

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS PARA PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL DE REVISORIA FISCAL

DE: HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.
DIRECCION: Carrera 1 No 4A- 142 Este - Avenida Panamericana Norte Línea de Atención al Usuario (0927) 733799 Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@hci.gov.co
PARA: PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS
FECHA: 3 de junio de 2020

El Hospital Civil de Ipiiales E.S.E. en observancia de lo dispuesto en el Artículo 20.2 del Estatuto de Contratación y considerando que la cuantía del objeto a contratar es inferior a 100 s.m.m.l.v, invita a presentar oferta para la presente solicitud simple de ofertas.

INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS: Se invita a las veedurías ciudadanas a verificar la legalidad y transparencia de este proceso de contratación en todas sus etapas.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción", a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800-91 30 40 (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27 - en la ciudad de Bogotá, D.C.

1. OBJETO: Contratar la Prestación del Servicio Profesional de Revisoría Fiscal para el El Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.

Alcance del contrato: Se requiere contratar la Prestación del Servicio de Revisoría Fiscal para el el Hospital Civil de Ipiiales E.S.E., desde el 16 de junio de 2020 al 31 de marzo de 2021, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 del Acuerdo Interno 03 del 15 de Mayo de 2020, artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 y las Ordenanzas 067 de 1994 y 023 de 2004, así como en los reglamentos y circulares que regulan la materia mediante un grupo interdisciplinario, ejerciendo la revisoría bajo el criterio de auditoría integral permanente e independiente a través de cinco frentes principales: Auditoría Financiera, Auditoría del Sistema de Control Interno, Auditoría de Legalidad, Contratación y Cumplimiento, Auditoría al Sistema de Información y Auditoría Médica Administrativa y adicionalmente, la Auditoría Tributaria y Auditoría Ambiental.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO.

A) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en esta contratación.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



- B) Colaborar con el Hospital en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
- C) Utilizar la imagen del Hospital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- D) Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente.
- E) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales.
- F) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Junta Directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad.
- G) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. Entre las entidades se destaca la Superintendencia Nacional de Salud.
- H) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y porque en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales y las actas de las reuniones de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- I) Velar porque al final de cada ejercicio y por lo menos una vez al año, se preparen, presenten y difundan oportunamente, de acuerdo con el Régimen de contabilidad Pública en Convergencia con estándares internacionales de información financiera, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y, por que 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.
- J) Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.
- K) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- L) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores de la entidad.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA





HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



- M) Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general, así como aquellos estados financieros regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados, y certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por los administradores. Los revisores fiscales no deberán 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.
- N) Velar porque los administradores con funciones de responsabilidad y manejo, constituyan 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 del cargo:
- O) 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.
- P) Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de las obligaciones que la entidad posea, así como las causas que le dieron origen.
- Q) Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.
- R) 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, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento y, en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.
- S) Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud.
- T) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
- U) Verificar y evaluar el procesamiento electrónico de datos, de sistemas y seguridad de la información, realizando las tareas necesarias.
- V) Efectuar las tareas tendientes a verificar lo atinente con el impacto ambiental de los bienes y/o productos ofrecidos o de los servicios prestados, así como todo aquello que tenga relación con el medio ambiente en el ente económico fiscalizado.
- W) Impugnar, cuando sea del caso, las decisiones contrarias a la ley o a los estatutos adoptados por el máximo órgano, todo lo cual deberá hacerse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la reunión (Art.191 Código de Comercio).

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

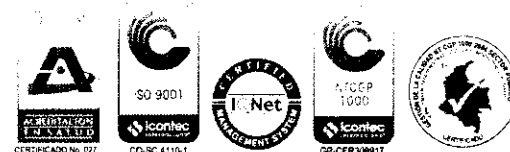
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA

BANCO DE
EXITOS
GOBIERNO
DISTRIBUIDOR 2013



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



- X) Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Y) Asistir a las sesiones de Junta Directiva cuando sea invitado.
- Z) Entregar los informes correspondientes a la Junta Directiva sobre la situación financiera y gestión
- AA) Cumplir funciones de auditoria o verificación a la contratación institucional en sus diferentes fases.
- BB) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
- CC) Garantizar la disponibilidad permanente de la revisoría fiscal en el HCl.
- DD) Verificar la transparencia en los procesos de apertura de urna en la contratación que realice el HCl.

