

ACUERDO No. 189 DEL 20 DE JUNIO DE 2012

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA ADELANTAR UNA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATAR AL REVISOR FISCAL DE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ DE VALLEDUPAR, SE DETERMINAN LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López de Valledupar en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERACIONES

Que el Código de Comercio en sus artículos 203 al 217; la ley 222 de 1995 y la Circular Externa No. 049 de 2008, en el cual se definen las características y objetivos de la Revisoría Fiscal y se reglamenta la función y procedimiento de selección de la Revisoría Fiscal.

Que la revisoría fiscal desempeña un papel de vital importancia en la vida nacional ya que su labor plasmada en un dictamen u opinión profesional puede llegar incluso a incentivar el desarrollo económico del país en materia de ahorro, crédito e inversión, además de constituir un órgano de fiscalización que brinda seguridad al ente económico.

Que la obligación legal encuentra sustento especialmente en las disposiciones del código de comercio y en el estatuto orgánico de la profesión del Contador Público ley 43 del 13 de Diciembre de 1990 reglamentada por el decreto 1510 de 1998.

Que debido a la importancia de la Revisoría Fiscal en la economía nacional, su presencia se hace obligatoria y necesaria en varios sectores entre los cuales se encuentra el sector salud, normado por la ley 100 de 1993 en los artículos 228 y 232.

Que en atención a lo anterior, se hace necesario efectuar una convocatoria pública para seleccionar a la persona natural o jurídica que ejercerá las funciones de Revisor Fiscal en la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

Que en merito de lo expuesto anteriormente

ACUERDA:

PRIMERO: Adelantar la convocatoria pública para contratar al revisor fiscal de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López de Valledupar.

SEGUNDO: La presente convocatoria se adelantara de acuerdo a los siguientes criterios de selección. 



TERCERO: DE LOS OBJETIVOS DE LA REVISORÍA FISCAL Son objetivos de la revisoría fiscal:

1. El control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado, utilizado y que las operaciones se efectúen con la máxima eficiencia posible.
2. La vigilancia permanente para que los actos administrativos al tiempo de su celebración y ejecución se adecuen al objeto social de la empresa y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de manera que no se cometan irregularidades en detrimento de terceros y de la propia empresa.
3. La inspección constante en el manejo de los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivo en general, para asegurar que se guarden y conserven adecuadamente los documentos soportes de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa como fundamento de la información contable de la misma.
4. La emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, si el balance se presenta en forma fidedigna, la situación financiera y el estado de pérdidas y ganancias, el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
5. La colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.

CUARTO: DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA REVISORÍA FISCAL: La revisoría fiscal que se pretende debe tener las siguientes características:

1. PERMANENCIA: Su acción debe cubrir las operaciones en su fase de preparación, celebración, y ejecución, su responsabilidad y acción deben ser permanentes.

2. COBERTURA TOTAL: Su acción debe ser total, de manera que ningún aspecto o área de operación de la empresa este vedado al revisor fiscal

3. INDEPENDENCIA DE ACCIÓN Y CRITERIO: El revisor fiscal debe cumplir con la responsabilidad que le asigne la Ley y su criterio debe ser personal, basado en las normas legales, en su conciencia social, y en su capacidad profesional. En todo caso su gestión debe ser libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y ajeno a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores, que son precisamente los objetivos pasivos de su control.]

4. FUNCIÓN PREVENTIVA: La vigilancia que ejerce el revisor fiscal debe ser de carácter preventivo, sus informes oportunos, para que no se incurra en

actos ilegales o no se persista en conductas ajenas a la licitud o a las órdenes de los órganos superiores.

QUINTO: DE LAS FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

1. Programar e informar a la Junta Directiva mediante un cronograma las actividades que desarrollara su equipo de trabajo para cumplir con el objetivo del contrato.
2. Presentar mensualmente un informe integral a la Junta Directiva que deberá ceñirse a lo dispuesto en el artículo 208 del capítulo VII, sección II, título I, libros Segundo del Código de Comercio. (Contenido Mínimo de Informes).
3. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, cuando esta lo convoque.
4. Cerciorarse que las operaciones, se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
5. Informar oportunamente por escrito a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de la irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la E.S.E. – Hospital Rosario Pumarejo de López, el nivel de Atención o de cualquier observación o recomendación que establezca en el desarrollo de sus actividades.
6. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la empresa y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
7. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la empresa y las Actas de la Junta Directiva, por que se conserve debidamente la correspondencia y comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
8. Inspeccionar adecuadamente los bienes de la empresa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de las que se tengan en custodia o cualquier otro título.
9. Impartir instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la empresa.
10. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
11. Velar para que en la obtención o adjudicación de contratos por parte del Hospital, objeto de su fiscalización, no efectúen pagos. ✓

desembolsos, retribución de ningún tipo a favor de funcionarios estatales o de terceros.

12. Velar porque en los estados financieros de la E.S.E. – Hospital Rosario Pumarejo de López se reflejen fidedignamente los ingresos y los costos de los contratos a que hace referencia la cláusula anterior.

13. Colaborar con las funciones estatales que ejerzan funciones de interventora, control, auditoría de los contratos celebrados entregados oportunamente los informes que sean pertinentes o que sean solicitados.

1. **Funciones de Auditoría:** al revisor fiscal le corresponde dictaminar sobre los estados financieros para cual deben practicar una Auditoría Integral que corresponde:

❖ Auditoría Financiera, con el fin de determinar si a su juicio los estados financieros se preservan de acuerdo con las normas y principios de contabilidad aplicada a la E.S.E – Hospital Rosario Pumarejo de López.

❖ Auditoría de Cumplimiento, determinar si la E.S.E. – Hospital Rosario Pumarejo de López ha cumplido con las disposiciones legales que le sean aplicables en el desarrollo de sus operaciones.

❖ Auditoría de Gestión, pendiente de evaluar el grado de eficiencia y eficacia tanto en los logros de los objetivos previstos como en el manejo de los recursos disponibles.

❖ Auditoría de Control Interno, encaminado a revisar y evaluar sistemáticamente los elementos y componentes que lo integran para informar al máximo organismo social, si el control interno ejecutado al interior del Hospital ha sido diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

❖ Auditoría del Sistema, la denominación del control sistemático de todo procedimiento de información a través de los diversos aplicativos que tenga o posea la E.S.E. – Hospital Rosario Pumarejo de López.

❖ Auditoría de Garantía de Calidad: encaminada a revisar y evaluar sistemáticamente los elementos y componentes de la misma para informar al máximo organismo social si el programa de garantía de calidad se ha diseñado para garantizar su efectividad y eficiencia en la presentación de los servicios de salud y realizar seguimiento y evaluación del mismo con base a los resultados, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y proponer los ajustes pertinentes.



- ❖ Cumplir las demás atribuciones asignadas por la ley o los estatutos, y los que siendo compatibles con los anteriores, le encomienda la Junta Directiva.

La función de revisoría fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos.

SEXTO: DE LOS PAPELES DE TRABAJO

El revisor fiscal deberá mediante papeles de trabajo dejar constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional, tales papeles que son propiedad exclusiva del Revisor Fiscal, se prepararan conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los papeles de trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la rama jurisdiccional en los casos previstos por la ley, dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

Los papeles de trabajo debidamente clasificados y comentados, evidenciaran que:

- ❖ El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente como lo exige la primera norma de auditoría.
- ❖ Se ha estudiado y evaluado el control interno para determinar los procedimientos de auditoría.
- ❖ Se encuentra soportada las bases para preparar el informe, el alcance de trabajo y a la responsabilidad profesional adquirida en la revisión.
- ❖ Cualquier información o cifra contenida en el informe de revisor fiscal deberá estar respaldada por papeles de trabajo.

SÉPTIMO: DE LOS DICTÁMENES DEL REVISOR FISCAL

El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los balances generales deberá expresar por lo menos:

- ❖ Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones.
- ❖ Si en el curso de la revisión se siguieron los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas.
- ❖ Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y decisiones de la Junta Directiva.
- ❖ Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y en su opinión el primero se presenta en forma fidedigna de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera, al terminar el periodo



revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho periodo.

- ❖ Las reservas de salvedades que tengan sobre la fidelidad de los estados financieros.

El informe que deba rendir el revisor fiscal a la Junta Directiva deberá expresar:

- ❖ Si los actos de administradores de la empresa se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Junta Directiva.
- ❖ Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas se llevan y se conservan debidamente.
- ❖ Si hay y son adecuados las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la Empresa o de terceros que estén en poder de la empresa.

OCTAVO: DE LA FORMA DE VINCULACIÓN Y HONORARIOS:

La vinculación del Revisor Fiscal se hará a través de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, por lo tanto, dichos servicios se prestan en forma independiente, no tiene vínculo laboral con la Empresa y como contraprestación recibirá los Honorarios señalados por la Junta Directiva. El Revisor fiscal solamente estará bajo dependencia de la Junta Directiva.

NOVENO: DE LAS INCOMPATIBILIDADES PARA EJERCER EL CARGO DE REVISOR FISCAL:

No podrán ser Revisores Fiscales y por tanto no podrá ser proponente, ni ser propuesto como principal o como suplente en esta convocatoria:

1. Quienes sean empleados de la Empresa.
2. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sean socios de los funcionarios o niveles directivos, asesor o ejecutivo, auditor o contador de la misma Empresa.
3. Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la misma empresa, ningún otro cargo durante el periodo respectivo, ni dentro del año siguiente a su retiro.
4. Cuando un contador público sea requerido para actuar como Auditor Externo, Revisor Fiscal, Interventor de cuentas o árbitro en controversia de orden contable, se abstendrá de aceptar tal designación si tiene con alguna de las partes, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o si median vínculos económicos, amistad íntima, intereses comunes o cualquier otra

circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.

5. Cuando un Contador Público haya actuado como empleado de la empresa no podrá aceptar cargos o funciones de revisor fiscal de la misma Empresa, por lo menos dos (2) años después de haber cesado en sus funciones.
6. Quienes tengas sanciones vigentes por organismos de control, tribunales éticos de la profesión, Superintendencia de Sociedades o Bancarias por irregularidades en ejercicio de la profesión.

DECIMO: DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES: El Revisor Fiscal, responderá por:

1. Los perjuicios que ocasiona a la Empresa o a terceros, por negligencia o dolo en cumplimiento de sus funciones.
2. Autorizar balances con inexactitudes graves, o rinda a la Junta Directiva informes con tales inexactitudes.
3. Guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su función y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

DECIMO PRIMERO: DEL PERIODO DE CONTRATACIÓN: El Revisor Fiscal, será designado para el mismo periodo de la Junta Directiva (3 años), mediante contratos con términos de duración de un (1) año, sin embargo en la presente vigencia el termino de duración será hasta el 31 de diciembre de 2012, habida cuenta que el periodo del actual Revisor Fiscal feneció el 31 de mayo de 2012. No obstante podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad mas uno de los miembros de la junta Directiva, previa verificación de cumplimiento en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de la Ley, reglamentos o el contrato. Como consecuencia de lo anterior, se procederá a terminar el contrato suscrito para tal efecto.

DECIMO SEGUNDO: DEL APOYO LOGÍSTICO: El Revisor Fiscal podrá tener auxiliares o colaboradores que considere para el cabal cumplimiento de su labor, contratados y remunerados libremente por éste. Lo auxiliares que utilice el Revisor Fiscal como apoyo logístico estarán bajo su subordinación y responsabilidad y harán responsable a este de las acciones u omisiones que cause detrimento a la E.S.E. – Hospital Rosario Pumarejo de López de Valledupar.

DECIMO TERCERO: DE LA TERMINACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DEL CONTRATO: Además de las causas previstas en la ley, reglamentos y el contrato, y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar, la designación del Revisor Fiscal y por ende el contrato terminará, previo concepto de la Junta Directiva, con el voto de la mitad más uno de sus miembros, por

1. Negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.
2. Autorizar balances con inexactitudes graves.
3. Ejercer funciones de Revisoría Fiscal en más de cinco (5) Empresas Públicas o Privadas.
4. El no cumplimiento de las funciones previstas en este acuerdo, en el cual se definen las características y objetivos de la Revisoría Fiscal y se reglamenta la función y procedimiento de selección de la Revisoría Fiscal en la E.S.E. – Hospital Rosario Pumarejo de López o en la Ley.
5. El cumplimiento en forma irregular de las funciones previstas en el Acuerdo o en la Ley.
6. El faltar a la reserva prescrita en el numeral 3 del artículo decimo anterior.
7. Encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio de la Revisoría Fiscal y las demás que a juicio de la Junta Directiva, se considere justa causa para la terminación del contrato.

