CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA

Gigante Huila, 30 de Septiembre del 2026

Doctora
KARENT LISSETH POLANIA TRIANA
Gerente ESE Hospital San Antonio de Gigante - Huila
Gigante Huila.

HOSPITAL SAN ANTONIO
Gigante - Huila
Recibí: María Piedad Cuellar
Fecha: 30/09/26 Hora: 8:00Am

Asunto: Propuesta económica para prestar servicios profesionales de asesoría en materia de control interno.

Cordial saludo

La presente tiene como objeto ofertar mis servicios para prestar servicios profesionales de asesoría en materia de control interno, como apoyo a las diferentes áreas y/o procesos que son propios para lograr el objeto social de la empresa.

Por lo anteriormente expuesto me permito presentar la propuesta de servicios de asesoría de los diferentes procesos que requiera la administración en cumplimiento de sus funciones específicas.

Agradezco la atención para con la presente

Cordialmente

ARMANDO OSORIO QUINTERO
CC. 7.687.611 Neiva - Huila

1. OBJETIVOS

Prestar servicios de asesoría en relación al sistema de control interno de la ESE, en cumplimiento de sus roles, para lograr el objetivo y objeto social de la empresa.

2. SERVICIO

El servicio que se oferta en esta propuesta como asesor de control interno se enmarca dentro de los requerimientos del talento humano que deben cumplir con la Ley 87 de 1993, Ley por la cual se crea el sistema de control interno en las entidades del estado.

OBLIGACIONES: 1. Ejecutar el contrato dentro de los términos y facultades que se le han conferido. 2. Dar cuenta de la ejecución del objeto contractual cuando se le requiera por parte de LA E.S.E. 3. Hacer presencia en las instalaciones de la entidad según se requiera y se convenga tal actuación. 4. Actuar conforme las reglas éticas de la profesión y a favor de los intereses de LA E.S.E. 5. Presentar oportunamente el informe de actividades y la cuenta de cobro con los pagos de seguridad social. 6. Brindar asesoría y apoyo al sistema de Control Interno de la E.S.E. 7. Brindar asesoría y apoyo en la aplicación sistema del control interno a cada proceso administrativo. 8. Asesorar al personal de la entidad en todo lo relativo al desarrollo de las actividades de control interno. 9. Hacer las recomendaciones sobre el cumplimiento de los procesos y procedimientos al interior de la empresa. 10. Brindar asesoría y apoyo en la preparación de los informes que deban presentarse a la Contraloría Departamental, al Ministerio de Protección Social, Secretaría de Salud Departamental, a la Contaduría General de la Nación y demás entidades que requieran información de control interno de la entidad, conforme a los instructivos establecidos a tal fin. 11. Brindar asesoría y apoyo en la realización de auditorías internas de control interno requeridas por la E.S.E., y brindar acompañamiento en la socialización de los resultados y en la estructuración de los respectivos planes de mejoramiento.12. Asesorar y apoyar el control presupuestal y presentación de informes presupuestales. 13. Actualizar los procesos y procedimientos relacionados con el sistema de Control Interno. 14. Formular el programa anual de auditoría Interna de conformidad con las normas vigentes. 15. Apoyar a la gerencia en lo relacionado con la séptima dimensión de control interno del manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión. 16. Elaborar informe de auditorías internas. 17. Asesorar en la Formulación planes de mejoramiento de los hallazgos y el plan de acción de las auditorías internas realizadas. 18. Realizar seguimiento y cierre de acciones formuladas en los planes de mejoramiento a cargo de las áreas de la entidad. 19. Operativizar y levantar actas del comité unificado de control interno. 20. Participar en todos los comités institucionales como invitado. 21. Elaborar informe cuatrimestral de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano con la información entregada por la entidad. 22. Elaborar informe trimestral de seguimiento a la austeridad y reducción del gasto público con la información entregada por la entidad. 23. Elaborar informe semestral de seguimiento de las PQRS-D con la información entregada por la entidad. 24. Responder oportunamente los planes de mejoramiento suscritos con entes de control CGDH con la información entregada por la entidad. 25. Elaborar informes con destino a entes de vigilancia y control relacionados con control interno. 26. Acompañamiento a las auditorias de los entes de control. 27. Prestar apoyo a la ejecución de actividades del plan de desarrollo institucional relacionados con control interno 28. Garantizar reserva y confiabilidad de la información institucional, de la información generada a través del desarrollo de las actividades y/o procedimientos que realice en la ESE. 29. Las demás

actividades análogas o complementarias que se han necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Además, manifiesto que no me encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la E.S.E. Hospital San Antonio de Gigante Huila.

3. PROPUESTA ECONOMICA

La presente propuesta económica para prestar servicios profesionales de asesoría en control interno, a título de honorarios serán la suma de ($10.500.000.oo) DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE, correspondiente al tiempo estimado con la administración, valor que incluye impuestos y demás.

DURACIÓN: Tres meses (03) a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. INFORMES

Se presentarán los informes de actividades necesarios que garanticen el cumplimiento del objeto contractual al supervisor e interventor del contrato acompañado del pago de seguridad social.

5. EJECUCIÓN

El contratista se compromete a realizar las actividades propuestas en el contrato de prestación de servicios profesionales, LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en las instalaciones de la sede principal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Gigante (H), ubicadas en la Calle 5 No. 1 – 40 de la misma municipalidad.