

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	1
	OD			

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE LORICA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. INVITA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS A PRESENTARSE AL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE REVISOR FISCAL Y DE SUPLENTE

APERTURA: 18 DE ENERO DE 2021 8:00 AM

CIERRE: 22 DE ENERO DE 2021 4:00 PM

INFORMACIÓN GENERAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

En la Gerencia de la E.S.E en horario de oficina o en la página web institucional, esesanvicentedeypauldelorica.gov.co

VEEDURIAS CIUDADANAS

Se invita en el presente proceso a participar a todas las asociaciones de veedores en salud debidamente reconocidas, para que ejerzan control sobre dicha invitación en los términos de Ley.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	2
	OD			

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(18 DE ENERO DE 2021)

La Junta Directiva de la E.S.E., Hospital San Vicente de Paul de Lorica Córdoba, se permite de conformidad con lo señalado en la Ley, presentar los términos de referencia que regirán el proceso para seleccionar el revisor fiscal y suplente de la E.S.E., así:

INFORMACIÓN GENERAL

La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Lorica, está interesada en contratar el servicio de revisoría fiscal principal y suplente, con persona natural o jurídica, con el fin de realizar y desarrollar las funciones de ley, de estatutos y las que le encomiende la Junta Directiva, conforme lo establecido en el Acuerdo 002 de 2007 expedido por la Junta Directiva de la E.S.E.

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA.

CAPITULO I

REFERENCIAS GENERALES DE LA INVITACIÓN

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	3
	OD			

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Lorica, está interesada en recibir ofertas para la contratación del servicio de revisoría fiscal principal y suplente, con el fin de realizar las funciones de ley, de estatutos y las que le encomiende la Junta Directiva en las instalaciones de la E.S.E., situadas en la carrera 26 No 17-124 Barrio San Pedro Lorica Córdoba.

El presente proceso se efectúa con sujeción de las normas legales que rigen el proceso de contratación de las Empresas Sociales del Estado y en lo regulado por las normas internas de contratación del Hospital, el Acuerdo 002 de 2007 y por el presente Acuerdo, por el cual se ordena desarrollar el proceso de selección de revisor fiscal y suplente, acordando por unanimidad de los miembros de la Junta, delegar la evaluación de requisitos y experiencia de las hojas de vida presentadas, así como las respuestas a las observaciones que se presenten durante el desarrollo del proceso, en el Jefe de Logística y asesor jurídico de la Institución.

2. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato de prestación de servicios a ejecutar será de **DIEZ (10) MESES VEINTICINCO (25) DÍAS**, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Se hace claridad que, durante el año de duración del contrato, no habrá lugar a incremento en el valor mensual y/o anual de honorarios, determinado en los presentes términos.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

 ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL W: 4352101302 C: 26 89 17 434 Tel: 084-4725242-4742 054-4728699 Barrio San Pedro	PROCESO	CONTRATACION	 MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	4
OD				

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación de términos de referencia	18 ENERO	22 ENERO	Página Web del Hospital esesanvicentedeypauldelorica.gov.co y cartelera de la E.S.E.	Se publica en un periódico de amplia circulación (una vez)
Plazo máximo para observaciones a los términos de referencia	18 ENERO	20 ENERO	Por escrito, presentado en la Gerencia de la E.S.E., hasta las 12 del mediodía.	Los interesados deberán presentar sus inquietudes y aclaraciones dentro del plazo y hora fijado y por el medio indicado. No se aceptarán ni darán respuestas a las observaciones que se alleguen después de la hora indicada.
Respuesta a las observaciones	21 ENERO	21 ENERO	Página Web del Hospital esesanvicentedeypauldelorica.gov.co y remitidas a la dirección electrónica que se indique en el respectivo escrito de observación.	Se realizara por el comité asesor asignado para el efecto
Radicación de propuestas y cierre de la invitación.	22 ENERO	22 ENERO	Únicamente se recibirán propuestas el día 22 de ENERO de 2021, desde las 08:00 horas hasta antes de las 4:00 P.M (<i>Hora Superintendencia de Industria y Comercio</i>). En la Gerencia del Hospital, ubicada en la carrera 26 No 17-124 barrio San Pedro Lórica.	Al momento de la entrega de la oferta se diligenciará un formato de relación de ofertas radicadas, con nombre oferente, fecha radicación, hora, firma y nombre de quien radica. A la hora de cierre se levantará acta conjuntamente con los oferentes presentes y la Gerencia, anexando el formato de radicación.
Evaluación y habilitación de las propuestas.	25 ENERO	25 ENERO	Sala de Juntas del Hospital.	Será realizada por el comité que para el efecto asignó la Junta Directiva.
Publicación de resultados de habilitados	26 ENERO	26 ENERO	Página Web del Hospital esesanvicentedeypauldelorica.gov.co y cartelera de la E.S.E.	Realizada por el comité designado
Presentación de observaciones	27 ENERO	27 ENERO	Por escrito, presentado en la Gerencia de la E.S.E., hasta las 12 del mediodía.	Los interesados deberán presentar sus inquietudes y aclaraciones dentro del

	PROCESO	CONTRATACION	 MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	5
OD				

				plazo y hora fijado y por el medio indicado. No se aceptarán ni darán respuestas a las observaciones que se alleguen después de la hora indicada.
Respuesta a la observaciones y citación a entrevista	28 ENERO	28 ENERO	Página Web del Hospital esesanvicentedeypaulde lorica.gov.co/ y remitidas a la dirección electrónica que se indique en el respectivo escrito de observación.	Se realizara por el comité asesor asignado para el efecto por la Junta Directiva.
Realización de entrevistas	29 ENERO	29 ENERO	09:00 a.m. en la sala de Juntas del Hospital.	Las entrevistas se realizarán en la sala de juntas del Hospital, lugar al cual deben acudir todos los proponentes que hayan sido declarados habilitados, con base en el cumplimiento de todos los requisitos solicitados. El proceso de entrevistas inicia desde las 09:00 horas hasta culminar con todos los oferentes habilitados, sin límite de tiempo.
Publicación de resultados.	1 febrero	1 febrero	Página Web del Hospital esesanvicentedeypaulde lorica.gov.co/ y cartelera de la E.S.E.	
Plazo máximo para realizar observaciones a los resultados publicados	2 de FEBRERO	2 de FEBRERO	Por escrito, presentado en la Gerencia de la E.S.E., hasta las 12 del mediodía.	Los oferentes interesados deberán presentar sus inquietudes y aclaraciones dentro del plazo fijado y por el medio indicado. No se aceptarán posteriormente observaciones.
Respuesta a las observaciones	3 de FEBRERO	3 de FEBRERO	Página Web del Hospital esesanvicentedeypaulde lorica.gov.co/ y remitidas a la dirección electrónica que se indique en el respectivo escrito de observación.	Será realizada por el comité que para el efecto designó la Junta Directiva.
Adjudicación	4 FEBRERO	4 FEBRERO	En la sala de Juntas del Hospital, por parte de la Junta Directiva.	A través de la Gerencia se le comunicará al oferente favorecido con el mayor número de votos, la decisión de la Junta

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	6
	OD			

				Directiva.
Firma y legalización del contrato	5 de FEBRERO	5 de FEBRERO	En la Gerencia de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Lorica, en horario de oficina	Se requiere de presencia en el Hospital de la persona natural o representante legal o de la persona facultada mediante poder especial para suscribir el contrato.
Posesión ante Junta Directiva	5 de FEBRERO	5 de FEBRERO	Sala de Juntas de la ESE a las 2:00 p.m.	Ante la Junta Directiva de la E.S.E., según la normatividad vigente.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total oficial de esta invitación **DIEZ (10) MESES VEINTICINCO (25) DÍAS**, es de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$32.324.292 .oo) ML/CTE**, dichos valores incluyen impuestos, tasas y demás costos inherentes, cuyo rubro corresponde al de Honorarios, Amparado por la disponibilidad presupuestal de 2021.

5. MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Si la E.S.E. considera necesario hacer modificaciones a los términos de referencia o si decide aplazar alguna fecha de la misma, lo hará por medio de adendo que será publicado en la página Web del Hospital esesanvicentedePauldelorica.gov.co/ y/o comunicado a los oferentes.

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en esta invitación pública todas las personas naturales y jurídicas, consorcios y uniones temporales debiendo presentar en sus propuestas, hoja de vida de revisor fiscal principal y suplente que cumplan con la capacidad jurídica, técnica y con las referencias de experiencia a saber en los siguientes numerales.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005 	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	7

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Los proponentes acreditaran su capacidad jurídica tanto del aspirante a revisor fiscal principal como el aspirante a suplente, mediante la presentación de la siguientes documentos e información:

- Copia título universitario como Contador Público y copia tarjeta profesional de Contador Público (Para Revisor Fiscal y Suplente). Aplica para propuestas de persona natural y jurídica.
- Tener especialización en revisoría fiscal (principal y suplente)
- Certificado expedido por la Junta Central de Contadores, en la cual conste que no se adelanta en su contra ninguna investigación y que no existen antecedentes en la hoja de vida de quienes se vayan a desempeñar como revisor principal y como suplente, no mayor a tres meses de expedición. Aplica para propuestas de persona natural y jurídica. (principal y suplente)
- Señalar autorización del órgano competente, al representante legal de la persona jurídica u oferente, para suscribir contratos hasta por la cuantía del mismo, si los estatutos así lo requieren. (aplica para propuestas de persona jurídica). Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.
- Cuando dos o más personas presenten propuestas conjuntas, ya sea a través de la figura del consorcio o de la unión temporal, deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y se deberá anexar, además el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, un acta que debe contener la siguiente información:
 - Objeto del consorcio y/o unión temporal, que será el mismo del contrato.
 - Tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de adjudicación del contrato y 1(un) año más.
 - Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
 - Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005 	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
	OD		PÁGINA:	8

- Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
 - Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal, durante el tiempo de ejecución del contrato, y un año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- f. Manifestar por escrito y bajo la gravedad de juramento de no haber sido sancionados con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación. Aplica para propuestas de persona natural y jurídica (principal y suplente). Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.
 - g. Manifestar por escrito que los representantes legales, gerentes o administradores de agencia o sucursal, no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley. Aplica para propuestas de persona jurídica. Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.
 - h. Certificado de existencia y representación legal, acreditando que están constituidas como mínimo con un (1) año de antelación, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, lo anterior contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación; la fecha de expedición de dicho certificado no debe ser superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación. (aplica para propuestas de persona jurídica).
 - i. Manifestar ser legalmente capaz y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Ley 145 de 1960, Ley 43 de 1990, artículo 205 del Código de Comercio y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.
 - j. En hoja aparte deberá relacionar por escrito el número de revisorías fiscales y/o auditorías externas que en la actualidad estén ejerciendo, indicando el nombre de la Entidad y de la persona natural que se desempeña como Revisor Fiscal Principal y como Suplente.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	9
	OD			

6.2. EXPERIENCIA: El oferente y su suplente deberá acreditar experiencia de mínimo de CUATRO (4) años en la prestación del servicio como revisor fiscal o auditoría fiscal, igual condición se aplicara para las empresas oferentes quienes deberán demostrar este requisito para quienes vayan a ejercer como revisor fiscal o suplente, lo cual será soportado con las certificaciones respectivas de las entidades en donde se prestó dicho servicio, en las cuales deberá indicar: entidad o empresa contratante, servicios prestados, fecha, duración y cumplimiento del servicio.

Dentro de dicha experiencia general, deberá acreditar una experiencia específica de revisoría fiscal en Instituciones de Salud mínimo de TRES (3) años, así como en funciones de auditoría o revisoría.

6.3. PROPUESTA TECNICA: Los oferentes deberán presentar un plan de trabajo para la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal para el Hospital, con sujeción a los principios y normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia y normas vigentes sobre la materia, el cual deberá señalar obligatoriamente los siguientes criterios o procesos:

- Cronograma de auditorías a realizar. Los frentes de trabajo mínimos que debe contemplar son: auditoría financiera, auditoría de sistemas, auditoría ambiental, auditoría de procesos y, en otro grupo, las demás actividades que contemplan las funciones legales de la revisoría fiscal.
- Para cada tipo de auditoría, deberá indicar el número de horas programadas durante el término establecido en la adjudicación del contrato.
- Cronograma de revisión de estados financieros y de aspectos tributarios permanentes a revisar o refrendar.
- Relación de informes a presentar ante la Junta Directiva, incluyendo Superintendencia Nacional de Salud, sean informes parciales, eventuales, interinos o finales.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	10
	OD			

6.4. PROPUESTA ECONÓMICA: Los oferentes deberán presentar una propuesta económica. Esta, deberán presentarse al mismo tiempo en sobres cerrados y separados, acompañadas de los requisitos habilitantes que se solicitan en esta Convocatoria.

Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.

+ La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.

+ Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad.

