

Tumaco, Junio 16 de 2016

**MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA EL DIA 15 DE JUNIO DE 2016
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISORÍA FISCAL**

1. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad en lo preceptuado en el Acuerdo No. 005 del 05 de Junio del 2014, proferido por la Junta Directiva, por el cual se actualizó y adoptó el Estatuto de Contratación del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E., en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto No 1876 de 1994 y las demás normas sobre la materia, es necesario proceder a contratar el Servicio Profesional de Revisoría Fiscal del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E., tal como lo decidió la Junta Directiva del Hospital San Andrés ESE, en reunión ordinaria llevada a cabo el día 09 de Junio de 2016.

INVITA

A las diferentes personas naturales, jurídicas y demás interesadas en presentar propuestas para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal.

La gestión de la Revisoría Fiscal se desarrollará bajo criterio de auditoría integral, permanente, con sujeción a las normas sobre la materia (Ley 100/93, Art. 207 del C. CIO.) y comprende todas las áreas de la entidad:

- a. Financiera.
- b. Administrativa, de gestión y resultados.
- c. Servicios Administrativos Asistenciales.
- d. Sistemas de Información.
- e. Control interno.
- f. Sistema de Gestión Ambiental.
- g. Legalidad.

1.1. NATURALEZA DEL CONTRATO

Prestación de servicios.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución de la presente contratación se estima en la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$42.813.333.00)

La propuesta que sobrepase el monto asignado en el presupuesto oficial, será rechazada.

2. OBJETO CONTRACTUAL

El trabajo se desarrollará por un grupo interdisciplinario que se encargará de ejercer la Revisoría Fiscal bajo el criterio de auditoría integral, según el plan y metodología de la empresa contratista, entre ellas:

- 2.1.** Control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
- 2.2.** Vigilancia permanente, para que los contratos a tiempo de su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la empresa, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades de la Institución y/o terceros.
- 2.3.** Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que se asegure que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa como fundamento que son de la información contable de la misma.

Además, deberá certificar con su firma los balances y soportarlos, con su dictamen o informe correspondiente.
- 2.4.** Emisión de certificaciones o informes sobre los estados financieros en forma fidedigna la situación financiera del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E., así como el estado de pérdidas y ganancias, el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad aceptadas.
- 2.5.** Realizar acompañamiento en el proceso de facturación, realizando cierre diario conjuntamente con control interno, para llevar información confiable de ingresos por servicios.
- 2.6.** Colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.
- 2.7.** Inspeccionar los bienes de la empresa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.

- 2.8. Dar oportuna información escrita a la Gerencia o a la Junta Directiva, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa.
- 2.9. Presentar informes mensuales a la Junta Directiva y comunicar a la misma las jornadas que desarrollará en el Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E y el equipo que participará para cumplir los objetivos.
- 2.10. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando ésta lo convoque.
- 2.11. Revisar y autorizar con su firma las informaciones contables y tributarias, suscribir las declaraciones tributarias que soliciten las autoridades en la materia, así como todos los organismos de vigilancia y control como la DIAN.
- 2.12. Ejecutar auditoría de tipo administrativo respecto de la prestación de los servicios asistenciales, los cuales deberán incluir, visitas nocturnas. En concordancia con el art. 207 del C. CIO y siguientes y por las funciones encomendadas por la Junta Directiva.

Las labores descritas deben cubrir las operaciones de preparación, celebración y ejecución. Su responsabilidad y acción deben ser permanentes.

La cobertura de su acción debe ser total, de tal manera que su acción cubra todas las áreas de operación del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E

- 2.13. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se recibirán desde el 15 de junio hasta el día 17 de junio de 2016 en el horario de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., en la oficina de Secretaria de Gerencia del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E, dirección: Kilometro 23 Inguapi del Carmen vía Tumaco-Pasto.

El (los) interesado (s) deberá (n) entregar su cotización en original y una copia. Las cotizaciones deben estar debidamente selladas en sobre, numerados los folios que componen la misma y contener índice. El número de folios deberá registrarse en el sobre que se depositará en la urna ubicada en la Oficina de Control Interno del Hospital, dejando constancia de su radicación.

