



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 750 DE 2018

Página 1 de 10

ANEXO TÉCNICO No. 3

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORIA FISCAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES, LO INSTITUIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

1 GENERALIDADES

El Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, está interesado en contratar a una persona jurídica, legalmente constituida en Colombia, para que obrando por su cuenta y riesgo, con libertad y autonomía técnica y con su propio personal y recursos, preste el servicio de revisoría fiscal integral.

El servicio se prestará en la sede del Instituto Nacional de Cancerología, Bogotá D.C., dentro de la jornada y los requerimientos institucionales.

2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

La gestión de la Revisoría Fiscal se desarrollará de manera integral y permanente, con sujeción a las normas sobre la materia y comprende todas las áreas y procesos de la entidad:

- Administrativa y Financiera
- Atención médica y docencia
- Investigaciones, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención
- Planeación y Sistemas de Información
- Control Interno
- Gestión Jurídica
- Sistema de Gestión Ambiental
- Sistema de Gestión de la Calidad (Incluyendo sistema obligatorio de Gestión de Calidad en Salud)
- Sistema de Gestión del Riesgo

En todo caso, el proveedor debe cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional (Sistema de Desempeño Institucional), orientados a satisfacer las necesidades de los usuarios y pacientes, y los requisitos de los servicios generados por el Instituto.

3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de revisoría fiscal integral será prestado con base en las especificaciones normativas, en especial, las contempladas por la Ley 43 de 1990, los Pronunciamientos Técnicos del Consejo de Contaduría Pública, las disposiciones del Código de Comercio, la normatividad de la Contaduría General de la Nación y las normas que regulan al Instituto; además de las funciones

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 750 DE 2018

Página 2 de 10

que le asigna la Ley, le corresponde a la Revisoria Fiscal, entre otros servicios, realizar como mínimo las siguientes auditorías:

- Auditoría Financiera
- Auditoría Presupuestal
- Auditoría Operacional
- Auditoría de Gestión y Resultados
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría al Procesamiento Electrónico de Datos
- Auditoría Médica o de Salud
- Auditoría de Calidad
- Auditoría Administrativa y General

3.1 En cuanto a la Auditoría Financiera

- Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros intermedios y de corte de ejercicio por parte del Revisor Fiscal, con la finalidad de establecer su razonabilidad frente a la situación económica y financiera del Instituto, dando a conocer los resultados de su examen. El informe del Revisor Fiscal debe dar fe pública sobre la razonabilidad de los estados financieros.
- Emitir opinión sobre los estados financieros definidos a partir de los criterios establecidos por la Contaduría General de la Nación para las entidades públicas, con corte a 31 de diciembre del respectivo año.
- Presentar análisis de las variaciones representativas en relación con el ejercicio anterior, especialmente en las cuentas de ingresos, costos y gastos.
- Emitir opinión sobre las principales políticas contables utilizadas en el Instituto.
- Presentar observaciones y recomendaciones sobre los procedimientos contables del INC
- Firmar las declaraciones tributarias que produzca el INC y que requieran firma del Revisor Fiscal.
- La materialidad de las partidas que se constituyen en limitaciones, observaciones o salvedades.
- Las recomendaciones para subsanar las limitaciones y observaciones
- La relación de observaciones y limitaciones levantadas durante el año.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 750 DE 2018

Página 3 de 10

3.2 En cuanto a la Auditoria Presupuestal

- Evaluar el ciclo presupuestal de cada vigencia fiscal.
- Verificar la eficiencia, adecuación de los procesos y controles establecidos para garantizar la confiabilidad de la información presupuestal.