7. DOCUMENTACION ADICIONAL EXIGIDA

Toda propuesta que se presente, deberá estar acompañada de la siguiente documentación adicional:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería (principal y suplente) y/o del Representante Legal. Para persona natural y jurídica.
- Fotocopia del NIT. Para persona natural y jurídica.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	11
	OD			

- c. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación, para quien ejercerá la revisoría fiscal principal y suplente y para el representante legal que suscribirá el contrato (si a ello hubiere lugar). Para propuestas de persona natural y jurídica, con la fecha de expedición no mayor a 10 días al cierre de esta invitación.
- d. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, para quien ejercerá la revisoría fiscal principal y suplente. Para propuestas de persona natural y jurídica, con la fecha de expedición no mayor a 10 días al cierre de esta invitación.
- e. Certificación de estar al día en todas las obligaciones parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones y riesgos profesionales, expedida por el Revisor Fiscal y/o por el representante legal, para persona jurídica. Si es persona natural, presentar certificación suscrita de estar afiliado o compromiso de afiliarse al sistema de seguridad social Integral (salud, pensión y ARL) como cotizante para la firma del contrato, ***tanto del principal como suplente***.
- f. R.U.T. Registro Único Tributario. Para propuestas de persona natural y jurídica.

Las copias o fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

8. CONTENIDO Y ORDEN DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse en original junto con los documentos que la acompañan, debidamente foliada, en sobre cerrado y marcada exteriormente con el nombre del proponente y citando la el objeto de la invitación pública.

Los siguientes son los contenidos que deberá llevar la propuesta:

- a. Índice general. Deberá enunciar los contenidos que se mencionan desde los siguientes numerales:
- b. Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada. Diligenciar carta modelo, ver anexo Número 1.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005 	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
	OD		PÁGINA:	12

- c. Capacidad Juridica. Soportada con los documentos de cada uno de los aspectos de que trata el numeral 6.1. y tener en cuenta que los aspectos que deben ser declarados en la propuesta, serán incluidos por el oferente en la carta de presentación de la propuesta, acorde con el mismo numeral.
- d. Experiencia. El oferente y su suplente deberá acreditar experiencia de mínimo de CUATRO (4) años en la prestación del servicio como revisor fiscal o auditoria, igual condición se aplicara para las empresas oferentes quienes deberán demostrar este requisito para quienes vayan a ejercer como revisor fiscal o suplente, lo cual será soportado con las certificaciones respectivas de las entidades en donde se prestó dicho servicio, en las cuales deberá indicar: igual condición se aplicara para las empresas oferentes quienes deberán demostrar este requisito para quienes vayan a ejercer como revisor fiscal o suplente, lo cual será soportado con las certificaciones respectivas de las entidades en donde se prestó dicho servicio, en las cuales deberá indicar: entidad o empresa contratante, servicios prestados, fecha, duración y cumplimiento del servicio.
- e. Documentos adicionales adjuntos. Presentar copia legible de los documentos exigidos de que trata el numeral siete (7) de los presentes términos.
- f. Propuesta técnica. El oferente deberá presentar un plan de trabajo para la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal para el Hospital, acorde con lo señalado en el numeral 6.3. de los presentes términos de referencia.

 ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL W: 4550101302 C: 26 89 17 434 Tel: 084-4125242-432 054-4728698 Barrio San Pedro	PROCESO	CONTRATACION	 MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	13

- g. Recursos Humanos o equipo de trabajo. El oferente debe señalar en la propuesta el nombre de las hojas de vida de las personas que durante la ejecución del contrato actuarán como Revisor Fiscal Principal y como Suplente, cuyo ejercicio estará respaldado con los soportes y requisitos solicitados en los presentes términos. De igual forma, el proponente deberá indicar el número de personas que conformaran el equipo de trabajo para el desarrollo del contrato y anexar las hojas de vida respectivas, anexando los soportes de: profesión, formación académica y experiencia en el área específica de su labor.

En el evento de que a la suscripción del contrato deban presentarse cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización al Gerente del Hospital, quien se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

- h. Tiempo Disponible: El oferente debe indicar en su propuesta el tiempo en horas- mínimas de dedicación exclusiva que tiene previsto destinar al ejercicio de las labores a contratar.
- i. Propuesta económica. El oferente deberá indicar en la propuesta que se acoge al valor mensual fijo asignado y presupuestado por el hospital, indicando por su propia cuenta entonces, el valor en pesos colombianos a cobrar por mes y el valor total de la propuesta para doce (12) meses, el cual corresponde a los valores informados en los presentes términos. Igualmente debe manifestar por escrito que la propuesta económica incluye los honorarios, los viáticos, demás gastos que demande el servicio y los impuestos y tasas legales a aplicar.
- j. Validez de la oferta. Las ofertas deberán tener validez de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación pública. Esta vigencia debe indicarse expresamente en la propuesta. Se aclara que la validez de la oferta se aplica hasta la

 ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL W: 4550101007 C: 26 89 17 434 Tel: 094-4725542-543 054-4728699 Barrio San Pedro	PROCESO	CONTRATACION	 MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	14
OD				

formalización del contrato, los precios propuestos serán vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.

9.SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE PROPUESTAS. El Hospital se reserva el derecho a requerir que se subsanen las omisiones o errores puramente formales que se presenten en los documentos antes relacionados.

10.CRITERIOS EXCLUYENTES

Se considerarán como criterios excluyentes de la evaluación de las propuestas o causales de rechazo de las mismas, los siguientes:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con el Estado.
- Cuando la propuesta técnica no cumpla con los requisitos de los numerales 6 y 7 del capítulo I exigidos en los presentes pliegos.
- Cuando se compruebe la no autenticidad de algún documento allegado.
- Cuando el valor de la propuesta económica exceda o sea inferior al monto del presupuesto oficial asignado en la presente invitación, respecto al valor fijo mensual y valor total del presupuesto oficial.
- Las propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.
- Cuando se alleguen propuestas cuyo contenido impida objetivamente su comparación o evaluación, ya sea por que se presentan: en idioma distinto al español, con borrones, con tachaduras, con contradicciones en la misma o con enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

 ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL W: 4352181302 C: 26 89 17 434 Tel: 084-4725242-4742 054-4728699 Barrio San Pedro	PROCESO	CONTRATACION	 MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	15

11.RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito al hospital, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación y apertura de las propuestas, las cuales serán devueltas sin abrir, al proponente o a su autorizado, dejando constancia de la devolución. Igualmente no se permite el retiro parcial de ninguna de ellas.

12.LABORES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El revisor fiscal, además de cumplir su plan de trabajo anotado en la respectiva propuesta, deberá realizar las siguientes funciones:

- Vigilar que las operaciones financieras y administrativas que celebre o realice el Hospital estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
- Informar a la Junta Directiva y al Gerente del hospital, de las irregularidades y todo hecho importante y significativo que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras, operativas y administrativas del hospital.
- 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 de las cuentas y archivos contables de la Entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005 	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	16
	OD			

- e. Ejercer la inspección de los bienes del hospital y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional.
- f. Dictaminar los Estados Financieros de la Entidad y presentar los respectivos informes a la Junta Directiva, bajo los requisitos que contempla el artículo 208 del Código de Comercio.
- g. Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus funciones.
- h. Respaldar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
- i. Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
- j. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.
- k. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
- l. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales o cuando la Junta Directiva lo solicite, sobre las actividades realizadas, situaciones encontradas, recomendaciones y los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros y a la gestión del Hospital.
- m. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005 	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	17
	OD			

13. REVISOR FISCAL SUPLENTE

Este profesional tiene como función esencial suplir las faltas temporales o absolutas (permanentes) del Revisor Fiscal principal, razón por la cual el suplente debe reunir los requisitos para ocupar el cargo como principal, encontrándose sometidos a las inhabilidades, incompatibilidades, y prohibiciones previstas para el Revisor Fiscal principal.

En ejercicio de la revisoría fiscal por personas naturales, los suplentes actuarán en casos excepcionales en ausencias justificadas del titular. En caso de que la revisoría fiscal recaiga en persona jurídica, el suplente asume las funciones en las faltas temporales o definitivas del titular, previa posesión del cargo en iguales términos que lo realiza el titular.

CAPITULO II

EVALUACION DE PROPUESTAS

1. FACTORES Y CRITERIOS DE HABILITACION

En esta etapa serán considerados los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia, por parte del comité de evaluación asignado por la Junta Directiva para el efecto, quienes habilitarán a todos los oferentes que cumplan con los requisitos enunciados para que sean entrevistados por la junta directiva.

2. SELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

Se adjudicará la presente invitación a la persona natural o jurídica que cumpliendo con todos los requisitos exigidos en los términos de referencia, haya obtenido el mayor número de votos de la Junta Directiva, para lo cual se expedirá el acto administrativo correspondiente de adjudicación.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	18
	OD			

3. DECLARATORIA DESIERTA

Cuando concurra en los proponentes cualquiera de los criterios excluyentes, informados en el numeral 10 de los términos o cuando no se alleguen propuestas. En la declaratoria desierta se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y se hará constar por acto administrativo.

