

	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	GJ-P1-PR1-M1-F3	
		Versión 2	

INVITACION DIRECTA Nro. 82

Granada Meta 09 de enero de 2018

Doctor:
NILVER CIFUENTES URREA
Granada – Meta

ASUNTO: INVITACIÓN DIRECTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA TENIENDO EN CUENTA EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2018- NORMAS NIIF

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido así:

OBJETO DEL FUTURO CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA TENIENDO EN CUENTA EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2018- NORMAS NIIF

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Acuerdo Nro. 203 de 2016 , Estatuto de contratación del Hospital Departamental de Granada E.S.E. en Su artículo 15 que el Hospital Departamental de Granada adelantará el proceso de selección por la modalidad de contratación directa cuando la cuantía no supere los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales. En igual sentido el Artículo 18 del Referido Acuerdo establece algunos procesos de selección de contratación directa sin importar la cuantía en algunos procesos contractuales, entre otros: e) Prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas

PERFIL DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del contrato de prestación de servicios se requiere una persona natural acredite como mínimo los siguientes requisitos:

FORMACION PROFESIONAL. Título profesional en Contaduría

EXPERIENCIA. Experiencia mínima de un (1) año llevando la contabilidad en Entidades Publicas

	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	GJ-P1-PRI-MI-F3	
		Versión 2	

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO- PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, se tiene como presupuesto estimado la suma de **VEINTISIETE Y SIETE MILLONES (\$27.000.000) MCTE**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

BA – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

BA1 GASTOS DE PERSONAL

BA12- SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

Nro. CDP :113 de fecha Enero 03 de 2018 con cargo al Presupuesto de la vigencia fiscal 2018

Valor CDP \$27.000.000

FORMA DE PAGO

El **HOSPITAL** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato de la siguiente manera : seis (6) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) MCTE , previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada de la certificación de cumplimiento del servicio prestado expedida por el Supervisor designado y presentación de las planillas de pago al sistema integral de Seguridad Social; correspondiente al mes de servicio prestado. **PARAGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.. **PARAGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El **HOSPITAL** 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 antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el **HOSPITAL** cuenta con diez (10) días hábiles para el desembolso efectivo.

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1). Desarrollar el objeto contratado y entregar los informes que sean solicitados por la Gerencia, dentro los plazos establecidos. 2). Cumplir con las actividades establecidas en la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato. 3). Cumplir de forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen con ocasión del objeto del contrato. 4). Apoyar en las labores que le sean asignadas por la Gerencia que se generen del objeto del presente contrato. 5). En caso de pérdida, deterioro, daño de cualquier bien dado en tenencia para uso del **CONTRATISTA**, derivado de su acción dolosa o culposa, este deberá responder integralmente por el bien, ya sea reponiéndolo o cancelando su reparación. Para tal

	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	GJ-PI-PRI-MI-F3	ESTADO
		Versión 2	C

efecto deberá firmar las actas de recibo y entrega de inventarios al inicio y terminación del contrato (si a ello hubiere lugar). 6). EL CONTRATISTA se compromete a velar y propender por el cumplimiento de todos los procesos y procedimientos de cada servicio de la E.S.E., tanto asistenciales como administrativos requeridos para Habilitación, Acreditación, Sistema de garantía de la Calidad y MECI, de acuerdo con las normas que le regulan y las políticas y directrices impartidas por la E.S.E. en los que sea parte la asesoría contratada. 7). El CONTRATISTA debe cumplir como requisito para la prestación del servicio, el reglamento de higiene y seguridad, el programa de salud ocupacional, dar cumplimiento a la política de Seguridad y Salud Ocupacional y Seguridad Ambiental, y a los procedimientos seguros de trabajo según la actividad a realizar en la Institución. 8) Atender y cumplir con lo establecido en el código de Ética y buen gobierno, desarrollado por LA ESE, dentro de sus políticas de calidad. 8). Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato. 9). Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto. 10). Acreditar estar al día en el pago de los apartes al sistema de seguridad social integral en salud

