FECHA: DICIEMBRE DE 2024
RESPONSABLE: ROCÍO LEAL CARDOZO.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La E.S.E. CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE, es una entidad descentralizada del orden municipal, prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el municipio de Ricaurte, en virtud de lo cual le compete prestar los servicios de salud en condiciones de oportunidad y calidad, acorde con su nivel de complejidad, debiendo estar habilitada y seguir los procedimientos, guías y protocolos establecidos para el efecto, por las disposiciones legales aplicables.

El Programa le fue viabilizado el 26 de agosto de 2016 y finalizaba su Programa en la vigencia 2019; sin embargo, teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de 2018, que arrojo Alerta Alta, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público recomendó la presentación de la modificación del Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero debiendo proyectar un nuevo escenario mínimo por tres años; de acuerdo con la evaluación efectuada a la propuesta de modificación del Programa de la ESE, presentada por el Gobernador, se recomendó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el documento modificado realizar la aprobación, por dar cumplimiento a los parámetros generales de viabilidad determinados por el mentado Ministerio.

Conforme a lo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el informe correspondiente a la evaluación al cierre de la vigencia 2018, solicitó la presentación de la solicitud de modificación del del Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF), precisando que el programa viabilizado estaba proyectado hasta el 2019, en consecuencia, la ESE Centro de Salud de Ricaurte presentó la modificación el 28 de diciembre de 2020. Por consiguiente, se efectuó la evaluación a la modificación del Programa y fue aprobada con oficio No. 2-2021-006865 del 15 de febrero de 2021.

Por lo expuesto, y pese a los grandes esfuerzos realizados no ha sido posible para el centro de salud realizar la implementación de una planta de personal diferente a la existente por lo que se deberán adelantar los procesos contractuales de acuerdo con los recursos disponibles para satisfacer la necesidad de la Entidad, con el fin de brindar un buen servicio a la comunidad en general.

El manual de políticas y procedimientos contables es una herramienta para el reconocimiento (identificación, clasificación, registro e incorporación de una partida en los estados financieros), medición inicial, medición posterior, revelaciones y presentación de información contable y financiera.

Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública serán aplicadas por la empresa de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permitirá que la empresa, considerando lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico, la cual conlleve a mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera; caso en el cual, se documentará la política definida.

La Ley 1314 de 2009 reguló los principios y normas de contabilidad e Información financiera y de aseguramiento de la información en Colombia, en cuanto a las entidades estales la Contaduría General De La Nación, inicio el proceso que conllevara a realizar el proceso de modernización de la información contable publica, fue así como después de haber presentado el documento Estrategia de convergencia de la regulación contable publica hacia Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (NICSP), y luego de haberse dado las discusiones

públicas de rigor, se concluyó que para Colombia se tendría los siguientes Marcos Normativos: a) Marco normativo para entidades de gobierno b) Marco normativo para empresas que no cotizan en el Mercado de Valores, y que no captan ni administran ahorro del público. c) Marco normativo para empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro del público.

Cumplido este proceso y analizados los comentarios de rigor, la CGN, incorporo mediante la resolución 414 de 2.014; el Marco Conceptual y las normas para la preparación, presentación, reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos para las empresas que no cotizan en el Mercado de Valores, y que no captan ni administran ahorro del público, las cuales se han venido actualizando periódicamente.

La resolución 533 del 2015 Por la cual se resolvió Incorporar, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, la estructura del Marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

Que con fundamento en lo antes expuesto y en las actualizaciones normativas y reglamentarias, se hace necesario que la E.S.E CENTRO DE SALUD DE RICAURTE CUNDINAMARCA proceda a actualizar y adecuar el MANUAL DE POLITICAS CONTABLES de la entidad, requiriendo un profesional idóneo y con experiencia que desarrolle y ejecute a cabalidad el objeto contractual acorde a las necesidades de la entidad.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.- OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD DE RICAURTE CUNDINAMARCA DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES"

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Diagnóstico del estado actual de actualización del Manual de Políticas Contables Existente en la Entidad.	PROCESO	1
2	Actualización y elaboración del documento correspondiente al Manual de Políticas Contables para la E.S.E CENTRO DE SALUD DE RICAURTE, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente según Resolución 414 de 2014 actualizada por las resoluciones No. 332 del 19 de diciembre de 2022, la resolución 286 del 5 de septiembre de 2023 y la Resolución 413 del 4 de diciembre de 2023 con las cuales se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Empresas	PROCESO	1

	que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.		
3	Socialización de los contenidos del Manual de Políticas contables Actualizado al personal del Área Contable que hacen parte de la E.S.E CENTRO DE SALUD DE RICAURTE.	PROCESO	1
4	Formulación de Acto Administrativo de Adopción del Nuevo Manual de Políticas contables de la ESE Centro de salud de Ricaurte.	PROCESO	1

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Documento correspondiente al diagnóstico integral adelantado sobre el estado actual de la actualización del Manual de políticas Contables existente en la Entidad E.S.E CENTRO DE SALUD DE RICAURTE.

2. Manual de Políticas Contables para la E.S.E CENTRO DE SALUD DE RICAURTE, debidamente actualizado en consonancia con el ordenamiento jurídico vigente según Resolución 414 de 2014 actualizada por las resoluciones No. 332 del 19 de diciembre de 2022, la resolución 286 del 5 de septiembre de 2023 y la Resolución 413 del 4 de diciembre de 2023 con las cuales se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.

3. Acta de Socialización de los lineamientos del Nuevo manual de Políticas Contables a los integrantes del Área de Contabilidad de la ESE.

4. Acto Administrativo de Adopción del Nuevo Manual de Políticas contables de la ESE Centro de salud de Ricaurte.

2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1.- OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir y ejecutar cabalmente el objeto del presente contrato y a desarrollar las actividades específicas pactadas, a la luz de las disposiciones legales vigentes.

2. Prestar el servicio con idoneidad, calidad y oportunidad, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el centro de salud de Ricaurte

3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los

respectivos comprobantes al supervisor del contrato. (art. 50 ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007).

5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del contrato.

6. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación efectiva del servicio el informe de ejecución de actividades y una vez verificado por el supervisor realizar el cargue en la plataforma SECOP II.

7. Presentar previo a cada pago, informes de avance de cumplimiento de las obligaciones contractuales y cinco (5) días posteriores a la terminación del contrato, informe final del mismo.

8. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar el diseño metodológico pertinente, teniendo en cuenta las características de la entidad por medio del cual se deberá adelantar el diagnostico estructural de la situación actual de la gestión contable, tanto las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico, consolidar en un documento los resultados del proceso de diagnóstico, anexando al mismo todas las herramientas de levantamiento de información empleadas, así como la sistematización, tabulación e interpretación de los datos recopilados en esta etapa.

2. Revisar la documentación entregada por la E.S.E CENTRO DE SALUD DE RICAURTE, para identificar el estado del arte de la normativa vigente, prácticas y lineamientos de la entidad en la materia y revisar fortalezas y debilidades en el proceso contable.

3. Elaborar el documento correspondiente a la versión actualizada del Manual de Políticas contables a partir del diagnóstico elaborado, y en absoluta concordancia con las disposiciones normativas y legales vigentes para tales efectos.

4. Realizar un estudio sobre los roles y participaciones de las diferentes áreas en el procedimiento contable.

5. Adelantar el proceso de socialización de los resultados de la intervención realizada en la entidad, del contenido del manual, con la totalidad del personal de funcionarios y contratistas que integran la entidad, en el que se exponga de manera amplia los pormenores del procedimiento contenido en el documento elaborado, despejando dudas y permitiendo la apropiación de los conocimientos y competencias necesarios para el normal desarrollo de la gestión contable de la entidad.

6. Presentar los respectivos soportes que validen las actividades de actas de reunión, formatos de asistencia y registro fotográfico. socialización, tales como: actas de reunión, formatos de asistencia y registro fotográfico.

7. Entregar el manual y sus anexos en físico y en medio digital para su adopción.

8. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

9. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.

10. Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

11. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.

2.3.- PLAZO: El plazo total del contrato será VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO.

2.4.- LUGAR Y EJECUCIÓN: El lugar en el que se ejecutará el contrato es en la sede principal del Centro de Salud, ubicado en el municipio de Ricaurte, departamento de Cundinamarca.

2.5.- SUPERVISIÓN: El supervisor del presente contrato será el Gerente, quien se encargará de verificar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social.

2.6.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor estimado para efectuar la contratación es la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000)**,** los cuales se encuentran incluidos en el Presupuesto de la Vigencia Fiscal de **2024** Según disponibilidad presupuestal 366-2024.

La Entidad efectuará un UNICO pago, a la efectiva prestación del servicio y de conformidad a los requerimientos realizados por la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación efectiva del servicio el contratista deberá entregar a. El informe de los elementos suministrados. B. Cuenta de cobro y/o Factura. C. Acreditar los pagos al Sistema General de Seguridad Social. d. Presentar Certificación de recibido a satisfacción del servicio por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CENTRO DE SALUD**,** 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 estarán sujetos a la radicación de la cuenta de cobro sin objeciones, la aprobación por parte del supervisor del contrato, la suscripción del informe de supervisión y la **DISPONIBILIDAD EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC) DE LA ENTIDAD**

2.7.- IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con la naturaleza del objeto el contrato a celebrar es de **PRESTACION DE SERVICIOS,** En la medida que se trata de un contrato en el cual el contratista suministrará insumos a la entidad con el fin de satisfacer una necesidad.

2.8.- PERFIL DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá acreditar ser profesional en Contabilidad Pública especialización en Revisoría Fiscal y Auditoria Externa y que acredite experiencia general de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión y experiencia especifica de tres (3) años en relación al objeto contractual a ejecutar.

3.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En principio debe indicarse que de conformidad con el numeral 6 del artículo 196 de la Ley 100 de 1993, el régimen contractual de las Empresas Sociales del Estado es el privado, teniendo la posibilidad de acoger discrecionalmente los principios de la contratación pública, norma que fue reiterada por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

De otro lado, la Junta Directiva del Centro de Salud adoptó el Manual de Contratación de la Entidad a través del Acuerdo 006 de 2020, el cual establece los requisitos, modalidades de contratación y exigencias aplicables a los procesos de contratación que se adelanten en la E.S.E. CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RICAURTE.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la cuantía del contrato a celebrar es la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000) y en tal sentido, dicha suma de dinero es inferior a CIENTO CINCUENTA (150) SMMLV, conforme a lo reglado por el Acuerdo 006 de 2020 el procedimiento para la selección del contratista es la CONTRATACIÓN DIRECTA.

4.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1.- PRESUPUESTO ESTIMADO Y MÉTODO DE ESTIMACIÓN:

Para la determinación el presupuesto oficial de la contratación se realizó análisis del sector en el que se determinó el valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000) incluyendo todos los impuestos y contribuciones de Ley establecidas por la entidad, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Como quiera que se trata de un proceso de prestación de servicios con persona natural a través de la modalidad de contratación directa, se tendrán como criterios para la escogencia del contratista, el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente estudio previo; no obstante, lo anterior, el contratista deberá cumplir con el perfil requerido para la ejecución del contrato y presentar los siguientes documentos de orden legal:

1 CÉDULA DE CIUDADANÍA / CÉDULA DE EXTRANJERÍA
2 LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
3 CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA
4 EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
5 TARJETA PROFESIONAL (SI ES DEL CASO)
6 CERTIFICADO VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL (SI ES DEL CASO)
7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN (SI ES EL CASO)
8 PROPUESTA DE SERVICIOS
9 HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA SIGEP (IMPRESA DEL SIGEP -FIRMA ORIGINAL)
10 PANTALLAZO INSCRIPCIÓN EN SECOP II COMO PROVEEDOR
11 SOPORTES ACADÉMICOS

