



**ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA
CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y
CONTRATACIÓN DIRECTA**

CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
05	01 DE NOVIEMBRE DE 2019	
HOJA: DE:		

FECHA DE SOLICITUD: 27 DE ABRIL DE 2020

NOMBRE DEL SOLICITANTE: MAGDA NURIS QUIROZ

CARGO DEL SOLICITANTE: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Diligencie a continuación de acuerdo al tipo de contratación requerida (Bienes o Servicios)

SOLICITUD DE BIENES:		SOLICITUD DE SERVICIOS:	X	OBRA:	
----------------------	--	-------------------------	---	-------	--

ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD A CONTRATAR: Contratar la Prestación del Servicio de Revisoría Fiscal desde el 1° de Junio de 2020 al 31 de Diciembre de 2020 de diciembre de 2020, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 y las Ordenanzas 067 de 1994 y 023 de 2004, así como en los reglamentos y circulares que regulan la materia mediante un grupo interdisciplinario, ejerciendo la revisoría bajo el criterio de auditoría integral permanente e independiente a través de cinco frentes principales: Auditoría Financiera, Auditoría del Sistema de Control Interno, Auditoría de Legalidad, Contratación y Cumplimiento, Auditoría al Sistema de Información y Auditoría Médica Administrativa y adicionalmente, la Auditoría Tributaria y Auditoría Ambiental. 2.

OBJETO A CONTRATAR: Prestación de servicios de Revisoría Fiscal para el Hospital Departamental de Nariño E.S.E.

BIENES A CONTRATAR (Diligencie únicamente para el caso de contratación de bienes)

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:	Solicitud simple de ofertas	X	Contratación directa
VALOR DEL CONTRATO:	\$48.069.000	RUBRO: A1121.	N° CDP: Vo.Bo. PRESUPUESTO:

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: El Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de III nivel de atención. A partir del 10 de diciembre de 1994, se constituye en una Empresa social del Estado mediante Ordenanza 067 expedida en la Asamblea Departamental de Nariño, proyectándose con los avances de la Ciencia, la Tecnología y la Gerencia Moderna a la comunidad del Sur Occidente del País para lo cual el 17 de Diciembre de 2004 por Ordenanza No. 023 se reorganiza como Hospital Universitario.

Enmarca su accionar actual, circunscrito al entorno del Sistema de la Seguridad Social en Salud, fortaleciendo su estructura organizacional y empresarial frente al reto de este milenio enfocado hacia el III y IV nivel de complejidad.

De acuerdo al artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 mediante el cual se reglamenta los artículos 195 y 196 de la ley 100 de 1993, "...Toda Empresa Social del Estado cuyo presupuesto anual sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales, deberá contar con un Revisor Fiscal independiente, designado por la Junta Directiva a la cual reporta-".

La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de Control Fiscal por parte de los Organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos."

Conforme a esta preceptiva, constituye una obligación legal de la ESE Hospital Universitario Departamental de Nariño contar con un revisor fiscal designado por la Junta Directiva, cuyo ente colegiado tiene la atribución de fijar sus honorarios de acuerdo a lo contemplado en las Ordenanzas 067 de 1994 y 023 de 2004.

La Revisoría Fiscal es entendida como una interventoría integral de carácter general, que con sujeción a la ley, examina el ente económico con sus operaciones, decisiones y contratos, para emitir un Informe contentivo de su juicio profesional con base en la evidencia y los hallazgos encontrados se desarrollará bajo principios de permanencia, integralidad, oportunidad, función preventiva, independencia y objetividad, fe pública, actuación racional, cobertura general y el cumplimiento de las normas de la profesión contable. (Tomado Orientación Profesional, cuyo tema es el ejercicio profesional de la Revisoría Fiscal, expedido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública de fecha 21 de junio de 2008). La Revisoría Fiscal es entendida como una interventoría integral de carácter general, que con sujeción a la ley, examina el ente económico con sus operaciones, decisiones y contratos, para emitir un informe contentivo de su juicio profesional con base en la evidencia y los hallazgos encontrados se desarrollará bajo principios de permanencia, integralidad, oportunidad, función preventiva, independencia y objetividad, fe pública, actuación racional, cobertura general y el cumplimiento de las normas de la profesión contable. (Tomado Orientación Profesional, cuyo tema es el ejercicio profesional de la Revisoría Fiscal, expedido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública de fecha 21 de junio de 2008).