SOLICITUD DE LA OFERTA

DECIMO CUARTO: LEYES Y JURISDICCIÓN APLICABLES:

Al proceso de Invitación así como el contrato que se suscriba como resultado de la misma, en el caso de adjudicación, están sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por las normas Administrativas, Civiles y Comerciales que regulan el objeto de la misma, en concordancia con el régimen jurídico de la contratación, contenido en la ley 100 de 1993, y demás normas que la complementan, adicionan o reglamentan.

DECIMO QUINTO: DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN:

Los documentos que hacen parte de la presente invitación y que conforman los antecedentes administrativos son los siguientes:

- Presupuesto Oficial.
- Acuerdo que contiene solicitud de Oferta y por medio del cual se procede a efectuar la Invitación Publica, cuyo objeto es contratar al revisor fiscal.
- Publicación de la Pagina Web, Cartelera Oficial del Hospital y una Publicación en Periódico de Amplia Circulación.
- Acta de apertura de invitación.
- Registro de recibo de propuestas.
- Acta de cierre de la invitación
- Estudios y evaluación
- Acta de Elección del revisor fiscal

DECIMO SEXTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Financiación. La financiación del contrato resultante de la adjudicación se hará con recursos propios y existen las correspondientes disponibilidades presupuestales.

Si una o varias de las propuestas no se ajustan al presupuesto señalado, se considerará, que han omitido un requisito indispensable u se descartara automáticamente.

Forma de pago. El HOSPITAL cancelará al CONTRATISTA el valor de la siguiente manera:

Por mensualidad vencida, una vez sean prestados los servicios objeto del Contrato, y previa certificación expedida de recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato de la E.S.E.- Hospital Rosario Pumarejo de López. Para efectos de pagos deberá presentar el paz y salvo al sistemas de salud, pensión y ARP y de los aportes parafiscales COMFAMILIAR, ICBF y SENA, en cumplimiento de las exigencias contempladas en la ley 789 2002 y 828 de 2003 si a ellos hubiere lugar.

DECIMO SÉPTIMO: REQUISITOS OBJETIVOS DE LOS PROPONENTES:

Podrán presentar propuestas todas las personas naturales, jurídicas, que no estén incurso en ninguna de las causales de inhabilidades, conforme a lo establecido en la Ley.

Para concurrir al proceso de selección han de cumplirse los siguientes requisitos:

- Presentar las propuestas de acuerdo con los puntos contenidos en la solicitud de Oferta, esto es, cumpliendo los requerimientos legales, formales, consignados en este documento.
- Declarar el proponente, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución y las leyes.
- Certificado expedido por la Contraloría Departamental, para establecer que el proponente no ha sido sancionado por juicio fiscal.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Declaración de renta, vigencia del año anterior, si estuviere obligado a declarar de no estar obligado deberá manifestarlo por escrito y bajo la gravedad de juramento.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificados de Antecedentes Disciplinarios.

- Registro Único Tributario
- Anexar certificaciones para acreditar experiencia en relación con el objeto contractual.
- La persona jurídica, debe contener en el objeto social, la actividad que se requiere en el objeto contractual. Acreditar que están inscritos en la Cámara de Comercio, con una Capacidad de contratación expresada en Salario Mínimo igual o superior a 400 SMLMV, dicho certificado de existencia y Representación Legal debe anexar el original el cual no podrá tener una expiración superior a tres meses. Igualmente deberá anexar la documentación referida en los anteriores literales de los profesionales propuestos como Revisor Fiscal Principal, como del suplente. Así como la autorización debidamente autenticada, para que el profesional propuesto como Revisor Fiscal principal y como suplente, comprometan a la persona jurídica hasta por el monto de la propuesta económica que presente.
- Paz y Salvo de Industria y Comercio.
- Paz y salvo de Impuesto predial (Que se encuentra en la base de datos de los entes territoriales).
- La Persona Natural deberá anexar las autoliquidaciones de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales de los últimos cuatro (4) meses, anteriores a la Invitación Pública y aportes de parafiscales si hubiere lugar.
- Copia autentica de la tarjeta de contador del candidato a Revisor Fiscal, como del suplente.
- Antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores del candidato a revisor fiscal, como del suplente.
- Las cartas de los candidatos a Revisor Fiscal principal y suplente de aceptar la designación del cargo a que son propuestos, según formato que hace parte de la Solicitud de Oferta.
- Constancia que acredita la experiencia exigida del candidato propuesto como Revisor Fiscal Principal, como del suplente.
- De tratarse de persona jurídica, además de los anteriores anexara los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio nacional de Aprendizaje (SENA). O en su defecto la certificación de paz y salvo expedida por un Contador Público y que aporte su Tarjeta Profesional.



En todo caso el suplente deberá presentar y cumplir los mismos requisitos del aspirante a revisor fiscal principal.

La omisión de cualquiera de los documentos antes relacionados, no podrá ser subsanados y/o aportado posteriormente, el no cumplimiento dará lugar a rechazo de la propuesta.

El proponente deberá indicar el valor de la propuesta, incluidos los impuestos de la Ley, en todo caso no podrá sobrepasar el valor ofrecido por la E.S.E. – Hospital Rosario Pumarejo de López, toda vez que da lugar al rechazo de la propuesta.

DECIMO OCTAVO: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El oferente deberá constituir a favor de la E.S.E – Hospital Rosario Pumarejo de López una Garantía de Seriedad de la oferta con una vigencia de cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de cierre de la invitación. Para tal efecto deberá adjuntar a la propuesta el original de dicha garantía.

Esta garantía será constituida por un porcentaje obligatorio equivalente a l diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, incluido el impuesto de ventas, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia. La póliza en mención debe ser firmada por el oferente.

DECIMO NOVENO: RETIRO DE LA SOLICITUD DE LA OFERTA:

La solicitud de la Oferta, podrá ser retirada en el lugar y en las fechas definidas en este acuerdo.

VIGÉSIMO: OFERTAS TARDÍAS:

Las propuestas que lleguen después de la hora de cierre no serán recibidas, si el proponente insiste en su recibo, se le recibirá y posteriormente, le será devuelta sin abrir, a la dirección registrada.

VIGÉSIMO PRIMERO: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- ❖ Deberá presentarse en original escrita con tinta indeleble a máquina o computador en idioma español, debidamente enumerada en todas sus páginas, sin tachaduras, enmendaduras con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en la Solicitud de la Oferta.
- ❖ El original deberá en sobre cerrado y sellado, rotulado con el nombre del proponente, con la dirección para notificaciones y los siguientes títulos:

Propuesta para:
LA JUNTA DIRECTIVA
E.S.E.- HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
(Nombre Del Oferente)
(Dirección, Teléfono Oferente y E – mail)



Invitación Pública No.

Objeto: _____.

La oferta será entregada dentro del plazo de la presente invitación, en la siguiente dirección:

**E.S.E.- HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
SECRETARIA DE GERENCIA
Calle 16 Avenida La Popa**

- ❖ La E.S.E.- Hospital Rosario Pumarejo de López solo dará valor, para los estudios, evaluaciones y demás efectos al contenido del sobre marcado como original.
- ❖ La oferta deberá ser suscrita por el Oferente si se trata de persona natural y si se trata de persona jurídica por el Gerente de la compañía, o en su efecto por el Representante Legal de la misma y entregada con todas sus páginas consecutivas enumeradas.
- ❖ No se permitirá el retiro de documentos que componen la oferta durante el proceso de selección.

VIGÉSIMO SEGUNDO: APERTURA DE LA INVITACIÓN:

La solicitud de la Oferta podrá ser consultada en el lugar y en las fechas definidas en este acuerdo, en la Cartelera Oficial del Hospital, se publicara una vez en un periódico de amplia circulación y en la Pagina Web Oficial del Hospital www.hrplopez.gov.co

VIGÉSIMO TERCERO: CIERRE DE LA INVITACIÓN

La invitación se cerrará en el mismo sitio de la apertura, en el lugar y en las fechas definidas en este acuerdo

Una vez vencido el plazo para la entrega de oferta, se levantara un acta en la que se relacione los nombres de las personas que entregaron oferta.

El acta será suscrita por los funcionarios intervinientes, los proponentes y quienes asistan en representación de la comunidad en calidad de veedores debidamente acreditados.

VIGÉSIMO CUARTO: PROHIBICIÓN DE CORRECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas en el Hospital Rosario Pumarejo de López, no se podrán efectuar modificaciones, ni entregar documentos que hagan parte de la propuesta presentada por el oferente.

VIGÉSIMO QUINTO: RETIRO DE LAS PROPUESTAS

No se admitirá solicitud alguna tendiente a retirar o cambiar por otras las propuestas presentadas una vez se haya cerrado la invitación.

VIGÉSIMO SEXTO: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- ❖ **Criterios para la evaluación de las propuestas.** – La junta Directiva, de acuerdo con la cronología del proceso, elaborará los estudios de evaluación de las propuestas, con el fin de determinar si estas se ajustan a las condiciones exigidas en la solicitud de Oferta.
- ❖ Se aceptarán Únicamente las propuestas de servicios profesionales con las especificaciones y calidades solicitadas.
- ❖ La lista del proponente favorecido con la adjudicación, será publicada en la página Web y la Cartelera Oficial de Hospital Rosario Pumarejo de López.
- ❖ **Evaluación jurídica.**- este estudio se hará revisando y comprobando el cumplimiento de los requisitos legales determinados en la solicitud de oferta, respecto de: si los proponentes se encuentran o no incurso en inhabilidades e incompatibilidades; si se han allegado los documentos requeridos en los Solicitud de Oferta, que el objeto social de la persona jurídica esté acorde con los trabajos a desarrollar.

No se asignará puntaje; su calificación será de «admitido» o «inadmitido».

A las propuestas que superen el Estudio Jurídico se les harán los correspondientes estudios para verificar la idoneidad del Recurso Humano.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: EVALUACIÓN DEL PERFIL Y REQUISITOS DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y DEL SUPLENTE:

La función de Revisoría Fiscal, podrá ser ejercida por persona natural o jurídica, quien deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- ❖ Ser Contador Público
 - ❖ Tener experiencia en el ejercicio profesional no inferior a cinco (5) años.
 - ❖ Tener experiencia específica en cargos de dirección, administración, coordinación o asesoría, en el sector salud no inferior a tres (3) años, pudiendo estar comprendido este tiempo dentro de la señalada en el numeral anterior.
 - ❖ Tener experiencia específica en funciones de Auditoría, control, o revisoría no inferior a un (1) año, pudiendo estar comprendido este tiempo dentro de la señalada en los numerales anteriores.
- 



Cuando la propuesta provenga de persona natural, tanto el principal como el suplente que se señale en la misma, deberá reunir todos y cada uno de los requisitos anteriores.

Las personas jurídicas que se presenten para el ejercicio de los cargos de principal o suplente, deberán reunir los requisitos de formación y experiencia exigidos para el proponente persona natural.

En todo caso, la persona natural que ejerza la función de Revisor Fiscal, siempre será la aceptada por la Junta Directiva. Para el caso del suplente, este deberá manifestar su voluntad de ejercer como suplente y principal al darse los preceptos legales o circunstancias contempladas en las normas.

Además de los anteriores requisitos, la persona jurídica debe reunir los siguientes:

- ❖ Haberse constituido como persona jurídica y tener duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- ❖ Aportar la autorización del Representante Legal para comprometer a la sociedad hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de se le haya adjudicado, esto cuando su facultad este limitada.

Posteriormente se procederá a realizar la **Evaluación Económica**, el estudio se hará verificando si el valor de la propuesta sobrepasa o se ajusta al valor ofrecido por el Hospital.

Luego se someterá a votación, decidiendo por mayoría absoluta la designación del Revisor Fiscal.

Efectuada la designación de la persona natural o jurídica como Revisor Fiscal, corresponderá al Representante Legal de la Entidad, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, solicitar la respectiva autorización de suscripción del contrato, adjuntando la documentación e información requerida en el numeral anterior.

No se admitirán consultas personales ni telefónicas al respecto, y la entidad no asume responsabilidades por informaciones suministradas en algunas de estas formas.

La información solicitada deberá enviarse a la Secretaria General de la Superintendencia Nacional de Salud.

VIGÉSIMO NOVENO: POSESIÓN DEL REVISOR FISCAL: De conformidad con la circular externa 049 de 2005, emanada de la Superintendencia de Salud, para la posesión del Revisor Fiscal (principal y suplente) se requiere obtener autorización escrita de la Superintendencia Nacional de Salud, previo el cumplimiento de los requisitos y trámites previstos en la mencionada circular.



TRIGÉSIMO: DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONVOCATORIA: El presupuesto oficial de esta convocatoria se estima en la suma de: **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS, (\$27.000.000,00)** correspondientes a la duración del contrato del 2012.

Dando como fechas tentativas de iniciación a partir de 1 de julio, si y solo si la Superintendencia de Salud expide la respectiva autorización para la posesión del Revisor Fiscal y cuya vigencia terminaría el 1 de julio de 2015.

En todo caso el valor a cancelar se surtirá a partir de la posesión y se cancelara en cuotas mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 4.500.000,00) M/C.

TRIGÉSIMO PRIMERO: DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: La persona natural o jurídica que resulte para contratar, deberá constituir a favor de la E.S.E.- Hospital Rosario Pumarejo de López, una póliza de cumplimiento del contrato de una compañía autorizada para ello, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, por un termino de duración del contrato y tres (3) meses más. Póliza que renovara anualmente.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: TERMINO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO: La persona natural o jurídica que resulte escogida deberá suscribir el contrato de Prestación de Servicio dentro del término de quince (15) días siguientes a la comunicación de designación y a la autorización de posesión.

Si transcurrido dicho termino sin que el contrato se hubiese formalizado, se entenderá que el proponente retira la oferta, lo cual dará lugar para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

En el caso enunciado en el inciso anterior, la Junta Directiva iniciará una nueva convocatoria para la elección del revisor fiscal.

TRIGÉSIMO TERCERO: DEL DOMICILIO Y NOTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: El proponente deberá indicar de manera clara su domicilio y el lugar a donde recibirá notificaciones, las decisiones que se adopten en el curso de una audiencia quedaran notificadas o comunicadas en estrado. En los demás casos las notificaciones se efectuaran de conformidad con el C.C.A (Código Contencioso Administrativo).

Los presentes condiciones y la propuesta que resulte escogida por la junta directiva hacen parte integral del contrato de prestación de servicios que se suscriba como consecuencia de esta invitación no pudiendo el proponente elegido alegar desconocimiento de los mismos.



CRONOLOGÍA PARA LA CONVOCATORIA

APROBACIÓN DEL ACUERDO POR LA JUNTA DIRECTIVA 20 DE JUNIO DE 2012

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN PRENSA ESCRITA 22 DE JUNIO DE 2012

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN PAGINA WEB Y CARTELERA 22 DE JUNIO DE 2012

CONSULTA Y RETIRO DE TÉRMINOS 25 Y 26 DE JUNIO DE 2012

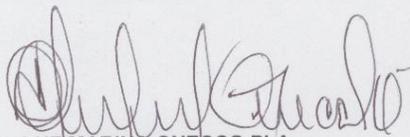
ACLARACIÓN DE OBSERVACIONES Y DUDAS DE LOS PROPONENTES 27 DE JUNIO DE 2012

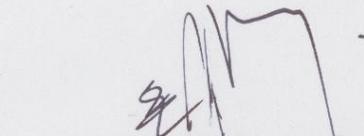
ENTREGA DE PROPUESTA: 28 DE JUNIO DE 2012 HASTA LAS 6 P.M. GERENCIA DEL HRPL

ELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS 29 DE JUNIO DE 2012

PUBLIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Valledupar – Cesar, 20 de junio de 2012


LUZ MARINA GNECCO PLA
Delegada del Sr Gobernador del Cesar
Presidente de la Junta Directiva


RUBEN DARIO SIERRA RODRIGUEZ
Secretario Técnico