

Ipiales, Mayo 31 de 2016

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REVISORÍA FISCAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad en lo preceptuado en el Acuerdo No. 17 del 26 de mayo del 2016 proferido por la Junta Directiva, por el cual se actualizó y adoptó el Estatuto de Contratación del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto No 1876 de 1994 y las demás normas sobre la materia, es necesario proceder a contratar el Servicio de Revisoría Fiscal del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

INVITA

A las diferentes personas naturales, jurídicas y demás interesadas en presentar propuestas para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal.

La gestión de la Revisoría Fiscal se desarrollará bajo criterio de auditoría integral, permanente, con sujeción a las normas sobre la materia (Ley 100/93, Art. 207 del C. CIO.) y comprende todas las áreas de la entidad:

- a. Financiera.
- b. Administrativa, de gestión y resultados.
- c. Servicios Administrativos Asistenciales.
- d. Sistemas de Información.
- e. Control interno.
- f. Sistema de Gestión Ambiental.
- g. Legalidad.

1.1 NATURALEZA DEL CONTRATO

Prestación de servicios.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial general asciende a la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$33.800.000,00).

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



La propuesta que sobrepase el monto asignado en el presupuesto oficial, será rechazada.



2 OBJETO CONTRACTUAL

El trabajo se desarrollará por un grupo interdisciplinario que se encargará de ejercer la Revisoría Fiscal bajo el criterio de auditoría integral, según el plan y metodología de la empresa contratista, entre ellas:

- 2.1 Control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
- 2.2 Vigilancia permanente, para que los actos administrativos a tiempo de su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la empresa, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades de la Institución y/o terceros.
- 2.3 Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que se asegure que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa como fundamento que son de la información contable de la misma.

Además, deberá certificar con su firma los balances y soportarlos, con su dictamen o informe correspondiente.

- 2.4. Emisión de certificaciones o informes sobre los estados financieros en forma fidedigna la situación financiera del Hospital Civil de IpiALES E.S.E., así como el estado de pérdidas y ganancias, el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad aceptadas.
- 2.5. Colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.
- 2.6. Inspeccionar los bienes de la empresa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
- 2.7 Dar oportuna información escrita a la Gerencia o a la Junta Directiva, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa.
- 2.8 Presentar informes mensuales a la Junta Directiva y comunicar a la misma las jornadas que desarrollará en el Hospital Civil de IpiALES E.S.E. y el equipo que participará para cumplir los objetivos.
- 2.9 Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando ésta lo convoque.

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



2.10 Revisar y autorizar con su firma las informaciones contables y tributarias, suscribir las declaraciones tributarias que soliciten las autoridades en la materia, así como todos los organismos de vigilancia y control como la DIAN.

2.11 Ejecutar auditoría de tipo administrativo respecto de la prestación de los servicios asistenciales, los cuales deberán incluir, visitas nocturnas. En concordancia con el art. 207 del C. CIO y siguientes y por las funciones encomendadas por la Junta Directiva.

Las labores descritas deben cubrir las operaciones de preparación, celebración y ejecución. Su responsabilidad y acción deben ser permanentes.

La cobertura de su acción debe ser total, de tal manera que su acción cubra todas las áreas de operación del Hospital Civil de IpiALES E.S.E.

2.12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3 PRINCIPIOS

El proceso de contratación se orienta por los principios de selección objetiva y transparencia y aquellos contemplados en el Acuerdo **No. 17 del 26 de mayo de 2016**, emanado de la Junta Directiva.

4 PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se recibirán desde el 1 de junio hasta el día 02 de junio de 2016 hasta las 10:00 AM, en Gerencia del Hospital Civil de IpiALES E.S.E. –carrera 1 No. 4ª-142 Avenida Panamericana IpiALES.

El interesado deberá entregar su cotización en original y una copia. Las cotizaciones deben estar debidamente selladas en sobre, numerados los folios que componen la misma y contener índice. El número de folios deberá registrarse en el sobre que se depositará en la urna ubicada en Gerencia del Hospital, dejando constancia de su radicación.

5 PRÓRROGAS

El Hospital Civil de IpiALES E.S.E. podrá prorrogar el plazo para presentar las ofertas, se reserva el derecho de hacer aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta la fecha de recepción de las propuestas.

