PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA No 010 DE 2026

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE DESIGNACION

La **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, requiere contar con los servicios de "Revisoría Fiscal" para el cumplimiento de las operaciones realizadas por la Entidad, con sujeción a las normas de Auditoria generalmente aceptadas y de conformidad con las normas aplicables a las Empresas Sociales del Estado, profiriendo el dictamen correspondiente y los respectivos análisis y recomendaciones, así como análisis y evaluaciones de los mecanismos de control existentes incluido el control interno, para que de esta forma el hospital cumpla con los requerimientos legales y de gestión administrativa, la revisión de declaraciones tributarias y en general de las operaciones que demandan el normal funcionamiento de la Empresa Social del Estado, para lo cual debe agotarse el proceso de designación acorde a la normatividad ya referida, la cual rige dicha designación por parte del máximo órgano de la ESE, esto es su Junta Directiva en observancia al artículo Vigésimo Octavo de la Ordenanza No 018/96.

Se precisa que, durante el mes de marzo de la presente vigencia, la E.S.E. adelantó un proceso de convocatoria pública con el mismo objeto contractual; no obstante, dicho proceso fue declarado desierto, en razón a que no se presentaron ofertas dentro del término previsto. En consecuencia, y con el propósito de garantizar la continuidad en el cumplimiento de las obligaciones legales y de control de la Entidad, se hace necesario adelantar nuevamente el proceso de selección.

En este sentido, la contratación del servicio de Revisoría Fiscal resulta indispensable para asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, control y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, así como para dar cumplimiento a las exigencias legales que rigen a la Entidad.

La salud y por ende la seguridad social se establecen como Derechos fundamentales, a los cuales deben tener acceso todos los habitantes del territorio colombiano, sin distingo de raza, sexo, nacionalidad, condición política, social o de ninguna otra naturaleza. En desarrollo de este principio constitucional fundamental, se expide la Ley 100 de 1993, la cual ordena la creación de las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, como las empresas prestadoras por excelencia de los servicios de salud. En virtud de lo anterior, la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA,** fue creado como Empresa Social del Estado mediante Ordenanza No 018/96 expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca, quedando constituida como una empresa de categoría especial de entidad pública, descentralizada, del orden Departamental, con patrimonio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Seccional de Salud del Departamento e integrante del sistema general de seguridad social en salud, cuyo fin principal es la prestación de servicios de salud.

Que, dentro de este marco, la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, es una Entidad Publica clasificada legalmente como Empresa Social del Estado, con carácter descentralizado del orden Departamental, adscrita a la secretaria de Salud de Cundinamarca, que presta Servicios de Salud del primer y segundo nivel de Atención, posee recursos propios, se encuentra facultada y obligada a contar con el servicio de Revisoría Fiscal.

Que la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** requiere contar con los servicios de "Revisoría Fiscal" para el cumplimiento de las operaciones realizadas por la Entidad, con sujeción a las normas de Auditoria generalmente aceptadas y de conformidad con las normas aplicables a las Empresas Sociales del Estado, profiriendo el dictamen correspondiente y los respectivos análisis

y recomendaciones, así como análisis y evaluaciones de los mecanismos de control existentes incluido el control interno, para que de esta forma el hospital cumpla con los requerimientos legales y de gestión administrativa, la revisión de declaraciones tributarias y en general de las operaciones que demandan el normal funcionamiento de la Empresa Social del Estado.

Lo anterior de conformidad a lo contemplado en los Artículos 185, 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, Capítulo II – Entes sometidos a la Inspección y Vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud obligados a contar con Revisor Fiscal de la Circular Externa 122 de septiembre de 2001, numeral 15 del Artículo 11 del Decreto 1876 de 1994 por el cual se reglamentan los artículos 96, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado.

El servicio de revisoría fiscal deberá prestarse con apego a las normas que regulan el ejercicio de la revisoría Fiscal en Colombia y dentro del alcance que las mismas establecen, sin perjuicio de los lineamientos que sobre la materia ha impartido la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Central de Contadores y las orientaciones emitidas por el Consejo Técnico de Contaduría dentro del marco de sus competencias.

Finalmente, el ejercicio y desarrollo de las funciones del revisor fiscal deberán ejecutarse en concordancia con el Marco Técnico Normativo de las Normas de Aseguramiento de la información (NAI) que establece el Decreto 302 de 2015.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL

El régimen jurídico aplicable a los contratos que suscriba la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, es derecho privado y se regirán por lo previsto en el Acuerdo 009 de 2014, por medio del cual se adopta el Estatuto de contratación de la E.S.E, la Resolución 141 de 2014 por medio de la cual se expide el manual de contratación de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo Nº. 1072 de 2015, contratación de los sistemas de seguridad en el Trabajo por parte de las empresas empleadores y contratantes; su Resolución Reglamentaria Nº 1111 de 2017 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para los empleadores y contratantes, así como lo previsto en las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio o en las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.

Adicionalmente se rigen por los principios aplicables de la Constitución Política de Colombia.

3. ASPECTOS GENERALES

a) QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

Podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales, que a la fecha de la presentación de la propuesta contemplen en su objeto social el ejercicio de la REVISORIA FISCAL.

