

El retén – Magdalena, Mayo de 2026
Señores

ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN

ASUNTO: PRESENTACION DE PROPUESTA DE SERVICIOS.

El presente documento tiene como objeto principal ofrecer de una manera clara y comprensible los alcances y especificaciones de los servicios que pongo a consideración para la contratación de PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN MAGDALENA

OBJETO DE LA OFERTA

La PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN MAGDALENA, dentro del marco de desarrollo legal y funcional de esta institución hospitalaria, la cual se cumplirá de manera fiel, idónea y eficiente, de acuerdo con mi capacidad y experiencia.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

1. Presentar los respectivos informes que competen a los entes de control y vigilancia, respecto al estado del Sistema de Control Interno en los términos requeridos, así como un informe de gestión de acuerdo a la periodicidad establecida al Representante Legal o Comité de Coordinación de Control Interno respecto a las actividades ejecutadas y conforme a los parámetros establecidos.
2. Apoyar a los directivos en el desarrollo del sistema, fomentando la cultura del autocontrol de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y coadyuvar y participar para implantar adecuados instrumentos de gestión y gerencia con objetividad.
3. Verificar la efectividad del Sistema de Control Interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora, mediante la planeación, dirección y organización para su respectiva verificación.
4. Evaluar los procesos misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
5. Evaluar el sistema de control interno de la entidad con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los elementos y componentes que lo conforman, mediante la evaluación independiente, así como por el seguimiento a los planes de mejoramiento.
6. Realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, así como la Ley de Archivo conforme al plan de acción previamente establecido por la misma.
7. Utilizar las normas de auditoría generalmente aceptadas, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, informes de gestión, requerimientos y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor seguridad.
8. Coadyuvar en la ejecución del Plan de Acción establecido de acuerdo a los componentes establecidos.
9. Efectuar la evaluación y seguimiento a la gestión organizacional y dar recomendaciones a la gerencia de la entidad en relación a procesos o asuntos que necesiten especial vigilancia.
10. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución.
11. Evaluar y verificar los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la entidad.
12. Informar a la alta dirección de los resultados obtenidos en la evaluación para la toma de medidas.
13. Adelantar las labores de supervisión, evaluación, control y auditoria a las distintas áreas de la institución, así como a los procesos de contratación que se adelante en la entidad.
14. Realizar la vigilancia de la caja menor de la entidad en forma periódica y al agostarse los recursos destinado para el rublo, realizar el arqueo final en compañía de la persona designada para su manejo.
15. Programar y efectuar visitas a las distintas áreas y servicios para verificar la calidad y la oportunidad en la atención prestada y detectar cualquier inconsistencia con el fin de implementar acciones de mejoramiento.
16. Fomentar en la institución la cultura de control y vigilancia que contribuya al mejoramiento continuo de la misma, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la visión de la entidad.

17. Permitir y facilitar las labores de supervisión, evaluación, control y auditoria que la empresa realice en forma directa o a través de terceros, y atender sus recomendaciones.

18. Presentar informes mensuales acerca de las actividades realizadas al supervisor del presente contrato.

19. Las demás asignadas y que sean afines con el objeto contractual.

PLAZO: 30 DIAS

Lo establecido según los estudios previos.

VALOR: 4.500.000

Lo establecido según los estudios previos.

FORMA DE PAGO: TRANSFERENCIA

La forma de pago será bajo el esquema de mes vencido y será por transferencia directa a la cuenta de ahorros proporcionada.

Cordialmente,



MARIO JAVIER MORA PERTUZ
C.C. No. 19618365