3.3 En cuanto a la Auditoria Operacional

- Evaluar cada ciclo de transacciones relacionadas con los procesos
- Verificar la eficiencia y adecuación de los procesos y controles claves establecidos y su funcionalidad para cumplir con todos los objetivos y metas planteados por el Instituto
- Verificar el cumplimiento de los actos, contratos y proyectos de investigación y docencia, convenios, que maneja la Administración, las normas que rigen a los funcionarios públicos en general

3.4 En cuanto a la Auditoría de Gestión y Resultados

- Examen de la gestión de la empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Evaluar y hacer recomendaciones en el cumplimiento del plan de desarrollo institucional, desde una valoración integral de cada uno de los sistemas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos en el flujo de la información.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos de operación adecuados y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos

3.5 En cuanto a la Auditoría de Cumplimiento

- Comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, con el objeto de establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Efectuar revisión numérico-legal de las operaciones.
- Determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas aplicables al INC.
- Determinar si los procedimientos y las medidas de control interno están operando de manera efectiva y producen resultados.
- Determinar si los procedimientos y las medidas de control interno son adecuadas para el logro de los objetivos del INC y las metas planteadas por él.

3.6 En cuanto a la Auditoría de Control Interno

- El ambiente de control.
- La evaluación de los procesos
- La evaluación de riesgos.
- Las actividades de control.
- La información y las comunicaciones.
- La supervisión y el seguimiento al Control Interno, evaluando la confiabilidad y oportunidad en los sistemas de información que originan información contable.

4 Auditoría de Sistemas

- Evaluación general del proceso sistematizado de la información.
- Gestion Integral de TI.
- Monitoreo al adecuado desarrollo de la implementación del Sistema SAP.
- Evaluar la efectividad de los controles de tecnología implementados en SAP, en especial para los módulos que soportan algunas de las operaciones consideradas críticas y sensibles del Instituto, tales como ERP, HCM,ISH, gestión del paciente, ISH_MED.

- Auditoría a la historia clínica.
- Auditoría seguridad del paciente

4.1 En cuanto a la Auditoría Médica o de Salud.

- Auditoría médica integral.
- Auditoría médica específica a las áreas de hospitalizados, Gaica, medicina nuclear, oncología, entre otras áreas.
- Evaluar la calidad de la atención médica y sus impactos.
- Auditoría a las Historias Clínicas.
- Auditoría Clínica.
- Auditoría formulación de medicamentos
- Evaluación de los procedimientos establecidos por el Instituto para identificar las quejas y reclamos de los usuarios y los planes de acción implementados por el Instituto para atenderlos.
- Vigilar la adecuada atención a los usuarios, en especial, lo relacionado con la oportunidad y las PQR.
- Gestion y seguridad del paciente.
- Consentimiento informado

4.2 En cuanto a la Auditoría de Calidad

- Revisión, en forma selectiva, de los procedimientos tendientes a garantizar la oportunidad, pertinencia, calidad, accesibilidad, suministro de los servicios de salud, y el manejo de medicamentos.
- Verificación del cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.

4.3 Administrativas y otras funciones Generales:

- Enviar un informe ejecutivo trimestral en medio físico y magnético al Secretario de la Junta Directiva, con destino a todos los miembros de la Junta Directiva.
- Revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con las políticas, planes,

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 750 DE 2018

Página 6 de 10

programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la empresa los esté cumpliendo y respetando.

- Clasificar las observaciones y limitaciones en materia coyuntural o estructural.
- Examinar todas las operaciones, inventarios, actas y libros para ver su coherencia con los comprobantes de cuentas y negocios.
- Realizar y verificar el arqueo de la caja general (Tesorería) y las cajas menores.
- Ejercer la inspección de los bienes del Instituto y de los que este tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional.
- Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia, y demás autoridades competentes, en sus actuaciones y rendir los informes a que haya lugar o los que le sean solicitados.
- Velar por que la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al código de Buen Gobierno.
- Puntualizar las recomendaciones presentadas en el informe de Revisoría Fiscal del año anterior que no han sido implementadas, indicando cuales son a su juicio, las razones de la no implementación.
- Armonizar su trabajo con el de la Oficina de Control Interno y la Subdirección de la Gestión Administrativa y Financiera.
- Evaluar la confiabilidad y oportunidad en los procesos de los sistemas de información que posea el INC, así como de los nuevos procesos y tecnologías adoptadas en el proceso contable.
- Servir de asesores en relación con el cumplimiento de las normas que le sean aplicables al INC
- Puntualizar los eventuales motivos por los cuales el INC no ha cumplido obligaciones contractuales, disposiciones legales, observando si tales hechos generan contingencias o pasivos inmediatos para la institución e indicando en cada caso montos estimados.
- Presentar los conceptos y el diagnóstico sobre las variaciones que por cambios en la legislación vigente o modificaciones a los procedimientos establecidos, afecten los registros contables de la entidad.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 750 DE 2018