- Que no estén incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, en el Estatuto de Contratación y las normas aplicables frente a la materia.
- Estar inscritas en el **RUT**, en los códigos y/o actividad propia de la revisoría fiscal.
- Que estén en condiciones de prestar el servicio con autonomía, autodeterminación y auto gobierno, debidamente constituida con demostrada experiencia y que cumpla con los requisitos constitucionales y legales, desarrollándola con sus propios medios, con capacidad

funcional, según las condiciones técnicas y económicas, asumiendo los riesgos en su realización, bajo los parámetros de eficiencia y calidad correspondientes.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del Proceso de Selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que la entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

5. OBJETO:

La presente invitación tiene como objeto la contratación del EJERCICIO DE LA REVISORIA FISCAL EN LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS:

Los valores para la elaboración y suscripción del contrato que se derive de la designación serán asumidos y cancelados con recursos del presupuesto de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, rubro Honorarios aprobado para la vigencia fiscal 2026, mediante CDP No 893 de 2026.

7. PLAZO, FORMA DE PAGO Y VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios que se derive del presente proceso de designación del Revisor Fiscal de la ESE, será de siete meses y quince días contabilizados a partir del 1 de abril y previa legalización y suscripción del acta de inicio, el valor es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.164.798).

HONORARIOS PARA QUIEN RESULTE DESIGNADO COMO REVISOR FISCAL DE LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

Los honorarios establecidos para quien resulte designado como revisor fiscal dentro del presente proceso, será la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (39.164.798).

8. CRONOGRAMA: VER ANEXO

9. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá presentarse en la página del SECOP II de acuerdo a lo establecido en el CRONOGRAMA.

Las enmiendas que se hagan en los formularios de la propuesta se deberán certificar con la firma del proponente en el respectivo formulario; de no hacerlo La E.S.E. no tendrá en cuenta dicha enmienda.

El tiempo de validez de la oferta deberá ser como mínimo igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, tal como lo establece el presente pliego.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas, de manera que todo proponente deberá garantizar la ejecución de la totalidad del proyecto objeto del presente proceso.

10. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 articulo 195 numeral 6 que establece: "6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública." Por lo que aplica las normas civiles y comerciales aplicables y el Estatuto como su manual de contratación interna, dejando constancia que se aplicaran las cláusulas excepcionales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082/15.

11. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del presente contrato fue teniendo en cuenta el histórico de precios que se han venido manejando en la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, para el servicio que se pretende contratar con el presente proceso.

12. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

La presente Invitación se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma anexo.

13. PUBLICACIÓN EN LA WEB

Todos los documentos resultantes del proceso de invitación tales como adendas, aclaraciones, respuestas a observaciones, actos administrativos, informe de evaluación, actas de visita, entre otros, serán publicados en la página web del portal único de contratación www.contratos.gov.co (SECOP II). Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al manual de contratación y la guía de Colombia compra para entidades con régimen especial.

14. REQUERIMIENTOS TECNICOS

14.1 METODOLOGIA DE TRABAJO Y TIEMPO DISPONIBLE

En la metodología deberá establecer los lineamientos básicos, obtención de evidencia, y formulación de documentos de trabajo con base en las Normas de Auditoria generalmente aceptadas, el detalle de las actividades a desarrollar, estableciendo un cronograma con el tiempo que se empleará en cada una de las Áreas, determinando el profesional o perfil de la persona encargada de la actividad y las horas al mes que dedicará en la misma y periodicidad para la entrega de los informes.

El lugar de ejecución del objeto contractual que se derive de la presente designación es la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**.

14.2 Personal

Deberán indicar y anexar en su propuesta el nombre y las hojas de vida de las personas que durante la ejecución del contrato que se derive de la presente designación actuarán como Revisor Fiscal Principal y como Suplente.

El proponente como mínimo deberá garantizar los siguientes profesionales en cumplimiento de lo establecido en los presentes pliegos de condiciones y para desarrollar: • Auditoría Financiera,

Auditoria Asistencial, Auditoria de cumplimiento o legalidad, Auditoria de Control Interno, Auditoría de Gestión, Auditoria de Sistemas, Auditoria Ambiental, Auditoria operacional.

• Revisor Fiscal Principal
• Debe ser Contador Público con cinco (5) años de experiencia en revisoría fiscal de los cuales tres (3) años deben ser específicos en el sector salud con entidades públicas o privadas.

• Revisar Fiscal Suplente
• Debe ser Contador Público con cinco (5) años de experiencia en revisoría fiscal de los cuales tres (3) años deben ser específicos en el sector salud con entidades públicas o privadas.

De igual forma, el proponente deberá anexar las hojas de vida de los colaboradores en el desarrollo del contrato que se suscriba con el Hospital como resultado de la designación, con especificación de la profesión, formación académica, experiencia en el área relacionada, tiempo de vinculación con el proponente. El proponente debe ofrecer un equipo de trabajo, adicional a Revisor Fiscal Principal y suplente, integrado como mínimo por los siguientes profesionales:

• **Para Auditoria Asistencial:**
Un profesional en las áreas de salud, con posgrado en auditoría en salud o auditoria y garantía en la calidad de salud, con experiencia mínimo dos (2) años como auditor en sistema obligatorio de garantía de la calidad, concurrencia y/o cuentas médicas, en el Sector Salud en entidades Públicas o privadas

• **Para Auditoria de cumplimiento o legalidad:**
Un profesional en Derecho con postgrado en derecho administrativo o administración hospitalaria, con experiencia mínimo de dos años (2) años como jefe del área jurídica o asesor jurídico o auditor en contratación en el Sector Salud en Entidades Públicas o privadas.