CAPITULO III

DEL CONTRATO

1. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La firma del contrato se debe realizar dentro de la fecha establecida en el cronograma de los términos, una vez se haya proferido el acto administrativo respectivo, para lo cual procederá para el efecto el representante legal del Hospital. Se suscribirá el contrato en presencia de las partes.

En caso de que el adjudicatario no suscriba el contrato o manifieste su negativa a hacerlo, la Junta Directiva podrá optar por el oferente que obtuvo la segunda mayor votación, si así lo considera pertinente.

2. GARANTIAS DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor del Hospital expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, dentro de la fecha señalada en el cronograma de los pliegos, amparando los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del	X	☐	Veinte (20%) por	Duración del

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	19
	OD			

contrato			ciento del valor total del contrato	contrato y seis meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	☐	x	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales.	x	☐	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres años más.

3. CESION DE DERECHOS, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y REGULACIÓN JURIDICA

El proponente favorecido no podrá ceder sus derechos u obligaciones, sin autorización expresa y por escrito del Hospital. El contrato objeto de la presente invitación se registrá por las normas internas de contratación, el acuerdo 002 de 2007 y la presente invitación con sus términos, y por las normas de derecho civil y comercial aplicables a las Empresas Sociales del Estado de conformidad con lo señalado en la Ley 100 de 1993.

4. CADUCIDAD

La declaratoria de caducidad deberá proferirse por el Hospital mediante acto administrativo motivado, en la cual se expresará las causas que dieron lugar a ello y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes. Contra dicha providencia cabe el recurso de reposición en los términos establecidos legalmente.

5. FORMA DE PAGO

Para todos los casos, la forma de pago será mes vencido sometido al plan anual de caja PAC, una vez radicada la factura o cuenta de cobro, anexando además el de informe de actividades y los pagos de aportes al sistema de seguridad social, con lo cual se surtirá el respectivo trámite administrativo, expidiendo la certificación del supervisor de cumplimiento para proceder a su pago.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005 	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	20
	OD			

6. IMPUESTOS

El Hospital realizará los descuentos por concepto de impuestos y tasas nacionales, departamentales y municipales que en desarrollo del contrato se encuentren vigentes.

Atentamente;

MARTHA WILCHES SOSSA
SECRETARIA AD-HOC
 AUTORIZADO POR LA JUNTA DIRECTIVA

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	21
	OD			

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha.

Señores
JUNTA DIRECTIVA
E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE LORICA
Ciudad.

, identificado con la cédula de ciudadanía No. de,
actuando en nombre y representación de , sociedad constituida por escritura pública
No. de la Notaría de , debidamente registrada en la Cámara de comercio de
, (o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en
, me permito presentar propuesta para la invitación pública, cuyo objeto es la contratación de la
revisoría fiscal de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Lorica, de acuerdo con las
condiciones establecidas en los términos de referencia y declaro:

1. Manifiesto ser legalmente capaz y no encontrarme incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Ley 145 de 1960, Ley 43 de 1990, artículo 205 del Código de Comercio y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005 	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	22
	OD			

2. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que la persona que represento, no ha sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación pública.
3. Manifiesto que el representante legal, el gerente o administradores de la persona que represento, no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley.
4. Que en calidad de representante legal de la persona que represento, poseo autorización para suscribir el contrato por el monto del mismo.
5. Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo comprometo a la persona jurídica o natural por mí representada.
6. Que conozco los pliegos de condiciones, los anexos y especificaciones y que acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
7. Que en caso de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no ceder derechos u obligaciones, sin autorización expresa y por escrito del Hospital.
8. Que en caso de adjudicación del contrato, nos comprometemos a suscribir las pólizas de garantía que requiera el Hospital, a fin de garantizar el desarrollo del objeto del contrato, en las condiciones que el Hospital lo requiera.
9. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia.

	PROCESO	CONTRATACION	MECI 1000:2005	
	Tipo de documento	TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO:	LG-01-CT
			VERSION:	001
			PÁGINA:	23
	OD			

10. Señalo como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente invitación, la siguiente :

Dirección :-----

Teléfono :----- Fax :-----

E-mail: -----

Ciudad :-----

Atentamente,

(Nombre completo representante legal y documento de identidad)