3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:

- A) Desarrollar y cumplir las funciones de Revisoría Fiscal respecto del Hospital contempladas en el artículo 207 del Código de Comercio y demás normas concordantes, para lo cual en razón de la naturaleza y régimen jurídico del Hospital, las referencias y/o citas que dicha disposición legal se hacen a la junta y/o asamblea deberá entenderse hechas a la Junta Directiva del Hospital.
- B) Todos los documentos y papeles de trabajo que deban ser elaborados, emitidos, revisados o refrendados por EL CONTRATISTA en desarrollo de sus funciones de Revisoría Fiscal deberán ser diligenciados en los términos y condiciones previstos en las Leyes 145 de 1960 y 43 de 1990 y las demás normas que las adicionen, reformen, reglamentarias del ejercicio de la Contaduría Pública, por lo tanto dichos documentos y papeles de trabajo siempre deberán ir suscritos por el Revisor Fiscal Principal de que trata la cláusula primera con expresión siempre de la tarjeta profesional que lo habilita para el ejercicio de la profesión.
- C) Desarrollar la revisoría fiscal contratada con sujeción a las disposiciones legales, principios, reglamentaciones, circulares, instructivos y alcance previsto en la normatividad aplicable. El contratante podrá terminar y liquidar el contrato una vez fenecida la vigencia fiscal, sin necesidad de haber agotado el monto presupuestado, como lo acepta el contratista con la presentación de su oferta y firma del contrato
- D) Llevar un control y análisis permanente en orden a que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible. Realizar una vigilancia aleatoria sobre los actos administrativos expedidos por la organización a fin de que su decisión y

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hcl.gov.co <http://www.hcl.gov.co>

IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



BANCO DE
EXITOS
CATEGORIA
GERENCIAL 2013



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



ejecución se ajuste al objeto social de la empresa, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, a fin de evitar que se incurra en irregularidades.

- E) Realizar una vigilancia aleatoria sobre los actos administrativos expedidos por la organización a fin de que su decisión y ejecución se ajuste al objeto social de la empresa, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, a fin de evitar que se incurra en irregularidades
- F) Realizar una inspección sobre el manejo de los Libros de Contabilidad, documentos financiera y archivos en general para asegurarse que los registros hechos son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que el contratista vele por la confiabilidad y conservación adecuada de esta información y documentación y especialmente de aquellos de contenido económico, y soporte de los derechos y obligaciones de la empresa.
- G) Certificar con su firma los balances y soportarlos con su dictamen o informe correspondiente.
- H) Emitir las certificaciones o Informes sobre los estados financieros de la organización, velar además porque el balance refleje en forma fidedigna la situación financiera de la Empresas Social del Estado, así como el estado de pérdidas y ganancias, el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad aceptadas.
- I) Colaborar con la entidades gubernamentales, de regulación y control expidiendo los informes correspondientes y cumpliendo con los demás requerimientos que le sean solicitados para éstos
- J) Inspeccionar de manera periódica los bienes de la empresa y procurar porque se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
- K) Dar oportuna información escrita a la Gerencia o a la Junta Directiva y/o supervisor según el caso de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa
- L) Presentar informes mensuales a la Junta Directiva y comunicarle de la Jornadas que desarrollaren en la ESE y la gestión llevada a cabo para el equipo que participará para cumplir los objetivos, entre otros el revisor fiscal principal a su delegado, el auditor especial en control interno, el auditor operativo y financiero, la auditoría especial en medio ambiente, la auditoría especial médica.
- M) Asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando sea convocado.
- N) Revisar y autorizar con su firma las informaciones contables y tributarias incluyendo la suscripción de las declaraciones tributarias que soliciten las autoridades en la materia, así como todos los organismos de vigilancia y control como la DIAN.
- O) Ejecutar las labores descritas comprendiendo las operaciones de preparación, celebración y ejecución.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ÉXITOS