• **Para Auditoria de Sistemas:**
Un profesional en Ingeniería de sistemas con posgrado en gerencia informática o administración hospitalaria, con de jefe de área de sistemas o auditor tecnológico en el sector salud en entidades públicas o privadas

• **Para Auditoria Ambiental:**
Un Profesional en Ingeniería ambiental o administrador ambiental o ingeniero biomédico, con experiencia el sector salud en Entidades Públicas o privadas.

• **Auditoria operacional:**
Un profesional en áreas administrativas, económicas o contables con experiencia mínima de dos (2) años en el sector salud en Entidades Públicas o privadas.

No se establece exigencias específicas de personal exclusivo para el desarrollo de la auditoria de control interno y gestión toda vez que estas podrán ser desarrolladas por los perfiles ya exigidos, esto atendiendo al alcance de las mismas y al equipo con que debe contar el revisor fiscal designado.

14.3 DE LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

El servicio de revisoría fiscal deberá prestarse con apego a las normas que regulan el ejercicio de la revisoría Fiscal en Colombia y dentro del alcance que las mismas establecen y sin perjuicio de los lineamientos que sobre la materia ha impartido la Superintendencia Nacional de Salud, la

junta central de Contadores y las orientaciones emitidas por el Consejo técnico de contaduría dentro del marco de sus competencias.

Consecuentemente quien resulte designado como Revisor Fiscal deberá cumplir con los requisitos señalados en 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) y aquellas especiales señaladas en los estatutos del Hospital, las cuales deberán ejecutarse en concordancia con el Marco Técnico Normativo de las Normas de Aseguramiento de la información (NAI) que establece el Decreto 302 de febrero de 2015.

En todo caso el Revisor Fiscal de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, tanto el principal como el suplente deberán reunir los siguientes requisitos:

- Título de Contador expedido por una institución de Educación Superior legalmente autorizada para el principal y suplente.
- Para el caso de personas jurídicas la empresa debe estar inscrita en la junta central de contadores como sociedad de contadores públicos
- Tarjeta Profesional de los contadores propuestos como revisor fiscal y suplente y de la firma en caso de persona jurídica
- Título de postgrado en Revisoría Fiscal y/o Auditoría externa siempre que acredite el título universitario de Contador tanto para principal como suplente
- Para el caso de persona jurídica el oferente debe demostrar que la empresa está inscrita en la junta central de contadores públicos por un término no inferior a cinco años (5) años. En caso de personas naturales deben acreditar tanto el contador propuesto como Revisor Fiscal principal como el suplente que cuentan con la experiencia mínima que se solicita para estos perfiles en el numeral 14.2 (personal) de estos pliegos. Igual aplica para los contadores propuestos como principal y suplente por el oferente persona jurídica
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que regulan la materia, como tampoco los profesionales propuestos como principal y suplente, ni el representante legal de la empresa en caso de tratarse de personas jurídicas.
- No tener 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 en la lista de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación
- No tener reportes en el sistema nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional.

14.4 DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES

Quienes aspiren a ser Revisor Fiscal principal y suplente de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, deberán aportar en sobre cerrado como mínimo los siguientes documentos:

11.4.1. Documentos Jurídicos Habilitantes
11.4.2. Documentos Financieros Habilitantes
11.4.3. Plan de trabajo y capacidad técnica operativa del oferente
11.4.3. Oferta económica

14.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

14.5.1 Objetivos en general de la revisoría fiscal:

- El control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea protegido, conservado y utilizado, y que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.

- La vigilancia permanente para que los actos administrativos, al tiempo de su celebración y ejecución se ajusten 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 misma entidad.

- La inspección constante en el manejo de los libros de Contabilidad, libros de actas, documentos contables y archivos en general, para asegurar que se guarden y conserven adecuadamente los documentos soporte de los hechos económicos, de los derechos y obligaciones de la empresa, lo que se constituye como parte fundamental de la información contable de la empresa.

- La firma, certificaciones e informes sobre los estados financieros, el dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, la situación financiera y el estado de resultado y sí el resultado de las operaciones está de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y el plan único de cuentas y demás normas de fiscalización.

- Colaborar con las entidades gubernamentales de regulación y control.

Todas las actividades deberán ser atendidas cumpliendo con las características propias de las funciones de la revisoría fiscal tales como: Permanencia, Cobertura Total, Independencia de acción, criterios y función preventiva.

14.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL REVISOR FISCAL:

El fundamento legal de las obligaciones aquí establecidas es el marco normativo ya referido en el presente pliego de condiciones.

Las obligaciones específicas son:

- Elaborar y desarrollar un plan de trabajo que presentará para aprobación por la Junta Directiva con indicación del equipo de trabajo y los objetivos propuestos para el cumplimiento del objeto contractual, así como la indicación de los productos resultado de cada acción, en todo caso dicho plan deberá contener y dar alcance a todos los requisitos normativos vigentes.

- Vigilar que las operaciones financieras y demás acciones que celebre o realice la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, estén de acuerdo con la ley, los estatutos, las decisiones de la Junta Directiva y las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.