4. PRÓRROGAS

El Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E podrá prorrogar el plazo para presentar las ofertas, se reserva el derecho de hacer aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta la fecha de recepción de las propuestas.

5. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Toda propuesta deberá cumplir con las condiciones dispuestas en esta solicitud de cotización.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 6.1.** El idioma oficial, durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será el castellano.
- 6.2.** La moneda durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será en pesos colombianos.
- 6.3.** La cotización se debe presentar en sobre cerrado, sellado y rotulado con el nombre del oferente, el servicio ofrecido y el número de folios que contiene la propuesta y contener una copia.
- 6.4.** Toda cotización debe estipular la vigencia de la oferta.
- 6.5.** La oferta debe ser entregada foliada en todas sus páginas consecutivamente numeradas y contener un índice paginado.
- 6.6.** El interesado deberá aportar la cotización y con ella las hojas de vidas debidamente organizadas de las personas que hacen parte del grupo de trabajo exigido, para lo cual anexará hoja de vida en formato simple, acompañada de los requisitos de formación (diploma o acta de grado y tarjeta profesional cuando aplique) y experiencia general debidamente soportada.
- 6.7.** La cotización debe ser congruente y consistente con las condiciones técnicas exigidas y no debe presentar información contradictoria, ambigua o confusa. En tal caso, no habrá lugar a responsabilidad alguna por parte de la Junta Directiva del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E. ocasionada por la interpretación de las cláusulas ambiguas o contradictorias de la propuesta, y se podrá acoger la que le sea más favorable a la Entidad. En todo caso, los oferentes aceptan responder por los perjuicios que causen por dicha conducta.
- 6.8.** No se permitirá el retiro de documentos.

- 6.9.** Con la presentación de las ofertas, los interesados manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad legal, técnica y financiera, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.

7. DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBE CONTENER LA COTIZACIÓN

- 7.1.** Carta de presentación donde se exprese el interés de ofertar, que incluya la manifestación expresa de no estar incurso en ninguna incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses para celebrar el contrato.
- 7.2.** Información genérica de la persona natural o jurídica y portafolio de servicios (cuando aplique).
- 7.3.** Propuesta de plan de trabajo.
- 7.4.** Certificado de existencia y representación legal con vigencia inferior a tres meses a la fecha de cierre, acta de la junta de socios o su equivalente, donde se faculte al representante legal para contratar, cuando este tenga limitada sus facultades en este sentido o el poder conferido para ello. (Persona Jurídica)
- 7.5.** Fotocopia del RUT y cedula de ciudadana del representante legal. (Persona Jurídica)
- 7.6.** Para la presentación de cotización por parte de persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio, será indispensable acreditar estar a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje mediante certificado emitido por el contador público o por el representante legal. Para el caso de persona natural podrá aportar certificado de afiliación al Sistema.
- 7.7.** Deberá contener la designación de la persona natural para ejercer el cargo de Revisor Fiscal, junto con la copia de la matrícula profesional y el certificado de la junta central de contadores sobre antecedentes disciplinarios, con expedición no mayor a tres meses al cierre del proceso y hoja de vida completa anexando las constancias y certificaciones.
- 7.8.** Experiencia, la persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio, deberán acreditar experiencia por lo menos de cuatro (4) años en actividades de revisoría fiscal.

- 7.9.** El oferente deberá presentar una propuesta de trabajo para desarrollar el objeto del contrato indicando el alcance de la revisoría en las distintas áreas, especificando la metodología y organigrama de trabajo que se utilizara para cada uno de los procesos. Determinando el profesional o perfil de la persona encargada de la función; deberá igualmente incluir el certificado de la junta central de contadores

Correspondientes a la persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio.

- 7.10.** Presentar el listado del personal y el perfil completo de los profesionales que estarán encargados de cada uno de los procesos que van a auditar; como mínimo el oferente deberá acreditar un contador público que fungirá como Revisor Fiscal, un contador público adicional y un auxiliar contable.

| NOMBRES | PROFESIÓN | EXPERIENCIA (años) |
|-------------------|---|--------------------|
| REVISOR FISCAL | CONTADOR PUBLICO | 4 |
| CONTADOR PUBLICO | CONTADOR PUBLICO | 3 |
| AUXILIAR CONTABLE | TECNICO O TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD | 2 |

8. APERTURA

Las cotizaciones serán abiertas el día 20 de junio de 2016, a las 10:00 a.m. en presencia de los miembros de la Junta Directiva de la Entidad y el jefe de la Oficina de Control Interno, acto de carácter público en el que se revisará el número de folios de las mismas y verificación del cumplimiento de requisitos necesarios para celebrar el contrato.

La Junta Directiva analizará el contenido de las cotizaciones y con base a ello recomendará la selección del Revisor Fiscal.

9. ETAPA DE EVALUACION

La evaluación de las propuestas se hará dentro la sesión de Junta Directiva que se realizará en la fecha prevista en el cronograma.

La Junta Directiva del Hospital San Andrés ESE., adelantará la siguiente metodología de ponderación y calificación:

Se otorgará un puntaje máximo de Cien (100) puntos discriminados así:

1. EXPERIENCIA DE LA PERSONA PROPUESTA COMO REVISOR FISCAL PRINCIPAL: 60 PUNTOS

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO: 40 PUNTOS

EXPERIENCIA DE LA PERSONA PROPUESTA COMO REVISOR FISCAL PRINCIPAL:

Consiste en el tiempo de experiencia del contador público propuesto para revisoría fiscal, la cual se acreditará mediante certificaciones expedidas por éstas, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Experiencia de 4 a 6 años = 20 **puntos**
- Experiencia de más de 6 años a 8 años = 40 **puntos**
- Experiencia superior a 8 años en adelante = 60 **puntos**

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO: Consiste en el tiempo de experiencia del equipo de trabajo (excluyendo al contador público que hará las veces de revisor fiscal) en Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud. Para ello se sumarán los años de experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y se dividirá por el número de miembros. La experiencia será en Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud y se acreditará mediante certificaciones expedidas por éstas o por el ente empleador o contratante, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Experiencia de 4 a 6 años = 10 **puntos**
- Experiencia de más de 6 años a 8 años = 20 **puntos**
- Experiencia superior a 8 años en adelante = 40 **puntos**

Las certificaciones presentadas en la propuesta tanto del contador como de los integrantes del equipo de trabajo deberán contener como mínimo: Nombre de las IPS, tiempo laborado, actividades desarrolladas, nombre del empleado o del contratista.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar oferta, por si o por interpuesta persona, quien se halle incurso en causales de régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto de Contratación de la Empresa.

11. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La Gerencia procederá a celebrar el contrato el veinte (21) de junio de 2016.

12. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicado no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la selección, la Junta Directiva efectuará una nueva recomendación teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas.

13. GARANTÍA

El Contratista constituirá una garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en el país, según póliza matriz que haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, por los siguientes conceptos:

- 13.1.** De cumplimiento por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato que deberá tener vigencia por la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- 13.2.** De calidad del servicio suministrado por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- 13.3.** De pago de salarios y prestaciones sociales, por la vigencia del contrato y tres (3) años más, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

El contratista constituirá las garantías de que trata el presente ítem dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

14. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación se efectuará con cargo al CDP No.990 de fecha 10 de junio de 2016, expedido por el Subdirector Financiero de la entidad para la presente vigencia.

15. IRREVOCABILIDAD

La oferta será irrevocable. Por consiguiente, una vez presentada la oferta, el Contratista no podrá retractarse so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E, por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

16. INFORMACIÓN SANCIONES

El Contratista deberá informar al Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E si ha recibido sanciones en la ejecución de contratos, tales como multas, declaratoria de incumplimiento, efectividad de la cláusula penal, declaratoria de caducidad, sanciones en firme.

17. FORMA DE PAGO

El Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E pagará el precio del contrato por mensualidades vencidas, dentro del mes siguiente a la presentación de la factura o cuenta de cobro acompañada del informe de actividades y certificación del supervisor de haberse cumplido con el objeto contractual.

18. DURACIÓN

La duración del contrato será desde el 21 de junio de 2016 a 31 de diciembre de 2016.

19. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato por parte del contratista, se impondrá a éste una pena pecuniaria equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, que se imputará a los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento.

Este valor se tomará directamente por el Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E de las sumas que le adeude al contratista o con cargo a las pólizas y garantías suscritas a elección del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E

20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato la ejercerá la Junta Directiva o a quien esta delegue.

21. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Los daños ocasionados durante la ejecución de los trabajos, que provengan de acciones u omisiones, operaciones, errores técnicos, negligencia o descuido, se cargarán al Contratista y correrán por cuenta de éste, sin perjuicio de las acciones legales que puedan adelantarse. Igualmente será exclusiva cuenta del Contratista cualquier daño o perjuicio que se cause a terceros con ocasión de los trabajos que se contratan y que provengan de su mala ejecución. El Contratista, además será responsable de los daños que se ocasionen al personal del Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E, sus bienes o a

terceros y que sean generados por cualquiera de las personas que el Contratista ocupe en la ejecución y desarrollo de los trabajos a contratar.

22. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato se dará por terminado cuando se presenten las siguientes causales:

- 22.1.** Por disolución de la persona jurídica del Contratista.
- 22.2.** Por incapacidad financiera del Contratista, que se presume cuando se declara en quiebra o se le abra concurso de acreedores o sea intervenida por autoridad competente. Igualmente, el Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E, puede considerar que hay incapacidad cuando el Contratista ofrezca o se le promueva concordato preventivo, se atrase en el pago de salarios o prestaciones sociales de su equipo de trabajo o sea embargado judicialmente.
- 22.3.** Por mutuo consentimiento de las partes.
- 22.4.** Por la remoción que haga la Junta Directiva, de conformidad con la Ley.

(FIRMA ORIGINAL)
PEDRO RODRIGUEZ MELO
Presidente Junta Directiva

(FIRMA ORIGINAL)
LUCY ROSERO UNIGARRO
Gerente (E)

ANEXO 1

Tumaco, junio 14 de 2016

Doctora
LUCY YASMIN ROSERO UNIGARRO
Gerente (E)
Hospital San Andrés de Tumaco E.S.E
Ciudad.

Asunto: Prestación de Servicio de Revisoría Fiscal

El presente escrito tiene por objeto presentar la cotización para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal de acuerdo con los términos y condiciones de técnicas; y, de conformidad con lo establecido en este documento y los anexos de la propuesta adjunta.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tiene capacidad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. El contrato que se llegare a celebrar, compromete totalmente a la persona jurídica que legalmente represento.
3. He revisado cuidadosamente los documentos de la invitación, incluidas sus aclaraciones y renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de los mismos.
4. La persona jurídica que legalmente represento no está impedida por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el HOSPITAL SAN ANDRES DE TUMACO E.S.E.
5. He recibido toda información necesaria para presentar debidamente la oferta.
6. Me comprometo a realizar, dentro del plazo máximo que fije el HOSPITAL SAN ANDRES DE TUMACO E.S.E., todos los trámites necesarios para legalización y adquisición de las pólizas solicitadas.

7. Que el contenido de la cotización es válido por un mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la misma.
8. Que conozco el Estatuto de Contratación del HOSPITAL SAN ANDRES DE TUMACO E.S.E., acuerdo No. 005 del 05 de Junio del 2014, proferido por la Junta Directiva.
9. Que no soy deudor moroso del Estado o tengo acuerdo de pagos urgentes.
10. Valor de la propuesta: \$
11. Validez de la oferta:

Atentamente,
(Nombre del representante legal – persona natural)
Cédula de Ciudadanía No.
(Nombre completa de la firma proponente)
NIT
Dirección, Teléfono, Fax

ANEXO 2

GRUPO DE TRABAJO (Hojas de vida)

| NOMBRES | PROFESIÓN | EXPERIENCIA (años) |
|-------------------|---|--------------------|
| REVISOR FISCAL | CONTADOR PUBLICO | |
| CONTADOR PUBLICO | CONTADOR PUBLICO | |
| AUXILIAR CONTABLE | TECNICO O TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD | |