que deben ejecutarse de manera articulada para garantizar la prestación eficiente, continua y oportuna de los servicios de salud. Dentro de estos procesos, la facturación de los servicios constituye un componente esencial para el fortalecimiento financiero de la entidad, ya que permite el reconocimiento y recaudo de los recursos derivados de la atención brindada a los usuarios. Desde el punto de vista del mercado, se evidencia la existencia de una oferta suficiente de personas naturales con formación técnica o tecnológica en áreas administrativas, facturación en salud, administración en salud o programas afines, que cuentan con experiencia en instituciones prestadoras de servicios de salud y poseen las competencias necesarias para desarrollar las actividades objeto del contrato. Esta disponibilidad favorece la pluralidad de oferentes y permite a la entidad seleccionar un contratista con la idoneidad requerida.
5. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN LA E. S. E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO.**
6. CLASIFICACIÓN UNSPSC:	El alcance del objeto del presente estudio previo se encuentra clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), identificándose en el nivel de producto (8 dígitos), con el fin de garantizar una adecuada correspondencia con la naturaleza específica del servicio a contratar, como se detalla a continuación: **CODIGO UNSPSC** — **DESCRIPCIÓN** 80111600 — Servicios de personal temporal 80111613 — Servicios temporales de personal administrativo.
7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES El contratista que se llegare a vincular se obligará para con la E.S.E. Centro de Salud de Polonuevo a cumplir las siguientes obligaciones, en desarrollo del objeto contractual y de conformidad con la normatividad vigente aplicable: 1.-Cumplir el contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes. 2.- Entregar al supervisor del contrato todos los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera. 3.- Atender todos los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta la Gerencia de la ESE a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 4.- Afiliarse al sistema de seguridad social en salud, pensiones, ARL y cumplir con las obligaciones contenidas en el Artículo 2.2.4.2.2.16., del Decreto 1072 de mayo 26 de 2015. Y cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, por lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios

	de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5.- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 6.- Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato a efectos de que los contratistas cumplan con el precitado decreto, realizar los pagos respectivos a las entidades que se encuentra afiliado; reportar ante estas los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sobrevengan en la ejecución del objeto del contrato, en los términos y condiciones previstas en la Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios y presentar copia de los comprobantes de pago. 7.- Avisar oportunamente a su supervisor inmediato sobre cualquier deficiencia que presenten los instrumentos, máquinas, equipos o implementos de trabajo, a fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales. 8.- Efectuar el pago de las contribuciones establecidas en los Estatutos Tributarios Departamental y Municipal vigentes, las cuales serán liquidadas en la Tesorería de la entidad territorial correspondiente dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato. 9.-Aportar los documentos exigidos para la legalización del contrato. 10.- Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada período de pago.
8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1.- Realizar el proceso de admisión y verificación de los pacientes en las bases de datos del ADRES, Departamento Nacional de Planeación (DNP) y en los registros de usuarios asignados a la E.S.E. 2.- Ejecutar los procesos de facturación correspondientes a los servicios prestados a los usuarios, y remitir las facturas al coordinador del área de facturación para su revisión, quien a su vez las entregará a la auditora de cuentas para su validación y posterior trámite. 3.- Facturar los procedimientos, consultas y demás servicios realizados en las diferentes áreas asistenciales de la institución, conforme a las tarifas contractuales vigentes. 4.- Suministrar al coordinador del área la información que le sea requerida, de manera clara, precisa y oportuna. 5.- Manejar adecuadamente la plataforma informática destinada para los procesos administrativos y de facturación. 6.- Cumplir con las demás funciones y actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el coordinador del área o por la E.S.E., en el marco de sus competencias.
9. OBLIGACIONES DE LA E.S.E.	Se obligará para con el contratista a lo siguiente: 1.- Responder oportunamente las solicitudes del CONTRATISTA y poner a su disposición toda la información requerida. 2.- Realizar el pago del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo, en la cuenta bancaria indicada por el CONTRATISTA. 3.- Vigilar la ejecución del contrato a través de un supervisor designado para el efecto.
10. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA:	El potencial contratista deberá aportar los siguientes documentos: 1.- Propuesta presentada. 2.- Copia de la cédula de ciudadanía. 3.- RUT. 4.- Hoja de vida. 5.- SIGEPII. 6.- Declaración juramentada de bienes y rentas. 7.- Diploma de bachiller y/o título técnico y/o profesional de acuerdo con el objeto de tu contrato. 8.- Acreditar experiencia laboral. 9.- Certificado de afiliación a EPS. 10.- Certificado de afiliación a AFP. 11.- Consulta RUAF. 12.- Examen médico preocupacional con no más de 2 años de expedición. 13.- Tarjeta Militar, si aplica (hombre menor de 50 años). 14.- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría. 15.- Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría 16.- Consulta en línea de antecedentes penales y requerimientos judiciales. 17.- Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. 18.- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). 19.- Consulta al boletín de deudores morosos del Estado (BDME). 20.- Registro de deudores alimentarios morosos. 21- Certificado Bancario 2025. 22.- Certificado de curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

	23.- Declaración juramentada sobre la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, conflictos de interés y de no tener conocimiento de la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario.
11. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y a su valor, la modalidad de contratación que corresponde adelantar es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015.
12. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo estimado de ejecución del contrato a celebrar será del primero (1) de julio al treinta y uno (31) de julio de 2026, y se iniciará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución que exige la normatividad vigente.
13. LUGAR:	El servicio se ejecutará en el municipio de Polonuevo-Atlántico.
14. VALOR DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato a celebrar será de **DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000)**, suma que se ha calculado teniendo en cuenta el alcance del objeto contractual, el plazo de ejecución.
15.FORMA DE PAGO	La E.S.E. El Centro de Salud de Polonuevo efectuará el pago mediante un (1) único pago por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)**, una vez que el contratista haya ejecutado a satisfacción las obligaciones contractuales correspondientes al período pactado. El desembolso se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, de conformidad con el régimen tributario aplicable al contratista, acompañada del informe de actividades, el certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar, y el comprobante de pago de las estampillas municipales y departamentales que se generen con ocasión de la celebración del contrato, así como del cumplimiento de los demás requisitos legales y administrativos exigidos para el trámite del pago.
16. SUPERVISION:	La E.S.E. **ejercerá la supervisión** del contrato a celebrar a través de un funcionario que **será designado** para tal fin, quien **verificará el cumplimiento** del objeto contractual, las obligaciones pactadas y la correcta ejecución de las actividades contratadas, **sin que dicha supervisión implique subordinación laboral**, ni afecte la autonomía técnica y administrativa del contratista.
17. ESTUDIO DE MERCADO:	El análisis evidenció que en el municipio de Polonuevo, el departamento del Atlántico y municipios aledaños existe una oferta suficiente de personas naturales con formación técnica o tecnológica en áreas administrativas, administración en salud, facturación en salud o disciplinas afines, con experiencia en instituciones prestadoras de servicios de salud y conocimientos en los procesos de facturación, manejo de sistemas de información, normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud y gestión documental.El estudio permitió establecer que los honorarios para este tipo de contratación se determinan por factores como la experiencia del contratista, el grado de responsabilidad en el manejo de la información, el volumen de actividades a desarrollar, la duración del contrato y los conocimientos específicos en procesos de facturación de servicios de salud. En términos generales, el mercado muestra estabilidad en los valores reconocidos para este tipo de servicios, lo que facilita determinar un presupuesto oficial acorde con las condiciones económicas actuales. Desde el análisis de la oferta, se identificó un número suficiente de personas con las competencias técnicas e idoneidad necesarias para ejecutar el objeto contractual, lo que garantiza la pluralidad de oferentes y permite a la entidad seleccionar al contratista que ofrezca las mejores condiciones en términos de experiencia, capacidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.
18. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la **Ley 100 de 1993**, modificado por el artículo 76 de la **Ley 1438 de 2011**, las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como de las demás normas que regulan su actividad contractual. Así mismo, el Manual de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud de Polonuevo establece la procedencia de la contratación directa para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuando la entidad requiera desarrollar actividades de carácter administrativo, técnico, operativo o asistencial que contribuyan al cumplimiento de su misión institucional y no puedan ser atendidas de manera suficiente con el personal disponible. El objeto del presente contrato corresponde a la **prestación de servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar de Facturación**, actividad orientada a apoyar los procesos administrativos relacionados con la verificación de derechos de los usuarios, el registro y la liquidación de los servicios de salud prestados, la organización de soportes documentales, el manejo de sistemas de información, la preparación de cuentas médicas, la gestión documental y demás actividades inherentes al proceso de facturación institucional. En consecuencia, la modalidad de **contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión** resulta procedente por la naturaleza del objeto contractual, por tratarse de actividades de apoyo administrativo