ACTIVIDADES A DESARROLLAR - Obligaciones Específicas

- 1). Prestar sus servicios como Contador Público, garantizando la aplicación de conocimientos específicos de acuerdo con los procesos y procedimientos seguros que incluyen manuales, guías, protocolos y demás documentos institucionales adoptados y aprobados por la ESE en desarrollo del mejoramiento de la calidad de los servicios prestados en los tiempos concertados con gerencia.
- 2). Procesar la información contable de la ESE durante la vigencia fiscal 2018 3). Revisión mensual de la contabilidad de la ESE de Enero a Diciembre de 2018, verificación de la acusación contable y afectación presupuestal de Enero a Diciembre de 2017, presentación de la información financiera, económica y social.
- 4). Velar porque la contabilidad se lleve de acuerdo a las normas técnicas establecidas en Colombia.
- 5). Presentar los informes contables requeridos por los entes de control con tres (3) días de anticipación a su vencimiento ante la Gerencia con el fin de verificar la información antes de su radicación y presentación en términos establecidos.
- 6). Velar por que la contabilidad y los archivos contables se lleven en debida forma y apoyar los comité de las NIIF, Apoyar a la ESE en el sostenimiento del proceso del proceso de saneamiento contable, Apoyar a la ESE en el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias, conciliar saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
- 7). Suministrar información contable, confiable y oportuna que revele la situación financiera y económica y social de la ESE (Balance, Estado de la Situación financiera, flujo de caja tanto presupuestal como contable).
- 8). Dar contestación a los requerimientos de tipo contable que se puedan presentar, asesorar y orientar en las respuestas a requerimientos ante terceros o internamente, emisión de conceptos frente a inquietudes, consultas que tenga la ESE y realizar las gestiones pertinentes ante los organismos de vigilancia y control cuando se requieran asuntos propios de la Asesoría contable que se presta: CONTRALORÍA, DIAN, CONTADURÍA.
- 9). Clasificar las operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos. 10). Manejar el software para el reporte de los estados financieros a los entes de control.
- 10). Preparar, elaborar, presentar y enviar la información financiera para ser presentada a los diferentes entes de control, incluyendo la Junta Directiva de la E.S.E en los términos exigidos en



	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	GJ-P1-PR1-M1-F3	
		Versión 2	

la normatividad correspondiente.

- 11). Alimentar módulos de software que se requieren para obtener información estadística de otra índole, en forma oportuna y veraz.
- 12). Elaborar comprobantes de depreciación
- 13). Velar por que las notas contables y ajustes estén debidamente soportados y contabilizados.
- 14). Revisar los recibos de caja y comprobantes de pago.
- 15). Ordenar medidas necesarias para hacer arreglos técnicos que se requieran tanto en el software como en los libros de contabilidad, a fin de poder ejecutar correctamente el servicio contratado.
- 16). Asistir y participar en reuniones de los comités a los que sea invitado o sea miembro. Las demás inherentes a su condición de contador público.
- 17). Las demás que se desprendan de la propuesta presentada

GARANTIAS

El parágrafo del Artículo 26 del Acuerdo Nro. 203 de 2016 establece los contratos cuyo valor sea inferior a 50 salarios mínimos legales vigentes no serán objeto de constitución de garantías, salvo que sean adquisiciones de equipos en general y cuando el riesgo inherente al producto o servicio adquirido lo amerite. Razón por la cual el contrato que se pretende realizar no requiere la constitución de garantías para su ejecución.

CAPACIDAD JURÍDICA

1. Formato de Hoja de Vida persona natural.
2. Formato de Declaración de Bienes y Rentas persona natural.
3. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
4. Copia de libreta militar y/o consulta de la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional (Cuando aplique)
5. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
6. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte el Hospital realizará la consulta y dejará constancia de la misma.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Hospital según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta
8. Certificado de antecedentes profesionales expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
9. Diploma y Acta de (Pregrado).
10. Diploma y Acta de Grado (Post grado). Si aplica
11. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
12. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia
13. Registro Único Tributario. RUT Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.

	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	GJ-P1-PR1-MI-F3	
		Versión 2	

14. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y Salud.
15. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
16. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.

CRONOGRAMA

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos del Hospital Departamental de Granada E.S.E, hacemos extensiva la invitación de ser de su interés, le agradezco por favor hacernos llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia, y/o a más tardar el día 11 de enero a las 8:00 am, en la oficina de administración y gerencia del Hospital Departamental de Granada E.S.E, ubicado en la calle 15 entre carreras 2 y 4 Granada Meta.

Cordialmente,


MONICA MARIA DELGADO PINILLOS
GERENTE HOSPITAL DEPARTAMENTAL GRANADA E.S.E.

Proyectó	Fredy Camilo Ariza – Tec contratación Hospital Departamental de Granada E.S.E.	
Revisó jurídicamente	Hevelin Xiomara Gil Rendón Asesora- contrato 196 de 2017 Hospital Departamental de Granada E.S.E.	
Proyecto Financieramente:	Oscar Andrés Llanes – Profesional de Planeación y Costos - contrato 19 de 2017 Hospital Departamental de Granada E.S.E.	
Revisó Financieramente:	Doris Cardona – Asesora de Gerencia - contrato 19 de 2017 Hospital Departamental de Granada E.S.E.	