



**SOLICITUD INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS**

**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL TOLIMA  
NIT: 890.701.459-4**

Fecha: diciembre del 2023

**Asunto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN REVISORÍA FISCAL DEL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E.**

**SARA MARITZA CAMPOS ANGARITA**, actuando en su condición de Gerente del HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHAPARRAL – TOLIMA invita a las personas naturales o jurídicas que estén interesados en contratar con la E.S.E., a que alleguen propuestas para **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN REVISORÍA FISCAL DEL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E.**

Las obligaciones que se deberán tener en cuenta se describen a continuación:

**OBLIGACIONES GENERALES:**

- 1). Acreditar, para la suscripción del contrato y para los correspondientes pagos mensuales, el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscalidad, conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 2). Suscribir el contrato en los términos señalados, so pena de ser objeto de imposición de multa por cada día de retraso, equivalente a un día de salario mínimo mensual legal vigente, el cual será descontado directamente por el Hospital, además de la modificación unilateral del plazo del contrato.
- 3). El Contratista está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del Contrato le sea suministrada por el Hospital o conocida por el por cualquier medio 9) Las demás que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1). Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del hospital se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- 2). Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del hospital y en el desarrollo de sus negocios.
- 3). Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 4). Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- 5). Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- 6). Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- 7). Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- 8). Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 9). Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.
- 10). Adelantar mínimo una revisión y evaluación contable y financiera, para establecer el cumplimiento de las políticas contables y de las normas establecidas por la Contraloría General de la Nación.
- 11). Realizar entrega a la gerencia del primer informe del resultado de esta evaluación, con las recomendaciones, hallazgos y sugerencias respectivas.
- 12). Dejar evidencia de conformidad con lo señalado por la NIA 500 de cada una de las actividades que se ejecuten por la Revisoría Fiscal.





- 13). Entregar a la Gerencia por medio magnético un archivo resumen que contenga evidencia de los papeles de trabajo que prueben el desarrollo de las actividades y ejecuciones adelantadas por la Revisoría Fiscal durante el presente contrato.
- 14). Adelantar una evaluación a las cuentas por cobrar del Hospital, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Dic7/2016, presentado a la Gerencia y/o Junta Directiva las recomendaciones respectivas.
- 15). Entregar a la gerencia informe que contenga el resultado del seguimiento efectuado por la Revisoría Fiscal a la depuración contable de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar que tiene la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo segundo de la Resolución No.6066 del 2016. Este informe contendrá las recomendaciones, hallazgos y sugerencias respectivas correspondiente a los meses estipulados en el presente contrato.
- 16). Adjuntar cronograma de actividades a ejecutar en aras de fortalecer los procesos de evaluación de la Revisoría Fiscal.
- 17). Entregar cuadro de la programación de actividades a desarrollar por la Revisoría Fiscal, indicando las horas de dedicación para cada una de estas labores.
- 18). Efectuar evaluación a las actividades de la Revisoría Fiscal dejando evidencia respecto de estos en los informes y demás documentos que presente la Revisoría Fiscal a la Gerencia en relación con los diferentes informes sobre aspectos como: de evaluación del control interno, análisis de los estados financieros, y demás informes previstos y que resulten como producto de las labores que se vayan ejecutando.
- 19). Entregar copia de todos los informes que se presenten a la Gerencia y donde se dejará constancia de los procesos que se hayan adelantado.
- 20). Realizar los demás procesos que le sean asignados de acuerdo con las necesidades de la E.S.E. Hospital san Juan Bautista y a las obligaciones contempladas en la ley.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo para la ejecución del contrato es de **seis (06) meses calendario**

#### **LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar donde deberá prestarse el servicio a contratar será el Hospital San Juan Bautista E.S.E de Chaparral Tolima y/o donde se requiera dada la naturaleza del servicio.

#### **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:**

Para garantizar la propuesta más favorable a la entidad, se tendrá en cuenta la idoneidad, competencias profesionales y experiencia relacionada.

**Propuesta:** La propuesta podrá ser presentada por persona Natural o Jurídica, la cual deberá contener:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el proponente:
  - a. Nombre completo
  - b. Objeto
  - c. Plazo en el que se va a realizar la prestación del servicio
  - d. Dirección del proponente
  - e. Número telefónico
  - f. Número celular
  - g. Correo electrónico

#### **Requisitos formales para la presentación de la propuesta.**

- a. No encontrarse inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar con El Hospital, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta, entendiéndose que el Hospital bajo los criterios y vocación del principio de buena fe, confía en la información y responsabilidad del contratista.
- b. La propuesta deberá presentarse en la moneda oficial de la República de Colombia.
- c. Presentar certificados de estudios.
- d. No se aceptará propuesta, cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al Hospital, para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.

#### **FORMA DE PAGO:**

Valor que será pagado en **SEIS (06) PAGOS IGUALES**, Suma que será pagada al contratista de acuerdo con la totalidad de los elementos entregados, previo visto bueno y certificación por parte del supervisor designado por la Gerencia del Hospital





y mediante la presentación de la correspondiente factura de cobro debidamente legalizada y los soportes de pago de seguridad social integral y demás impuestos como estampillas Departamentales, pues las mismas están reguladas en el código de Renta del Departamento del Tolima. En todo caso estos pagos estarán sujetos al flujo de efectivo de recursos de la E.S.E.

El CONTRATISTA se obliga a afiliarse al Régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos profesionales) donde este pago debe hacerse como mínimo sobre el 40% del valor del contrato so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las normas que las regulan, de acuerdo con lo establecido por el artículo 50 de la Ley, 789 de 2002, artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la ESE y demás normas concordantes vigentes en la materia, el cual es requisito indispensable para hacer cada pago derivado del presente contrato.

#### **GARANTÍAS:**

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 establece:

**"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos".

Por lo anterior la entidad prescindirá de la exigencia de garantía de cumplimiento en este acto contractual. No obstante, lo anterior, y en pro de la protección de los recursos públicos, la garantía de cumplimiento se exigirá siempre que el valor del contrato sea igual o supere los cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes.

#### **ANÁLISIS DE LA SOLICITUD:**

La presente solicitud de propuesta no obliga al Hospital a la suscripción del Contrato, no obstante, se informará si la misma es aceptada y se dará continuidad al proceso contractual. Los proponentes podrán solicitar ampliación de especificaciones técnicas al correo [contratación@hospitalsanjuanbautista.gov.co](mailto:contratación@hospitalsanjuanbautista.gov.co).

  
SARA MARITZA CAMPOS ANGARITA  
Gerente

Proyectó: Edwin Andrés Valderrama Bonilla