

INVITACIÓN PÚBLICA

EL SUSCRITO GERENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, SE PERMITE INVITAR A LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN** requiere la “**REVISORÍA FISCAL**” para el servicio del HOSPITAL, para el cumplimiento de las operaciones realizadas por el Hospital, con sujeción a las normas de Auditoría generalmente aceptadas y de conformidad con las leyes aplicables a las Empresas Sociales del Estado, profiriendo el dictamen correspondiente y los respectivos análisis y recomendaciones, así como los análisis y evaluaciones de los mecanismos de control existentes para que de esta forma el Hospital cumpla con los requerimientos legales y de gestión administrativa, la revisión de declaraciones tributarias y en general de las operaciones que demanda el normal funcionamiento de la E. S. E.

OBJETO DE LA INVITACIÓN

Prestación de servicios profesionales como Revisor Fiscal de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, realizando las funciones asignadas por las Leyes, en especial las consagradas los artículos 207 del Código de Comercio, Artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y las demás normas que las contemplan.

ACTIVIDADES A REALIZAR

El contratista seleccionado como oferta favorable para la **E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN**, deberá realizar las siguientes actividades, de conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio, Ley 43 de 1990, Ley 222 de 1995 artículo 38 y demás normas que las modifiquen o complementen y las establecidas en los estatutos de la empresa.

1. Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la ESE estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
2. Informar oportunamente a la Junta Directiva y al Gerente del hospital, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la ESE.
3. 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.
4. Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la ESE, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Empresa.
5. Advertir oportunamente a quien competa dentro de la ESE, las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la Empresa.

6. 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.
7. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como;
 - a) Auditoría financiera
 - b) Auditoría de cumplimiento o legalidad
 - c) Auditoría de gestión (administrativa, ambiental y calidad)
 - d) Auditoría de sistemas.

PARÁGRAFO - SERVICIOS ADICIONALES: El oferente deberá indicar en su propuesta si se encuentra en condiciones de ofrecer y prestar algún servicio adicional a los requeridos en los REQUISITOS DE LA INVITACIÓN PUBLICA, y en tal evento deberá efectuar una descripción del mismo, los procedimientos y mecanismos para su aplicación, al igual que la finalidad y/o beneficio que el Hospital obtendría con ellos. En todo caso, estos se entenderán incluidos dentro del valor de la propuesta presentada.

8. Respalda con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
9. Solicitar a través del Gerente o los miembros de la Junta Directiva, la convocatoria a reuniones extraordinarias de la misma, cuando lo estime necesario.
10. Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas. El proponente deberá manifestar su disponibilidad para asistir a las sesiones de Junta a las que sea citado, lo cual se establecerá como una de las obligaciones en el respectivo contrato.
11. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
12. Dictaminar los estados financieros.
13. 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
14. Presentar al Gerente y/o a la Junta Directiva, informes mensuales del plan de auditorías a que se refieren estos términos y trimestrales sobre los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros del Hospital.

Los dictámenes que tendrán que realizarse en cumplimiento del contrato que se celebre serán los que determine la ley y/o la Junta Directiva, en los periodos que ellas establezcan.

15. Presentar mensualmente al Gerente y/o a la Junta Directiva, o cuando este lo solicite, informe sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios.
16. Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos de la ESE.
17. Asumir los costos de insumos, equipos, transporte y demás que se requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
18. Las demás que estén acordes con el objeto contratado.

VALOR Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA ESE

La ESE Hospital Regional Manuela Beltrán, cuenta con presupuesto aproximado de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS**

M/L (\$5.301.362.00) IVA INCLUIDO y en todo caso, conforme a la disponibilidad presupuestal N° 10-00532 y código No 032008-1-2, con cargo al rubro de remuneración de Honorarios de fecha 6 de septiembre de 2010.

QUIENES PUEDEN PRESENTAR PROPUESTAS

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales.

1. Personas Jurídicas: Tratándose de personas jurídicas que oferten directamente, deberán estar constituidas con un anterioridad de cinco (5) años a la fecha de apertura del presente proceso de selección. El término de duración debe ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más y deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe ser expedido con una antelación no superior a un (1) mes, a la fecha de apertura de este proceso de selección.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá presentar autorización por el correspondiente órgano de dirección, para presentar la propuesta a que hacen referencia estos términos.

2. Personas Naturales: Las personas naturales que presenten propuestas en atención a los pliegos de condiciones aquí señalados, deberán ser Contadores Públicos Titulados con tarjeta profesional vigente y deberán presentar los documentos que lo acrediten como tal.

3. Consorcio y/o Unión Temporal: Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales si se presentan bajo estas últimas figuras deben:

- a. Indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal.
- b. Anexar el documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.
- c. Designar la persona que, para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d. La propuesta deberá estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto, deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- e. Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización expresa del Hospital y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
- f. El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal debe corresponder al objeto de este proceso de selección, en los términos de ley.
- g. Adjuntar el Registro Único Tributario expedido a nombre del consorcio o unión temporal.

La capacidad de contratación del Consorcio o Unión temporal será igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán aportar los documentos a continuación relacionados.

1. Carta de presentación

El oferente debe adjuntar a la oferta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el oferente, o el representante legal de la persona jurídica o del Consorcio o de la Unión Temporal.

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en el Anexo N° 1.

2. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o uniones Temporales deben presentar un documento de su constitución en los términos establecidos en estos términos de invitación.

3. Documento de Autorización del Órgano Social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante, así como para el consorcio y unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4. Matrícula Profesional

Para participar el proponente tanto el Revisor principal como el suplente deberán aportar, copia de la matrícula profesional de contadores públicos y certificación expedida por la Junta Central de Contadores en la cual conste que no existen antecedentes disciplinarios en su hoja de vida.

5. Declarar bajo la gravedad del Juramento que es legalmente capaz y que NO se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de acuerdo con lo establecido en 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.
6. Certificaciones expedidas por el Representante Legal de las empresas con las que haya celebrado contratos el proponente, cuyo objeto sea la Revisoría Fiscal y ejecutados por lo menos en los cinco (5) últimos años a la fecha de presentación de la propuesta, con indicación del objeto, cuantía, cumplimiento y nivel de satisfacción de los cuales se debe certificar mínimo dos (2) años de experiencia en ejercicio de la Revisoría Fiscal.
7. Certificado expedido por la Junta Central de Contadores sobre antecedentes disciplinarios de las personas que ejercerán la Revisoría Fiscal con una antelación no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la propuesta.
8. Tratándose de personas jurídicas, estas deberán indicar el nombre de las personas que ejercerán la Revisoría Fiscal, y deberán aportar, hoja de vida, copia de la matrícula profesional de contadores públicos, certificación expedida por la Junta Central de Contadores en la cual conste que no existen antecedentes disciplinarios.
9. Relación del 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.
10. Estados financieros (personas jurídicas y consorcios o uniones temporales), acompañado de sus notas, con corte a 31 de Diciembre 2009 debidamente certificado por Contador Público y/o Revisor Fiscal, de acuerdo con lo establecido por la Ley 43 de 1990, y firmado por el representante legal, anexando para el efecto la tarjeta profesional.
11. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
12. Certificado de existencia y representación legal para persona Jurídica y/o fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
13. El oferente debe acreditar su existencia a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal o inscripción de documentos, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente contratación. Donde acredite que:

- ✓ Su duración será igual a la de la vigencia del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- ✓ El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto de la presente Invitación Pública.

Para las ofertas en asociación, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o del Consorcio, en la forma aquí indicada.

14. Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Las personas jurídicas, presentan con la oferta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones, así como el de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De igual manera los Consorcios o Uniones Temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

Las personas naturales, presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

15. Los proponentes deberán presentar con la oferta originales o copias vigentes del certificado de la Contraloría General de la República relacionando los antecedentes fiscales de la Persona Natural, del Representante Legal y de la Persona Jurídica. Esta exigencia también es válida para cada uno de los integrantes que sean personas naturales del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.
16. Certificado de no ser responsable disciplinariamente expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante legal de la Sociedad o de la Persona Natural.
17. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS, del Representante Legal o de la Persona Natural.
18. Hoja de vida de los proponentes principal y suplente con los documentos que acreditan su idoneidad.
19. Infraestructura con que cuenta el proponente para desarrollar la Revisoría Fiscal entendiéndose como tal, su domicilio comercial, los equipos y elementos que se requieren para atender en debida forma su objeto social y el recurso humano con que cuenta.

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.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deben presentar las propuestas con la documentación exigida en sobre o paquete debidamente cerrado y sellado, los documentos que la integran deben ser cocidos, legajados en carpeta o argollados estando correctamente foliados; la propuesta deberá ser presentada junto con todos los documentos que la acompañan y deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas dentro del término establecido para la recepción de propuestas.

Las propuestas serán recibidas en la Gerencia de la Institución ubicada en el segundo piso del área administrativa en la carrera 16 No 9-53 teléfono 7274000 Ext. 220 el 21 de septiembre de 2010 a las desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.

ENTREVISTA DE ASPIRANTES POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN

Aquellos candidatos que se ajusten a los requisitos exigidos y a las necesidades de la Institución, serán citados oportunamente mínimo con un día de antelación a entrevista con los Miembros de la Junta Directiva de la E.S.E., siendo criterio de evaluación.

PERFIL REQUERIDO:

Acreditar Título Profesional de Contador Público.

Cinco (5) años de Experiencia Profesional, dos (2) de los cuales como Revisor Fiscal.

Socorro, Septiembre 15 de 2010

Original Fdo.

FERNANDO VILLARREAL AMAYA
Gerente - Secretario Junta Directiva

Revisó: Subgerente Administrativa y Fra.
Subgerente Científico.
Jefe Oficina Asesora de Calidad.

Proyectó: Jefe Oficina Asesora Jurídica.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Señores:

ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN – SOCORRO (S)

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, por medio de la presente me permito presentar propuesta para la **Invitación Pública para la contratación de la Revisoría Fiscal de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán**, de acuerdo con las condiciones establecidas en los Requisitos contenidos en la Invitación Pública y declaro:

1. Que la persona jurídica por mí representada no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, demás normas sobre la materia.
2. 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.
3. Que conozco los términos de referencia, los anexos, especificaciones y demás documentos de la Invitación y que acepto todos los requisitos en él contenidos.
4. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los términos de referencia.
5. Que conozco la información general y específica y demás documentos de la presente **Invitación Pública** y acepto los requisitos en ellos contenidos.
6. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia y sus anexos.
7. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los términos de referencia.
8. A continuación relaciono la documentación exigida por la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán y que incluyó en la propuesta.
9. Igualmente 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: _____

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