- Cerciorarse de las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** y que estas se ajusten a las prescripciones de los estatutos, las expedidas por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental, y las decisiones de la Junta Directiva o la Gerencia, según el caso.

- Inspeccionar y vigilar asiduamente los bienes de la empresa y procurar por que se tome oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título y determinar si son adecuados los controles.

-Informar a la Junta Directiva y al Gerente del Hospital Salazar de Villeta, de las irregularidades o posibles acciones negativas en contra de la ESE que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**.

- Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.

- Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables del Hospital, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Entidad.

-Certificar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente. El revisor fiscal no deberá suscribir y emitir dictámenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.

- Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.

-Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.

- Formular por escrito a la Gerencia las recomendaciones u observaciones que establezca en el desarrollo de sus actividades cuando sea de su competencia, implementar los correctivos necesarios.

- Presentar un informe detallado de su gestión durante el tiempo contratado, así como un informe final que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: lugar y fecha, destino, introducción, observaciones, hallazgos, recomendaciones y firma.

- Revisar y pronunciarse previamente respecto de los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que suscribir los balances y estados financieros de la Empresa Social del Estado hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.

- Presentar mensualmente un informe a la Junta Directiva, que como mínimo contendrá el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor, conjuntamente con las recomendaciones propuestas y el resultado de su aplicación. De igual forma deberá presentar mensualmente las observaciones encontradas en cada mes y dar cuenta de los planes de mejora establecidos por la administración, así como su nivel de avance.

-Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos del Hospital.

-Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.

- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, a través del funcionario responsable del control de la ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

- Velar por que el personal y la entidad con funciones y/o actividades de responsabilidad y manejo constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio de su cargo y/o actividad.

- Velar porque la administración garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos actualizadas, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.

- Informar cuando los administradores no lo hicieren y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que, conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordado, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento en general, de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.

-Ejercer el estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia nacional de Salud.

- Garantizar la continuidad y permanencia del equipo de trabajo asignado a la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA en el desarrollo del cumplimiento del contrato.

- Garantizar el apoyo logístico (papelería y equipos de cómputo), y demás elementos necesarios que permiten el cumplimiento cabal y oportuno del objeto y obligaciones contractuales.

- Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las Circulares Conjuntas que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva y que estén acordes con el objeto contratado.

-Asesorar a la empresa en la actualización de los procesos y procedimientos teniendo en cuenta la reestructuración y modificaciones que se presenten dentro de la misma.

- Desarrollar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, cubriendo aspectos como;

-AUDITORIA DE CONTRATACIÓN: Debe revisar la integridad y transparencia de los procesos de contratación, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos para la selección de proveedores y contratistas. También se debe verificar la documentación y registros de los contratos, la correcta ejecución presupuestal, el control interno y la gestión de riesgos asociados a las contrataciones. La auditoría debe incluir la evaluación de la eficacia de los controles internos para prevenir fraudes y errores, así como la revisión de los mecanismos de seguimiento y evaluación de los contratos para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones pactados.

- **AUDITORÍA OPERACIONAL:** Debe orientarse a la identificación de las áreas críticas o débiles, hacia las cuales deben dirigirse los esfuerzos de la administración. Como resultados deberá formular recomendaciones para mejorar la efectividad, economicidad y eficiencia de la administración.

- **AUDITORÍA FINANCIERA:** Establecer la razonabilidad de las operaciones financieras de forma retrospectiva, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

- **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO O LEGALIDAD:** La cual deberá comprobar o examinar las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, para establecer que se

han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

- **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO:** Deberá realizarse a partir de un estudio de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables de la empresa durante un periodo determinado, lo que permite la protección a través de todos los instrumentos pertinentes, la cobertura adecuada de las posibles contingencias y la verificación de los sistemas de preservación y registro.

- **AUDITORÍA DE GESTIÓN:** Deberá evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente. Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.

- **AUDITORÍA DE SISTEMAS:** Deberá evaluar las normas, controles, técnicas y procedimientos que se tienen establecidos en la empresa para lograr confiabilidad, oportunidad, seguridad y confidencialidad de la información que se procesa a través de los sistemas de información. Revisión y evaluación de todos los aspectos (o de cualquier porción de ellos) de los sistemas automáticos de procesamiento de la información, incluidos los procedimientos no automáticos relacionados con ellos y las interfaces correspondientes. Realizar las recomendaciones a la gerencia para mejorar o lograr un adecuado control interno en ambientes de tecnología informática, con el fin de lograr mayor eficiencia operacional y administrativa.

- **AUDITORIA AMBIENTAL:** Deberá evaluar el cumplimiento de los diferentes componentes del sistema de gestión ambiental, cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos, etc., así como establecer las posibles opciones de mejora que busquen optimizar la gestión ambiental institucional.

- **AUDITORIA ASISTENCIAL:** Deberá contemplar la evaluación sistemática de la calidad junto con la racionalización de los recursos en la atención en salud, enfocada principalmente en sus procesos y resultados, con el objetivo fundamental de mejorar la calidad de los servicios de salud. Para desarrollarla se hace necesario presentar una metodología de mejoramiento de la calidad de acuerdo con las normas técnico - científicas y administrativas previamente estipuladas para la atención en salud. Esta deberá contemplar un ejercicio integrado de las Auditorias Clínicas y Administrativas.

