CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 de 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6 del Artículo 195, Artículo 228 y 232 de la Ley 100 de 1993; artículo 82 del acuerdo número 001 del 22 de enero de 2009 (estatuto de contratación), artículo 52 del acuerdo No 002 del 22 de enero de 2009 (Reglamento Interno de la Junta Directiva) y las demás normas concordantes sobre la materia

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y/o jurídicas cuyo objeto social contemple las actividades objeto de esta invitación y cuenten con los permisos legales y/o autorizaciones para operar de acuerdo con su objeto social.

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE EN MATERIA CONTRACTUAL

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque , se regirá por las normas del Derecho privado, en especial los acuerdos expedidos y aprobados por la Junta Directiva de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque al respecto – Manual de Contratación sin demérito de las disposiciones de orden legal, que le sean aplicables.

Clase de contratación a celebrar: Prestación de Servicios Profesionales

1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

- ✓ Ley 100 de 1993 y lo establecido en su Título IV de la vigilancia y control del sistema se fundamenta la existencia y obligatoriedad del Revisor Fiscal en Empresas Sociales del Estado y en concordancia con el Libro II, Título I Capítulo VII del Código de comercio y demás normas concordantes.

- ✓ Decreto Ley No. 1298 de 1994, artículo 694 REVISORIA FISCAL. Las Entidades Promotoras de Salud y las Instituciones prestadoras de Servicios de Salud, cualquiera sea su naturaleza, deberán tener un revisor Fiscal designado por la Asamblea General de Accionistas o por el órgano competente. El Revisor Fiscal cumplirá las funciones previstas en el Libro II, Título I, Capítulo VII del Decreto No 410 de 1971, Actual Código de Comercio Colombiano.

- ✓ Decreto 780 2016 en su artículo 2.5.3.8.4.4.3 "Revisor Fiscal. De conformidad con lo establecido en las normas vigentes toda Empresa Social del Estado cuyo presupuesto anual sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales deberá contar con un Revisor Fiscal independiente, asignado por la Junta Directiva a la reporta.

- ✓ Decreto No. 410 de 1971, Actual Código de Comercio Colombiano, Capítulo VIII, Revisor fiscal, en su Artículo 205 se expresa lo siguiente; "No podrán ser Revisores Fiscales:

  - Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz;
  - Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los Administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador de la misma sociedad,
  - Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo. Quien haya sido elegido revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad, ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo"

- ✓ Decreto Nro. 410 de 1971, Código de Comercio Colombiano, Capítulo VIII, Revisor fiscal, en el Artículo 206 expresamente se consagra: "*En las sociedades donde funcione junta directiva el período del revisor fiscal será igual al de aquella, pero en todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión*".

- ✓ Decreto No. 410 de 1971, Código de Comercio Colombiano, Capítulo VIII, Revisor fiscal, en el Artículo 215 dice: " *El revisor fiscal deberá ser contador público. Ninguna persona podrá ejercer el cargo de revisor en más de cinco sociedades por acciones*.

  Con todo, cuando se designen asociaciones o firmas de contadores como revisores fiscales, éstas deberán nombrar un contador público para cada revisoría, que desempeñe personalmente el cargo, en los términos del artículo 12 de la Ley 145 de 1960. En caso de falta del nombrado, actuarán los suplentes."

- ✓ Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nro. 019 de 2012, en su Artículo 135. Señala: "***POSESIÓN REVISOR FISCAL EN LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD.*** *La posesión del Revisor Fiscal de las Entidades Promotoras de Salud y de las Instituciones Prestadoras de Salud a que hace referencia los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993 y el numeral 21 del artículo 14 del Decreto 1018 de 2007, le corresponde a la Asamblea General de Accionistas o al máximo órgano de administración que lo designa en cada entidad o institución. Es responsabilidad de este organismo garantizar que la entidad cuente siempre con Revisor Fiscal Principal y Suplente, en los términos establecidos en el Código de Comercio.*

  Los informes del Revisor Fiscal deben ser remitidos a la Superintendencia Nacional de Salud, con la periodicidad y en los formatos establecidos para tal fin. "

- ✓ La Circular Conjunta emitida por la Superintendencia Nacional de Salud - Junta Central de Contadores de Colombia Nro. 122 SNS No. 036 JCC del 21 de septiembre de 2001. Asunto: Precisiones en materia de ejercicio de la función de fiscalización.

- ✓ La Ley No. 43 de diciembre 13 de 1990: "Por la cual se adiciona la Ley No. 145 de 1960, en esta norma se determina que esta es reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones" expedida por el Congreso de la República.

- ✓ Decreto Ordenanzal número 00249 del 15 de octubre de 2008 "Por el cual se transforma el Hospital "San Vicente de Paúl de Fómeque" en Empresa Social del orden Departamental y se dictan otras disposiciones", determinó la necesidad y la obligatoriedad de contar con la respectiva revisoría fiscal, donde puntualizó que:
  "*Artículo 28. Revisor Fiscal. De conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 y el artículo 232 de la Ley 100 de 1993, la Empresa deberá contratar un revisor fiscal independiente designado por la Junta Directiva que fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del Revisor Fiscal de cumplirán sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y sus reglamentos*"
- ✓ Acuerdo No 002 del 22 de enero de 2009 "Por medio del cual se adopta el reglamento interno de la junta directiva", establece el proceso y procedimiento para la convocatoria y elección de la revisoría fiscal del Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, el cual nos prevé que:
  "*Artículo 52º. De la designación del Revisor Fiscal. La Junta para efectos de la designación de Revisor Fiscal, se basará en criterios eminentemente técnicos que garanticen la idoneidad de la ´persona para su ejercicio profesional, su experiencia y demás características que considere la Junta a fin de garantizar un eficiente desempeño. Así mismo acordará los honorarios que devengará el Revisor Fiscal, teniendo en cuenta que su vinculación a la Empresa será a través de un contrato de prestación de servicios…".*

1.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

La designación del REVISOR FISCAL se realizará por un periodo de TRES (3) años, mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la ESE, de conformidad con el artículo 52 del Reglamento interno de Junta Directiva (Acuerdo No. 002 de 2009), contados a partir de su nombramiento y la suscrición y legalización del respectivo contrato.

Nota: En cumplimiento del principio de anualidad, no se pueden relacionar ni comprometer recursos de vigencias posteriores, sin embargo, cada año, se suscribirá un nuevo contrato que reflejará las mismas condiciones de la presente convocatoria.