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se determinó por decisión de la Junta Directiva y se realizó tomando como base el contrato del año 2019 mas el IPC.

CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATO: Según Art. 21.1.1. Solicitud Simple de Ofertas del Estatuto de Contratación acuerdo 0014 del 26 de septiembre de 2019.

RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Estatuto de Contratación de la entidad, se deben identificar los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia en el presente proceso de contratación los riesgos puede ser los siguientes:

No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
1	Modificación del régimen de impuestos aplicables	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, el hospital reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, siempre y cuando éstos impuestos sean aplicables a este tipo de contratos.	X	

f



**ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA
CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y
CONTRATACIÓN DIRECTA**

CÓDIGO:

FRJUR-007

VERSIÓN:

05

FECHA DE ELABORACIÓN:

30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

01 DE NOVIEMBRE DE 2019

HOJA: DE:



2	Devaluación del dólar como moneda de referencia	Cuando el valor del dólar como moneda de referencia presente devaluación que afecte la parte económica del contrato.		X
3	Fallas en la calidad de los bienes o servicios	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.		X
4	Riesgo de suspensión del contrato	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total de hospital los perjuicios que se pudieran causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en ella median causas imputables a la Entidad, hasta el punto de no perdida. De lo contrario, la entidad no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.		X
5	Riesgo humano por accidente	Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del contrato que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio o bien, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.		X

GARANTÍAS :	SI	X	NO	Póliza de cumplimiento por el 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más. Calidad del servicio por el 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más. Pago de salarios y prestaciones equivalentes al 20% del valor del contrato en una vigencia igual al tiempo de la ejecución y tres años más.

FORMA DE PAGO: El contrato sera cancelado en mensualidades vencidas, por un valor de \$6.867.000 y/o proporcional al tiempo ejecutado, una vez radicada la factura y recibido a satisfaccion por parte del supervisor.

VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2020.

INDICADORES FINANCIEROS:	SI		NO	X	NO SE SOLICITAN
--------------------------	----	--	----	---	-----------------

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL:



**ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA
CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y
CONTRATACIÓN DIRECTA**

CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
05	01 DE NOVIEMBRE DE 2019
	HOJA: DE:



- 1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en esta contratación.
- 2) Colaborar con EL Hospital en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
- 3) Utilizar la imagen del HOSPITAL de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 4) Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente.
- 5) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales.
- 6) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Junta Directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad.
- 7) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad, y rendirles los Informes a que haya lugar o le sean solicitados. Entre las entidades se destaca la Superintendencia Nacional de Salud.
- 8) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y porque en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales y las actas de las reuniones 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.
- 9) Velar porque al final de cada ejercicio y por lo menos una vez al año, se preparen, presenten y difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y, por que los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales del ente, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.)
- 10) Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.
- 11) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- 12) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores de la entidad.
- 13) Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general, así como aquellos estados financieros regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados, y certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por los administradores. Los revisores fiscales no deberán suscribir y emitir dictámenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.
- 14) Velar porque los administradores con funciones de responsabilidad y manejo, constituyan fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.
- 15) Velar porque la administración garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos actualizadas, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.
- 16) Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de las obligaciones que la entidad posea, así como las causas que le dieron origen.
- 17) Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido para-fiscal.
- 18) Informar, cuando los administradores no lo hicieren, y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que, conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento y, en general de cualquier situación que implique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.
- 19) Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 20) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
- 21) Verificar y evaluar el procesamiento electrónico de datos, de sistemas y seguridad de la información, realizando las tareas necesarias.
- 22) Efectuar las tareas tendientes a verificar lo atinente con el impacto ambiental de los bienes y/o productos ofrecidos o de los servicios prestados, así como todo aquello que tenga relación con el medio ambiente en el ente económico fiscalizado.
- 23) Impugnar, cuando sea del caso, las decisiones contrarias a la ley o a los estatutos adoptados por el máximo órgano, todo lo cual deberá hacerse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la reunión (Art. 191 Código de Comercio).
- 24) Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 25) Asistir a las sesiones de Junta Directiva cuando sea invitado.
- 26) Entregar los informes correspondientes a la Junta Directiva sobre la situación financiera y gestión
- 27) Cumplir funciones de auditoría o verificación a la contratación Institucional en sus diferentes fases.
- 28) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
- 29) Garantizar la disponibilidad permanente de la revisoría fiscal en el HUDN.
- 30) Verificar la transparencia en los procesos de apertura de urna en la contratación que realice el HUDN.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A