Página 7 de 10

- Resolver las inquietudes legales, administrativas, contables, jurídicas, financieras y técnicas que se pudieran derivar de la ejecución del contrato.
- Evaluar el cumplimiento de las funciones de supervisión o interventoría de los contratos que adelante el Instituto. En particular, en aquellos cuyo objeto contractual involucre procesos misionales del INC.
- Presentar los informes de gestión a la Junta Directiva, los informes periódicos de auditoría y los informes puntuales que requiera la administración en aspectos financieros, tributarios y contables, entre otros.
- Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin derecho a voto, cuando sea citado a estas.
- Presentar los dictámenes, instrucciones y reportes derivados del ejercicio profesional de la auditoría.
- Firmar los documentos o certificaciones que produzca el INC y que requieran firma del Revisor Fiscal.
- Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los organismos administrativos del Instituto.
- Las demás que le sean encomendadas y que estén acordes con el objeto contratado.

5 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente debe incluir en su equipo de trabajo, como mínimo los siguientes perfiles que se adecuen a las actividades misionales y de apoyo del Instituto:

- Un (1) Contador Público. Revisor fiscal principal
- Un (1) Contador Público. Revisor fiscal suplente
- Un (1) Contador Público. Auditor. Tiempo completo
- Un (1) Auditor Médico. Tiempo Parcial
- Un (1) Profesional Contaduría, Economía, Administrador Empresas, Ingeniero Industrial o profesión similar. Auditor. Tiempo parcial
- Un (1) Ingeniero de Sistemas. Tiempo parcial

Así mismo, el proponente deberá presentar un equipo adicional al mínimo, como complemento para la cabal ejecución del contrato, indicando el número de horas que destinara. No tendrá evaluación, pero será de obligatorio cumplimiento por parte del proponente, pues las horas destinadas aseguran el cumplimiento de la ejecución del contrato.

El proponente deberá anexar las hojas de vida de los profesionales que integraran el equipo mínimo de trabajo, así mismo, las del personal adicional que proponga para la ejecución del contrato. Igualmente, deberá anexar las certificaciones que demuestren la experiencia solicitada.

Para la evaluación técnica, se tendrá en cuenta la cantidad de horas presenciales del personal que ejecutara el contrato en las instalaciones del Instituto Nacional de Cancerología, las cuales deben ser discriminadas en la propuesta para cada uno de los profesionales integrantes del equipo de trabajo, así como el mecanismo de control que se realizará para soportar el cumplimiento de este tiempo ofertado.

Quienes se vayan a desempeñar como Revisor Principal y como su Suplente deberán aportar, fotocopia de la cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador público vigente, y certificación original de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a 30 días, en la cual conste que no se adelanta ninguna investigación y que no existen antecedentes en su hoja de vida, relacionadas con el uso de la matrícula. Para el Auditor Médico el registro médico, y para los otros profesionales del equipo la tarjeta profesional o el documento que lo certifique como profesional.

