

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

I. DATOS GENERALES

FECHA DE EMISION DEL ESTUDIO	04 AGO 2021 (DD/MM/AA)	DIRECCION FINANCIERA Nombre del área que elabora el estudio
------------------------------	---------------------------	--

Nombre del servidor que presenta los estudios previos y de los miembros del equipo que participaron en la elaboración.

Nombre completo	Cargo
JOSÉ JAIME PINZÓN RIANO.	DIRECTOR FINANCIERO.

II. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, Respecto del régimen y naturaleza jurídica, la Corte Constitucional ha explicado que (i) La ley 100 de 1993 creó el sistema de seguridad social y definió en el artículo 94 la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado; (ii) Que el objeto de estas Empresas es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social; (iii) Que estas Empresas constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, creada por el Legislador en virtud de las facultades que le confiere el artículo 150, numeral 7; (iv) Que son entes que no pueden confundirse y se diferencian claramente de los establecimientos públicos, ya que la Ley 489 de 1998, al definir en el artículo 38 la integración de la rama ejecutiva del poder público, incluyó dentro de ésta a las Empresas Sociales del Estado, reconociéndoles una categoría diferente a la de los establecimientos públicos; (v) Que estas Empresas como nueva categoría de entidades descentralizadas y concebidas con un objeto específico definido por la propia ley, de conformidad con los propósitos constitucionales que mediante su existencia persigue el Legislador, se rigen por unas reglas y una normatividad especial; (vi) Que la Ley señala que estas entidades descentralizadas son creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación de servicios de salud, en forma directa; y (vii) Que es al Legislador a quien corresponde su creación, por la propia naturaleza de creación legal de estas entidades, y que igualmente se encuentra facultado ampliamente para determinar su estructura orgánica.

Por tanto, las Empresas Sociales del Estado son una nueva categoría dentro del catálogo de entidades administrativas del orden descentralizado, que tienen naturaleza, características y especificidades propias, lo cual impide confundirlas con otro tipo de entidades públicas". Dichas entidades tienen personería jurídica independiente, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente; y, por tanto, son sujetos de obligaciones y derechos (Sentencia C-171 de 07/03/12, expediente D-8666, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva).

La Empresa Social del Estado – HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, es una Empresa Social del Estado sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, como así se establece en su acto de creación, ordenanza N° 072 del veintisiete (27) de diciembre de 1995 y como institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, requiere contratar el servicio de Revisoría Fiscal para el cumplimiento de las operaciones realizadas por la Entidad, con sujeción a las normas de Auditoría generalmente aceptadas y de conformidad con las Leyes aplicables a las Empresas Sociales del Estado, profiriendo el dictamen correspondiente y los respectivos análisis y recomendaciones, así como los análisis y evaluaciones de los mecanismos de control existentes, para que de esta forma el HUS, cumpla con los requerimientos legales y de gestión administrativa, la revisión de declaraciones tributarias y en general de las operaciones que demanda el normal funcionamiento de la Empresa Social del Estado.

La junta Directiva de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana mediante el acuerdo número 007 del 21 de marzo de 2017 y Acuerdo N- 12 del 29 de julio de 2021 estableció los parámetros para la designación de la Revisoría fiscal.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

SERVICIO ESPECIALIZADO EN REVISORÍA FISCAL PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

IV. AL CANCE DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Servicio especializado en Revisoría Fiscal para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

CLASIFICACION UNSP

84111503	Servicios de Contabilidad Fiscal.
----------	-----------------------------------

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. El proponente deberá presentar la propuesta técnica para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales a través del cual se ejerza la Revisoría Fiscal de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
2. Presentar Plan de Trabajo con especificación de los servicios y productos que ofrece, el cual deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas exigidas.
3. Presentar Cronograma. El oferente debe presentar la programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato.
4. Propuesta sobre la forma como está organizado, determinar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
5. Acreditar que cuenta con una sede operativa adecuada, equipos de cómputo, de comunicaciones y software con la capacidad suficiente y necesaria para la realización del objeto del contrato resultante de la presente convocatoria pública.
6. **Perfil:** La Revisoría Fiscal debe ser prestada por personería jurídica o natural con un grupo interdisciplinario, que incluya mínimo dos (2) Contadores Públicos Titulados (Revisor Fiscal principal y Revisor Fiscal suplente), que cumplan con los requisitos señalados en la ley 43 de 1990, el Código de Comercio y demás normas vigentes o futuras modificatorias, reglamentarias y concordantes aplicables.
7. **Parágrafo:** El personal mínimo requerido en el grupo interdisciplinario comprenderá a un (1) profesional en las áreas económicas, administrativas y financieras, un (1) profesional del área de la salud con especialización en auditoría, un (1) profesional de derecho, un (1) profesional en ingeniería de sistemas y un profesional en ingeniería ambiental.
8. El proponente deberá anexar las hojas de vida de los colaboradores con que cuente en su equipo de trabajo para el desarrollo del contrato que se suscriba con la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, con especificación de la profesión, formación académica, experiencia en el área contable y/o en otras áreas profesionales o técnicas inherentes al objeto del contrato, tiempo de vinculación con el proponente, etc. Anexando los respectivos sustentos documentales. Cuando al tiempo de la suscripción del contrato deba presentarse cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

VI. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS:

El bien o servicio a contratar genera residuos peligrosos?	SI	NO	X
--	----	----	---

VII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

PLAZO:

- ✓ El tiempo de ejecución es de dos (2) años, para la presente vigencia el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021 a partir del perfeccionamiento del mismo por el presupuesto asignado de \$35.432.514.00, aclarando que para cada vigencia fiscal se expedirá el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal hasta culminar el periodo seleccionado.

LUGAR:

- ✓ E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Bogotá: carrera 8° N° 0-29 sur Bogotá D.C.

VIII. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor presupuestado para la prestación de este servicio es de (\$35.432.514 IVA incluido) Treinta y Cinco Millones Cuatrocientos treinta y dos Mil Quinientos Catorce Pesos M/CTE. aclarando que para cada vigencia fiscal se expedirá el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal hasta culminar el periodo seleccionado.

IX. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso se obtiene del valor correspondiente a 13 SMMLV mensuales (\$11.810.838 IVA incluido) multiplicado por el tiempo de ejecución del contrato de la actual vigencia (2021) (tres (3) meses - desde el 1 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021) siendo así un valor total de \$35.432.514 IVA incluido.

Lo anterior en conformidad con el Acuerdo número 012 del 29 de Abril de 2020, establece prorrogar el periodo a la empresa Monclou Asociados con NIT. 830.044.374-1 como Revisor Fiscal de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA por el periodo de un (1) año como se establece el Artículo 3 del acuerdo número 007 de 2017, fijando como honorarios los establecidos en el artículo 4 del mismo acuerdo, esto es, la suma de trece salarios mínimos legales mensuales vigentes, incluyendo IVA, cuyo calculo que para la vigencia 2020 corresponde a la suma (\$11.810.838) once millones ochocientos diez mil ochocientos treinta y ocho.

X. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Para la selección de la oferta más favorable se requiere que el oferente cumpla con todos los requisitos desde el punto de vista Jurídico, Financiero, Técnico, de experiencia, técnico Ambiental, Documentos Generales y Económico, por ello dentro de los criterios de selección de ofertas, se deben considerar los siguientes factores, presentando oferta para la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y el Hospital Regional de Zipaquirá (no se aceptan ofertas parciales):

1. **Evaluación Jurídica:** Admisible / No admisible; consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales.
 - 1.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, Persona Natural, para Consorcio y/o Unión temporal, de cada uno de sus integrantes.
 - 1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación y las facultades del

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por el representante legal certificando su objeto social.

Nota 1: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trató.

1.2.1. Si es presentada por Persona Natural, deben anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

Nota 2: Empresas sin ánimo de lucro

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

Si la propuesta es presentada por una entidad **SIN ÁNIMO DE LUCRO**, la cual se encuentre sujeta a INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL; deberá aportar **CERTIFICADO** vigente de la entidad que ejerza el control y vigilancia (no mayor a noventa (90) días calendario) al cierre de la invitación a cotizar; en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social.

Aplica tanto a proponente singular o socio(s) del Consorcio o Unión Temporal.

- 1.3. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente o en caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito **vigente y actualizado**.
- 1.4. El oferente deberá presentar la afiliación al sistema de seguridad social y certificar que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes parafiscales, certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso.

Nota 1: En caso que el documento este firmado por el Revisor Fiscal, este debe anexar copia de la Tarjeta profesional.

1.4.1. La persona natural proponente, deberá anexar certificación del pago de sus aportes y el 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, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, deberá certificarlo bajo la gravedad de juramento.

- 1.5. Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Procuraduría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, serán descargados por la .E.S.E).
- 1.6. Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Contraloría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).
- 1.7. Para el Representante Legal, certificado de antecedentes Policía con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).
- 1.8. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades expedidas por el representante legal o delegado de la empresa. (ESTE DOCUMENTO DEBE REFERIR QUE NI EL REPRESENTANTE LEGAL, NI LA PERSONA JURÍDICA, NI LOS SOCIOS O ACCIONISTAS SE ENCUENTRAN INCURSOS EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).

1.9. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y su liquidación) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2. **Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:** Cumple/ No cumple; cumplimiento de los requisitos técnico.

9. **Experiencia:** Para efectos de acreditar la experiencia habilitante relacionada con el objeto de la presente Convocatoria Pública, el proponente deberá tener mínimo tres (3) años de antigüedad, contados con anterioridad al cierre de la presente Convocatoria Pública, de conformidad con el registro ante la Junta Central de Contadores. En el caso de consorcios o uniones temporales, se evaluará al miembro más antiguo. Para el caso de las personas jurídicas o consorcios o uniones temporales, los contadores que actúen como Revisor Fiscal y Suplente deberán acreditar como mínimo tres años de experiencia como revisor fiscal en el sector público o privado.

Las certificaciones y/o contratos presentados en la oferta deben contener la siguiente información:

- a. Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- b. Nombre de la persona jurídica certificada
- c. Objeto del contrato
- d. Valor final del contrato
- e. Fecha de iniciación y fecha de terminación (días, mes, año) o vigencia del contrato.
- f. Nombre y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, se reserva el derecho de comprobar la información suministrada por el proponente. Las certificaciones que no cumplan con todos los requisitos aquí exigidos, no serán objeto de evaluación.

A los consorcios o uniones temporales se les evaluará la experiencia de cada uno de sus integrantes en proporción a su participación.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

3. **Documentos Generales:** Cumple/ No Cumple; Se procederá a la verificación de los documentos relacionados a continuación:

3.1. Carta de presentación de la oferta (Anexo No. 1)

Se debe diligenciar el Anexo 1 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo 1.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El Proponente no debe modificar dicho anexo, solo diligenciar los campos establecidos.

4.2. Formulario Único de Registro Único Proveedores Del Hospital (DILIGENCIADO A MANO LETRA IMPRENTA, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, CON FIRMA Y HUELLA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL) (Anexo No. 2).

Se debe diligenciar el ANEXO 2 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y se deben diligenciar los espacios en letra imprenta legible (a mano). Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros hacen la verificación del Proponente en las Listas Restrictivas y vinculantes o no vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la Institución.

Evaluación Económica: Para la realización de la evaluación económica se tendrán en cuenta los proponentes que cumplan con todos los criterios de selección y que ofrezcan la totalidad de las actividades u obligaciones a realizar que se encuentran relacionadas en el presente Estudio Previo en el Numeral XII.II **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS;** y las propuestas que no superen el presupuesto oficial asignado para la presente convocatoria pública.

Nota 1: Adicionalmente se deberá dar cumplimiento a los criterios de selección Jurídico, Técnico, Técnico – de experiencia, Documentos ambientales, Documentos Generales, que se establecen en el presente numeral.

XI. RIESGOS PREVISIBLES

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

1. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de la misma.
2. No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
3. Incumplimiento parcial o total del contrato.
4. No expedición de las pólizas.
5. No presentar la documentación exigida por el hospital.

XII. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.

XII.I OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Tener en cuenta los requerimientos generales emitidos en la presente invitación al momento de entregar la correspondiente propuesta.
3. Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital.
4. Informar sobre el desarrollo del contrato.
5. Entregar los servicios contratados dentro del término pactado y aportado por el supervisor del contrato.
6. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
7. Contar con personal calificado e idóneo para la realización de las actividades.
8. Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual así como de todos aquellos relacionado con el mismo.
10. Tramitar con diligencia el presente contrato.
11. Colaborar con EL HOSPITAL para que el objeto del presente contrato de prestación de servicios se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
12. Cumplir con las instrucciones que le imparta EL HOSPITAL a través de su Gerente y Supervisor del contrato.
13. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello.
14. Avisar oportunamente al HOSPITAL de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones, EL CONTRATISTA deberá informar de tal evento al HOSPITAL y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
17. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y las obligaciones que se generan de acuerdo con la naturaleza del servicio.
18. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la ejecución de las actividades serán objeto de invalidación de las mismas por parte del Hospital.
19. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente contrato, realizando todas las obligaciones contenidas en la propuesta presentada.
20. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones legales de la oferta presentada y en el clausulado del presente contrato; así mismo velar porque el contrato se cumpla dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
21. Adherirse y alinearse al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Trabajo del Hospital.
22. Implementar y ejecutar las actividades que le correspondan de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
23. Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscal conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

24. Verificar que la propuesta al momento de ser presentada, contenga la totalidad de los documentos y se allegue debidamente FOLIADA y SEPARADA en las carpetas requeridas en la convocatoria.
25. Cumplir con lo expuesto en el ALCANCE del presente contrato.
26. Cumplir con lo expuesto las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.
27. Cumplir con lo expuesto en las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO.
28. Garantizar que la oferta se ajuste al Presupuesto asignado.

XII.II OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Son funciones de la Revisoría Fiscal:

- 1.1 Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana objeto de su fiscalización, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y a las decisiones de la Junta Directiva e igualmente a las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales.
- 1.2 Dar oportuna cuenta por escrito, a la Junta Directiva y al Gerente de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la entidad.
- 1.3 Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud, rindiéndole los informes oportunos, confiables verificables, razonables y propios del ejercicio de la revisoría fiscal, así como aquellos que requiera el ente de control con fundamento en lo ordenado por la circular única expedida por la Superintendencia Nacional de Salud. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que sean solicitados.
- 1.4 Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad, porque en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente porque se lleven y conserven debidamente la correspondencia y los libros de actas y registros de los miembros.
- 1.5 Velar porque la contabilidad se lleve al día y cumpla con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- 1.6 Velar porque al final de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año se preparen, presenten y difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y porque los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales de la ESE, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.
- 1.7 Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- 1.8 Velar por que se lleven debidamente las Actas de las reuniones de la Junta Directiva.
- 1.9 Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.
- 1.10 Revisar y evaluar periódicamente el sistema de gestión de la calidad de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana.
- 1.11 Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.
- 1.12 Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros de propósito general, así como aquellos estados financieros regulados por la Contraloría General de la Nación y demás organismos competentes, preparados, presentados y certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, ~~incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por el Gerente. El Revisor no deberá suscribir y emitir dictámenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.~~
- 1.13 Emitir con destino a la Superintendencia Nacional de Salud, un informe trimestral sobre la existencia de procedimientos adoptados por la Administración para conducir adecuadamente la entidad, al igual que para asegurar su viabilidad financiera, incluido el aseguramiento de su continuidad como empresa en marcha y la capacidad para atender oportunamente las obligaciones y compromisos adquiridos.

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

- 1.14 Velar porque los administradores con funciones de responsabilidad y manejo, construyan fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que le sean encomendados durante el ejercicio del cargo.
 - 1.15 Velar porque la administración garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme a las disposiciones que rige el Sistema de Seguridad Social en Salud.
 - 1.16 Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de las obligaciones que la entidad posea, así como las causas que le dieron origen.
 - 1.17 Ejercer un estricto control en cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.
 - 1.18 Informar cuando los administradores no lo hicieren, y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento y, en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.
 - 1.19 Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud.
 - 1.20 En general ejercer una fiscalización oportuna, integral y permanente, sobre los actos de los administradores, las operaciones sociales, los bienes, los derechos, los libros, los comprobantes, la correspondencia y demás documentos inherentes, con el fin de garantizar el manejo oportuno, eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros del sector salud y lograr así la adecuada prestación del servicio esencial de la salud a la población residente en el territorio colombiano.
 - 1.21 Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
 - 1.22 Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
 - 1.23 El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva, aunque sin derecho a voto cuando sea citado a estas.
 - 1.24 Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando adviertan dentro del giro ordinario de sus labores (art 27 Ley 1762 de 2015).
 - 1.25 Cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes, los Estatutos, y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
 - 1.26 Cumplir las demás atribuciones que les señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles son los anteriores le encomiende la Junta Directiva.
 - 1.27 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, enviando todo tipo de dilatación que se presenten.
 - 1.28 Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
 - 1.29 No acceder a participaciones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretenden obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
 - 1.30 Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
 - 1.31 Cumplir con lo ofrecido en la propuesta, la cual formará parte integral del contrato.
2. **Auditorías mínimas a desarrollar:** Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría actualmente vigentes, cubriendo como mínimo los siguientes aspectos:
- 2.1 Auditoría Financiera.
 - 2.2 Auditoría de Cumplimiento o de Legalidad.
 - 2.3 Auditoría de Control Interno.
 - 2.4 Auditoría de Gestión.
 - 2.5 Auditorías de Sistemas de Información.
 - 2.6 Auditoría de la Prestación de los Servicios de Salud.
 - 2.7 Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental.
 - 2.8 Auditorías que la Revisoría Fiscal considere para el integral desarrollo de las funciones a su cargo.

2.9 Auditorías que por disposición de la normatividad le sean establecidas a la Revisoría Fiscal de las E.S.E. y las que le encomiende la Junta Directiva.

XIII. LISTA DE ANEXOS

SOLICITUD N° SERVICIO N° AG000020210132.
Copia del Acuerdo de Junta Directiva 007 del 21 de Marzo de 2017.
Copia del Acuerdo de Junta Directiva 012 del 29 de Abril de 2019.
Copia del Acuerdo de Junta Directiva 013 del 08 de Mayo de 2019.
Copia del Acta No. 05 de la Junta Directiva del día 26 de Mayo de 2021
Copia del Acuerdo de Junta Directiva 012 del 29 de Julio de 2021.

XIV. LOS INSUMOS, SERVICIOS O EQUIPOS SOLICITADOS, EN EL OBJETO A CONTRATAR SON:

Ofertados por varios oferentes.

XV CARGO DEL SUPERVISOR.

DIRECTOR FINANCIERO.

XVI FORMA DE PAGO

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA efectuara pagos mensuales, previa presentación de la Factura de Venta que debe incluir la relación de las actividades realizadas en el periodo facturado y certificación de pago de aportes parafiscales, dentro de los 30 días calendario siguiente a la radicación, aceptación de la misma y previa certificación del Supervisor.

XVII. PROCESO AL CUAL PERTENECE LA NECESIDAD

Aplica para todos los procesos ya que es un servicio trasversal.

XVIII. GARANTÍAS

TIPO DE GARANTÍAS	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
Cumplimiento	X
Calidad del servicio	X
Calidad de los bienes	
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	
Pago de los salarios	X
De calidad de materiales y estabilidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Seriedad de la oferta	X
Otras	
Cual	



PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V3

XIX. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD Y/O CONFLICTO DE INTERESES PARA SERVIDORES PÚBLICOS.
(Marque con una X la respuesta seleccionada)

- El responsable y/o solicitante de la presente necesidad, se encuentra en causal (es) de Inhabilidades, Incompatibilidades y/o conflicto de intereses.

SI	NO X
----	------

- ✓ Si la respuesta es **SI** diligenciar el formato **DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDORES PÚBLICOS** y hacerlo llegar al superior jerárquico (jefe inmediato) para su conocimiento y solución.

Nota: Con el estudio previo se debe entregar debidamente diligenciado, documento correspondiente a "CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES SERVIDORES PÚBLICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA".



JOSE JAIME PINZON RIANO.
Director Financiero
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

ELABORA: Licely Yaneth Avellaneda Castillo – Secretaria Ejecutiva Dirección financiera.

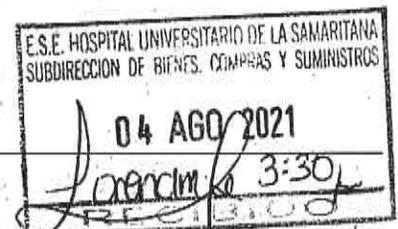
ESPACIO PARA SER LLENADO EXCLUSIVAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES COMPRAS Y SUMINISTROS

XX. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

	MODALIDAD	CUANTÍA	DESDE	HASTA
	Compra Directa	600 SMLV	0	\$545.115.600
X	Convocatoria Pública	+ 600 SMLV	\$545.115.601	-
	subasta inversa			

Este proceso se realizara de conformidad con el Acuerdo N-07 de 2017, artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 de 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, según lo establecido en el artículo primero del Acuerdo N- 12 del 29 de julio de 2021 " Por medio del cual se establecen los parámetros para adelantar el proceso de contratación de la **REVISORÍA FISCAL** en la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, y la Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018, "Por medio de la cual... se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría..." y Art. 3.2.2.1.1 Convocatoria Pública y Art. 3.2.2.1.1 Procedimiento de la Convocatoria Pública, modificado por la Resolución 138 de 2020, Resolución 220 de 2020 y Resolución 278 de 2021 que modifican la Resolución 530 de 2018.

Firma de la Subdirección de bienes Compras y Suministros
HOSPITAL UNIVERSITARIOS DE LA SAMARITANA E.S.E.



HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E. Nit:

Dirección: Carrera 8 No. 0 - 29 Sur Telefono 4077075

SOLICITUD N° AG000020210132 Estado :Registrado

Fecha: miércoles, 04 de agosto de 2021 02:43 p. m.

SOLICITUD DE COMPRAS

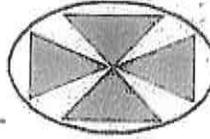
Formato: **05GBS05 - V1**

SOLICITA:	Dependencia
Almacén:	
Dependencia:	05 DIRECCION FINANCIERA
Responsable Dependencia:	MARLESBY SOTELO PUERTO
DESPACHA:	ALMACEN GENERAL
Observaciones:	contrato para el servicio de revisoria fiscal , supervisor del contrato Dr Jose Jaime Pinzon Director Financiero.

Producto - Servicio - Activo		Detalle	Existencia	Cons.Prom.	Unidad	Cantidad
SERV002069	SERVICIO ESPECIALIZADO EN REVISORÍA FISCAL					1

SOLICITA

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
SUBDIRECCION DE BIENES, COMPRAS Y SUMINISTROS
04 AGO 2021
Lorena 3:30p
RECIBIDO



HUS

05DP15-V1

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

ACUERDO NÚMERO 012 DE 2021

(29 JUL 2021)

Por medio del cual se establecen los parámetros para adelantar el proceso de contratación de la REVISORÍA FISCAL en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en cumplimiento la ley 100 de 1993, decreto 1874, ordenanza 072 de 1995, acuerdo 006 de 2005 y acuerdo 007 de 2017, Resolución 530 de 2018 Manual de Contratación del Hospital, modificado por la Resolución 138 de 2020 y Resolución 220 de 2020. que modifican la Resolución 530 de 2018.

La Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, en uso de sus atribuciones y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 228 de la Ley 100 de 1993 en concordancia con el artículo 232, estableció la obligatoriedad para IPS Públicas, cualquiera sea su naturaleza jurídica, a tener un REVISOR FISCAL.

Que el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 establece que: "Toda empresa Social del Estado, cuyo presupuesto anual sea igual o superior a 10.000 SMLMV, deberá contar con un REVISOR FISCAL independiente designado por la Junta Directiva a la cual reporta".

Que el numeral 14 del artículo 10º de la Ordenanza 072 del 29 de diciembre de 1995, por medio de la cual se crea la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA, señala como función de la Junta Directiva la de: "Designar el revisor fiscal y fijar sus honorarios cuando el presupuesto de la institución lo exija de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994".

Que la misma función de la Junta Directiva se encuentra consagrada en el numeral 16 del Artículo 4º del Acuerdo Número 006 de 2005 por medio del cual se aprueba el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

Que por Acuerdo No. 007 de 21 de marzo de 2017, la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA estableció los parámetros para la designación de la Revisoría Fiscal de la Entidad tales como la modalidad del procedimiento para la designación del REVISOR FISCAL de la entidad, la fijación de sus honorarios, la responsabilidad, funciones e inhabilidades, de conformidad con las Leyes 100 de 1.993 y 43 de 1.990, el Código de Comercio y las demás normas que las modifiquen, reformen o adicionen.

R

Que este acuerdo fue aclarado en el parágrafo segundo del artículo tercero mediante acuerdo 012 de 2019

Que en sesión del 26 de mayo de 2021 la junta directiva de la E.S.E. decide prorrogar el tiempo de la revisoría fiscal por dos meses, tiempo en el cual se adelantara el proceso de selección de la revisoría fiscal.

Que en sesión del día 29 de julio de 2021 la Junta Directiva de la E.S.E. considero necesario prorrogar el contrato de la revisoría fiscal por el término por 2 meses y establecer la modalidad de selección y requisitos mínimos para contratar como, capacidad jurídica, técnica, experiencia y requisitos financieros; adicionalmente establece los perfiles y la experiencia de los proponentes.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto la Junta Directiva de la E. S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Procedimiento de selección. La Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA decide adelantar el proceso de contratación de la REVISORÍA FISCAL en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y sus unidades funcionales por la modalidad convocatoria pública de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2.2.1.1 de la Resolución N-530 de 2018, bien llamado manual de contratación de la E. S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

ARTÍCULO SEGUNDO: Requisitos Mínimos HABILITANTES para contratar

A: Capacidad Jurídica

1 DOCUMENTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

- 1.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, Persona Natural, para Consorcio y/o Unión temporal, de cada uno de sus integrantes.
- 1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal en el evento de ser una persona jurídica privada o el certificado que indique la existencia y/o la naturaleza jurídica de la entidad expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la Convocatoria Pública y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original.

Nota 1: En el caso de que la empresa presente el Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), este documento deberá haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

- 1.2.1 Si es presentada por Persona Natural, deben anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.
- 1.3 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente o en caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito **vigente y actualizado**.
- 1.4 Registro Único de Proponentes
- 1.5 **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA-** Esta garantía debe ser expedida a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta que presente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la presente convocatoria pública a cotizar. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.
- 1.6 El oferente deberá presentar la afiliación al sistema de seguridad social y certificar que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes parafiscales, certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso.
Nota 1: En caso que el documento este firmado por el Revisor Fiscal, este debe anexar copia de la Tarjeta profesional.
 - 1.6.1 La persona natural proponente, deberá anexar certificación del pago de sus aportes y el 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, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, deberá certificarlo bajo la gravedad de juramento.
- 1.7 Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Procuraduría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, serán descargados por la .E.S.E).
- 1.8 Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Contraloría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).

- 1.9 Para el Representante Legal, certificado de antecedentes Policia con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).
- 1.10 Certificación de inhabilidades e incompatibilidades expedidas por el representante legal o delegado de la empresa. (ESTE DOCUMENTO DEBE REFERIR QUE NI EL REPRESENTANTE LEGAL, NI LA PERSONA JURÍDICA, NI LOS SOCIOS O ACCIONISTAS SE ENCUENTRAN INCURSOS EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).
- 1.11 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y su liquidación) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente Convocatoria Pública.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA 1: Se requiere que al momento de presentar la propuesta, contenga la totalidad de los documentos que se solicitan para realizar la evaluación jurídica de la presente Convocatoria Pública. (Numeral 2.2).

B: Capacidad técnica

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HABILITANTES DEL OBJETO A CONTRATAR.

- 1.1 El proponente deberá presentar la propuesta técnica para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales a través del cual se ejerza la Revisoría Fiscal de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- 1.2 Presentar Plan de Trabajo con especificación de los servicios y productos que ofrece, el cual deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas exigidas.
- 1.3 Presentar Cronograma. El oferente debe presentar la programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato.
- 1.4 Propuesta sobre la forma como está organizado, determinar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- 1.5 Acreditar que cuenta con una sede operativa adecuada, equipos de cómputo, de comunicaciones y software con la capacidad suficiente y necesaria para la realización del objeto del contrato resultante de la presente convocatoria pública.
- 1.6 **Perfil:** La Revisoría Fiscal debe ser prestada por personería jurídica o natural con un grupo interdisciplinario, que incluya mínimo dos (2) Contadores Públicos Titulados (Revisor Fiscal principal y Revisor Fiscal suplente), que cumplan con los requisitos señalados en la ley 43 de 1990, el Código de Comercio y demás normas vigentes o futuras modificatorias, reglamentarias y concordantes aplicables.

Parágrafo: El personal mínimo requerido en el grupo interdisciplinario comprenderá a un (1) profesional en las áreas económicas, administrativas y financieras, un (1) profesional del área de la salud con especialización en auditoría, un (1) profesional de derecho, un (1) profesional en ingeniería de sistemas y un profesional en ingeniería ambiental.

- 1.7 El proponente deberá anexar las hojas de vida de los colaboradores con que cuente en su equipo de trabajo para el desarrollo del contrato que se suscriba con la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, con especificación de la profesión, formación académica, experiencia en el área contable y/o en otras áreas profesionales o técnicas inherentes al objeto del contrato, tiempo de vinculación con el proponente, etc. Anexando los respectivos sustentos documentales. Cuando al tiempo de la suscripción del contrato deba presentarse cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

C: Capacidad financiera

1 REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO (Habilitantes)

- 1.1 El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

1.1.1 Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2019 - 2020, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado.

1.1.2 Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre de 2019 - 2020, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado.

1.1.3 Fotocopia de la Declaración de Renta presentada en la vigencia 2020.

1.1.4 Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal.

1.1.5 Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.

1.1.6 Los Estados Financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores **VIGENTES NO MAYOR A NOVENTA (90) DÍAS A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**

NOTA: Se requiere anexar a la propuesta copia legible del REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT) actualizado, (este documento no es habilitante, se solicita de manera informativa para el ingreso, actualización o verificación de la información tributaria del proponente adjudicado)

1.1.7 Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.

1.2 INDICADORES FINANCIEROS

1.2.1 El proponente interesado deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, los cuales fueron calculados conforme a estudio de sector sustentado en los estudios de oportunidad y conveniencia. Estos serán calculados y verificados con la información aportada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2020 (Los Estados Financieros presentados deben ser acordes al RUP presentado), para tal efecto se evaluará con los criterios CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: Indica la facilidad que tienen los activos para convertirse en dinero sin sufrir pérdidas. Este índice nos mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus compromisos de pago a corto plazo.	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	\geq A 1% (Mayor O Igual A 1%)
Nivel de Endeudamiento: Mide la capacidad de endeudamiento de la empresa y la financiación por medio del capital ajeno; se considera en términos absolutos o relativos, como el importe de capital ajeno en función del pasivo total de la empresa, o bien la relación de fondos ajenos a fondos propios.	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	\leq A 30% (Menor O Igual al 30%)
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	El capital de trabajo será positivo y \geq 30% (Mayor O Igual A 30%) del valor total del presupuesto oficial de la presente Convocatoria Pública.

Si la información presentada por el proponente NO CUMPLE con la capacidad financiera requerida en esta Convocatoria Pública, el proponente NO SERA HABILITADO en el proceso.

F

f

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

D: EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE

1 Experiencia Habilitante:

Para participar del presente proceso, el proponente dentro del RUP a presentar debe contar con el código inscrito de la siguiente referencia:

84111503	Servicios de Contabilidad Fiscal.
----------	-----------------------------------

Para efectos de acreditar la experiencia habilitante relacionada con el objeto de la presente CONVOCATORIA PUBLICA, el proponente deberá tener mínimo tres (3) años de antigüedad, contados con anterioridad al cierre de la presente convocatoria pública, de conformidad con el registro ante la Junta Central de Contadores. En el caso de consorcios o uniones temporales, se evaluará al miembro más antiguo. Para el caso de las personas jurídicas o consorcios o uniones temporales, los contadores que actúen como Revisor Fiscal principal y Suplente deberán acreditar como mínimo tres años de experiencia como revisor fiscal en el sector público o privado.

Las certificaciones y/o contratos presentados en la oferta deben contener la siguiente información:

- a. Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- b. Nombre de la persona jurídica certificada
- c. Objeto del contrato
- d. Valor final del contrato
- e. Fecha de iniciación y fecha de terminación (días, mes, año) o vigencia del contrato.
- f. Nombre y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, se reserva el derecho de comprobar la información suministrada por el proponente. Las certificaciones que no cumplan con todos los requisitos aquí exigidos, no serán objeto de evaluación.

ARTÍCULO TERCERO: Perfiles

Perfil: La Revisoría Fiscal debe ser prestada por persona jurídica o natural con un grupo interdisciplinario, que incluya mínimo dos (2) Contadores Públicos Titulados (Revisor Fiscal principal y Revisor Fiscal suplente), que cumplan con los requisitos señalados en la ley 43 de 1990, el Código de Comercio y demás normas vigentes o futuras modificatorias, reglamentarias y concordantes aplicables.

- a. **Parágrafo:** El personal mínimo requerido en el grupo interdisciplinario comprenderá a un (1) profesional en las áreas económicas, administrativas y financieras, un (1) profesional del área de la salud con especialización en auditoría, un (1) profesional de derecho, un (1) profesional en ingeniería de sistemas y un profesional en ingeniería ambiental.

- b. El proponente deberá anexar las hojas de vida de los colaboradores con que cuente en su equipo de trabajo para el desarrollo del contrato que se suscriba con la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, con especificación de la profesión, formación académica, experiencia en el área contable y/o en otras áreas profesionales o técnicas inherentes al objeto del contrato, tiempo de vinculación con el proponente, etc. Anexando los respectivos sustentos documentales. Cuando al tiempo de la suscripción del contrato deba presentarse cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

ARTÍCULO CUARTO: Criterios para seleccionar la oferta más favorable

1. REQUISITOS PONDERABLES

1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (20 puntos)

- a) Al proponente que ofrezca el mayor número de horas hombre por periodo a contratar se le asignará un puntaje de **diez (10) puntos**. Los demás se calificarán proporcionalmente. Las horas ofrecidas deberán ser efectivamente ejecutadas.
- b) La oferta que presente mayores especificaciones en el plan de trabajo y cronograma, se le asignarán **diez (10) puntos**. Los demás se calificarán proporcionalmente.

1.2 VALOR AGREGADO (10 PUNTOS)

- a) Se calificará otorgando **diez (10) puntos** a los agregados que representen el mayor valor en término económicos y las demás se calificarán proporcionalmente.

1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (55 puntos)

1.3.1 Experiencia general del proponente: diez (10) puntos. Un (1) punto por cada año de haberse registrado en la Junta Central de Contadores, hasta un máximo de **diez (10) puntos**. En el caso de los consorcios o uniones temporales se evaluará al integrante más antiguo.

1.3.2 Experiencia específica del proponente: cuarenta y cinco (45) puntos.

- a) Un (1) punto por cada año de experiencia prestando el servicio de revisoría fiscal en IPS Públicas con un máximo de **ocho (8) puntos**. En el caso de consorcios y uniones temporales serán los consorciados quienes acrediten experiencia en IPS Públicas.

- b) Un (1) punto por cada año de experiencia prestando el servicio de revisoría fiscal en IPS Públicas de mediana o alta complejidad con un máximo de **Dos (2) puntos**. En el caso de consorcios y uniones temporales serán los consorciados quienes acrediten experiencia en IPS Públicas.
- c) Un (1) punto por cada año de experiencia del revisor fiscal principal como revisor fiscal en IPS Públicas o privadas, adicionales al mínimo requerido (Numeral 2, Literal D), hasta un máximo de **diez (10) puntos**.
- d) Un (1) punto por cada año de experiencia del revisor fiscal suplente en IPS Públicas o privadas adicionales al mínimo requerido (Numeral 2, Literal D), hasta un máximo de **cinco (5) puntos**.
- e) Estos puntos se calcularán mediante las correspondientes certificaciones o contratos ejecutados al 100%.
- f) **Máximo Cinco (5) puntos** por los títulos de especialización del Revisor Fiscal Principal, adicionales al título de contador en áreas relacionadas con la Revisoría Fiscal. Se asignarán cinco (5) puntos al proponente que más títulos acredite y a los demás se les evaluará proporcionalmente.
- g) **Máximo Cinco (5) puntos** por los títulos de especialización del Revisor Fiscal Suplente, adicionales al título de contador en áreas relacionadas con la Revisoría Fiscal. Se asignarán cinco (5) puntos al proponente que más títulos acredite y a los demás se les evaluará proporcionalmente.
- h) **Máximo diez (10) puntos adicionales por:**
 - 1. Un (1) punto por cada año de experiencia del profesional en el área económica o administrativa o financiera en IPS Públicas o privadas, hasta un máximo de **dos (2) puntos**.
 - 2. Un (1) punto por cada año de experiencia del profesional del área de la salud con especialización en auditoría en IPS Públicas o privadas, hasta un máximo de **dos (2) puntos**.
 - 3. Un (1) punto por cada año de experiencia del profesional en derecho en IPS Públicas o privadas, hasta un máximo de **dos (2) puntos**.
 - 4. Un (1) punto por cada año de experiencia del profesional en ingeniería de sistemas en IPS Públicas o privadas, hasta un máximo de **dos (2) puntos**.
 - 5. Un (1) punto por cada año de experiencia del profesional en ingeniería ambiental en IPS Públicas o privadas, hasta un máximo de **dos (2) puntos**.

1.4 EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA (15 PUNTOS)

La propuesta que presente el menor valor obtendrá el máximo puntaje que será de QUINCE (15) puntos y para las demás se determinará aplicando la siguiente equivalencia: (Oferta de menor valor (x) 15)/oferta en estudio.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, no aceptará ofertas artificialmente bajas. Para tal fin se atenderá la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación expedida por Colombia compra eficiente.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, verificará aritméticamente los resultados consignados para constatar que el valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial de la Convocatoria Pública. De superar el valor de la disponibilidad presupuestal, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

PONDERACIÓN	TÉCNICO	20
	EXPERIENCIA ADICIONAL	55
	VALOR AGREGADO	10
	EVALUACIÓN ECONÓMICA	15
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

PARÁGRAFO: Los contratos con los que se acredite la experiencia general adicional no podrán ser los mismos con los cuales se acredite la Experiencia (Habilitante)

ARTÍCULO QUINTO: Capacidad económica u Honorarios. Los honorarios del REVISOR FISCAL, se establecen durante el período contractual en la suma de TRECE SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES los cuales serán cancelados y en forma vencida mensualizada, una vez se cumplan los requisitos legales para efectuar el pago.

ARTÍCULO SEXTO: Periodo. La ESE Hospital Universitario de la Samaritana garantizará la contratación del REVISOR FISCAL para un periodo de dos (2) años.

Parágrafo Primero: Una vez cumplido el termino de dos (2) años establecidos en este artículo, se podrán realizar prorrogas por mas de un periodo, siempre y cuando la junta directiva así lo apruebe.

Parágrafo Segundo: La gerencia efectuará los contratos de la revisoría fiscal designada, con cargo a cada vigencia fiscal que cubra el periodo de los dos años por el cual la junta directiva ha designado la revisoría Fiscal.

Parágrafo Tercero: El REVISOR FISCAL, podrá ser removido en cualquier tiempo con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva presentes en la reunión.

ARTÍCULO SEPTIMO: Auditorías mínimas a revisar. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría actualmente vigentes, cubriendo los siguientes aspectos:

1. Auditoría Financiera,
2. Auditoría de Cumplimiento o Legalidad,
3. Auditoría de Control Interno,
4. Auditoría de Gestión,
5. Auditoría de Sistemas de Información,
6. Auditoría Médica,
7. Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental.

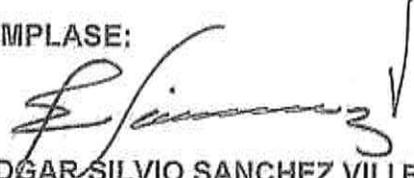
ARTÍCULO OCTAVO: Prohibiciones e inhabilidades. De conformidad con la Ley 43 de 1990, y la Circular externa No 002/91 de la Junta Central de Contadores NO podrá ser REVISOR FISCAL de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA:

- a. Quienes tengan vínculos o parentescos dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad de los miembros de la Junta Directiva, del Gerente o de los asesores de éste o de algunos de los servidores públicos que desempeñen cargos directivos, Cajero, Auditor Interno o Contador de la Entidad; o si median vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.
- b. Quienes sean consocios de alguno de los miembros de la Junta Directiva o del Gerente.
- c. Quienes desempeñen en el Hospital cualquier cargo de los mencionados en el literal a.- durante el periodo de la Junta Directiva.
- d. El REVISOR FISCAL no podrá desempeñar ningún cargo en el Hospital.
- e. Quien haya estado vinculado al Hospital por la modalidad de contrato de prestación de servicios, como asesor y haya realizado actividades contables en la entidad durante seis MESES (6) anteriores a la designación.
- f. Quienes hayan celebrado contrato en forma indirecta con el Hospital, durante seis (6) meses anteriores a la designación.
- g. Quienes ejerzan el cargo de REVISOR FISCAL en más de cinco (5) sociedades por acciones.
- h. Las demás que la Ley y el reglamento determinen.

Dado en Bogotá D.C, a los 29 días del mes de Julio de 2021.

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE:


Dr. GILBERTO ALVAREZ URIBE
Presidente Junta Directiva


Dr. EDGAR SILVIO SANCHEZ VILLEGAS
Secretario Junta Directiva