6 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



Toda propuesta deberá cumplir con las condiciones dispuestas en esta solicitud de cotización.

7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 7.1 El idioma oficial, durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será el castellano.
- 7.2 La moneda durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será en pesos colombianos.
- 7.3 La cotización se debe presentar en sobre cerrado, sellado y rotulado con el nombre del oferente, el servicio ofrecido y el número de folios que contiene la propuesta y contener tres copias.
- 7.4 Toda cotización debe estipular la vigencia de la oferta.
- 7.5 La oferta debe ser entregada foliada en todas sus páginas consecutivamente numeradas y contener un índice paginado.
- 7.6 El interesado deberá aportar la cotización y con ella las hojas de vidas debidamente organizadas de las personas que hacen parte del grupo de trabajo exigido, para lo cual anexará hoja de vida en formato simple, acompañada de los requisitos de formación (diploma o acta de grado y tarjeta profesional cuando aplique) y experiencia general.
- 7.7 La cotización debe ser congruente y consistente con las condiciones técnicas exigidas y no debe presentar información contradictoria, ambigua o confusa. En tal caso, no habrá lugar a responsabilidad alguna por parte de la Junta Directiva del Hospital Civil de IpiALES E.S.E. ocasionada por la interpretación de las cláusulas ambiguas o contradictorias de la propuesta, y se podrá acoger la que le sea más favorable. En todo caso, los oferentes aceptan responder por los perjuicios que causen por dicha conducta.
- 7.8 No se permitirá el retiro de documentos.
- 7.9 Con la presentación de las ofertas, los interesados manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.

8 DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBE CONTENER LA COTIZACIÓN

- 8.1 Carta de presentación que incluya la manifestación expresa de no estar incurso en ninguna incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses para celebrar el contrato.

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



- 8.2 Información genérica de la persona natural o jurídica y portafolio de servicios (cuando aplique).
- 8.3 Propuesta de plan de trabajo.
- 8.4 Certificado de existencia y representación legal con vigencia inferior a tres meses a la fecha de cierre, acta de la junta de socios o su equivalente, donde se faculte al representante legal para contratar, cuando este tenga limitada sus facultades en este sentido o el poder conferido para ello. (Persona Jurídica)
- 8.5 Fotocopia del RUT y cedula de ciudadana del representante legal. (Persona Jurídica)
- 8.6 Para la presentación de cotización por parte de persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio, será indispensable acreditar estar a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje mediante certificado emitido por el contador público o por el presentante legal. Para el caso de persona natural podrá aportar certificado de afiliación al Sistema.
- 8.7 Deberá contener la designación de la persona natural para ejercer el cargo de Revisor Fiscal, junto con la copia de la matricula profesional y el certificado de la junta central de contadores sobre antecedentes disciplinarios, con expedición no mayor a tres meses al cierre del proceso y hoja de vida completa anexando las constancias y certificaciones.
- 8.8 Experiencia, la persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio, deberán acreditar experiencia por lo menos de cuatro (4) años en actividades de revisoría fiscal.
- 8.9 El oferente deberá presentar una propuesta de trabajo para desarrollar el objeto del contrato indicando el alcance de la revisoría en las distintas áreas, especificando la metodología y organigrama de trabajo que se utilizara para cada uno de los procesos. Determinando el profesional o perfil de la persona encargada de la función. Deberá igualmente incluir el certificado de la juntacentral de contadores correspondientes a la persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio.
- 8.10 Presentar el listado del personal y el perfil completo de los profesionales que estarán encargados de cada uno de los procesos que van a auditar; como mínimo el oferente deberá acreditar mínimo un contador público que fungirá como Revisor Fiscal, un contador público adicional, un asesor jurídico y un médico auditor.

| NOMBRES | PROFESIÓN | % DEDICACIÓN MÍNIMO | EXPERIENCIA (años) |
|------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------|
| REVISOR FISCAL | CONTADOR PUBLICO | 100 | |
| CONTADOR PUBLICO | CONTADOR PUBLICO | 40 | |
| ASESOR JURÍDICO | ABOGADO | 40 | |
| MEDICO AUDITOR | MEDICO ESP. AUDITORIA MEDICA | 40 | |

9. APERTURA

Las cotizaciones serán abiertas el día 3 de junio de 2016, a las 10:00 a.m. en presencia de los miembros de la Junta Directiva de la Entidad y el jefe de la Oficina de Control Interno, acto de carácter público en el que se revisará el número de folios de las mismas y verificación del cumplimiento de requisitos necesarios para celebrar el contrato.

La Junta Directiva analizará el contenido de las cotizaciones y con base a ello recomendará la selección del Revisor Fiscal.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar oferta, por si o por interpuesta persona, quien se halle incurso en causales de régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto de Contratación de la Empresa.

11. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

La Gerencia procederá a celebrar el contrato el quince (15) de junio de 2016.

12. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicado no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la selección, la Junta Directiva efectuará una nueva recomendación teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas.

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



13. GARANTÍA

El Contratista constituirá una garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en el país, según póliza matriz que haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, por los siguientes conceptos:

13.1 De cumplimiento por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato que deberá tener vigencia por la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

13.2 De calidad del servicio suministrado por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

13.3 De pago de salarios y prestaciones sociales, por la vigencia del contrato y tres (3) años mas, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

El contratista constituirá las garantías de que trata el presente ítem dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

14. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación se efectuará con cargo al rubro No. 21010204 denominado Asesorías Internas y Externas del presupuesto de la entidad para la presente vigencia, por concepto de Adquisición de Honorarios para Revisoría Fiscal con Certificado de disponibilidad presupuestal No.2212 del 26 de Mayo del 2016.

15. IRREVOCABILIDAD

La oferta será irrevocable. Por consiguiente, una vez presentada la oferta, el Contratista no podrá retractarse so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al Hospital Civil de Ipaiales E.S.E., por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

16. INFORMACIÓN SANCIONES

El Contratista deberá informar al Hospital Civil de Ipaiales E.S.E. si ha recibido sanciones en la ejecución de contratos, tales como multas, declaratorio de incumplimiento, efectividad de la cláusula penal, declaratoria de caducidad, sanciones que deben estar en firme.

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov [http: www.hci.gov.co](http://www.hci.gov.co)
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



17. FORMA DE PAGO

El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. pagará el precio del contrato por mensualidades vencidas, dentro del mes siguiente a la presentación de la factura o cuenta de cobro acompañada de la certificación del interventor de haberse cumplido con el objeto contractual.

18. DURACIÓN

La duración del contrato será desde el 16 de junio de 2016 a 31 de diciembre de 2016.

19. CLÁUSULA PENAL

En caso de la declaratoria de caducidad, reincidente en el cumplimiento total del contrato por parte del contratista, se impondrá a éste una pena pecuniaria por la cantidad del veinte (20%) del valor total del contrato, que se imputará a los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento.

Este valor se tomará directamente por el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. de las sumas que le adeude al contratista o con cargo a las pólizas y garantías suscritas a elección del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

21. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Los daños ocasionados durante la ejecución de los trabajos, que provengan de acciones u omisiones, operaciones, errores técnicos negligencia o descuido, se cargarán al Contratista y correrán por cuenta de éste, sin perjuicio de las acciones legales que puedan adelantarse. Igualmente será exclusiva cuenta del Contratista cualquier daño o perjuicio que se cause a terceros con ocasión de los trabajos que se contratan y que provengan de su mala ejecución. El Contratista, además será responsable de los daños que se ocasionen al personal del

Hospital Civil de Ipiales E.S.E., sus bienes o a terceros y que sean generados por cualquiera de las personas que el Contratista ocupe en la ejecución y desarrollo de los trabajos a contratar.

22. CAUSALES DE TERMINACIÓN

Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA





22.1 Por disolución de la persona jurídica del Contratista.

22.2 Por incapacidad financiera del Contratista, que se presume cuando se declara en quiebra o se le abra concurso de acreedores o sea intervenida por autoridad competente. Igualmente, el Hospital Civil de IpiALES E.S.E., puede considerar que hay incapacidad cuando el Contratista ofrezca o se le promueva concordato preventivo, se atrase en el pago de salarios o prestaciones sociales de su trabajador o sea embargado judicialmente.

22.3 Por mutuo consentimiento de las partes.

22.4 Por la remoción que haga la Junta Directiva, de conformidad con la Ley.

FIRMA ORIGINAL
GILMA DORADO CORAL
GERENTE (E)



Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: hospitalcivilese@hci.gov <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