1.4. RECURSOS DISPONIBLES

Dentro del presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal del año 2025, se encuentra asignada y aprobada la partida correspondiente, para la presente convocatoria, la cual asciende a CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 40.436.199**)**, IVA Incluido, conforme al certificado de Disponibilidad Presupuestal No.324 del 1 de Febrero de 2025, para NUEVE (9) meses de la vigencia 2025 contados a partir del 1 de Abril hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

1.5. FORMA DE PAGO

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.492.911) IVA

INCLUIDO, previa presentación de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes, en todo caso el pago estará sujeto al flujo de caja.

1.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios profesionales de Revisoría Fiscal deberán prestarse en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque

1.7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Revisor Fiscal designado, deberá dar cumplimento con las establecidas en la ley 43 de 1990 (código de comercio) como también desempeñar las siguientes funciones en la ejecución del contrato:

1. Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, 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.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva y al Gerente según los casos, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la empresa.
3. Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirle los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Empresa y las Actas de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la gestión documental de la entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Advertir oportunamente a quien competa dentro de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque , las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la entidad.
6. Ejercer la inspección de los bienes de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque y de los que este tenga en custodia a cualquier titulo y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación integridad y seguridad del patrimonio institucional.
7. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan relevantes como:
   1.7.1.1.1. Auditoria Financiera.
   1.7.1.1.2. Auditoria de Cumplimiento o de legalidad.
   1.7.1.1.3. Auditoria de Gestión Administrativa,
   1.7.1.1.4. de Control Interno,
   1.7.1.1.5. Ambiental
   1.7.1.1.6. Auditoria de sistemas.
   1.7.1.1.7. Auditoria de gestión clínica. y Calidad.

8. Realizar el análisis y verificación de la estructura del plan de cuentas en la entidad, atendiendo el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones, velando por que se dé cumplimiento a la normatividad vigente, estructura y dinámica de las cuentas.
9. Velar porque al final de cada vigencia, se preparen, presenten difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y porque los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales del ente, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.

10. Respaldar con su firma los balances y Estados Financieros de la entidad acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente
11. Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros de propósito general, asi como aquellos estados financieros regulados por la Contraloria General de la Nacion y demás organismos competentes, preparados, presentados y certifcados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por el Gerente. El revisor no deberá suscribir y emitir dictamenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.
12. Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y a las extraordinarias cuando ésta lo convoque con voz pero sin voto, en la cual se deberá Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia, según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones, mediante informe escrito.
13. Formular alternativas de solución específica en cada uno de los informes, las cuales deben documentarse con el estudio de estas y ser viables de acuerdo con las condiciones legales y de operación de la empresa.
14. Presentar por escrito un informe trimestral ante la Junta Directiva y la Gerencia. Y cumplir las actividades programadas de auditorias .
15. Convocar a la junta Directiva a reuniones extraordinaria cuando lo estime necesario.
16. Asignar y mantener inscritos ante la Superintendencia Nacional de salud, al menos dos (2) contadores públicos para que como principal y suplente desempeñen personalmente el cargo, según lo establecido en los artículos 215 del Código de Comercio, 12 de la Ley 45 de 1960 y 2 y 4 de la Ley 43 de 1990.
17. Desarrollar su trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con libertad, autonomía técnica y administrativa, sujeta únicamente a las leyes y a las instrucciones compatibles con la naturaleza del cargo, que le imparta el máximo órgano de la Empresa Social del Estado San Vicente de Paúl de Fómeque de conformidad con la Ley 43 de 1990 y demás normas que la complementen o modifiquen.
18. Poner en conocimiento de la Empresa Social del Estado San Vicente de Paúl de Fómeque un calendario en el cual consten las fechas con la debida antelación con la cual habrá de presentarle los documentos, que de acuerdo con las normas jurídicas deba certificar o dictaminar. Los documentos no incluidos en el calendario deberán ser presentados al Revisor con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles.
19. Verificar el cumplimiento de los procesos y acciones que se deben surtir en cada una de las áreas de la organización, con base en los manuales de procedimientos y funciones.
20. Verificar la metodología utilizada para la toma física de inventarios y los controles diseñados para el registro de faltantes y sobrantes y acompañar como garante en el proceso de toma de inventarios.
21. Verificar y analizar las operaciones que se surten en el área de cartera, analizando que se esté dando cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a plazos establecidos para el pago de las acreencias por parte de las EPS, ARS y aseguradoras con las que se tienen contratos celebrados.
22. Ejercer un estricto control en cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.
23. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud
24. Evaluar los procesos que se surten en el área de facturación, verificando el cumplimiento de las normas tributarias en cuanto a los requisitos de la factura, así mismo que se cumplan las disposiciones en cuanto a la remisión y radicación de las facturas.
25. Asumir los costos de profesionales, insumos, equipos, transporte y demás que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
26. Cumplir con el cronograma de trabajo propuesto.
27. Las demás que estén acorde con el objeto contratado.

1.8. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con LA ESE.
2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
8. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
11. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño carta u oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

CAPITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS

2. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

2.1. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos señalados en la Ley 43 de 1990, Código de Comercio y demás normas reglamentarias. Para participar en la presente invitación, el proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar la documentación respectiva que acredite su cumplimiento:

2.2 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

2.2.1 PERSONA JURIDICA

1. Para la elección de una persona jurídica como revisor fiscal principal y/o su suplente, la persona Jurídica debe estar debidamente constituida.
2. Certificado de la Junta Central de Contadores para ejercer el cargo de Revisor Fiscal.
3. Tener su respectivo registro ante la Junta Central de Contadores y no tener sanciones que afecten el ejercicio de la contaduría.
4. La persona jurídica designada debe actuar a través de personas naturales las cuales deben cumplir con:

Revisor fiscal:	Pregrado	Experiencia General	Documentos
Principal	Contaduría	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.	• Hoja de Vida. • Formato único de bienes y rentas. • Autorización de verificación de antecedentes (ley 1581/12 Protección datos personales) • Copia Libreta Militar (hombres menores de 50 años) o certificado de definición de situación militar. • Diploma y Acta de Grado Título profesional como contador público. • Diploma y Acta de Grado Título de postgrado en revisoría fiscal y/o auditoría externa o su equivalencia por tres años mínimo de experiencia relacionada con la revisoría fiscal siempre que acredite el título universitario de contador. • No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad contenidas en las normas legales que regulan la materia • No tener antecedentes fiscales, ni antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores desde su fecha de inscripción, ni antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, ni antecedentes Judiciales. • No encontrarse incluido en la lista de deudores morosos del estado en la Contaduría general de la Nación.
Suplente	Contaduría	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.	