La persona jurídica proponente deberá anexar original de la certificación de registro o inscripción ante la Junta Central de Contadores, que lo habilita para la prestación de servicios de auditoría y Revisoría fiscal, con fecha de expedición no mayor a 30 días

6 PLAN DE TRABAJO.

El proponente deberá presentar la planeación y programación de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

7 EVIDENCIAS DE CALIDAD (ADJUNTAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE) Y TALENTO HUMANO

- 7.1 Evidencia de implementación de modelos de gestión de la calidad: Certificaciones de calidad.
- 7.2 Evidencia de capacitación en calidad.
- 7.3 Evidencia de cumplimiento de las normas específicas del servicio a prestar en términos de calidad.
- 7.4 Evidencia que describan la prestación del servicio en términos de políticas, procesos, procedimientos y controles. Incluye la descripción de las especificaciones técnicas y seguimiento posterior a la prestación del mismo.
- 7.5 Evidencia de los niveles de calidad de los servicios prestados con sus respectivos soportes.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 750 DE 2018

Página 10 de 10

- 11.4 Participar activamente en los proyectos específicos del Sistema de Desempeño Institucional, como son Acreditación con normas nacionales o internacionales y certificación bajo la norma NTCGP 1000.
- 11.5 Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El proveedor aceptará que la oficina de Gestión de la Calidad el Instituto, realice en cualquier tiempo, el control de calidad y la verificación de los estándares de calidad de los servicios ofrecidos.
- 11.6 Aceptar la evaluación y reevaluación en términos de la calidad de la prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación y de la norma NTCGP 1000. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio, acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del proveedor, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.
- 11.7 Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.
- 11.8 Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento).
- 11.9 Contribuir a la resolución de los hallazgos establecidos por la auditoria concurrente de las aseguradoras. En caso de no resolución, asumir la responsabilidad que dé a lugar.

No obstante los anteriores requerimientos, especificaciones y condiciones, el Instituto se reserva el derecho de modificar la forma y condiciones de la prestación del servicio, cuando las circunstancias específicas lo requieran, para una eficiente y eficaz prestación de este servicio.

12 VALORES AGREGADOS

El contenido de la presente oferta es básico, pudiendo el oferente ampliar o mejorar la oferta, en beneficio de la buena prestación del servicio y de la calidad de atención a los pacientes.

El oferente deberá indicar en su propuesta si se encuentra en condiciones de ofrecer y prestar algún servicio adicional a los requeridos en los términos de condiciones y en el presente anexo, en tal evento deberá efectuar una descripción de los mismos, los procedimientos y mecanismos para su aplicación, al igual que la finalidad y/o beneficio que el Instituto obtendría con ellos.

En todo caso, estos se entenderán incluidos dentro del valor de la propuesta presentada y harán parte de las obligaciones contractuales.



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 750 DE 2018

Página 9 de 10

- 7.6 Evidencia de estrategias y/o acciones para prevenir el riesgo en la prestación del servicio.
- 7.7 Certificaciones de clientes que den cuenta de la calidad prestada en los servicios contratados.
- 7.8 Adjuntar planes de bienestar, capacitación y salud ocupacional.
- 7.9 El oferente adjudicado se compromete a participar y a contribuir en la socialización y desarrollo del Sistema Integrado de Calidad del Instituto, y adicionalmente, a cumplir las obligaciones y planes institucionales a nivel de habilitación, certificación y acreditación en salud.

8 SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Instituto cuenta con un Sistema Integrado de Información SAP.

9 INSUMOS

El Instituto entrega un espacio físico y una línea telefónica para el desarrollo de las actividades de revisoría fiscal.

10 CALIDAD Y PARÁMETROS DEL SERVICIO

El servicio debe prestarse con calidad, oportunidad y suficiencia, y de acuerdo con los parámetros normalmente aceptados.

11 PARÁMETROS DE CALIDAD

- 11.1 El proponente se compromete a presentar un equipo humano con la calidad requerida y certificada para el proceso. El proveedor deberá disponer de un recurso humano idóneo, suficiente y permanente para el cumplimiento de las actividades.
- 11.2 Participar en los procesos que adelanta el Sistema de Desempeño Institucional (Modelo Integrado de Gestión de la Calidad) con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa.
- 11.3 Debe demostrar conocimiento del Sistema Garantía de Calidad en Salud y contribuir al establecimiento y desarrollo del Modelo de Gestión de la Calidad Institucional (Sistema de Desempeño Institucional) y los requisitos establecidos en el Sistema de Información Institucional, en especial el sistema documental de procesos SIAPINC (Versión 2.0 o siguientes).