BANCO DE
ÉXITOS
CATEGORÍA
GERENCIAL 2013



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



- P) Cumplir con una disponibilidad y responsabilidad que garanticen acciones en forma permanente de acuerdo al plan de trabajo presentado y aprobado para el supervisor. La cobertura de la acción debe ser total, de tal manera que cubra todas las áreas de operación del Hospital, de acuerdo al plan de trabajo.
- Q) Cumplir con la propuesta presentada, Incluyendo el plan y metodología y cronograma de trabajo aprobados por los supervisores de éste contrato, cumpliendo con la disponibilidad mínima propuesta.
- R) Cumplir con el pago de los aportes a seguridad social en salud, pensional, riesgos profesionales y parafiscales en caso de que aplique.
- S) Responder por el incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
- T) Cumplir con el Código de Ética y de Buen Gobierno del Hospital.
- U) Remitir los informes de Revisoría Fiscal a la Junta Directiva del Hospital y a la Superintendencia Nacional de Salud, y demás antes de control que te requieran con la periodicidad y en los formatos establecidos para tal fin de acuerdo con lo previsto en el artículo 135 del Decreto Ley 19 de 2012.
- V) Cumplir con las demás funciones y obligaciones inherentes a la naturaleza de este contrato, previstas en la ley, así como con los deberes y derechos contemplados en el Estatuto interno de Contratación vigente.
- W) La oferta presentada será inmodificable en el valor y sus condiciones, el contratista no podrá variar el valor ofertado salvo acuerdo de las partes y en beneficio del objeto social del hospital.
- X) La persona jurídica que resulte favorecida con la adjudicación del contrato deberá socializar entre sus trabajadores y velar por el cumplimiento del anexo técnico denominado "PRACTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE" disponible en la web del hospital:
<http://hospitalcivilese.gov.co/site/>

4. RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO:

Se deben identificar los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y 'cobertura del Riesgo en los proceso de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia en el presente proceso de contratación los riesgos puede ser el siguiente:

No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
1	Devaluación del dólar como moneda de referencia	Cuando el valor del dólar como moneda de referencia presente devaluación que afecto la porte		X

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



BANCO DE
EXITOS
CATEGORIA
DE PARTICIPACIONAL 2013



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
		económico del contrato.		
2	Fallas en la calidad de los bienes o servicios	Cuando el contratista Incumpla los obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución Inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para, cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.		X
3	Riesgo de suspensión del contrato	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se lo notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá Indicar con claridad los causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total del hospital los perjuicios que se pudieron causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en ello median causas Imputables a la Entidad, hasta el punto de no perdida. De lo contrario, la entidad no será responsable por lo suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.		X
4	Riesgo humano por accidente	Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del contrato que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio o bien, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.		X

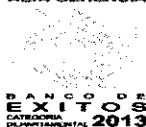
Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

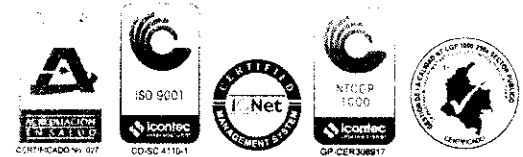
PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



PLANCO DE
EXITOS
CATEGORIA
GERENCIAL 2013



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



5. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

- A) Designar al supervisor del contrato u orden de compra.
- B) Acompañar la ejecución del objeto en los términos y condiciones pactados.
- C) Suministrar la información necesaria relacionada con el objeto del contrato u orden de compra de manera que el Hospital pueda apoyar adecuadamente el desarrollo del contrato.
- D) Realizar oportunamente los desembolsos financieros establecidos en el presente contrato u orden de compra siempre y cuando el Hospital cumpla con las condiciones para ello.
- E) Analizar oportunamente la información remitida por EL CONTRATISTA. En caso de requerirse ajustes, solicitarlos por escrito.
- F) Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato u orden de compra, de acuerdo a su naturaleza y objeto.

6. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial del presente proceso, es por la suma de: **CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS (\$56.563.000.00PESOS/CTE)** valor Incluido IVA y todos los costos y gastos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 3046 de 2020

8. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado en mensualidades por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$5.954.000.00) o proporcional al tiempo ejecutado, una vez radicada la factura y recibido a satisfacción por parte del supervisor, el cual está supeditado a las firmas de satisfacción por cada uno de los funcionarios, previa radicación de la factura respectiva y constancia de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato con base en la firma recopilada de cada uno de los funcionarios con derecho, dando fe de esta circunstancia. Para el pago, el contratista deberá acreditar el paz y salvo en el pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales, a través de certificado expedido por contador o revisor fiscal según corresponda en el cual se indique el monto mensual cancelado por cada uno de los conceptos mencionados, correspondiente a la fecha de la factura. De lo contrario se hará la respectiva devolución.

9. VALIDEZ DE LA OFERTA: 30 días contados a partir de la entrega de la Cotización u Oferta.

10. PLAZO DEL CONTRATO: Desde el 16 de junio de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR CON LA COTIZACIÓN

Los oferentes deberán aportar con su propuesta económica (ANEXO 2), los documentos que se relacionan en requisitos de capacidad jurídica, en caso de no presentarlos se requerirán al oferente por una sola vez y si no los presenta o no cumple con lo establecido en esta solicitud la propuesta será rechazada.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



12. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA:

- A) Carta de Presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo 1), suscrita por el representante legal de la persona Jurídica o por la proponente persona natural.
- B) Fotocopia de la libreta militar o constancia de tener resuelta su situación militar, si el proponente es personal natural hombre menor de 50 años. En caso de persona Jurídica, se debe presentar por el representante legal. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- C) Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días en la que conste que pueda desarrollar el objeto de la presente convocatoria, cuando se trate de persona jurídica.
- D) Persona Natural: Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
- E) Registro Único Tributario (RUT)
- F) Fotocopia del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso.
- G) Fotocopia Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural. En caso de persona Jurídica, fotocopia de cédula del Representante legal. Además, si es por apoderado, Fotocopia de cédula del apoderado.
- H) Antecedentes disciplinarios, fiscales, penales de la empresa y del Representante Legal. O del proponente persona natural.
- I) Certificado expedido por el oferente de no encontrarse incurso de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. y de conocer el nuevo estatuto de contratación (Acuerdo 05 del 02 de diciembre de 2019) publicado en la página web de la institución: <http://hospitalcivilese.gov.co/site/>
- J) Verificación del Sistema de Medidas Correctivas del oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica.
- K) Certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social (anexo). A la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificado expedida por el Revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual deberá en todo caso,

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- L) Cuando la certificación sea expedida por el revisor fiscal o contador público se deberá anexar los documentos del profesional, que la suscriba (fotocopia de cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente al momento del cierre del proceso).
- M) Las personas naturales o jurídicas que no tengan personal a su cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social deben indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
- N) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos.
- O) Todos los documentos que se presenten en la presente solicitud, deberán ser foliados e indicar el total de folios en el anexo

13. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA:

Diligenciamiento formato Sarlaf

14. REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA:

14.1. EXPERIENCIA:-

El Proponente deberá acreditar su experiencia como mínimo de 3 años, en actividades de Revisoría Fiscal y servicios de revisoría fiscal, prestados en entidades que conforma el sistema general de seguridad social en Salud, con el fin de garantizar el conocimiento del sistema por la naturaleza de la E.S.E. Además deberá presentar los documentos correspondientes, de acuerdo con las siguientes condiciones:

14.2. EQUIPO MINIMO REQUERIDO: Para la ejecución del contrato se deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

- 1 contador Público especialista en Revisoría Fiscal que fungirá como revisor Fiscal principal, con experiencia profesional relacionada en el sector salud de mínimo de tres (3) años
- 1 Contador Público Adicional, con experiencia profesional relacionada en el sector salud, con mínimo dos (2) años.
- 1 Abogado. Con experiencia profesional con mínimo 3 años.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA





HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



- 1 Auditor médico con experiencia profesional relacionada en salud con mínimo dos (2) años.

Para lo cual, deberá diligenciar la siguiente información

NOMBRES	PROFESIÓN	EXPERIENCIA (ANOS)

Aportar:

1. Fotocopia de Título profesional, tarjeta profesional, Hoja de vida y certificados de experiencia
2. Carta de compromiso dirigida al hospital, suscrita por cada uno de los profesionales en donde manifiesten su intención de conformar el equipo de trabajo que el proponente oferta.

14.1.1. CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de Recibo Final o acta de Terminación.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Copia de contrato y Certificación expedida por la entidad contratante

NOTA No. 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

14.1.2. CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES:

1. Nombre de la empresa Contratante.
2. Nombre del Contratista.
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y las actividades realizadas.
4. Número del Contrato.
5. Objeto del Contrato.
6. Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año).
7. Fecha de expedición de la certificación (día/mes/año)
8. Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
9. Cargo y firma de quien expide la certificación.
10. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



BANCO DE
EXITOS
DEPARTAMENTAL 2013



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



NOTA No. 1: EL HOSPITAL se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL HOSPITAL, se rechazará la propuesta

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

15. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA:

FACTOR	PUNTAJE
PRECIO	600 PUNTOS
EXPERIENCIA	200 PUNTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA	200 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

15.1 FACTOR PRECIO: 600 puntos

Se otorgarán 600 puntos al proponente que ofrezca el menor valor.

Para las demás propuestas, se asignará puntaje de acuerdo con la siguiente formula

$$\frac{\text{MP} * 600}{\text{Valor de cada propuesta}}$$

15.2 EXPERIENCIA: 200 puntos

Se otorgarán 200 puntos al proponente que acredite experiencia mayor a la mínima requerida, en actividades de Revisoría Fiscal y servicios de revisoría fiscal, prestados en entidades que conforman el sistema general de seguridad social en Salud, con el fin de garantizar la idoneidad de la prestación del servicio en entidades de la misma naturaleza de la E.S.E. así:

Para el Revisor Fiscal Principal:

- Entre 3 años 1 día a 6 años - 50 puntos
- Más de 6 años - 100 puntos

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



BANCO DE
EXITOS
CATEGORIA
GERENCIAL 2013

Para el Revisor Fiscal Suplente:

Entre 2 años 1 día a 4 años – 25 puntos
Más de 4 años – 50 puntos

Para el Abogado:

Entre 3 años 1 día en adelante – 25 puntos

Para el Médico Auditor:

Entre 2 años 1 día en adelante – 25 puntos

La acreditación de la experiencia para obtener puntaje se deberá acreditar bajo las mismas reglas de la experiencia mínima habilitante.

15.2. FORMACIÓN ACADÉMICA: 200 puntos

Para el revisor:

Especialización relacionada: 50 puntos

Maestría relacionada: 50 puntos

Doctorado relacionado: 100 puntos

16. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACION SOLICITUD SIMPLE DE OFERTA	3 de junio de 2020	Página web del hospital http://hospitalcivilese.gov.co/
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA SOLICITUD SIMPLE DE OFERTA	4 de junio de 2020	En medio físico en la Oficina de Secretaría de Gerencia del HCI E.S.E. o correo electrónico gerencia@hci.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA SOLICITUD SIMPLE DE OFERTA	5 de junio de 2020	Página web del hospital http://hospitalcivilese.gov.co/
PRESENTACION DE OFERTAS	8 y 9 de junio de 2020	En medio físico en la Oficina de Secretaría de Gerencia del HCI E.S.E. o correo electrónico



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



ACTIVIDAD		FECHA	LUGAR
			gerencia@hci.gov.co en Formato PDF.
REVISIÓN DE PROPUESTAS Y PUBLICACION DEL INFORME PRELIMINAR		10 de junio de 2020	Página web del hospital http://hospitalcivilese.gov.co/
SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS Y/O HABILITANTES AL OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR		11 de junio de 2020	En medio físico en la Oficina de Secretaria de Gerencia del HCI E.S.E. o correo electrónico gerencia@hci.gov.co
PUBLICACION INFORME DEFINITIVO Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA		12 de junio de 2020	Página web del hospital http://hospitalcivilese.gov.co/

17. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la solicitud simple de oferta
- Cuando no se presente ninguna oferta.
- Cuando se presenten ofertas y estas incurran en causal de rechazo.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

18. LUGAR PRESENTACION DE OFERTA:

DADA LA CONTINGENCIA POR EL COVID-19, LAS OFERTAS SE RECIBIRAN en la En medio físico en la Oficina de Secretaria de Gerencia del HCI E.S.E. o correo electrónico gerencia@hci.gov.co en Formato PDF. Para ello, identificar en el asunto del correo, el Numero del PROCESO

PARA RADICAR DOCUMENTOS DE SUBSANACIÓN, PRESENTAR OBSERVACIONES, PETICIONES O SOLICITUDES EN RAZÓN AL PROCESO, se debe enviar al correo electrónico gerencia@hci.gov.co.

19. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Serán causal de rechazo de las ofertas las siguientes:

- Las propuestas que no se entreguen en la Unidad de Contratación del Hospital Civil de Ipiiales E.S.E. o se remitan al correo electrónico señalado, en la fecha y hora fijada

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



BANCO DE
EXITOS
2013



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



se considerarán extemporáneas por lo tanto serán rechazadas y devueltas al proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas. A ese efecto, se tendrá en cuenta la hora señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio - Hora Legal.

2. Serán objeto de rechazo las propuestas cuya oferta económica supere el presupuesto oficial previsto.
3. Serán objeto de rechazo, las propuestas que se presenten sin tener previstas las especificaciones técnicas, contempladas en el presente documento y no se allegue los documentos solicitados.
4. Serán objeto de rechazo cuando el oferente no haya subsanado dentro del término establecido.
5. Serán objeto de rechazo cuando el oferente presente ofertas parciales o condicionadas
6. Serán objeto de rechazo cuando de la verificación de la capacidad técnica, jurídica, se evidencie que existe una presunta falsedad que no coincide con los documentos presentados en la invitación.
7. Serán objeto de rechazo cuando el proponente se halle incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y la Ley.
8. Cuando no se presente oferta económica al cierre del plazo para presentar la propuesta.
9. Cuando la oferta económica no se encuentre suscrita por la persona legalmente capaz de obligar al proponente.
10. Serán objeto de rechazo las propuestas que sean presentadas por personas jurídicas incapaces para obligarse.
11. Serán objeto de rechazo cuando de conformidad de la información con la que cuenta la Entidad se estime que el valor de la oferta resulte artificialmente bajo.
12. Serán objeto de rechazo cuando de la verificación de la cámara de comercio el objeto social del proponente, no le permita ejecutar el objeto del contrato a celebrar.
13. Serán objeto de rechazo en los casos que por la totalidad de la propuesta coticen por ítem.

20. DESEMPATE

Para la eventualidad de empate en puntos se elegirá conforme al manual de contratación y en caso de persistir, se realizará mediante sorteo, en audiencia pública a través del sistema de balotas. Para ello se introducirán a un recipiente tantas balotas como propuestas empatadas hubiere, a continuación cada uno de los representantes de los oferentes

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA





HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



empatados como mejor oferta, en el orden de radicación de la propuesta, procederá a extraer de dicho recipiente una sola balota adjudicándose el contrato al proponente que extraiga la balota definida como opción ganadora la cual corresponde a la balota de color anaranjado.

21. EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACIÓN

Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato u orden de compra, serán exclusivamente a cargo del contratista. Los impuestos territoriales por concepto de estampillas asciende al 4.5% del valor del contrato.

La propuesta entregada por el oferente debe incluir, entre otros, el valor total de la materia prima, costos de elaboración, mano de obra, IVA y demás costos directos e indirectos; el oferente debe tener en cuenta que el HCI, exigirá el recibo de pago de estampillas (4.5% del valor del contrato) discriminado así:

- 2% ESTAMPILLAS PRO CULTURA
- 0.5 % ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, ESTOS SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA., y demás impuestos a que haya lugar.

22. RÉGIMEN APLICABLE:

La presente solicitud a cotizar y proceso de contratación se rige por lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratación adoptado mediante acuerdo 05 del 02 de diciembre de 2019 y Acuerdo 03 del 15 de mayo de 2020 de la Junta Directiva.

23. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El oferente que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir las siguientes garantías.

- A) Cumplimiento: Por el 10% del valor del contrato; y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- B) Calidad del Servicio: Por el 10% del valor del contrato; y su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- C) Prestaciones Sociales: Pago de salarios y prestaciones por el 20% del valor del contrato por la vigencia del contrato y 3 años mas

GIOVANNI ANDRES FAJARDO ROJAS
GERENTE
HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA





HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



ANEXOS ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

Ipiiales,

Doctor:
GIOVANNI ANDRES FAJARDO ROJAS
Gerente
Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.
La ciudad

Ref. - PROCESO-

Objeto: Contratar la Prestación del Servicio de Revisoría Fiscal para el Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.

El suscrito en calidad de Representante legal de la
firma: _____, identificado como
corresponde al pie de mi firma, declara que:

1. Tiene capacidad legal para firmar y presentar la cotización.
2. El o los contratos que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometo totalmente a la sociedad que legalmente represento.
3. He revisado cuidadosamente los documentos de la cotización, incluidas sus aclaraciones y renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de la misma.
4. La sociedad que legalmente represento y el personal con el cual se desarrollará los procesos cotizados, no están impedidos por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en las leyes colombianas para contratar con el Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.
5. He recibido toda información necesaria para presentar debidamente la cotización.
6. En la eventualidad de que sea adjudicado el contrato, me comprometo a realizar, dentro del plazo máximo que fije el Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.
7. , todos los trámites necesarios para legalización y adquisición de las pólizas solicitadas.
8. Que el contenido de la cotización es válido por un mínimo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la misma.
9. Que conozco el estatuto de contratación del Hospital Civil de Ipiiales E.S.E.
10. , acuerdo No. 014 de 2019 proferido por la Junta Directiva del Hospital.
11. Que no soy deudor moroso del Estado o tengo acuerdo de pagos urgentes.
12. Que conozco y acepto el anexo No. 3.

Atentamente,

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@hcl.gov.co <http://www.hcl.gov.co>
IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA

BANCO DE
EXITOS
CATEGORIA
DEPARTAMENTAL 2013

(Nombre del representante legal)
Cédula de Ciudadanía No.
(Nombre completa de la firma cotizante)
NIT
Dirección, Teléfono, Fax

ANEXO 2

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

San Juan de Pasto,

Doctor:
GIOVANNI ANDRES FAJARDO ROJAS
Gerente
Hospital Civil de IpiALES E.S.E.
La ciudad

Ref. - PROCESO

Objeto: Contratar la Prestación del Servicio de Revisoría Fiscal para el Hospital Civil de IpiALES E.S.E.

El suscrito _____ identificado con _____ en calidad de _____
de la
Empresa _____, identificada con nit No _____

Me permito presentar a usted oferta económica dentro del proceso de la referencia de la siguiente forma:

El valor ofertado para la prestación del Servicio de Revisoría Fiscal desde el 16 de junio hasta el 31 de marzo de 2021, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Interno 03 del 15 de mayo de 2020, artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 y las Ordenanzas 067 de 1994 y 023 de 2004, así como en los reglamentos y circulares que regulan la materia mediante un grupo interdisciplinario, ejerciendo la revisoría bajo el criterio de auditoría integral permanente e independiente a través de cinco frentes principales: Auditoría Financiera, Auditoría del Sistema de Control Interno, Auditoría de Legalidad, Contratación y Cumplimiento, Auditoría al Sistema de Información y Auditoría Médica Administrativa y adicionalmente, la Auditoría Tributaria y Auditoría Ambiental., es por valor de _____ (\$) pesos M/L, Incluido IVA, y todos los gastos y costos que incurra en la ejecución del contrato.

Atentamente,

(Nombre completa de la firma proponente)
Firma Representante Legal
(Nombre Completo del representante legal)

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 - 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES - NARIÑO - COLOMBIA



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



Cédula de Ciudadanía No.
(Nombre completa de la firma proponente)
NIT
Dirección, Teléfono, Fax 0020003C

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: gerencia@hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA

BANCO DE
EXITOS
CATEGORIA
OLIMPIADA 2013