5. 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 incursos en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
6. En el evento de que, por cualquier causa de fuerza mayor, el proponente tenga que sustituir a las personas designadas como Revisor Principal y Suplente, la Junta Directiva de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque se reserva el derecho de aceptar u objetar los candidatos que se presenten.

2.2.2 PERSONA NATURAL

Las personas naturales que se presenten como oferentes y las personas presentadas en la propuesta para desempeñar los cargos de revisor fiscal principal y suplente, deben reunir los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Revisor fiscal:	Pregrado	Experiencia General	Documentos
Principal	Contaduría	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.	• Hoja de Vida. • Formato único de bienes y rentas. • Autorización de verificación de antecedentes (ley 1581/12 Protección datos personales) • Copia Libreta Militar (hombres menores de 50 años) o certificado de definición de situación militar. • Diploma y Acta de Grado Título profesional como contador público. • Diploma y Acta de Grado Título de postgrado en revisoría fiscal y/o auditoría externa o su equivalencia por tres años mínimo de experiencia relacionada con la revisoría fiscal siempre que acredite el título universitario de contador. • No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad contenidas en las normas legales que regulan la materia • No tener antecedentes fiscales, ni antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores desde su fecha de inscripción, ni antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, ni antecedentes Judiciales. • No encontrarse incluido en la lista de deusores morosos del estado en la Contaduría general de la Nación.
Suplente	Contaduría	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.	

Nota 1. Los participantes deberán adjuntar con su propuesta los documentos que acrediten en debida forma las exigencias anteriormente anotadas.

Nota 2: No podrá ser elegido revisor fiscal:

1. Quienes esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo.

2.La persona natural que ejerza la revisoría fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones.

En el evento de que, por cualquier causa de fuerza mayor, el proponente tenga que sustituir a las personas designadas como Revisor Principal y Suplente, la Junta Directiva de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque se reserva el derecho de aceptar u objetar los candidatos que se presenten.

2.3 PROPUESTA Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

El oferente deberá presentar una propuesta escrita para el contrato de prestación de servicios profesionales a través del cual ejerza la Revisoría Fiscal de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque , con sujeción a los Principios y Normas de :

a) **AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**
b) **AUDITORIA OPERACIONAL**
c) **AUDITORIA FINANCIERA**
d) **AUDITORIA DE GESTION Y ADMINISTRATIVA**
e) **AUDITORIA SISTEMAS**
f) **AUDITORIA DE CONTROL INTERNO y MECI**
g) **AUDITORIA ASISTENCIAL Y DE CALIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD**
h) **AUDITORIA DE LA GESTION AMBIENTAL Y CALIDAD**

2.3.1 PLAN DE TRABAJO

El proponente presentará un plan de trabajo en el cual se incluirá las diferentes actividades a realizar con las diferentes áreas a auditar, disponibilidad y dedicación de tiempo y personal con el que contara para realizar la función de revisoría fiscal, al igual que el cronograma semanal de actividades a realizar.

Así mismo presentar propuestas para la revisión de los estados financieros de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Pául de Fómeque, de conformidad con las normas que regulan la materia.

2.3.2. INHABILIDADES.

Declaración de los Revisores Fiscales principal y suplente , y de todo el equipo de Trabajo, donde se aclare que son legalmente capaces y no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque , de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.3.3 CAPACIDAD JURIDICA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener además de los requisitos y documentos necesarios para soportar la información suministrada, como mínimo los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o Representante Legal del proponente.
2. En caso de personas jurídicas certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, al día de apertura de la presente convocatoria.
3. Documento de indentidad del proponente o del representante legal.
4. Autorización de verificación de antecedentes (ley 1581/12 Protección datos personales)
5. Certificado de la Junta Central de Contadores para ejercer el cargo de Revisor Fiscal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta de Central de Contadores.
7. Certificado de antecedentes fiscales, disciplinario, judiciales, medidas correctivas y consulta de inhabilidades de delitos sexuales

8. Fotocopia del Registro Único Tributario del Proponente.
9. Hoja de Vida:
10. Certificar bajo la gravedad del juramento que el Revisor Fiscal Principal como el Suplente y todo su equipo de Trabajo no se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades establecidas en la Ley
11. Certificado de no ejercer las actividades de Revisoría Fiscal en más de cinco (5) Sociedades por acciones.
12. La persona jurídica aportara certificado suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar
13. Certificado de Cumplimiento del pago de aportes parafiscales, en caso de ser Persona Jurídica, certificado por revisor fiscal en caso de que este obligado a tener
14. La persona natural deben acreditar cada una la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

    Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación
15. Certificación cuenta bancaria de la empresa y/o del representante legal proponente.

2.4 CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA

El proponente deberá incluir en su propuesta por escrito, la forma como está organizado y manifestar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque

El proponente deberá acreditar:	
ASPECTOS TECNICOS	**Propuesta**: la Propuesta deberá contener: • La propuesta debe ser presentada por escrito y debe tener una validez de mínimo 90 días. • La propuesta debe indicar cual es el revisor principal y cual el suplente. • La propuesta debe estar firmada por el proponente y debe contener el formulario único de hoja de vida . • Las propuestas se deben presentar en el lugar establecido en la convocatoria , en sobre cerrado y dirigida a la Junta Directiva. **Plan de trabajo:** El proponente deberá presentar un plan de trabajo en el cual se establecerán las diferentes actividades a realizar con las diferentes áreas a auditar, disponibilidad y dedicación de tiempo y personal con la que contara para realizar la función, al igual que el cronograma semanal de actividades a realizar. Así mismo presentar propuestas para la revisión de los estados financieros de la empresa, de conformidad con las normas que regulan la materia

2.5 METODOLOGIA DE TRABAJO Y TIEMPO DISPONIBLE (PLAN DE TRABAJO).

En la metodología deberá presentar el cumplimiento de los lineamientos básicos que determino la ESE, igualmente describir en cada informe : la obtención de evidencia, y formulación de documentos de trabajo especificando la metodología a utilizar, además de la programación y planeación de las actividades a desarrollar y presentación por escrito ante la Junta Directiva de un trimestral como mínimo durante cada vigencia y uno anual al cierre financiero de la vigencia, estableciendo el tiempo que se empleará en cada una de las Áreas.

2.6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS REALIZADOS

La persona jurídica o forma asociativa deberá acreditar mediante certificaciones o copia de contratos y actas de liquidación lo siguiente:

Experiencia General
Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.

La persona natural deberá acreditar mediante certificaciones o copia de contratos y actas de liquidación lo siguiente:

Revisor fiscal:	**Experiencia General**
Principal	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.
Suplente	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

La persona natural, persona jurídica o forma asociativa anexara la relación en su propuesta el nombre y la hoja de vida del:

Revisor fiscal:	Pregrado	Experiencia General
Principal	Contaduría	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.

Suplente	Contaduría	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.
Control interno	Administrador de empresas y/o afines	Experiencia General 2 años
Ambiental	Ingeniero Ambiental	Experiencia General 2 años
Sistemas	Ingeniero de Sistemas	Experiencia General 2 años
Auditor clínico	Profesional de la Salud	Experiencia General 2 años
Jurídico	Abogado	Experiencia General 2 años
Financiero	Contador y/o afines finanzas	Experiencia profesional certificada donde conste que ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a dos (2) años.

2.8 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser firmada y presentarse de forma personal por el proponente o representante legal o aquella persona que sea autorizada por escrito. Las propuestas se entregarán en la Oficina de jurídica y contratación de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque , en sobres cerrados y la carta de presentación deberá estar dirigida a la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque.

Presentarse por escrito y medio Magnético, junto con los documentos que la acompañan, en original y copia del mismo tenor, debidamente foliadas, empastadas o argolladas, en sobres separados, cerrados y sellados, indicando si es original o primera copia, marcados exteriormente con el nombre del proponente, antes de la hora y fecha fijados para el cierre de la invitación. Tanto el original como la copia deberán estar foliadas en orden consecutivo y contener un índice de la información presentada.

La propuesta deberá incluir los documentos solicitados. La propuesta no podrá tener enmendaduras que afecten de fondo su contenido, y que no permitan una comparación objetiva por parte de la Junta Directiva. En caso de disparidad entre el original y las copias de la propuesta, solo tendrá validez lo que conste en el original. Los sobres contentivos de la propuesta deberán indicar la siguiente información:

SEÑORES JUNTA DIRECTIVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITA SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE NÚMERO DE LA INVITACION PÚBLICA No. 001-2025

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, no será responsable por los costos o expensas en que pudieran incurrir los proponentes para la presentación de sus propuestas, los cuales, serán a cargo exclusivo de los proponentes. Por el solo hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los términos de referencia, al igual que cualquier modificación que se realice durante el proceso.

No se aceptan propuestas enviadas vía fax o por correo electrónico, ni presentadas fuera de la hora señalada para el cierre de la convocatoria. Los proponentes deben elaborar la propuesta de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales, comerciales, y formales consignados en este documento.

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

El cierre de la presente convocatoria y entrega de propuestas, se realizará de conformidad con los plazos estipulados en el cronograma a la presente invitación en la Oficina de jurídica y contratación de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque .

La propuesta deberá ser presentada en la oficina de jurídica y contratación de La ESE ubicada en la Calle 4 No. 5 – 00, oficina de Gerencia, cuarto piso Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, dentro de las fechas establecidas. En caso de presentarse fuera del sitio, fechas y horarios establecidos, la propuesta se entiende por no recibida y tampoco se certificará tal hecho.

3. SUSCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser firmada por el proponente y declarará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para presentar la oferta y ejercer las funciones de revisoría fiscal.

4. GARANTIAS

En caso de resultar favorecida la propuesta y asignado el Contrato, una vez suscrito, El CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas a favor de la ESE, mediante el otorgamiento de una póliza ante una compañía aseguradora legalmente facultada y frente a los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por el 10% por ciento del valor total del contrato; por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO:** por el 15% del valor del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y y vigencia de un (1) año contado a partir de la suscripción del mismo.
- **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** equivalente al 15% del valor del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más se agregó por ser la cobertura mínima
- **GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA:** Por el 10% por ciento del valor total del contrato; por el término que desde la presentación de la oferta hasta aprobación de la garita única de cumplimiento del contrato.

5. 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 ésta 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.
- 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.
- La omisión de uno o más documentos solicitados en los presentes términos de referencia.

6. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto 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 en Acto Administrativo, 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 ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN

3. 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. La ESE 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.

Evaluación de propuestas:

Las propuestas serán evaluadas por la Junta Directiva o quien delegue esta para tal fin y se tendrán en cuenta los siguientes factores.

Las propuestas se calificarán así:

A. **Propuesta**: 70 puntos.

B. **Entrevista**: 30 puntos.

Todos los factores se ponderarán sobre 100 puntos.

La propuesta calificará 4 items así:

1.. Requisito	**15 puntos**
Título de contador	25%
Tarjeta vigente	25%
Estudios y/o experiencia adicional	25%
Especialización o postgrado adicional	15%
Otros estudios relacionados	10%
SANCIONES	
No registra	10%
Registra	0%

2.. **Experiencia**:	15 puntos
0 a 2 años	0%
2 a 4 años	60%
4 a 6 años	80%
6 y más	100%

3.. **Programa de trabajo** :	20 puntos

Horas de dedicación	60%
Descripción de actividades	20%
Personal vinculado	20%

4.. **Propuesta económica**	20 puntos
La mejor propuesta económica 100 puntos y de ahí en adelante proporcional.	

B.

B.. Entrevista	30 puntos
Presentación personal	15%
Facilidad de expresión	15%
Conocimiento del sector salud	35%
Conocimiento en contratación para IPS	35%

La Junta Directiva adelantara entrevista conforme lo establecido en el cronograma.

PLAZO PARA PRESENTAR RESPUESTA A OBSERVACIONES O ACLARACIONES. En caso que la Junta Directiva, requieran de una aclaración por parte del proponente, este tendrá veinticuatro (24) horas máximo improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar la respuesta a las observaciones o aclaraciones al comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado a los correos electrónicos dispuestos para el proceso de contratación.

Desempate: En caso de presentarse empate en la calificación final consolidada y en firme, se procederá a la selección y elección por medio de balotas, donde participaran los proponentes empatados.

CAPITULO V
ADJUDICACIÓN

4.1 SELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL.

En la oportunidad señalada en los presentes pliego condiciones, la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque según el resultado del informe de evaluación y el orden de elegibilidad contenido en el mismo, adjudicará los contratos objeto del presente proceso, a través de acto administrativo contenido en resolución motivada que se notificaré personalmente al

oferente seleccionada y a los no favorecidos según las disposiciones del C.C.A, debiendo efectuar publicación del acta de selección en la cartelera pública de la institución.

La Posesión se realizará en sesión de la Junta Directiva.

4.2 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 de la Junta Directiva, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

4.3 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
1- Difusión de la Resolución de convocatoria y pliego de condiciones en la página web	del 13 de Febrero de 2025 al 26 de febrero de 2025)
2- Aviso y publicación de la Resolución de convocatoria y pliego de condiciones en la página web y SECOP II y apertura de inscripciones	27 de febrero de 2025
3- Recepción de Observaciones al pliego de Condiciones en la oficina de Jurídica y contratación en el correo electrónico **contratacion@hospitalsanvicentedepaul-fomeque.gov.co**	del 27 de febrero hasta el 28 de febrero de 2025 hasta las 05:00 pm
4- Respuesta Observaciones a los pliego en la página web Y SECOP II	3 de Marzo de 2025 a las 2:00 pm
5- Plazo para expedir adendas o modificaciones al proceso	3 de Marzo de 2025 a las 5:00 pm
6- Recepción de propuestas oficina jurídica y contratación Cuarto piso de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, ubicada en la Calle 4 No. 5 – 00 Fómeque - Cundinamarca	Desde el 27 de febrero de 2025, desde las 8:00 am hasta el 5 Marzo de 2025 a las 4:00 pm
7- Evaluación de propuestas	Del 6 al 7 de Marzo de 2025
8- Publicación de la evaluación de propuestas y lista de admitidos al proceso.	10 de marzo de 2025
9- Recepción de observaciones a la calificación y lista de admitidos	del 10 de Marzo al 11 de Marzo de 2025 a las 2:00 pm
10- Respuesta a observaciones y publicación lista definitiva de admitidos	12 de Marzo de 2025 a las 5:00 pm
11- Entrevista de los proponentes por los Miembros de la Junta Directiva de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, en la Gerencia cuarto piso de la E.S.E. .	13 y 14 de Marzo de 2025

	ubicada en la Calle 4 No. 5 – 00 Fómeque - Cundinamarca	
12-	Publicación de resultados de la entrevista y consolidado de calificación	17 de marzo de 2025
13-	Expedición de Acuerdo de designación de la **REVISORÍA FISCAL Y SU RESPECTIVO SUPLENTE** Junta Directiva de la ESE (artículo 52 del Reglamento interno de Junta Directiva (Acuerdo No. 002 de 2009))	18 de Marzo de 2025
14-	Firma del Contrato	20 de Marzo de 2025

Dada en la ciudad de Fómeque , a los siete (7) días del mes de Febrero de 202

ANA LUCIA RAMÍREZ
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE

ANEXO 01
MATRIZ DE RIESGOS.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión del contrato	Afecta la gestión de la entidad	1	6	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratante 50% Contratista 50%	Por ser un riesgo externo no tiene tratamiento	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	marzo de 2025	diciembre de 2025	Supervisión de la Ejecución del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su terminación.
2	General	Interno	Precontractual	Operacional	Hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratista 100%	Declaración juramentada del contratista en la que conste que no se encuentra incurso bajo una causal de inhabilidad	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	/ Supervisor	marzo de 2025	diciembre de 2025	Verificación de la declaración	Hasta la suscripción del contrato
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Afecta la gestión de la entidad	1	3	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratista 100%	Mediar con el contratista de acuerdo a la obligación que dejo de cumplir y/o dar por terminado el contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	marzo de 2025	diciembre de 2025	De conformidad con la radicación del informe parcial, el supervisor deberá hacer un seguimiento exhaustivo del	Desde la suscripción hasta la liquidación del contrato

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	Liquidación	Operacional	Desacuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato	incumplimiento de los términos establecidos para gestionar y formalizar la liquidación de los	1	3	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratante 50% Contratista 50%	Liquidar previa certificación de cumplimiento del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	marzo de 2025	diciembre de 2025	Permanente	Desde la suscripción hasta la liquidación del contrato

ANEXO 02
TERMINOS DE SUPERVISIÓN.

En cumplimiento del manual de contratación de la entidad, nos permitimos relacionar los términos y condiciones de supervisión, los cuales serán aplicados y ejecutados una vez se de inicio al contrato por parte de la persona designada para realizar el proceso de supervisión.

Obligaciones de los supervisores.

Las actividades de control y vigilancia que deben adelantar los supervisores abarcan el seguimiento técnico, administrativo, presupuestal, legal, ambiental y social en la ejecución de los contratos cuya vigilancia se les encomienda.

Supervisión que se desarrollara según las obligaciones inherentes al tipo de servicio y las siguientes obligaciones:

Obligaciones generales.

a. Realizar control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el pliego decondiciones o la invitación según sea el caso, en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo.

b. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y la ESE,a fin de resolver conjuntamente todas las dificultades y dudas de orden administrativo, técnico, financiero, ambiental, legal y social. Todas las órdenes o instrucciones impartidas por el supervisor o interventor deberán constar por escrito.

c. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, financieras y legales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
d. Controlar la ejecución del contrato; esto se logra a través de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, por lo tanto, debe verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales.
e. Realizar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecucióndel contrato.
f. Exigir el estricto cumplimiento de las cláusulas pactadas en el contrato, así como de la normatividad vigente sobre la materia, durante la ejecución del contrato y su liquidación.
g. Informar oportunamente a la ESE cuando se presenten incumplimientos injustificados por parte del Contratista, para que se adopten las acciones correspondientes de conformidad con lo previsto en la Ley y en el contrato.
h. Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
i. Remitir al supervisor el mismo día de su expedición o suscripción, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato (modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, actas, entre otros), para su publicación en SECOP.
j. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que se garantice una oportuna intervención frente a las solicitudes presentadas, en cumplimiento de las normas de la Ley General de Archivo.
k. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
l. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en lo que corresponde al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
m. El supervisor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a la ESE, con el fin de que este pueda realizar el control correspondiente, en cumplimiento de las normas de la Ley general de archivo.
n. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, órdenes e instrucciones que imparta las cuales son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato.
o. En caso de requerirse adiciones y/o prórrogas, el supervisor y/o interventor deberá realizar la solicitud justificada y presentarla ante el ordenador del gasto con una anterioridad no inferior a quince (15) días a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o convenio.
p. Conocer la organización y normatividad interna de la ESE, para su aplicación en el ejercicio de las obligaciones asignadas como supervisor o interventor.
q. Las demás inherentes a las actividades de control y vigilancia.

Obligaciones administrativas.

a. Conocer la propuesta presentada por el Contratista.
b. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
c. Verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.
d. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizarsu implementación antes del inicio del contrato.
e. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.

f. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar una vez se produzcan, copia de los mismos al ordenador del gasto.

g. Coordinar con las dependencias de la ESE, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.

h. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y post contractuales, en caso de que sea necesario.

i. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten.

j. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se dé agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

k. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.

l. Canalizar oportunamente hacia la ESE, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.

m. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

n. Impartir instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.

o. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

p. Procurar que por causas atribuibles a la ESE no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.

q. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

r. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

s. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

t. Requerir y verificar que, una vez se suscriban modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reinicio.

u. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.

ANEXO 3
MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° - 2025

CELEBRADO ENTRE LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE Y

MODALIDAD	**CONVOCATORIA PUBLICA**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL Y SU RESPECTIVO SUPLENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE**
VALOR	**---------**

Entre los suscritos, por un lado la **E.S.EHOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE CUNDINAMARCA**, identificada con Número de identificación tributaria (NIT.)800.174.375-5, actuando a través de su gerente y representante legal, el **Dra. ANA LUCIA RAMIREZ,** plenamente capaz, en este sentido a la alusión descrita en el artículo 1502, del Código Civil, mayor de edad, ciudadana Colombiana, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.- 20.700.177, expedida en La Palma - Cundinamarca, con domicilio principal en la calle 4 No.- 5 – 00 piso 2, teléfono (601) 2411420, dirección electrónica para notificaciones, gerencia@hospitalsanvicentedepaul-fomeque.gov.co,en su carácter de Gerente y Representante Legal de la, **E.S.E.HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FÓMEQUE CUNDINAMARCA**, como costa en la se evidencia en la certificación No. 409-2023, según lo establece el artículo décimo sexto, del Decreto Ordenanza, Nº 00249 de 2008, nombrada mediante Decreto 0008 del 01 de abril de 2024 y posesionada mediante Acta N° 050 del día 02 de abril de 2024, quien para los efectos de la Orden se denominará el **CONTRATANTE,** de una parte y de otra, **------**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº -------- actuando en representación legal de **------** con NIT ------- quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato previo las siguientes CONSIDERACIONES: **1)** Que se han efectuado los estudios previos de oportunidad y conveniencia que determinan la necesidad de contratar los servicios requeridos. **2)** Que la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque cuenta con presupuesto aprobado para la presente vigencia fiscal, por Confiscun y su Junta Directiva. **3)** Que la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque requiere la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL **4)** Que Por disposición de la Superintendencia Nacional de Salud, las entidades que están bajo su inspección, vigilancia y control se encuentran obligadas a tener revisor fiscal; dentro de dichas entidades están: las Entidades Promotoras de Salud – EPS, las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS, las Empresas Solidarias de Salud – ESS, y en general todas aquellas que hagan parte del sistema de seguridad social en salud. **5)** Que el Hospital San Vicente de Paúl, según su organización estatutaria y los servicios que se presta, tiene como obligación el contar con la respectiva revisoría fiscal, por lo cual, se acredita así la necesidad de contar con dicho servicio y que el mismo sea contratado de forma externa, primero por el alcance del servicio, el cual no puede ser ejecutado por personal de planta y segundo por la carencia de personal. **6)** Que el Acuerdo Nº 006 de 27 de mayo de 2.014 de la Junta Directiva de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque mediante el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Entidad, establece en su artículo 32 que se acudirá a la modalidad de contratación directa cuando el monto de contratación, no supere los ciento cuarenta (140) salarios mínimos mensuales legales vigentes. **7)** que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6 del Artículo 195, Artículo 228 y 232 de la Ley 100 de 1993; artículo 82 del acuerdo número 001 del 22 de enero de 2009 (estatuto de contratación), artículo 52 del acuerdo No 002 del 22 de enero de 2009 (Reglamento Interno de la Junta Directiva) y las demás normas concordantes sobre la materia, realizo Convocatoria Pública No. 001 de 2025, **PARA LA ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE**

DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE. 8) Que como resultado del proceso de la Convocatoria, la firma xxxxxx, fue designada por la Junta Directiva como **REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE,** de conformidad con la Resolución No. xxxx de 2025 , . **9)** Que el presente contrato, se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS. CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO:** En desarrollo del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga para con el **HOSPITAL** a la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL Y SU RESPECTIVO SUPLENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE. PARAGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO. - C**umplir con todas las obligaciones que se desprende La Ley 43 de 1990, Circular Conjunta 122 SNS—036 JCC del 21 de septiembre de 2001 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud y la Junta Central de Contadores, las orientaciones técnicas profesionales relacionadas con el ejercicio de la revisoría fiscal (en especial la 017 de Agosto de 2019), Artículo 80 de la Ley 190 de 1995, el cual contempla disposiciones referentes a los revisores fiscales y sus funciones y demás marco normativo aplicable a la empresa social del estado a saber : A. AUDITORIA FINANCIERA Y CONTABLE B. AUDITORIA LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO C.AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y DE GESTION D. AUDITORIA ASISTENCIAL Y DE CALIDAD. E. AUDITORIA DE ATENCION AL USUARIO **CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, 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.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva y al Gerente según los casos, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la empresa.
3. Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirle los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Empresa y las Actas de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la gestión documental de la entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Advertir oportunamente a quien competa dentro de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque , las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la entidad.
6. Ejercer la inspección de los bienes de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque y de los que este tenga en custodia a cualquier titulo y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación integridad y seguridad del patrimonio institucional.
7. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan relevantes como:
   Auditoria Financiera.
   Auditoria de Cumplimiento o de legalidad.
   Auditoria de Gestión Administrativa,
   de Control Interno,
   Ambiental
   Auditoria de sistemas.
   Auditoria de gestión clínica. y Calidad.

8. Realizar el análisis y verificación de la estructura del plan de cuentas en la entidad, atendiendo el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones, velando por que se dé cumplimiento a la normatividad vigente, estructura y dinámica de las cuentas.
9. Velar porque al final de cada vigencia, se preparen, presenten difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y porque los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales del ente, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.

10. Respaldar con su firma los balances y Estados Financieros de la entidad acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente
11. Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros de propósito general, asi como aquellos estados financieros regulados por la Contraloria General de la Nacion y demás organismos competentes, preparados, presentados y certifcados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por el Gerente. El revisor no deberá suscribir y emitir dictamenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.
12. Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y a las extraordinarias cuando ésta lo convoque con voz pero sin voto, en la cual se deberá Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia, según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones, mediante informe escrito.
13. Formular alternativas de solución específica en cada uno de los informes, las cuales deben documentarse con el estudio de estas y ser viables de acuerdo con las condiciones legales y de operación de la empresa.
14. Presentar por escrito un informe trimestral ante la Junta Directiva y la Gerencia. Y cumplir las actividades programadas de auditorias .
15. Convocar a la junta Directiva a reuniones extraordinaria cuando lo estime necesario.
16. Asignar y mantener inscritos ante la Superintendencia Nacional de salud, al menos dos (2) contadores públicos para que como principal y suplente desempeñen personalmente el cargo, según lo establecido en los artículos 215 del Código de Comercio, 12 de la Ley 45 de 1960 y 2 y 4 de la Ley 43 de 1990.
17. Desarrollar su trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con libertad, autonomía técnica y administrativa, sujeta únicamente a las leyes y a las instrucciones compatibles con la naturaleza del cargo, que le imparta el máximo órgano de la Empresa Social del Estado San Vicente de Paúl de Fómeque de conformidad con la Ley 43 de 1990 y demás normas que la complementen o modifiquen.
18. Poner en conocimiento de la Empresa Social del Estado San Vicente de Paúl de Fómeque un calendario en el cual consten las fechas con la debida antelación con la cual habrá de presentarle los documentos, que de acuerdo con las normas jurídicas deba certificar o dictaminar. Los documentos no incluidos en el calendario deberán ser presentados al Revisor con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles.
19. Verificar el cumplimiento de los procesos y acciones que se deben surtir en cada una de las áreas de la organización, con base en los manuales de procedimientos y funciones.
20. Verificar la metodología utilizada para la toma física de inventarios y los controles diseñados para el registro de faltantes y sobrantes y acompañar como garante en el proceso de toma de inventarios.
21. Verificar y analizar las operaciones que se surten en el área de cartera, analizando que se esté dando cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a plazos establecidos para el pago de las acreencias por parte de las EPS, ARS y aseguradoras con las que se tienen contratos celebrados.
22. Ejercer un estricto control en cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.
23. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud
24. Evaluar los procesos que se surten en el área de facturación, verificando el cumplimiento de las normas tributarias en cuanto a los requisitos de la factura, así mismo que se cumplan las disposiciones en cuanto a la remisión y radicación de las facturas.
25. Asumir los costos de profesionales, insumos, equipos, transporte y demás que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
26. Cumplir con el cronograma de trabajo propuesto.
27. Las demás que estén acorde con el objeto contratado.

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo

laboral alguno del contratista con LA ESE. 2) Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 3) Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018. 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con la normatividad vigente. 7) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. 8) Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 9) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 10) Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 11) Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar, así como la adherencia a las Guías de práctica Clínica y práctica de atención propias del Contratista. 12) Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño carta u oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA E. S. E.:** a). La E.S.E. pagará el presente contrato de prestación de servicios, de conformidad con los términos establecidos en la Cláusula Correspondiente. b). La E.S.E. verificará y exigirá el estricto cumplimiento del presente contrato de prestación de servicios a través del Supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento del contrato a satisfacción de la E.S.E., realizando cuando lo considere conveniente indicaciones, sugerencias y requerimientos. c) Cumplir con las cláusulas aquí señaladas. **CLAUSULA CUARTA. VALOR:** Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se estima en la suma de ------($ ------). incluidos todos los impuestos. **CLAUSULA QUINTA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La suma de dinero que la ESE queda obligada en virtud de este contrato, se subordina a las apropiaciones presupuestales que de la misma se hagan en el respectivo presupuesto de la entidad y se pagará con cargo al rubro presupuestal Nº -------- expedido por la técnica responsable del presupuesto documento que se adjunta y hará parte integral de este contrato. **CLASULA SEXTA: FORMA DE PAGO:** La E.S.E. pagará al CONTRATISTA El valor del presente contrato se realizará pagos mensuales, cada uno por valor de **-----** (**$----)** previo a la presentación de factura, informe de ejecución contractual y certificación o informe de supervisión que avale el respectivo pago. Valor que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de ley, y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve y la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud-Pensión-Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro; de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO 1°** El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 1952 de 2019). **PARÁGRAFO 2°**. El término del pago sólo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO 3°** El pago estará sujeto al flujo de la caja de la entidad. Se realizará un primer corte para pago a 31 de enero de 2024. **CLAUSULA SEPTIMA. - EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato las partes fijan un término de **------** contados a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal correspondiente, otorgado por el área de subgerencia y la firma del Acta de Inicio. **CLAUSULA OCTAVA.- DURACIÓN:** El presente contrato tiene una duración igual al término de ejecución y cuatro (04) meses más. **CLAUSULA NOVENA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. **CLAUSULA DECIMA.-** La supervisión del presente contrato estará a cargo del **----- ----** o de quién delegue la gerencia para el efecto. **CLAUSULA DECIMA.-SUPERVISION.** La supervisión del presente contrato estará a cargo del **-----** de quién delegue la gerencia para el efecto. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1º.-** Expedir los cumplidos relacionados con la documentación allegada por parte del contratista. **2º.-** Exigir al contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto

contratado. **3º.-** Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato. **4º.-** La correcta ejecución del objeto del contrato de la referencia. **5º.-** Verificar que los pagos efectuados se hagan en desarrollo de lo establecido en el contrato. **6º.-** Informar a la Gerencia las modificaciones que deban producirse en desarrollo de la misma para su correcta ejecución. **7º.-** Proteger los derechos de la empresa, del contratista y de los terceros que se puedan ver afectados con la ejecución del objeto contratado. **8º**.- Informar a la Gerencia de la empresa, la fecha de vencimiento del plazo de ejecución de la presente orden. **9º.-** Reportar al contratista, por escrito las fallas o anomalías presentadas en la ejecución del objeto de la orden. **10º.-** Verificar el cumplimiento del contratista, respecto del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, cajas de compensación familiar (SENA e ICBF), e informar de ello. **11º.-** Suscribir las Actas de Iniciación y de corte cuando a ello haya lugar **12º.** Comunicar a la gerencia por escrito la ejecución del contrato antes del cumplimiento del 80% del valor total del mismo e informar con antelación a quince días (15) el vencimiento del plazo pactado **13°** Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución de la orden. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del Gerente de la ESE Hospital San Vicente de Paúl Fómeque. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SUSPENSIÓN**: Las partes contratantes podrán suspender temporalmente el presente contrato mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. 2) A solicitud debidamente sustentada presentada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. PARÁGRAFO: En caso de operar la suspensión del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única (si hubiere), ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS Y SANCIONES:** Atendiendo lo previsto por el "Manual de Contratación" de la empresa social del estado Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, artículo 3.2.6. MULTAS Y SANCIONES, que preveé: *"para efectos de lograr los fines de la contratación y evitar la afectación de la prestación de los servicios de salud, la empresa podrá establecer en sus contratos tres modalidades de sanciones contractuales a saber 3.2.6.1. MULTA. Tienen la finalidad de apremiar al contratista para que se cumplan de manera adecuada y oportuna las obligaciones contractuales, se aplican en los casos de incumplimiento parcial o Mora del contratista. 3.2.6.2 CLÁUSULA PENAL. Es la estipulación en virtud de la cual las partes del contrato de manera anticipada pactan el valor de la indemnización correspondiente al incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista*". CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA en el presente contrato, éste pagará a la ESE Hospital San Vicente de Paúl- Fómeque a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que se considera como pago parcial por los perjuicios que se le causen al HOSPITAL. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. En caso de que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, el HOSPITAL adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. El valor de la cláusula penal podrá ser descontado de los valores que por cualquier concepto EL HOSPITAL le adeude al CONTRATISTA, entendiendo que éste último autoriza desde ya dichos descuentos o en todo caso EL HOSPITAL podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento. Cuando dentro de la ejecución contractual el monto de la totalidad de las sanciones impuestas sumadas sea iguales al 20% del valor del contrato procederá a hacer efectiva esta cláusula y los montos en ella determinados. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN:** Las partes liquidaran, cuando se haga necesario según el Estatuto de Contratación de la ESE, el presente contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de su ejecución, solamente cuando el Manual de Contratación de la ESE así lo exija. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El CONTRATISTA desarrollará el objeto del CONTRATO con total autonomía técnica y administrativa, en los horarios que el contratista establezca para cumplir el objeto contractual; sin relación de subordinación o dependencia, por lo tanto, el contrato de prestación de servicio no genera relación laboral ni prestaciones sociales por parte de la Entidad contratante, de conformidad con lo estipulado por el Estatuto General de Contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA .-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** De manera bilateral, con la suscripción del presente contrato, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993, 821 de 2003 y

demás disposiciones vigentes sobre la materia y, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la citada ley. PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo dispuesto por el inciso 5 artículo 122 de la Constitución Política, de comprobarse que el contratista ha incurrido en violación del régimen de incompatibilidades o inhabilidades, en sanción disciplinaria, o recae sobre él sentencia judicial, renunciará a la ejecución del presente contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de la E.S.E., sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el art. 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTVA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales y caducidad de que tratan los artículos 15, 16, 17 y 18 del Estatuto de Contratación de la Administración Pública. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: NORMATIVIDAD APLICABLE:** Se aplicará la disposición civil, comercial y aquellas disposiciones concordantes. **CLÁUSULA VIGESIMA: MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: La solución de las divergencias que surjan durante la ejecución del presente contrato con ocasión de él, se intentará inicialmente por los mecanismos de conciliación, transacción o amigable composición, de acuerdo con la normatividad que regula la solución alternativa de conflictos**. CLÁUSULA VIGÉSIMA VIGESIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: a) El estudio de oportunidad y conveniencia; b) El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de presupuesto; c) Los presentados por el contratista en su propuesta; d) El registro presupuestal; e) La notificación de supervisión. f) Acta de inicio. g) Los demás que se produzcan durante el desarrollo de este**. CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: GASTOS:** El contratista asumirá todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA .- GARANTÍA ÚNICA**: Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos, el contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajusta a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. La garantía debe ser suficiente para amparar las diferentes clases de obligaciones contraídas por el contratista, por lo que el CONTRATISTA deberá constituir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía que ampare los siguientes riesgos: A) CUMPLIMIENTO: La garantía de cumplimiento deberá ser equivalente al (20%) del valor total del contrato y vigencia igual a la contractual y cuatro (04) meses más. B) CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y vigencia de un (01) año contada a partir de la suscripción del mismo. C) PRESTACIONES SOCIALES: equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y vigencia será igual a la del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.-CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se allana a cumplir con un compromiso de confidencialidad y de no divulgación de la información que por razón de las labores contratadas llegase a conocer y se obliga a guardar reserva de la información referente a los bienes e intereses de la Entidad por los cuales sea legalmente responsable. El contratista desde ahora se obliga a resarcir plenamente los perjuicios que llegare a ocasionar con la revelación, divulgación, o utilización realizada de la información ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, sin perjuicio de las demás acciones a que tenga derecho la entidad contratante.. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** las partes manifiestan con la firma del presente contrato su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, empleados, representantes, asesores, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actué en su nombre, será causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a las políticas internas de la Institución, relacionadas con el deber de proteger el ambiente y los recursos naturales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** El presente contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener libre al **HOSPITAL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las

actuaciones del **CONTRATISTA** hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Contratista se obliga a indemnizar al **HOSPITAL** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista mantendrá indemne al **HOSPITAL** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - FORMAS DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1) Por vencimiento del plazo de ejecución. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por cumplimiento del objeto contractual. 4) En forma unilateral por cualquiera de las partes**,** con una antelación de cinco (05) días por escrito. Esta forma de terminación no genera pago de perjuicios ni indemnizaciones, ni de honorarios a favor o en contra de alguna de las partes, derechos a los cuales renuncian los firmantes del presente contrato. 5) Por cualquiera de las causales previstas en la Ley. **CLÁUSULA TRIGESIMA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** es y obra como una entidad independiente de la E.S.E.HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE y en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario**. EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la E.S.E.HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA.- - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Fómeque - Cundinamarca. PARÁGRAFO NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente, por correo electrónico o mensaje instantánea vía teléfono celular, a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATANTE	**CONTRATISTA**
Dirección: Calle 4 No.- 5 – 00 piso 2	
Ciudad: Fómeque - Cundinamarca	
Teléfono: (601) 2411420	
Correo electrónico: gerencia@hospitalsanvicentedepaul-fomeque.gov.co	

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA: MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado, bajo el principio de la libre autonomía de la libertad

Para constancia se firma en el Municipio de Fómeque – Cundinamarca a los

HOSPITAL **CONTRATISTA**

DRA. ANA LUCIA RAMIREZ
Gerente y Representante Legal
ESE Hospital San Vicente de Paul de Fómeque
Nit: 800174375-5

XXXX
C.C: XXX