

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

REPUBLICA DE COLOMBIA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA PARA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER”

22 DE ABRIL DE 2020

**JUNTA DIRECTIVA
ESE HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN REVISORIA FISCAL 2020-2022

La ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, extiende invitación a presentar propuesta bajo las condiciones que se relacionan a continuación:

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en la presente invitación para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
8. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la E.S.E. Hospital Universitario de Santander podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
11. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ni reportar sanciones Disciplinarias en la Procuraduría General de la Nación.
13. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes a seguridad social, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social) ya que la ESE HUS se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
14. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción, celebración y ejecución del Contrato.
15. No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.

CONDICIONES ESTABLECIDAS

CAPITULO I

OBJETO Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

1. OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA PARA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER”

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

El procedimiento de selección de Revisoría Fiscal para la E.S.E HUS, se rige por las siguientes normas:

Decreto 1876/94, Artículo 22º.- Revisor fiscal. De conformidad con lo establecido en el artículo 694 del Decreto-ley 1298 de 1994 toda Empresa Social del Estado cuyo presupuesto anual sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales, deberá contar con un Revisor Fiscal independiente, designado por la Junta Directiva a la cual reporta.

La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de Control Fiscal por parte de los Organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos.

Acuerdo de Junta Directiva No. 003 del 27 de febrero de 2012 (Acta de JD No. 0144 de 2012), en reunión extraordinaria de Junta Directiva, se reglamentó el procedimiento para la selección del Revisor Fiscal (principal y suplente) de la ESE HUS, el periodo, sus funciones y otros aspectos, el cual establece las políticas administrativas para escoger el Revisor Fiscal.

Acuerdo de Junta Directiva No. 056 del 17 de diciembre de 2013, por el cual se adopta el reglamento interno para la Junta Directiva de la ESE HUS, se establece: "De conformidad con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994, La Revisoría Fiscal podrá ser ejercida por persona natural o jurídica. La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos. **El revisor fiscal será elegido por un periodo de dos (2) años y podrá ser reelegido sin necesidad de hacer convocatoria.** La designación del revisor fiscal se hará por convocatoria en un medio de amplia circulación en la ciudad y se tendrán en cuenta, los siguientes requisitos:

1. Ser Contador Público de nacionalidad colombiana.
2. Especialización en Revisoría Fiscal (modificado por el acuerdo de J.D. 003 de 2016)
3. Experiencia de tres (3) años en el ejercicio de la Revisoría fiscal en Instituciones prestadoras de servicios de salud de mediana y/o alta complejidad. (modificado por el acuerdo J.D. 003 de 2016)

Acuerdo de Junta Directiva No. 003 del 09 de febrero de 2016, se aprueba el proyecto de acuerdo 003 de 2016 por el cual "la junta directiva con 8 de sus miembros presentes, **decide modificar el Art. 24 del Acuerdo 056 de diciembre 17 de 2013**, donde se manifiesta la designación de la Revisoría Fiscal; en el sentido que **la experiencia no sólo sea en Hospitales de Mediana complejidad, sino en Hospitales de Mediana y/o Alta complejidad.** Además, que no solo tenga especialización en Revisoría Fiscal sino educación complementaria en **Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF"** .

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA REVISORÍA FISCAL:

Para dar cumplimiento al objeto, se deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones técnicas, de acuerdo a las necesidades de la ESE HUS, así:

- 1.1. Las establecidas por la Ley y los Estatutos, las concernientes al establecimiento de mecanismos de control operativo eficaz que garanticen el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias en forma oportuna y el adecuado manejo de los negocios en los términos de la ley.