A



**ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA
CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y
CONTRATACIÓN DIRECTA**

CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
05	01 DE NOVIEMBRE DE 2019
	HOJA: DE:



- A) Desarrollar y cumplir las funciones de Revisoría Fiscal respecto del Hospital contempladas en el artículo 307 del Código de Comercio y demás normas concordantes, para lo cual en razón de la naturaleza y régimen jurídico del Hospital, las referencias y/o citas que dicha disposición legal se hacen a la junta y/o asamblea deberá entenderse hechas a la Junta Directiva del Hospital..
- B) Todos los documentos y papeles de trabajo que deban ser elaborados, emitidos, revisados o refrendados por EL CONTRATISTA en desarrollo de sus funciones de Revisoría Fiscal deberán ser diligenciados en los términos y condiciones previstos en las Leyes 145 de 1960 y 43 de 1990 y las demás normas que las adicionen, reformen, reglamentarias del ejercicio de la Contaduría Pública, por lo tanto dichos documentos y papeles de trabajo siempre deberán ir suscritos por el Revisor Fiscal Principal de que trata la cláusula primera con expresión siempre de la tarjeta profesional que lo habilita para el ejercicio de la profesión..
- C) Desarrollar la revisoría fiscal contratada con sujeción a las disposiciones legales, principios, reglamentaciones, circulares, instructivos y alcance previsto en la normatividad aplicable. El contratante podrá terminar y liquidar el contrato una vez fenecida la vigencia fiscal, sin necesidad de haber agotado el monto presupuestal contratado, como lo acepta el contratista con la presentación de su oferta y firma del contrato
- D) Llevar un control y análisis permanente en orden a que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible. Realizar una vigilancia aleatoria sobre los actos administrativos expedidos por la organización a fin de que su decisión y ejecución se ajuste al objeto social de la empresa, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, a fin de evitar que se incurra en irregularidades
- E) Realizar una vigilancia aleatoria sobre los actos administrativos expedidos por la organización a fin de que su decisión y ejecución se ajuste al objeto social de la empresa, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, a fin de evitar que se incurra en irregularidades
- F) Realizar una inspección sobre el manejo de los Libros de Contabilidad, documentos financieros y archivos en general para asegurarse que los registros hechos son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que el contratista vele por la confiabilidad y conservación adecuada de esta información y documentación y especialmente de aquellos de contenido económico, y soporte de los derechos y obligaciones de la empresa.
- G) Certificar con su firma los balances y soportarlos con su dictamen o informe correspondiente.
- H) Emitir las certificaciones o Informes sobre los estados financieros de la organización, velar además porque el balance refleje en forma fidedigna la situación financiera de la Empresa Social del Estado, así como el estado de pérdidas y ganancias, el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad aceptadas.
- I) Colaborar con la entidades gubernamentales, de regulación y control expidiendo los informes correspondientes y cumpliendo con los demás requerimientos que le sean solicitados para éstos
- J) Inspeccionar de manera periódica los bienes de la empresa y procurar porque se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
- K) Dar oportuna información escrita a la Gerencia o a la Junta Directiva y/o supervisor según el caso de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa
- L) Presentar informes mensuales a la Junta Directiva y comunicarle de la Jornadas que desarrollaren en la ESE y la gestión llevada a cabo para el equipo que participará para cumplir los objetivos, entre otros el revisor fiscal principal a su delegado, el auditor especial en control interno, el auditor operativo y financiero, la auditoría especial en medio ambiente, la auditoría especial médica.
- M) Asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando sea convocado.
- N) Revisar y autorizar con su firma las informaciones contables y tributarias incluyendo la suscripción de las declaraciones tributarias que soliciten las autoridades en la materia, así como todos los organismos de vigilancia y control como la DIAN.
- O) Ejecutar las labores descritas comprendiendo las operaciones de preparación, celebración y ejecución.
- P) Cumplir con una disponibilidad y responsabilidad que garanticen acciones en forma permanente de acuerdo al plan de trabajo presentado y aprobado para el supervisor. La cobertura de la acción debe ser total, de tal manera que cubra todas las áreas de operación del Hospital, de acuerdo al plan de trabajo.
- Q) Cumplir con la propuesta presentada, incluyendo el plan y metodología y cronograma de trabajo aprobados por los supervisores de éste contrato, cumpliendo con la disponibilidad mínima propuesta.
- R) Cumplir con el pago de los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales en caso de que aplique.
- S) Responder por el incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
- T) Cumplir con el Código de Ética y de Buen Gobierno del Hospital.
- U) Remitir los Informes de Revisoría Fiscal a la Junta Directiva del Hospital y a la Superintendencia Nacional de Salud, y demás antes de control que se requieran con la periodicidad y en los formatos establecidos para tal fin de acuerdo con lo previsto en el artículo 135 del Decreto Ley 19 de 2012.
- V) Cumplir con las demás funciones y obligaciones inherentes a la naturaleza de este contrato, previstas en la ley, así como con los deberes y derechos contemplados en el Estatuto interno de Contratación vigente.
- W) La oferta presentada será inmodificable en el valor y sus condiciones, el contratista no podrá variar el valor ofertado salvo acuerdo de las partes y en beneficio del objeto social del hospital.
- X) La persona jurídica que resulte favorecida con la adjudicación del contrato deberá socializar entre sus trabajadores y velar por el cumplimiento del anexo técnico denominado "PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE" disponible en: <http://hunired.hosdenar.gov.co/hunired2/in dex.php7apoyo/gestion-juridica/file/958-anjur-01-anexo-tecnico>

SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA SUGERIDA: Art. 7° de Res. 2147 de 2015 - Manual de Interventoría y/o Supervisión del HUDN.	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
--	---

Anexos (si los tiene):	Anexar los estudios de mercado realizados para promediar el valor del presupuesto. Si aplica	Numero de folios anexos:
	Contrato 2019	

LISTADO DE POSIBLES OFERENTES DE ACUERDO A ESTUDIO DE MERCADO	
1.	KRESTON R.M. S.A.
2.	



**ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA
CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y
CONTRATACIÓN DIRECTA**

CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
05	01 DE NOVIEMBRE DE 2019
HOJA: DE:	



3.

DEPENDENCIA (cargo) SOLICITANTE:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VIABILIDAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		APROBACIÓN GERENCIA	
NOMBRE JEFE DE DEPENDENCIA:	MAGDA NURIS QUIROZ	NOMBRE FUNCIONARIO:	MAGDA NURIS QUIROZ	NOMBRE FUNCIONARIO:	GLADYS MYRIAM SIERRA
FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:		FIRMA FUNCIONARIO:		FIRMA FUNCIONARIO:	

* PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PERSONAL ASISTENCIAL SE REQUIERE VóBo DE SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

VoBo Subgerente de Prestación de Servicios