12 SOPORTES QUE ACREDITEN EXPERIENCIA. (ORGANIZAR DE LA MÁS RECIENTE A LA MÁS ANTIGUA)

13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA

14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA

15 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL

16 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA

17 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES (SI ES DEL CASO)

18 CERTIFICADO REDAM (LEY 2097 DE 2021)

19 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (FECHA DE EXPEDICIÓN MAYOR A 2018 – FECHA DE GENERACIÓN AÑO EN CURSO)

20 REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRANSITO (RUNT) (SI ES DEL CASO)

21 LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE (SI ES EL CASO)

22 PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS (LEY 2097 DE 2021)

23 CERTIFICADO DE AFILIACIÓN, PLANILLA Y PAGO A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD Y PENSIÓN) (INDEPENDIENTE, COTIZANTE RÉGIMEN CONTRIBUTIVO)

24 CARNET DE VACUNACIÓN

25 FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.- SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución.

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD ES ERRÓNEA O DESACTUALIZADA.	PUEDE VARIAR EL RESULTADO	POSIBLE	CATASTRÓFICA	EXTREMO	ALTA
2	GENERAL	EXTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO EL USO O RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ES ERRADA	INADECUADA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	POSIBLE	MODERADO	ALTA	MENOR
3	ESPECIFICA	INTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIEROS	SE PRESENTA CUANDO EXISTE LA ESTIMACIÓN INADECUADA DE COSTOS	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	IMPROBABLE	MENOR	BAJO	MENOR
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	SE PRESENTA CUANDO EL CONTRATISTA SELECCIONADO NO CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON LAS OBLIGACIONES PACTADAS	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	POSIBLE	MODERADO	ALTO	MENOR
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	SE PRESENTA CUANDO EL CONTRATISTA TIENE A CARGO PERSONAL Y NO CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES RESPECTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES EN FORMA OPORTUNA	RIESGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	IMPROBABLE	MENOR	BAJO	MENOR

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	SE REFIERE A LA EVENTUAL VARIACIÓN DE LOS FLUJOS DE UN PROYECTO, DEBIDO A QUE SUS INGRESOS Y EGRESOS ESTÁN DENOMINADOS O DEPENDEN DEL COMPORTAMIENTO DE LA TASA DE CAMBIO FRENTE A MONEDAS DISTINTAS	FLUCTUACIÓN DEL VALOR DE LA MONEDA	RARO	MENOR	BAJO	MENOR
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIOS	CUANDO EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO, SE MODIFICAN LAS TARIFAS DE LOS IMPUESTOS O SE CREAN NUEVOS IMPUESTOS O ELIMINAN LOS YA EXISTENTES, SIEMPRE Y CUANDO SEAN APLICABLES AL CONTRATO.	IMPOSICIÓN DE NUEVOS TRIBUTOS	IMPROBABLE	MENOR	BAJO	MENOR
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EVENTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE ESTUDIO RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL PROCESO O ASOCIADO A ASUNTOS NO REFERIDOS A LA ENTIDAD ESTATAL	EVENTOS EXTERNOS QUE IMPIDA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	IMPROBABLE	MENOR	BAJO	MENOR

7.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 43 del Acuerdo 006 de 2020, emanado de la Junta Directiva de la Entidad, el cual dispone que *en los contratos celebrados mediante la modalidad de contratación directa podrá prescindirse de las garantías,* en consecuencia, por tratarse de un contrato que se cancelará con posterioridad a la ejecución de las actividades, se prescindirá de la constitución de garantías por parte del contratista.

ORIGINAL FIRMADO

ROCIO LEAL CARDOZO.
GERENTE

Proyectó: **Alejandra Patiño**
Asesora Externa