- 1.2. Elaborar un plan de trabajo anual en el cual se involucren todas las actividades propias de la revisoría, coordinando previamente los programas de control interno con el fin de cubrir las diferentes áreas buscando hacer eficiente el control.
- 1.3. Presentar informes en las Juntas Ordinarias, de auditoría financiera mensual, y trimestralmente, de forma alterna a solicitud de la Junta Directiva, ya sea de **auditoría médica, auditoría jurídica, o auditoría de obras de infraestructura** debidamente certificados en concordancia con lo establecido en el reglamento interno y en la ley. Igualmente deberá presentar los informes especiales que le sean requeridos por los organismos de control fiscal y la Junta Directiva.
- 1.4. La Revisoría Fiscal, en interés de la comunidad y con sujeción a las normas de la Auditoría generalmente aceptadas, dictaminara los Estados Financieros, revisara y evaluara sistemáticamente los componentes y elementos que integra el control interno, realizara la evaluación de la calidad mediante oportunas y selectivas auditorías de los servicios de salud, auditorías de sistemas, de asuntos legales y contractuales y de gestión, en forma oportuna e independiente en los términos que señale la Ley, los estatutos, el Sistema Obligatorio de garantía de Calidad en Salud y demás pronunciamientos profesionales del grupo a su cargo.
- 1.5. Serán objetivo de la Auditoría Integral, que debe practicar la Revisoría Fiscal, los siguientes:
 - a. El control y análisis permanente para que el patrimonio de la Institución sea adecuadamente protegido, conservado, utilizado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
 - b. La vigilancia permanente para que los actos administrativos al tiempo de su celebración y ejecución se ejecuten al objeto social de la entidad y a las normas vigentes, de manera que no se cometan irregularidades en detrimento de terceros y de la propia empresa.
 - c. La inspección constante en el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurar que se guarden y conserven adecuadamente los documentos soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa con fundamento que es la información contable de la misma.
 - d. La emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, si el balance se presenta en forma fidedigna la situación financiera y el estado de pérdidas y ganancias, el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
 - e. La colaboración con las entidades Gubernamentales de regulación y control.
- 1.6. Además de las funciones establecidas en el Libro Segundo, Capítulo VIII del Código de Comercio se sujetarán en especial a:
 - a. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Entidad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las expedidas por el Contralor General de la Nación y a las decisiones de la Junta Directiva.
 - b. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Entidad.
 - c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad y rendir los informes a que haya lugar y le sean solicitados.
 - d. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la Institución, las actas de la Junta Directiva y por qué se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
 - e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
 - f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
 - g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
 - h. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
 - i. Presentar informes mensuales a la Junta Directiva.
 - j. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando esta lo convoque.
 - k. Revisar y autorizar con su firma las informaciones contables y tributarias, suscribir las declaraciones tributarias que soliciten las autoridades en la materia, así como todos los organismos de vigilancia y control como la DIAN. Las labores descritas deben cubrir las operaciones de preparación, celebración y ejecución. Su responsabilidad y acción deben ser permanentes. La cobertura de su acción debe ser total, de tal manera que su acción cubra todas las áreas de operación del Hospital.
 - l. Y demás funciones inherentes al cargo o que la Junta Directiva determine.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA REVISORÍA FISCAL:

2.1.1. Funciones de auditoría: El Revisor Fiscal es quien, por ley, según el numeral 7 del Artículo 207 del Código de comercio le corresponde dictaminar sobre los estados financieros, para lo cual debe practicar una auditoría integral que comprende:

- a. Auditoría Financiera, con el fin de determinar a su juicio que los estados financieros se presentan de acuerdo a normas y principios de contabilidad de general aceptación.
- b. Auditoría de Cumplimiento, para determinar si el ente ha cumplido con las disposiciones legales que le sean aplicables en el desarrollo de sus operaciones.
- c. Auditoría de gestión, tendiente a evaluar el grado de eficiencia y eficacia tanto en el logro de los objetivos previstos en el ente como en el manejo de los recursos disponibles.
- d. Auditoría de control Interno encaminado a revisar y evaluar sistemáticamente los elementos y componentes que lo integran para informar al máximo órgano social, si el control interno ejecutado por el grupo asignado para tal fin y por el resto del personal ha sido diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones.
- e. Cumplir las demás atribuciones que le señale la ley a los estatutos a las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta directiva.

2.1.2. La función de Revisoría Fiscal se cumplirá sin menos cabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos.

2.1.3. La Revisoría Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos, de que se tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlo o denunciarlo en la forma y casos previstos expresamente en la Ley.

2.1.4. Informes de la Revisoría Fiscal sobre los estados financieros: El informe de la Revisoría Fiscal sobre los estados financieros deberá indicar:

- a. Si ha obtenido información necesaria para cumplir sus funciones.
- b. Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por las normas contables y de revisoría fiscal y los procesos financieros de la ESE —HUS.
- c. Si en curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por el profesional universitario contador de la ESE — HUS y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
- d. Si el Balance General y el Estado de la situación financiera, económica y social, han sido tomados fielmente de los libros, si se presenta en forma fidedigna de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho periodo.
- e. Las reservas o salvedades que tenga sobre los Estados Financieros.

2.1.5. El Revisor Fiscal suplente de la ESE — HUS deberá asumir las funciones de la Revisoría Fiscal principal en caso de falta absoluta, temporal o accidental de la misma, según lo estipulado en la norma vigente.

2.1.6. La responsabilidad y acción de la revisoría fiscal deberán ser permanentes cubriendo las operaciones en su fase de preparación, celebración y ejecución.

2.1.7. El accionar de la revisoría fiscal deberá ser total de tal manera que ningún aspecto o área de operación de la entidad está vedado al Revisor Fiscal.

2.1.8. El criterio del revisor fiscal deberá ser personal, basado en las normas, en su conciencia social y en su capacidad profesional. Su gestión debe ser libre de todo conflicto de interés.

2.1.9. La vigilancia que ejerce el revisor fiscal deberá ser de carácter preventivo sus informes oportunos para que no se incurra en actos ilegales o no se persevere en conductas ajenas a la licitud o a las órdenes de los órganos de control.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.2.1. Prestar a entera satisfacción el servicio.

2.2.2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

2.2.3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003, Ley 1753 de 2015 artículo 135.

2.2.4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.

2.2.5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

2.2.6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

2.2.7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.

2.2.8. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.

2.2.9. Apoyar y participar en las diferentes actividades tendientes a la implementación de estrategias institucionales dentro del ciclo de preparación para la acreditación.

2.2.10. Cumplir a cabalidad con el Procedimiento de Atención y Solución de Quejas y Reclamos de los Usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responderlos en los tiempos establecidos.

2.2.11. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista y la producción por este durante la ejecución del contrato.

2.2.12. Dar cumplimiento al *"INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GERENCIA DEL TALENTO HUMANO. GTH-PTH-IN-03" Versión 6.*

2.3. OBLIGACIONES ESE HUS:

2.3.1. Ejercer la Supervisión Administrativa, Contable, Jurídica y Financiera, la cual se realizará a través de la Oficina de Interventoría Administrativa ó quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, quien será **DESIGNADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HUS**, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.

2.3.2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.

2.4. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

2.4.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

2.4.2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

2.4.3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

2.4.4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

2.4.5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.4.6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

2.4.7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CAPITULO III CONTRATO A CELEBRAR

1. TIPO DE CONTRATO.

El contrato que se celebre será un contrato de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES"**

2. PLAZO.

El tiempo de duración será de DOS (02) AÑOS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

La ESE HUS, destinará mensualmente para cubrir con los gastos del proceso de Revisoría Fiscal, **la suma de 34 S.M.L.M.V del año 2020**, equivalentes a **SETECIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$ 716.287.248)** por los 24 meses.

Sobre el anterior presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE HUS.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de conformidad con la norma tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La ESE Hospital Universitario de Santander, no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

4. PROPUESTAS PARCIALES

Para el presente proceso de selección **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES** de los requisitos técnicos que conforman el objeto del presente proceso contractual, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta

5. FORMA DE PAGO.

La ESE HUS pagará al contratista mes vencido, por la efectiva prestación de los servicios de Revisoría Fiscal, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF Y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar: El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectuó por parte de la ESE HUS estará sujeto al acta de liquidación correspondiente. **PARÁGRAFO:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna.