Se debe revisar el proceso de gestión de la calidad que implica la formulación y/o adopción de normas estándares para la práctica clínica, su evaluación permanente y sistemática y el análisis e intervención de la misma, con el propósito de fomentar su mejoramiento continuo, tema sobre el cual la revisoría fiscal deberá pronunciarse, bien sea a través de requerimientos a los responsables o de la sugerencia de adopción de instrumentos y metodologías.

15 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio por parte de los miembros de la Junta Directiva de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** el Proponente deberá presentar los documentos en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

15.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

15.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1) indicando en ella su conocimiento y conformidad con las normas que rigen la Revisoría fiscal, dirigida a la Junta Directiva, firmada por el proponente e indicando su nombre y número de identidad. Esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 1150/07, 1474/11 y las demás consagradas en la Ley, para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato que se derive de la designación, y que, en caso de sobrevenir

alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

15.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía. En el caso del Consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros de la misma aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía. En la persona jurídica la adjuntará el representante legal.

15.1.3 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Se deberá presentar copia de este documento, para el proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, donde aparezca con claridad el número de registro.

15.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más y que su objeto social le permite desarrollar el proyecto.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

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

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

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

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

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

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

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

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

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

15.1.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

c. |En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la E.S.E.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, LA E.S.E. las aplicará por igual a todos los integrantes.

d. En el caso que el proponente sea plural solo se tendrán en cuenta las asociaciones a máximo tres integrantes de los cuales uno debe tener las responsabilidades y así mismo la mayoría de la participación

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

a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y (1) año más el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

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

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

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

15.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta expedida por un Banco, entidad fiduciaria o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia**,** tal garantía podrá consistir en póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, por un valor no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial y con una vigencia mínima de cinco meses, contados a partir de la fecha fijada para el cierre de la presente convocatoria.
La garantía deberá ser otorgada a favor de LA E.S.E**.**

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es:

“El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)”

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas una vez se haya perfeccionado el contrato.

La **E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.
b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según sea el caso.

En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

La **E.S.E. HOSPITAL SALAZAR VILLETA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
5. La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

15.1.8 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente a dichos integrantes.

Para las personas naturales, en caso que resulte adjudicataria y antes de la firma del contrato, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Nota 1: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse por cada uno de los integrantes que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

Nota 2: Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar y presentar copia de la Tarjeta Profesional.

15.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

15.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren antecedentes.

15.1.11 DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato anexo al presente Pliego de Condiciones.

15.1.12 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

15.1.13 HOJA DE VIDA EN EL FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y FORMATO DE BIENES Y RENTAS

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán diligenciar, suscribir y cumplir con el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública. Persona Natural o Jurídica, según corresponda

De igual forma deberá allegar hoja de vida, de bienes y rentas conforme lo señala la ley 2013 de 2019 articulo 4 literal g del citado plexo normativo.

La Junta Directiva se reserva la facultad de solicitar los documentos formales que considere necesarios y que no impliquen modificación o corrección de las propuestas presentadas.

15.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES

Para que la Junta Directiva habilite financieramente a cualquier interesado en prestar los servicios de Revisoría Fiscal, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente pliego, siempre debe garantizarse que sus procesos se blinden de las herramientas necesarias tendientes a generar certeza, confiabilidad y estabilidad en las propuestas presentadas por los posibles oferentes.

Se precisa que se realiza exigencia de cumplimiento de indicadores financieros como un factor habilitante dentro del presente proceso de designación, atendiendo a la necesidad de que se garantice contar en la ESE con experiencia real y certificada por parte de los oferentes que tengan interés de participar en el proceso, sean personas naturales o jurídicas, esto por cuanto al exigir indicadores financieros y además el registro único de proponentes se garantiza la veracidad de la experiencia de los posibles oferentes en el proceso, más cuando se trata de un documento oficial que garantiza que las certificaciones de experiencia sean reales, así como su capacidad y musculo financiero, lo que es de relevancia por cuanto se trata de un servicio en el

que se debe contar con un equipo de trabajo que soporte el cabal ejercicio y desarrollo al interior de la ESE, más ante la relevancia de sus funciones.

15.2.10 INFORMACION FINANCIERA REQUERIDA

Los proponentes deberán allegar los siguientes documentos; así:

1. Estado de situación financiera. Para persona Jurídica.
2. Estado de resultados integral. Para persona Jurídica
3. Notas a los estados financieros. Para persona Jurídica
4. Dictamen del revisor fiscal o en aquellos eventos que no les obliga contar con éste de un contador público independiente. Para persona Jurídica
5. Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente que suscribe los estados financieros. Para persona Jurídica
6. Declaración de renta correspondiente a los años 2023 y 2024, si el oferente es una persona natural
7. Antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal y del Contador que suscriben los estados financieros, expedidos por la Junta Central de Contadores no mayor a 30 días.
8. Formato de Información Financiera

NOTA (1): Las personas jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso, tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente - Artículo 38 Ley 222 de 1995

NOTA (2): Cuando el Oferente sea Persona natural, no serán obligatorios los documentos de numeral 1,2,3,4 de este artículo, y deberán anexar la declaración de renta.

15.3 ASPECTOS TÉCNICOS: (Carpeta No 3)

15.3.10 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, dedicación de tiempo y personal con el que contará para realizar la función de revisoría Fiscal, al igual que el cronograma de actividades a realizar durante el servicio.

Dicho plan deberá contener al menos los siguientes puntos**:**

- Programas de auditoria
- Cronograma de actividades
- Horas propuestas para cada actividad
- Profesionales vinculados a cada programa
- Actividades administrativas del revisor fiscal principal

El oferente deberá presentar en su plan de trabajo el objeto del servicio, señalará el alcance de su oferta y la manera como aspira a cumplir dicho objetivo (metodología). Para ello deberá incluir una breve descripción de los programas que desarrollará para cada una de las auditorías que se relacionan en el ***numeral 11.5.2 (OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL REVISOR FISCAL)*** con indicación de las actividades, horas propuestas para cada actividad, fecha probable de realización (cronograma) y profesionales encargados de dichas actividades.

Así mismo presentar propuestas para la revisión de los Estados financieros de la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, de conformidad con las normas que regulan la materia.

15.3.11 CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA.

El oferente deberá incluir en su propuesta una breve descripción de la empresa o la persona oferente, indicando entre otros aspectos la forma como está organizado y los recursos técnicos que dispondrá para la atención del servicio. Para ello deberá indicar el sitio donde están ubicadas sus oficinas, equipos con los que cuenta para la prestación del servicio, estructura organizacional, personal vinculado, principales clientes, etc., de tal manera que se pueda concluir que tiene la capacidad técnica y operativa requeridos para prestar el servicio

15.4 ENTREVISTA (Habilita / No Habilita)

En el contexto de la convocatoria pública para la selección de la firma de revisoría fiscal del hospital, es fundamental asegurar que el proceso de selección sea transparente, objetivo y permita identificar al oferente más adecuado para cumplir con las exigencias y responsabilidades del cargo. Para tal fin, se considera pertinente la realización de entrevistas con la junta directiva del hospital, como parte integral del proceso de evaluación de los oferentes. El principal objetivo de las entrevistas es proporcionar un espacio donde los oferentes puedan exponer sus propuestas de manera detallada y directa ante la junta directiva del hospital. Este contacto directo permitirá evaluar no solo las capacidades técnicas y experiencia de los oferentes, sino también su comprensión de la misión y visión del hospital, así como su compromiso con los valores institucionales y su capacidad para establecer una relación de trabajo efectiva y colaborativa con la administración del hospital.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

FACTORES DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas o su descargue, se procederá a realizar el análisis y verificación de requisitos jurídicos, técnicos, financieros, de la condición de experiencia y los documentos que lo integran, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de estos pliegos de condiciones, cuales propuestas son Habilitadas para continuar en el proceso.

Las propuestas serán hábiles teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

FACTORES	EVALUACION
VERIFICACION JURIDICA	HABIL / NO HABIL
VERIFICACION FINANCIERA	HABIL / NO HABIL
VERIFICACION DE EXPERIENCIA	HABIL / NO HABIL
VERIFICACION TECNICA	HABIL / NO HABIL
ENTREVISTA	HABIL / NO HABIL
ASPECTOS TÉCNICOS	150 PUNTOS

15.5 VERIFICACIÓN JURÍDICA (Habilita / No Habilita)

Será la primera evaluación a efectuar. Su objeto será certificar la existencia y capacidad jurídica del proponente para ser designado como revisor fiscal y asegurar que el proponente puede garantizar y obligarse respecto de su propuesta dentro del proceso de designación. La evaluación se efectúa exclusivamente sobre los documentos aportados en la propuesta. En caso de no ser habilitado en este componente, no se efectuará evaluación alguna adicional o distinta.

15.6 VERIFICACIÓN FINANCIERA (Habilita / No Habilita)

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente según lo exigido en los pliegos de condiciones y que cumpla con los indicadores financieros exigidos.

15.7 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA (Habilita / No Habilita)

Al igual que el punto anterior No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente sea lo exigido en los pliegos de condiciones.

El oferente deberá demostrar experiencia en Revisoría Fiscal en empresas públicas o privadas como mínimo de 5 años de los cuales al menos 3 deben ser en el sector salud.

Para ello deberá presentar certificaciones de servicios de revisoría fiscal de las cuales al menos una (1) debe ser en empresas sociales del estado, todas ellas inscritas en el registro de proponentes. En caso de consorcios cada consorciado deberá presentar al menos una certificación de experiencia en empresas sociales del estado.

En caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será NO HABILITADA.

15.8 VERIFICACIÓN TECNICA (Habilita / No Habilita)

No registra puntaje, podrá asistir solo una (1) persona, ya se presente como persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal; si dentro del o de los participantes no se encuentra el Representante Legal, para la participación de este (os) será mediante escrito suscrito por el Representante Legal de la persona jurídica o de la persona natural a quien representa. El representante legal o el apoderado (s) que asiste (n) a la visita al lugar de ejecución del contrato en el presente proceso, sólo podrá representar a una persona interesada o proponente en la presente Convocatoria. Sin embargo, cuando el Consorcio o Unión Temporal se constituya o haya acuerdo de constitución de dichas modalidades de asociación al momento de la visita, no será necesario que todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal asistan con un representante a la visita, bastando la representación de su representante legal, o un profesional idóneo por la modalidad de asociación constituida o por constituirse, debidamente apoderado.

Es de carácter imperativo que el proponente presente y sustente de manera detallada su Plan de Trabajo ante la Junta Directiva, con el fin de que los miembros del máximo órgano social puedan evaluar su pertinencia, realizar sugerencias y plantear las inquietudes o cuestionamientos que consideren razonables para garantizar la transparencia del control fiscal. Para asegurar el cumplimiento de la agenda institucional, se otorgará un lapso máximo de quince (15) minutos de tolerancia a partir de la hora fijada en el cronograma oficial para el ingreso al recinto. Transcurrido este tiempo, se cerrará el acceso y no se tendrá en cuenta a ningún proponente que llegue después de dicho plazo, procediendo de inmediato a la descalificación o rechazo de su propuesta por inasistencia y falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

PARÁGRAFO: De la entrevista se levantará un acta en la que se dejará constancia de los participantes y/o de la empresa a la cual representan. Dicha acta será elaborada por la Subgerencia Administrativa y el área de Contratación de la E.S.E., y posteriormente será publicada en la plataforma SECOP II. La realización de esta entrevista será considerada como requisito habilitante, teniendo en cuenta que la ejecución del contrato puede incidir directamente en los espacios físicos asignados para su desarrollo.

15.9 ASPECTOS TECNICOS

En los aspectos técnicos objeto de evaluación se asignará puntaje a la experiencia adicional a la exigida como habilitante que se consigna en el numeral 11.2 de los presentes pliegos de condiciones, la cual se evaluará conforme a la tabla que abajo se relaciona.

Para este componente se asignan 150 puntos distribuidos de la siguiente manera: 140 puntos para calificar experiencia adicional a la habilitante exigida y 10 puntos para el plan de trabajo.

Por las especiales características operacionales que tienen las Empresas Sociales del Estado (ESE) como la **ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, es importante que el oferente que resulte designado como revisor fiscal, demuestre tener la mejor experiencia en Empresas Sociales del Estado en conjunto (oferentes más profesionales)

Los 140 puntos que pretenden calificar la experiencia adicional del oferente (y los profesionales vinculados), diferente a la habilitante, se asignaran de la siguiente manera:

Tabla 1. PUNTAJE POR ASPECTOS TECNICOS

PUNTAJE POR ASPECTOS TECNICOS	**200 PUNTOS**
1. RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA	**140 PUNTOS**
a. Experiencia del proponente como revisor fiscal principal en empresas sociales del estado	**40 puntos**
- 0 a 3 años	0
- hasta 5 años	20
- Mas de 5 años	40
b. Experiencia, del contador delegado como revisor fiscal suplente en Empresas sociales del Estado	**40 puntos**
- O a 3 años	0
- hasta 5 años	20
- más de 5 años	40
C. Experiencia, del ingeniero de sistemas, en Empresas sociales del estado	**20**
- 0 a 2 años	0
- hasta 5 años	10
- más de 5 años	20
d. Experiencia, del auditor médico, en empresas sociales del estado	**20**
- 0 a 2 años	0
- hasta 5 años	10
- más de 5 años	20
e. Experiencia, del abogado en empresas sociales del estado	**20 puntos**
- 0 a 2 años	0
- hasta 5 años	10
- más de 5 años	20
2. RELACIONADOS CON EL PLAN DE TRABAJO	**10. PUNTOS**
a. Programas	5
b. Cronograma	3
b. Descripción de horas y Asignación de tareas	2
3. RELACIONADOS CON AL PROPUESTA ECONOMICA	**50. PUNTOS**
LA PROPUESTA DE MAS BAJO VALOR	50. PUNTOS
LA SEGUNDA PROPUESTA DE MAS BAJO VALOR	40. PUNTOS
LA TERCERA PROPUESTA DE MAS BAJO VALOR	30. PUNTOS
LA CUARTA PROPUESTA DE MAS BAJO VALOR	20. PUNTOS
LA QUINTA y DEMAS PROPUESTAS DE MAS BAJO VALOR	10. PUNTOS

Nota (1): Para efectos de asignar el puntaje, se tendrá en cuenta las certificaciones aportadas por el oferente, diferentes a la experiencia habilitante; para tal fin deberán relacionarse en el

formato 4 la EXPERIENCIA ADICIONAL que quiere hacer valer, y deben corresponder exclusivamente a empresas sociales del estado.

Nota (2): Cuando el oferente aporte una certificación que le permita aplicar al requisito habilitante y al requisito adicional, deberá hacerlo saber discriminando en los formatos 3 y 4 la parte de la Experiencia que quiere aplicar a la habilitante o a la adicional, si el tiempo certificado alcanza para cubrir los dos requisitos. De no hacerlo se tomará únicamente para el requisito habilitante

Nota (3): En la asignación de puntos se tendrá en cuenta hasta dos Valores decimales.

Nota (4): En caso de ofertas plurales la experiencia adicional debe ser aportada por todos los consorciados a prorrata de su participación en el consorcio.

El proceso de evaluación de las propuestas presentadas en el presente proceso de contratación se llevará a cabo por parte de la Junta Directiva del ESE acorde lo señalado en la normatividad aplicable. Siendo entonces claro que la ESE solo participará en apoyo técnico y operativo para el buen desarrollo de este.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Hecha el sumatorio total de la evaluación si existe empate entre dos o más oferentes, se dirimirá así:

- Se preferirá al oferente que obtenga mayor puntaje en los aspectos técnicos relacionados con la experiencia
- Si persiste el empate se preferirá al que haya obtenido el mayor puntaje en el literal a) de los aspectos técnicos relacionados con la experiencia;
- De persistir el empate se preferirá al que obtuvo mayor puntaje en el literal b) de los aspectos técnicos relacionados con la experiencia
- y así sucesivamente hasta el literal e) hasta lograr el desempate.
- Finalmente, de persistir el empate se resolverá por sorteo.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA E.S.E relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen de LA E.S.E para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:
c. Cuando durante el proceso de Invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente
d. Las demás causales expresamente enunciadas en la ley.
e. Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
f. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
g. Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
h. Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
i. Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.

j. Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
k. Cuando se demuestre la participación del mismo proponente, por si o por interpuesta persona, en Consorcios, Unión temporal o en dos o más propuestas en la misma Convocatoria Pública.
l. Cuando la propuesta económica sea considera como artificialmente baja.
m. Cuando junto a la propuesta no se entregue la oferta económica.
n. Cuando se presente propuesta parcial al objeto contractual.
o. Cuando se supere el presupuesto oficial establecido.
p. La no presentación de alguno de los documentos mínimos habilitantes y que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.
q. La propuesta se presente extemporáneamente.
r. La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
s. Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.
t. Cuando no se allegue junto a la Propuesta la Garantía de Seriedad de la Propuesta.
u. No subsanar o subsanar parcialmente lo requerido dentro del término estipulado para ello.
v. Encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
w. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
x. Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas, (los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones)
y. Cuando no se presente por el proponente el certificado de participación a la Visita a las Instalaciones, de acuerdo a lo indicado en el cronograma de actividades del presente Pliego de condiciones, emitido por el Área que realizo la visita.
z. Cuando verificado EL PROPONENTE se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución.

La **E.S.E. HOSPITAL SALAZAR VILLETA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime al proponente de la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia).

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Subdirector de Bienes Compras y Suministros

deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.

18. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

La E.S.E podrá declarar desierta la presente invitación cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

1- Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

2- Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

3- No se presenten Propuestas.

4. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

En cualquiera de los eventos anteriores, se realizará mediante acto motivado y dicha decisión se publicará conforme a la normatividad aplicable

19. SANEAMIENTO DE REQUISITOS

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, el Hospital podrá requerir al proponente para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento.

La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas y que por error u olvido no fueron presentados por el proponente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la Convocatoria.

20. ANEXOS:

El contratista deberá diligenciar e incluir los siguientes anexos:

- Anexo N° 1: Carta de presentación de la Propuesta.
- Anexo N° 2: Formato de paz y salvo de antecedentes parafiscales y de seguridad social.
- Anexo N° 3: Formato de experiencia HABILITANTE
- Anexo N° 4. Formato de experiencia ADICIONAL
- Anexo N° 5: Formato de Información Financiera.
- Anexo N.º 6: Carta compromiso anticorrupción.
- Anexo N° 7: Compromiso de observar el régimen de seguridad social y de prestaciones laborales y de no tercerización u otra modalidad ilegal
- Anexo N ° 8: Formulario SARLAFT.
- Anexo N° 9: Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales
- Anexo N° 10: Certificación Sobre Inhabilidades E Incompatibilidades Representante Legal, Persona Natural, Apoderado O Empresa.
- Anexo N° 11: Pacto De Transparencia
- Anexo N° 12: Oferta económica
- Anexo N° 13: Declaración de actividades legales
- Anexo N° 14: Cronograma

16 CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES DEL HOSPITAL

16.1 VIGENCIA CONTRACTUAL: Se constituye por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más a efectos de la liquidación del contrato o el máximo tiempo señalado en la Ley.

16.2 CLAUSULAS EXORBITANTES DEL DERECHO PÚBLICO: El hospital aplicará las cláusulas exorbitantes de los contratos estatales sin que para esto se entienda que el ámbito normativo será el del derecho público.

16.3 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Una vez comunicado al oferente que ha sido designado por parte de la Junta Directiva como Revisor Fiscal, se procederá conforme a la delegación efectuada por la Junta Directiva a la ESE, a la entrega de todos los documentos generados dentro del proceso de designación para que está dentro de los cinco (5) días siguientes elabore contrato y proceda con su legalización en términos de Ley.

17 PARÁMETROS GENERALES Y GARANTIAS DEL CONTRATO:

El oferente designado deberá constituir en una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, cuya casa matriz está aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía única que ampare los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO.** Por el 15% del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **CALIDAD DEL SERVICIO**. Por el 15% del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y un (1) año más contado a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.** Por el 5% del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y tres (3) años más.

18 RESPONSABILIDADES GENERALES DE DESIGNADO:

- Suscribir el acta técnica de inicio y otorgar las garantías exigidas.
- Asumir que las tarifas presentadas no podrán ser susceptibles de renegociación.

19 COMPROMISO ANTICORRUPCION.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente convocatoria de designación y el contrato que se derive de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes le imponen. Cualquier acto irregular, contrario a la ley y disposiciones de la entidad, invalidarán la propuesta y todo el proceso de designación, aún en su etapa de ejecución, con la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

NELSY DEL PILAR FLOREZ CRUZ
GERENTE

Proyecto: Fredy Alexander Buitrago Ramirez; Subgerente Administrativo Y Financiero
Revisó: Gisselle Zamira Triana González; Abogada Contratación