	requeridas para el normal funcionamiento de la E.S.E., y por la necesidad de contar con personal idóneo que contribuya al fortalecimiento del proceso de facturación institucional, garantizando la observancia de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y selección objetiva.
19. ANÁLISIS DE RIESGOS:	En cumplimiento del principio de planeación y con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la E.S.E. Centro de Salud de Polonuevo identifica los riesgos previsibles que pueden presentarse durante la ejecución del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACIÓN PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO**, estableciendo su asignación y las medidas de tratamiento que permitan minimizar su impacto en el cumplimiento del objeto contractual. Del análisis realizado se concluye que los riesgos identificados son previsibles, pueden ser administrados mediante mecanismos de seguimiento, supervisión y control, y no afectan la viabilidad del proceso contractual. La correcta asignación de responsabilidades entre la E.S.E. Centro de Salud de Polonuevo y el contratista, junto con la implementación de medidas preventivas y correctivas, permitirán garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el fortalecimiento del proceso de facturación y la adecuada gestión administrativa y financiera de la entidad, en observancia de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia.
20. GARANTIAS:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a la que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, así como en las demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no hace necesaria la exigencia de garantías.
21. JUSTIFICACIÓN DE NO EXIGENCIA DE GARANTÍA:	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la cuantía del contrato, la forma de pago contra ejecución y certificación de cumplimiento, así como el régimen contractual especial de la E.S.E. bajo normas de derecho privado, la entidad considera que no resulta necesaria la constitución de garantías contractuales. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades excepcionales pactadas y de las acciones legales procedentes en caso de incumplimiento.
22. LIQUIDACIÓN:	De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012, para el contrato en particular no procede.

Elaborado en Polonuevo, el día 01 de julio de 2026

ROSMERY MASS DE LA ROSA

GERENTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
ATLANTICO
POLO NUEVO

ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO
802004549-9

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 2026255

FECHA 01/07/2026
VIGENCIA 2026

SOLICITUD 3087

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO.

CERTIFICA

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EN LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL

Rubro	Nombre del Rubro	Valor Dispon.
2.1.2.02.02.008.02.02	SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LA GESTION	2,000,000
		2,000,000

Valor en letras: DOS MILLONES DE PESOS /MCTE

ESTE CERTIFICADO SE EMITE EN EL MUNICIPIO DE POLO NUEVO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO A LOS UN (1) DIA(S) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026)

DOLIS PEREZ SOLANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

REPUBLICA DE COLOMBIA
ATLANTICO
POLO NUEVO

ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO

802004549-9

Registro Presupuestal No: 2026335

Certificado de Registro Presupuestal No	**2026335**	**VIGENCIA**	**2026**
Certificado de Disponib. Presupuestal No	**2026255**	**Pagina 1 de 1**	
Fecha Registro 01/07/2026		**SOLICITUD**	**#¿Nombre?**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL DEL PRESUPUESTO.

CERTIFICA

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA ACTUAL DE LA ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO HA QUEDADO REGISTRADO PRESUPUESTALMENTE UN COMPROMISO POR UN VALOR DE

Rubro	Nombre del Rubro	Beneficiario	Valor Registro
		BRENDA PATRICIA PINEDA CREVANTES	2,000,000
			2,000,000

Valor en letras: DOS MILLONES DE PESOS M/L

Beneficiario: CC1046812364 BRENDA PATRICIA PINEDA CREVANTES

Objeto AUXILIAR DE FACTURACION

Comentario: ESTE REGISTRO PRESUPUESTAL SE EXPIDE EN EL MUNICIPIO DE POLO NUEVO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO A LOS UN (1) DIA(S) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS (2026)

DOLIS PEREZ SOLANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO