



**HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
TERMINOS DE REFERENCIA REVISORIA FISCAL**

JUSTIFICACIÓN

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS No. 012-2009

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA OBTENER PROPUESTA (S) PARA
SELECCIONAR
EN IGUALDAD DE CONDICIONES REVISOR FISCAL PARA EL
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE.**

**BOGOTÁ D.C., 30 DE JUNIO DE 2009
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL
TERMINOS DE REFERENCIA REVISORIA FISCAL**



JUSTIFICACIÓN

El **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE**, que para la realización y desarrollo de su objeto social posee recursos propios y sin perjuicio de la obligatoriedad de contar con revisor fiscal de conformidad con los parámetros enunciados en el Art. 203 del Código de Comercio, el párrafo 2 del Art. 13 de la Ley 43 de 1990, art 38 de la ley 79 de 1988, el Decreto 1529 de 1990 los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia (Decreto 2349 de 1993), artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, el Acuerdo 17 de 1997 emitido por el Concejo de Bogotá y el artículo 694 del Decreto 1298 de 1994 y demás normas sobre el particular. Encontrándose facultado para contratar sin que exista subordinación jurídica con el Hospital, a ejercer las actividades propias como revisor fiscal del Hospital La Victoria III Nivel ESE, de conformidad con las normas que regulan la materia, los estatutos de la entidad y las decisiones de la junta directiva, cumpliendo con los requerimientos exigidos por el Hospital, tal como se dispone en el reglamento interno para la celebración de contratos, contenido en el Acuerdo 014 del 16 de agosto de 2007 y teniendo como necesidad prioritaria seguir con la misma cobertura de atención que se viene prestando a la comunidad, se hace necesario abrir el presente proceso de invitación, el cual se encuentra respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, a fin de que mediante la implementación del proceso selectivo estatuido en el Capítulo III del Reglamento Interno para la celebración de contratos del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE**, se proceda previo recaudo y calificación de ofertas, a la escogencia del proponente que presente la oferta con las mejores condiciones tanto de idoneidad, experiencia, capacidad y competencia, como técnicas, económicas, jurídicas y de seguridad que desarrolle y ejecute para la entidad los servicios de revisoría fiscal objeto de la presente invitación, acorde a los siguientes parámetros:



CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO:

Hospital La Victoria III Nivel, está interesado en recibir propuestas para la contratación de los Servicios Profesionales de Revisoría Fiscal para la entidad. Donde el contratista se obliga para con el Hospital de manera independiente, es decir sin que exista subordinación jurídica con el Hospital, a ejercer las actividades propias como revisor fiscal del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

1.2 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

La presente invitación se orienta y rige por las normas del derecho privado, los principios generales de la Contratación y cláusulas excepcionales, estipulados en la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifiquen, aclaren, adicionen o deroguen y específicamente por lo estipulado en el reglamento de contratación emanado de la Junta Directiva del Hospital La Victoria III Nivel ESE, mediante Acuerdo 014 de 2007.

1.3 PRINCIPIOS:

El proceso de contratación se orienta por los principios de selección objetiva y transparencia y aquellos contemplados en el reglamento interno de contratación del Hospital adoptado por el Acuerdo 014 del 16 de agosto de 2007 emanado de la junta directiva.

Con la sola presentación de la propuesta los proponentes autorizan a la Entidad a verificar la veracidad de la información en ella suministrada.

1.4 PRESUPUESTO:

Dentro del presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal del año 2009 se encuentra asignada y aprobada la partida correspondiente de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$20.800.000.00) MCTE, incluido IVA, en los casos que deba cobrarse, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2232 del 30 de mayo de 2009. La forma de pago será mes vencido, dentro del mes siguiente a la presentación de la factura y previa certificación del supervisor del contrato de la presentación de los correspondientes informes de Auditoría.

1.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución inicial del Contrato de Prestación de Servicios será de **CUATRO (04) meses**, contados a partir del 1 de Septiembre de 2009 sin que pueda iniciarse la ejecución del contrato sin la respectiva autorización de la Superintendencia Nacional de Salud. No obstante, de conformidad con el artículo 206 del Código de Comercio, la selección será por el mismo periodo de la Junta Directiva, el cual equivale a Tres (3) años. Por tanto, se realizarán los contratos que sean necesarios con el seleccionado, acorde con el presupuesto del Hospital La



Victoria III Nivel ESE, sin necesidad de desarrollar nuevo proceso de selección hasta completar este tiempo, salvo que la Junta Directiva decida la remoción del Revisor Fiscal, lo cual puede generarse en cualquier tiempo.

1.6 SUPERVISION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato la ejercerá la Junta Directiva o quien ésta delegue.

1.7 LUGAR

La Revisoría Fiscal debe efectuarse en Bogotá, D.C., en la dirección administrativa del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE y sede asistencial principal ubicada en la Diagonal 39 Sur No. 3-20 Este, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud y en su sede II –INSTITUTO MATERNO INFANTIL ubicado en la carrera 10 No. 1-66 sur.

1.8 INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La información y la consulta de los términos de referencia para la presente invitación puede hacerse en la Oficina Jurídica de la Sede Administrativa del Hospital ubicada en la Diagonal 39 Sur No. 3-20 Este Bogotá D.C., a partir de las 8:00 a.m a las 4:30 p.m. jornada continua, del día 30 de junio al 09 de julio de 2009. Adicionalmente, los términos se publicarán en la página WEB del Hospital La Victoria III Nivel ESE, <http://www.esevictoria.gov.co>, en el link Contratación/Vigente/contratación directa, acorde con los términos del cronograma y en la Cartelera del Hospital La Victoria III Nivel. Cuando se requiere copia física de los términos de referencia se deberá manifestarlo a la Oficina Jurídica y como efecto de esto debe cancelar, previamente, el valor de las copias de los mismos en la Tesorería del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

LA JUNTA DIRECTIVA PODRÁ PREVIO AL VENCIMIENTO DE LA FECHA DE CIERRE PARA RECIBIR PROPUESTAS GENERAR LOS CAMBIOS QUE CONSIDERE DEL CASO A LA PRESENTE INVITACIÓN, INCLUYENDO LA CANCELACIÓN DE LA MISMA.

1.9 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
Publicación términos de referencia	30 de junio de 2009 1. Página WEB: http://www.esevictoria.gov.co 2. Cartelera Hospital La Victoria III Nivel ESE	09 de julio de 2009.
Observaciones a los términos de la invitación	Únicamente radicados en la oficina de correspondencia del Hospital La Victoria ubicado en la diagonal 39 sur No. 3-20 este de la ciudad de Bogotá, hasta las 2:00 p.m. del día 06	Únicamente hasta las 2:00 p.m. del día 06 de julio de 2009.

	de julio de 2009. Por escrito y dirigidos a la Oficina Jurídica del Hospital La Victoria III Nivel.	
Respuesta a observaciones los términos de la invitación	Únicamente, el día 07 de julio de 2009, a través de modificación a los términos o en caso de no ser viable la petición mediante respuesta directa al interesado vía fax.	Únicamente a las 3:00 p.m. el 07 de julio 2009.
Visita a las instalaciones del Hospital (OBLIGATORIA) Sede I y Sede II – IMI- La visita será excluyente para quien no se presente, por tanto es obligatoria para presentar propuesta.	08 de julio de 2009.	Únicamente el día 08 de julio de 2009, a las 10:00 am. Realizará el recorrido y obtendrá la certificación de visita quién esté a la hora citada.
Entrega de Propuestas	Hasta el día 10 de julio de 2009, en el Hospital La Victoria II Nivel ESE, ubicado en la Diagonal 39 Sur No. 3-20 Este, Edificio Administrativo Subgerencia Administrativa y Financiera.	Hasta las 2:30 p.m. del día 10 de julio de 2009. Las ofertas que lleguen después de la hora señalada no serán recibidas, para esto es fundamental el registro en la planilla con fecha y hora de recepción por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera y del proponente.
Evaluación de las propuestas	Cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la urna	
Selección del contratista y publicación de resultados	Cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la evaluación de las propuestas. Incluye la Entrevista por los miembros de la Junta Directiva.	Cartelera del Hospital La Victoria III Nivel ESE y página web del hospital http://www.esevictoria.gov.co 23 de julio de 2009.
Suscripción de contrato, condicionado a obtener la autorización por la Superintendencia Nacional de Salud.	27 de julio de 2009	
Inicio de la ejecución del contrato, previa entrega de la autorización	1 de Septiembre de 2009	



emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.		
--	--	--

1.10 CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia podrán ser consultados de forma integral en la página web del Hospital y en caso de requerir copias deberán ser solicitadas en la oficina jurídica previa cancelación de las mismas.

1.11 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El cierre de la invitación y entrega de propuestas, se realizará el día 10 de julio de 2009 a las 2:30 p.m., en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital La Victoria III Nivel ESE en la Diagonal 39 Sur No.3-20 Este.

Las propuestas se recibirán en original y dos (2) copias del mismo tenor.

De dicha diligencia se levantará un Acta en la que se indicarán los nombres de los proponentes, el número de folios, los retiros de propuestas recibidas si las hubiese y las observaciones que se presentaren.

CAPITULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS

2.1 PERFIL DEL CONTRATISTA

La Revisoría fiscal debe ser prestada por persona jurídica o natural con un grupo interdisciplinario que, como mínimo, incluya dos (2) Contadores Públicos Titulados, que cumplan con los requisitos señalados en la Ley 43 de 1990, el Código de Comercio y demás normas concordantes aplicables.

2.2 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR TODOS LOS PROPONENTES

Para participar en la presente invitación, el proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar los documentos que acrediten lo solicitado.

1. Tener la condición de contador público, la cual se reconoce con el título Universitario y con tarjeta profesional.
2. No tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión, lo que se acreditará con los antecedentes disciplinarios emitidos por la Junta Central de Contadores.
3. No podrá ser elegido como revisor fiscal quien esté incurso en inhabilidad, Incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo. Tampoco podrá ser elegido como revisor fiscal, la persona natural que ejerza la revisoría fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones.
4. Cuando se pretenda la elección de una persona jurídica como revisor fiscal principal o suplente, la persona debe estar debidamente constituida, tener su respectivo registro ante la Junta Central de Contadores y no tener sanciones que afecten el ejercicio de la contaduría. La persona jurídica designada debe



actuar a través de personas naturales, quienes también deben ser contadores, no tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión y no ejercer la revisoría fiscal (directamente o en representación de firmas de revisoría fiscal) en más de cinco (5) sociedades por acciones.

5. Adjuntar certificado de Existencia y Representación Legal en original, con su respectivo número de identificación tributaria.

6. Tanto la persona jurídica como los contadores designados por ésta, deben aportar copia del registro o tarjeta profesional y el certificado vigente de antecedentes disciplinarios.

7. La persona jurídica elegida como revisor fiscal y los contadores públicos designados para actuar en su representación, desempeñan el cargo como un todo indivisible e indisoluble.

8. El PROPONENTE deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, SENA e ICBF, por los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, con el documento expedido por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, en el caso de no estar obligado a tener revisor Fiscal, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002. El PROPONENTE favorecido en el proceso de selección, deberá refrendar esta acreditación mensualmente, previo al trámite de pagos a su favor.

9. Una persona jurídica no podrá ser designada como revisor fiscal ni ejercer el cargo cuando ésta o los contadores designados para el ejercicio de la revisoría fiscal, estén incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

2.2.1.1 Consorcio o Unión Temporal.

El Hospital acepta la presentación de propuestas bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, siempre y cuando las mismas estén constituidas de acuerdo a las siguientes observaciones:

- a. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- b. Suministrar documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d. Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia, como si fueran a participar en forma independiente.
- e. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- f. Los integrantes del consorcio o la unión temporal, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa del Hospital y



en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- g. El objeto social de por los menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe corresponder al objeto de la invitación.
- h. La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal, debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.
- i. El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.
- j. El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más.
- k. Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- l. Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.
- m. Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- n. Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- o. Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria.

Será descartado el proponente que no cumpla con la totalidad de los requisitos generales y específicos del Hospital

2.2.1.2 Personas Jurídicas: Tratándose de personas jurídicas que oferten directamente, estas deben estar constituidas por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de apertura de la presente invitación; su término de duración debe ser, por lo menos, igual al plazo del contrato y tres (3) años más y deben anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días, a la fecha de apertura de esta convocatoria.

Cuando el representante legal de la sociedad se encuentre limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá presentar autorización por el correspondiente órgano de dirección, para presentar la propuesta a que hace referencia este pliego de términos.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando la propuesta se presente en nombre de una persona jurídica, consorcio y/o unión temporal, en la misma se debe



mencionar el nombre de las personas que serían designadas como Revisor Fiscal Principal y como Suplente, anexando las hojas de vida de quien actuará como Principal y de quien obrará como Suplente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de que por cualquier causal de fuerza mayor o caso fortuito, el proponente tenga que sustituir a las personas designadas como Revisor Principal y Suplente, la Junta Directiva del Hospital se reserva el derecho de aceptar u objetar los candidatos que se le presenten.

2.2.1.3 Personas Naturales: Las personas naturales que presenten propuestas en atención a los términos aquí señalados, deben cumplir con los requisitos citados en el numeral 3.2.3 y además ser Contadores Públicos titulados y acreditar experiencia laboral en cargos similares por 5 años.

2.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Ser legalmente capaces y no se encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Ley 145 de 1960, Ley 43 de 1990, artículo 205 del Código de Comercio y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. Deberán anexar una carta en la que conste bajo la gravedad del juramento que no tiene inhabilidades e incompatibilidades, tanto el Revisor Principal como el Suplente.

2.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Además de los requisitos y documentos necesarios para soportar la información suministrada, la propuesta debe contener los siguientes documentos:

- Índice de la información presentada
- Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo al modelo suministrado por el Hospital, firmada por el proponente o Representante Legal del proponente en caso de ser este una firma, con su nombre y número de identidad.

Esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible y en ella el proponente deberá manifestar que no está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, mencionadas en el numeral 2.2. En caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital y a terceros, por los perjuicios que se ocasionen; el Hospital tomará los correctivos del caso y pondrá en conocimiento del hecho, a la Junta Central de Contadores.



Cuando el proponente o los miembros del consorcio y/o de la unión temporal sean personas jurídicas, cada uno debe anexar certificado de existencia y representación legal, expedido por el órgano competente; si del documento mencionado se desprende que las facultades del representante legal están restringidas, debe anexar la autorización correspondiente para la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, en el evento que resulte favorecido. Dicha certificación debe ser expedida por el correspondiente órgano de dirección.

Estos certificados deben ser expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días al día de apertura de la presente convocatoria.

Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal, según el caso.

Tratándose de una persona natural o jurídica que actúa por medio de apoderado, éste debe acreditar dicha calidad mediante la presentación del poder debidamente otorgado, que se le haya conferido para todos los efectos de esta convocatoria.

- Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, al día de apertura de la presente convocatoria.
- Fotocopia del RUT, RIT, Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la Persona Natural, así como del Revisor Fiscal tanto Principal como Suplente, propuestos
- Relación de los Recursos Humanos, Técnicos y Logísticos con que cuenta el proponente, para el desarrollo de la propuesta
- Original de la certificación de la Contraloría General de la República, en conste que el proponente y el Revisor Fiscal Principal y Suplente, propuestos, no se encuentra(n) registrado(s) en el Boletín de Responsabilidad Fiscal. En el caso de Uniones Temporales o Consorcio, se requiere el original del certificado expedido a cada uno de los integrantes, que conforman la Unión Temporal y/o Consorcio.
- Original de los certificados de antecedentes expedidos por la Personería de Bogotá D.C, Procuraduría General de la Nación de la persona natural o del representante legal, en caso de ser persona jurídica y de aquellos que vayan a ser propuestos como Revisor Fiscal Principal y Suplente.



- Copia del Pasado Judicial vigente expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS, de la persona natural o del representante legal, en caso de ser persona jurídica y de aquellos que vayan a ser propuestos como Revisor Fiscal Principal y Suplente.
- Original de la garantía de seriedad de la propuesta y recibo de pago de la misma.
- Certificaciones expedidas por las empresas con las que el proponente haya celebrado contratos, cuyo objeto sea el mismo o similar al de esta invitación, (Anexo 1), firmados y ejecutados durante los tres (3) últimos años. Las certificaciones deben mencionar, de manera expresa y clara, el objeto, cuantía y cumplimiento. Experiencia certificada en Entidades Públicas, con una vigencia no superior a treinta (30) días de expedición, al día de apertura de la presente invitación. Únicamente se tendrán en cuenta las certificaciones emitidas al proponente y no a sus Colaboradores.
- Certificado expedido por la Junta Central de Contadores, en el que conste que el proponente se encuentra allí inscrito y que no registra antecedentes disciplinarios.

Tratándose de personas jurídicas, estas deben mencionar el nombre de las personas que serían designadas como Revisor Fiscal Principal y como Suplente, anexando las hojas de vida de quien actuará como Principal y de quien ostrará como Suplente y, además de la copia de la matrícula profesional de contadores públicos, deben aportar certificación expedida por la Junta Central de Contadores, en la cual conste que se encuentran allí inscritos y certificación sobre antecedentes disciplinarios.

- Hoja de Vida con sus respectivos soportes, con indicación de la experiencia, formación académica y su matrícula profesional, del personal propuesto para adelantar la labor a contratar.
- Fotocopia de la Libreta Militar, si el oferente es varón menor de cincuenta 50 años, tanto para persona natural como para el Revisor Fiscal Principal y Suplente, propuestos
- Propuesta que contenga la metodología y el alcance del trabajo, incluyendo
 - i. Auditoría Financiera
 - ii. Auditoría Administrativa
 - iii. Auditoría Asistencial
 - iv. Auditoría de cumplimiento o legalidad
 - v. Auditoría de Control Interno



- vi. Auditoría de Gestión
- vii. Auditoría de Sistemas
- viii. Auditoría Médica
- ix. Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental

Propuesta para realizar Auditoría Externa en el Hospital La Victoria III Nivel ESE, del grado de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, que incluya el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad establecido en el Decreto 1011 de 2006 y sus resoluciones reglamentarias, así como la implementación de la norma NTCGP 1000:2005, de acuerdo con lo establecido en la Ley 872 y sus normas complementarias.

Propuesta de Auditoría de la implementación del Modelo Estándar de Gestión de la Calidad, según norma MECI 1000:2005 y Ley 87 de 1993 y sus normas complementarias.

- Descripción del valor de la propuesta técnica, en pesos colombianos.
- Fotocopia de las declaraciones de Renta y complementarios de los años 2007 - 2008 y copia de los Estados financieros del proponente, acompañado de sus notas, correspondiente al año 2008 con fecha de corte a 31 de diciembre, firmados por el Representante Legal, debidamente certificados por Contador Público y Revisor Fiscal, en caso de requerirlo, anexando copia de la tarjeta profesional de Contador y los Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
- Constancia sobre la experiencia relacionada, tanto del Revisor Fiscal Principal como del Revisor Suplente, relacionada con el objeto a contratar requisito que se exige tanto para cuando el proponente es Persona Natural, como cuando el proponente sea Persona Jurídica.
- Manifestación del Representante Legal o de la Persona Natural (si es el caso), de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley y que cumplirá con el régimen establecido en la Ley 43 de 1990 (Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1990, reglamentaria de la Profesión de Contador Público), que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento. Para el caso de Uniones Temporales y/o Consorcios, la de cada uno de los integrantes de la misma.

La ausencia de cualquiera de los requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, es causal suficiente para **NO** proceder a su evaluación.



2.5 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes presentarán: - Garantía de seriedad de la propuesta a favor del Hospital y a cargo del proponente, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, en la cual el valor asegurado será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. La vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta será de cuatro (4) meses, contados a partir del día y hora del cierre de la convocatoria. El proponente deberá adjuntar a la propuesta el original de la garantía y el recibo de pago correspondiente.

La garantía de seriedad de la propuesta, será devuelta a los proponentes una vez adjudicado el contrato, en la siguiente forma:

Al proponente favorecido y al que quede en segundo lugar, se les devolverá una vez el primero haya otorgado la garantía única del cumplimiento del contrato, a los demás proponentes, se les devolverá una vez suscrito el Contrato por el proponente seleccionado, para lo cual podrán reclamarla en el Hospital La Victoria III Nivel ESE ubicado en la diagonal 39 sur No. 3-20 este de la ciudad de Bogotá.

En todo caso, el(los) proponente(s) se comprometen a mantener la garantía vigente hasta la fecha de adjudicación y a quien(es) resulten favorecido(s) hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

2.6 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

- La propuesta deberá referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en los términos de referencia y además:
- Los documentos que se relacionan
- Presentarse en idioma Español
- Todas las cifras monetarias deberán estar denominadas en Pesos colombianos (COP)
- Presentarse personalmente en la fecha aquí señalada en la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital. No se evaluarán propuestas enviadas por correo.
- Los documentos que se relacionan deberán ser anexados a la propuesta en su totalidad (deberán relacionarse integralmente y contener índice) los que serán evaluados por la Oficina Jurídica, la cual se abstendrá de remitir para evaluación a la Subgerencia Administrativa y Financiera en el evento que falte alguno de los requisitos descritos en los numerales 2.4, 2.5, 2.6 y subsiguientes .
- Presentarse por escrito o medio impreso, junto con los documentos que la acompañan, en original y dos (2) copias del mismo tenor, debidamente foliadas, empastadas o argolladas, en sobres separados, cerrados y sellados, indicando su original y copia, marcados exteriormente con el



nombre del proponente, antes de la hora y día fijados para el cierre de la convocatoria.

El original como las copias, deben estar foliadas en orden consecutivo y contener un índice de la información presentada. La propuesta deberá incluir los documentos solicitados y cumplir con las instrucciones contenidas en estos términos de referencia. La propuesta no podrá tener enmendaduras. En caso de disparidad entre el original y las copias de la propuesta sólo tendrá validez lo que conste en el original.

- Los sobres contentivos de la propuesta deben indicar la siguiente información:

HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE

OBJETO: *Contratación de la Revisoría Fiscal*

PROPONENTE: *Nombre del proponente, dirección, teléfono, fax, email y número de folios (ORIGINAL) ó (COPIA)*

2.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Son causales de rechazo de la propuesta, las siguientes:

- No suscribir la carta de presentación de la propuesta o que esta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto.
- Que el proponente se encuentre bajo causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
- Que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial, o no sea presentada en pesos colombianos.
- La propuesta sea presentada con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
- El proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- Que al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes, previa evaluación de la Entidad.
- Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la Entidad para obtener un mayor puntaje.



2.8 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierta la presente invitación cuando:

- No se presenten propuestas por parte de los proponentes.
- Las propuestas presentadas por los participantes no cumplan con los requisitos exigidos para el equipo de trabajo.
- Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará mediante acta, en el cual se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

En el evento que se declare desierto el proceso, se procederá a revisar los requisitos habilitantes, el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que motivaron tal circunstancia y se harán los justes necesarios para realizar una nueva invitación.

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El HOSPITAL LA VISTORIA III NIVEL ESE, está interesado en recibir propuestas para seleccionar un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, para que desempeñe las funciones propias, que en su calidad de Revisor le impone la Ley, los estatutos y le encomiende la Junta Directiva, bajo los parámetros establecidos en el Código de Comercio y en las demás normas concordantes y reglamentarias que apliquen, con un alcance Integral para el Mejoramiento Continuo de la Gestión del Hospital.

3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Además de los documentos antes relacionados, el proponente debe presentar propuesta para el desarrollo del objeto de esta convocatoria así:

- 3.2.1 PROPUESTA TECNICA:** El oferente deberá presentar una propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, a través del cual se ejerza la Revisoría Fiscal del Hospital con sujeción a los principios y normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y deberá incluir entre



otros servicios, auditoria financiera, auditoria administrativa, auditoria asistencial, auditoria de cumplimiento o legalidad, auditoria de control interno, auditoria de gestión, auditoria médica, auditoria de gestión ambiental y auditoria de sistemas.

El oferente debe presentar la programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato. En dicha programación se debe indicar, entre otros aspectos, el tiempo que requiere para la entrega de los dictámenes que deba presentar en desarrollo del objeto del contrato a celebrarse.

3.2.2 CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA: El proponente deberá incluir en su propuesta, la forma como está organizado y manifestar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con el Hospital.

3.2.3 METODOLOGIA DE TRABAJO Y TIEMPO DISPONIBLE: Acompañar el Plan de Trabajo para las distintas áreas, especificando la metodología que se utilizará y el tiempo disponible que se empleará en cada una de las áreas. Determinando el profesional o el perfil de la persona encargada de la función y las horas al mes que efectivamente ejecutara en el Hospital.

3.2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS REALIZADOS: El oferente deberá acreditar, mediante certificaciones (Anexo 1), su experiencia general relacionada con el ejercicio de revisorías fiscales y/o auditorias, en las que se demuestre la suscripción, desarrollo y ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con tales funciones, realizados dentro de los cinco (5) últimos años con otras entidades hospitalarias o instituciones prestadoras de servicios de salud del sector público o privado del orden nacional.

Dichas certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Descripción del objeto desarrollado
- Cumplimiento del contrato
- Duración del Contrato
- Cuantía del Contrato

3.2.5 EXPERIENCIA DEL PERSONAL: El oferente debe indicar y anexar en su propuesta el nombre y las hojas de vida de las personas que durante la ejecución del contrato actuarán como Revisor Fiscal Principal y como Suplente. De igual forma, el proponente deberá anexar las hojas de vida de sus colaboradores en el desarrollo del contrato que se suscriba con el Hospital



con especificación de la profesión, formación académica experiencia en el área contable, tiempo de vinculación con el proponente, etc.

En el evento de que a la suscripción del contrato se presenten cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización a la Junta Directiva del Hospital la cual se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

3.2.6 VALOR TOTAL DE LA OFERTA: El valor total de la oferta no podrá exceder la suma de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$20.800.000.00) MCTE, IVA incluido.

3.2.7 TIEMPO DISPONIBLE: El oferente debe indicar en su propuesta el tiempo que tiene previsto destinar al ejercicio de las labores a contratar.

3.2.8 SERVICIOS ADICIONALES: El oferente deberá indicar en su propuesta si se encuentra en condiciones de ofrecer y prestar algún servicio adicional a los requeridos en estos términos de referencia, y en tal evento deberá efectuar una descripción del mismo, los procedimientos y mecanismos para su aplicación, al igual que la finalidad y/o beneficio que el Hospital obtendría con ellos. En todo caso, estos se entenderán incluidos dentro del valor de la propuesta presentada.

3.2.9 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Revisor Fiscal designado, deberá realizar las siguientes actividades:

- Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice el Hospital estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
- Informar a la Junta Directiva y al Gerente del Hospital, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento del Hospital.
- Colaborar con los organismos oficiales que ejercen función de control, inspección y vigilancia y rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables del Hospital, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Entidad.
- Ejercer la inspección de los bienes del Hospital y de los que éste 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.

- Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como;
 - a. Auditoría Financiera
 - b. Auditoría Administrativa
 - c. Auditoría Asistencial
 - d. Auditoría de cumplimiento o legalidad
 - e. Auditoría de Control Interno
 - f. Auditoría de Gestión
 - g. Auditoría de Sistemas
 - h. Auditoría Médica
 - i. Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental
- Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que este requiera para el ejercicio de sus funciones.
- Respalda con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
- Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
- Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.
- Asistir a sesiones de la Junta Directiva, para la sustentación de sus informes, conforme al cronograma preestablecido en la agenda de la Junta Directiva
- Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
- Dictaminar los estados financieros que deba rendir el Hospital.
- Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
- Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales sobre los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros del Hospital.
- Presentar mensualmente al supervisor del contrato, o cuando este lo solicite, informe sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios.
- Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos del Hospital.
- Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con el objeto contratado.

OBLIGACIONES GENERALES CONCERNIENTES AL HOSPITAL:

- Dar cuenta de la productividad en el desarrollo de los servicios de salud, mediante la inspección de la articulación de los procesos que de una forma integral deben involucrar, un sistema de ingresos y costos, mostrando la asignación exacta de dicha información, de forma eficaz, eficiente, confiable, pertinente y oportuna, evaluando para ello factores internos y externos de mercadeo, ambiente y procedimientos de control interno de acciones administrativas y asistenciales, los procesos de sistemas de información y comunicación, de identificación, prevención y neutralización del riesgo, de aprovechamiento de oportunidad, así mismo, debe evaluar los avances que se den en los aspectos mencionados y sugerir los ajustes pertinentes para el efectivo cumplimiento de los objetivos y planes estratégicos de gestión y desempeño
- Dar oportuna cuenta del cumplimiento de las metas e indicadores de gestión del hospital, basados en los datos suministrados por los sistemas de información
- Formular alternativas para la articulación de los procesos que involucren todas las áreas de la entidad, que permitan mejorar la gestión de cada una de ellas
- Presentar evaluación del Sistema de Garantía de Calidad
- Elaborar un Plan de Trabajo de Revisoría Fiscal con indicadores de tiempo y de gestión que permitan hacer seguimiento del cumplimiento del objeto contractual
- Velar porque el proceso de la información contable sea una rutina diaria que permita cumplir realmente con los principios y objetivos de la contabilidad
- Velar porque las notas a los estados financieros sean explicativas y aclaren realmente la situación sobre aspectos relevantes de la situación financiera de la entidad que sirvan como base para la toma de decisiones
- Emitir con destino para 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
- Velar porque el personal con funciones de responsabilidad y manejo, constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo
- Velar porque la administración garantice adecuada atención a los usuarios, así como el manejo técnico de su información con base en datos actualizados, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el Sistema de Seguridad Social en Salud



- Informar cuando los administradores no lo hicieren y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que, conforme 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
- 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
- Las demás señaladas en los términos de referencia, la propuesta presentada por el contratista y las que se deriven de la naturaleza del contrato

Entiéndase en el primer párrafo, toda la integralidad técnica operativa del caso para dar los elementos de medición, de la productividad y eficiencia, así como los estudios de costo beneficio que se requieran, así como del lucro cesante en que se incurra

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

4.1 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La evaluación consiste en el análisis comparativo de las propuestas sobre los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las mismas.

Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los oferentes. EL HOSPITAL podrá solicitar por escrito una vez cerrada la convocatoria y dentro del plazo señalado para la evaluación de las propuestas, aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ella pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su oferta.

4.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El Hospital, designará un comité para el estudio, evaluación y calificación de las propuestas presentadas. El cual tendrá en cuenta los siguientes parámetros a seguir en el proceso de evaluación de las propuestas:

4.2.1. Evaluación Jurídica

Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales de las propuestas y de los proponentes. Esta evaluación no da puntaje pero es necesario el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para que la oferta pueda

ser considerada en la puntuación, técnica, económica y financiera. Su resultado será CUMPLE – NO CUMPLE.

4.2.2. Evaluación Técnica

Consiste en el estudio comparativo de los servicios ofrecidos, la experiencia, la formación académica, estos criterios se evaluarán así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
Propuesta Técnica	350	
Hojas de Vida	180	
Experiencia de la empresa y/o persona natural y/o unión temporal y/o consorcio	100	
TOTAL	630	
PROPUESTA TÉCNICA	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Metodología con los principios de auditoria generalmente aceptadas en Colombia.	21	Lineamientos básicos, obtención de evidencia y formulación de papeles de trabajo relacionados con Nagas, Sas, Nias, Nagu, Nics y Fasb
Servicios a prestar: Auditoria Financiera, de cumplimiento u legalidad, Administrativa, Asistencial, Medica, Gestión, Legalidad, Control Interno, Sistemas, Gestión Ambiental, SIGC, Norma NTCGP 1000:2005 y MECI 1000:2005	140	20 puntos por cada servicio. Después de 120 puntos, se otorgarán cinco (5) puntos adicionales por cada nuevo proceso Asistencial o Administrativo que audite hasta un tope de 20.
Planeación y Programación	35	20 puntos por presentación de la planeación. Se otorgarán 15 puntos adicionales si el plan esta definido en Metodología 5W1H
Tiempo Disponible 25 Horas/ Semana , 100 Horas/Mes Para un total de 400 Horas	100	Hasta 100 Horas/mes 60 Puntos, se otorgará un punto

		más por cada diez horas adicionales ofrecidas hasta un tope máximo de 40 puntos
Recurso Humano Revisor Fiscal	10	10 Puntos si presenta revisor fiscal
Recurso Humano Auditor Médico	10	10 puntos si presenta auditor médico
Recurso Humano Auditor Administrativo y Financiero	10	10 puntos si presenta auditor administrativo y Financiero
Recurso Humano Auditor Gestión Ambiental	10	10 puntos si presenta auditor gestión ambiental
Recurso Humano Auditor Gestión Sistemas	7	7 puntos si presenta auditor gestión ambiental
Recurso Humano otros, cuáles.	7	Indicar Área específica, número y proceso a Auditar
TOTAL	350	
FORMACIÓN ACADEMICA	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Títulos profesionales del Revisor Fiscal principal	20	10 Puntos por ser contador, 4 puntos adicionales si tiene algún postgrado en áreas contables, 4 puntos si tiene cursos de actualización en áreas afines a revisoría fiscal, 2 puntos si tiene postgrado en diferentes a áreas contables.
Títulos profesionales del Revisor Fiscal suplente	20	10 Puntos por ser contador, 4 puntos adicionales si tiene algún postgrado en áreas contables, 4 puntos si tiene cursos

		de actualización en áreas afines a revisoría fiscal, 2 puntos si tiene postgrado en diferentes a áreas contables.
Experiencia certificada en años	100	60 puntos por 5 años de experiencia, 5 puntos adicionales por año adicional, hasta el tope de 40 puntos
Experiencia certificada en el sector salud	40	20 puntos por 4 años de experiencia, 5 puntos por año adicional, hasta el tope de 20 puntos
TOTAL	180	
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Tiempo de experiencia en Revisoría Fiscal.	60	<u>Para personas jurídicas y/o uniones temporales y/o consorcios:</u> 35 puntos por 5 años de experiencia, 5 puntos adicionales por cada año adicional como revisor fiscal con tope de 25 puntos. En el caso de uniones temporales, aplica la experiencia individual de cada una de las partes. <u>Para personas naturales:</u> 30 puntos por 5 años de experiencia, 5 puntos adicionales por cada año adicional como revisor fiscal con tope de 30 puntos.
Experiencia específica	25	<u>Para personas</u>

<p>demostrada en cargos similares en Entidades Nacionales Hospitalarias públicas o Instituciones prestadoras de servicios de salud privadas, anexando constancia de Cumplimiento, Cuantía, Duración y Valor, 3 años Entidades Jurídicas y 4 para personas naturales</p>		<p><u>jurídicas y/o uniones temporales y/o consorcios</u>: 10 puntos por 5 años de experiencia en el sector salud en entidades hospitalarias públicas del distrito capital y privadas, para personas jurídicas y/o uniones temporales y/o consorcios. Se otorgarán cinco (5) puntos adicionales por cada dos años de experiencia hasta un tope de 15 puntos. En el caso de uniones temporales, aplica la experiencia individual de cada una de las partes. <u>Para personas naturales</u>: 10 puntos por 5 años de experiencia en el sector salud Nacional en entidades hospitalarias públicas o Instituciones prestadoras del servicios de salud del sector privado, para personas jurídicas y/o uniones temporales y/o consorcios. Se otorgarán hasta cinco (5) puntos adicionales por cada dos años de experiencia hasta un tope de 15 puntos.</p>
<p>Experiencia demostrada en cargos similares en otros</p>	<p>15</p>	<p>Bancarios, sector de economía solidaria,</p>

sectores como Revisores Fiscales		empresariales públicos o privados, 3 puntos por cada dos año de experiencia, con tope de 15 puntos.
TOTAL	100	
TOTAL	630	

4.2.3. Evaluación Financiera

El mayor puntaje de calificación 200 puntos, se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

Patrimonio calculado en SMMLV (base 2009)			Liquidez Activo corriente / pasivo corriente		
Desde	Hasta	Puntos	Desde	Hasta	Puntos
0	50.99	2	0	0.4999	Rechazada
51	79.99	7	0.5	0.799	0
80	109.99	15	0.8	0.999	15
110	139.99	35	1	1.4999	35
Mayor a 140		50	Mayor a 1.5		50

% Endeudamiento Pasivo total / Activo total			Relación Patrimonial Valor Prepuesto/ Patrimonio		
Desde	Hasta	Puntos	Desde	Hasta	Puntos
0	39.99	50	0.1	0.599	50
40	55.99	35	0.6	0.999	35
56	70.99	15	1.0	1.499	15
71	80.99	5	1.5	2.000	5
81	90.99	0	Mayor que 2		Rechazada

Se entiende como patrimonio la diferencia entre activo total y pasivo total.

Para la evaluación financiera, los proponentes deben aportar copia de los estados financieros con fecha de corte a diciembre 31 de 2008, debidamente firmados por el Representante Legal el Contador Público y/o Revisor Fiscal de quienes se deberá anexar los antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores y la Tarjeta Profesional, de acuerdo con lo establecido por la Ley 43 de 1990.



4.2.4. Evaluación Económica

Se tendrá en cuenta la mejor oferta sin que la misma supere el presupuesto establecido por el Hospital, El proponente que ofrezca el menor valor total obtendrá 170 puntos, los demás puntuarán en forma proporcional descendente y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Propuesta de menor valor} \times 170) / \text{Propuesta a evaluar}$$

4.2.5. Criterios de desempate

En el evento de existir empate en el proceso de evaluación entre una o más propuestas, se procederá así:

- a. En caso de presentarse empate entre dos o más firmas, se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica
- b. Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación económica.
- c. Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación financiera.

CAPITULO V ADJUDICACIÓN

5.1 SELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL

El Gerente del Hospital, presentará a la Junta Directiva un informe detallado sobre el resultado de la invitación, de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada por el Comité escogido para tal efecto, con base en el cual, la Junta Directiva del Hospital efectuará la adjudicación, previa entrevista que realizará con los que obtengan los tres mejores puntajes (equivalentes a la suma del puntaje obtenido en evaluación técnica más el puntaje de la evaluación financiera más el puntaje de la evaluación económica).

5.2 NO ADJUDICACIÓN DEL REVISOR:

La Junta Directiva del Hospital, podrá tomar la decisión de no adjudicar el Revisor Fiscal, cuando de esta Convocatoria considere que existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.

5.3 ADJUDICACION DEL REVISOR FISCAL

La Junta Directiva adjudicará el contrato para la Revisoría Fiscal. El Proponente seleccionado suscribirá con el Gerente del Hospital, el respectivo Contrato de Prestación de Servicios, debiendo presentar a la Gerencia del Hospital a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación de esta adjudicación, la siguiente documentación:

5.3.1 PERSONAS NATURALES

- El Formato de Hoja de Vida señalado por la Superintendencia Nacional de Salud en la Circular Externa, debidamente diligenciado, del Revisor Fiscal Principal, como de su suplente.
- Autorización escrita del Revisor Fiscal y su suplente, para solicitar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios ante la Junta Nacional de Contadores, previa cancelación de los derechos para su expedición, adjuntando el respectivo recibo de consignación, en caso de encontrarse sin vigencia los presentados o próximos a expirar (3 meses).
- Manifestación por escrito y firmada por el Revisor Fiscal y su Suplente, dirigida a la Superintendencia Nacional de Salud, en donde conste su conformidad con las condiciones del contrato y la apropiación presupuestal destinada para el mismo.

5.3.2 PERSONAS JURIDICAS

- Certificado de Existencia y Representación Legal de la firma, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C.
- Designación escrita en donde la Persona Jurídica indique el nombre y Cédula de Ciudadanía de las Personas Naturales que actuarán en representación de la firma, como Revisor Fiscal Principal y como su Suplente.
- Manifestación escrita y firmada por el Representante Legal de la firma dirigida a la Superintendencia Nacional de Salud, en donde exprese su conformidad con las condiciones del contrato, y las apropiaciones presupuestales del mismo.
- Autorización escrita dirigida a la Superintendencia, para solicitar a la Junta Central de Contadores los antecedentes disciplinarios de la Firma, en caso de estar vencida o próxima a vencerse la vigencia de los presentados (3 meses).
- Formato debidamente diligenciado de la Hoja de Vida del Revisor Fiscal principal y del Suplente señalado por la Superintendencia Nacional de Salud (Circular Externa N° 078 del 19 de Octubre de 1998).

El Gerente del Hospital suscribirá con el proponente designado por la Junta Directiva, el respectivo Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual podrá empezar a ejecutarse una vez la Superintendencia de Salud lo haya autorizado para ejercer la Revisoría Fiscal.

5.4 LEYES DEL CONTRATO

El contrato se regirá por, estos Términos de Referencia y el Estatuto Contractual del Hospital La Victoria III Nivel ESE.

5.5 AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente favorecido se compromete a afiliar a todos los trabajadores que ocupe en la ejecución del contrato, dando estricto y cabal cumplimiento a las normas



legales vigentes del sistema de seguridad social en salud, vale decir, tanto al sistema general de pensiones, como al sistema de seguridad social en salud y al sistema de riesgos profesionales, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley 100 de 1993 y Decreto No. 1925 de 1994, hecho que ha de comprobarse con las constancias respectivas de forma mensual por el supervisor designado.

5.6 CESION

El proponente a quien se le adjudique la presente convocatoria no podrá ceder las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a persona natural o jurídica alguna, salvo consentimiento expreso y escrito del Hospital pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

5.6 FORMA DE PAGO

El Hospital pagará el valor del presente contrato por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura aceptada por el Hospital acompañada a la certificación de cumplimiento del Contrato expedida por el Supervisor del Contrato.

5.7. SELECCIÓN EN CASO DE UNA OFERTA:

Cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para el Hospital La Victoria III Nivel E.S.E., de conformidad con los criterios de selección objetiva y reglamento de contratación del Hospital, así lo decidirá la Junta Directiva, en caso contrario se considerará desierta la invitación y se podrá contratar directamente.



CARTA DE PRESENTACION

Señores:

JUNTA DIRECTIVA

HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Empresa Social del Estado
Bogotá, D.C.

Asunto: PROPUESTA INVITACIÓN No. **012—2009**

XXXXX identificado con la cédula de ciudadanía N° XXXXXX, actuando en nombre y representación de XXXXXX sociedad constituida por escritura pública N° XXXXX de la Notaria de XXXXXX, debidamente registrada en la Cámara de Comercio de XXXXX, (o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en XXXXX, por medio de la presente me permito presentar propuesta para la Convocatoria, cuyo objeto es la contratación de la revisoría fiscal del HOSPITAL, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia y declaro:

1. Que la persona jurídica por mi representada no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en la Ley.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo comprometo a la persona jurídica o natural por mi representada.
3. Que conozco los términos de referencia y acepto todos los requisitos en él contenidos.
4. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los términos de referencia.
5. Que conozco la información general y específica y demás documentos de la Convocatoria y acepto los requisitos ella contenidos.
6. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia.
7. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado.
8. Igualmente señalo como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente Convocatoria, la siguiente:

Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Ciudad: _____

Atentamente,



ANEXO 1

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS

Entidad Contratante
NIT
Dirección
Teléfono
Fax
Representante Legal
La Suscrita
En calidad de

CERTIFICA QUE

Empresa
NIT
Contrato N°
Objeto
Tiempo de Duración
Fecha de Inicio
Fecha de Terminación