6. LUGAR DE EJECUCION:

El contrato se desarrollará en la ESE Hospital Universitario de Santander ubicado en el municipio de Bucaramanga

7. SUPERVISIÓN:

La Supervisión deberá desarrollar las funciones establecidas en el artículo 11 del Manual de Supervisión o Interventoría adoptado mediante acuerdo de Junta directiva 031 del 8 de julio de 2014 por el cual se adoptó el manual de interventoría de la ESE HUS, la cual será realizada de la siguiente manera:

COMPONENTE	RESPONSABLE
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE y JURÍDICA	Profesional Universitario Código 219 – Grado 2 de la dependencia de Interventoría de Contratos de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS o al profesional que se designe.
TÉCNICA	La supervisión técnica será DESIGNADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HUS.

CAPITULO IV FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estipulado en el art. 21 del Acuerdo Junta Directiva 029 de 2014 y art. 13 de la Resolución 323 del 25 de agosto de 2014, los factores de selección y procedimientos diferenciales para la adquisición de los bienes y servicios a contratar se harán teniendo en cuenta:

“La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o formulas señaladas en el pliego de condiciones.
- b- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio para la entidad.

En este sentido la entidad dará aplicación al literal b) previamente establecido.

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL

Objeto de la empresa o proponente: Los proponentes deberán tener dentro de su objeto social sea afín o este relacionado a la revisoría fiscal y/o servicios contables y cumplir con todos los requisitos legales para el ejercicio de dicha actividad y que no se encuentren dentro del régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés de acuerdo a las normas legales vigentes y para las personas jurídicas que su vigencia no sea menor al termino de ejecución del contrato y un año más.

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato de ANEXO N° 1 debidamente firmado por el representante legal de la persona jurídica o natural. VER ANEXO N° 1

1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

- a) Las personas jurídicas cuyo objeto social sea afín o este relacionado a la revisoría fiscal y/o servicios contables para lo cual deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo a su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.
- b) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.
- c) Si el Oferente es una persona natural comerciante deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con UN (1) año de antelación cuyo objeto social sea afín o esté relacionado a la revisoría fiscal y/o servicios contables. Así mismo se exigirá contar con el Registro Único de Proponentes -RUP dentro del cual deberá encasillar los códigos UNSPSC 84111500 Servicios contables y 84111600 Servicios de auditoría del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta días calendarios anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

Nota: El Certificado Vigente de Constitución, Existencia y Representación Legal, aportado por los oferentes no deberá superar los 30 días de expedición.

1.2.1. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS Y CONTRATAR.

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la Ley 410 de 1971 (Código de Comercio)

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

1.2.2. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

El proponente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, **donde se acredite el pago al día** de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007) para persona jurídica y **para persona natural** presentar declaración en la que manifiesta que en su labor no maneja nómina de personal a su cargo y acreditar con copia del recibo de pago estar al día en salud y pensión. **Se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente del revisor fiscal que suscriba la certificación. VER ANEXO N° 2**

1.2.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de personas Jurídicas debe ser expedido tanto para la persona jurídica como para su representante legal (será verificado en la página web por la ESE HUS). Aplica para todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales. En persona jurídica se solicita tanto para la empresa como para el representante legal.

1.2.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

Expedido por la Contraloría General de la Nación. En caso de personas Jurídicas debe ser expedido tanto para la persona jurídica como para su representante legal (será verificado en la página web por la ESE HUS). Aplica para todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales. En persona jurídica se solicita tanto para la empresa como para el representante legal.

1.2.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Expedido por la Policía Nacional (será verificado en la página web por la ESE HUS). Aplica para todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales.

1.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICIA.

Todo proponente deberá presentar certificado de antecedentes de medidas correctivas vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Policía Nacional de Colombia. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas. Aplica para todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales.

1.2.7. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.

Copia simple de la Cedula de ciudadanía (persona natural-representante legal).

1.2.8. COPIA DEL RUT:

Copia simple del Registro Único Tributario del Proponente, actualizado y expedido por la DIAN. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

1.2.9. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Sera verificada por la entidad en el siguiente link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate>

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años nacionales, deberán anexar certificado de definición de la situación militar.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento

1.2.10. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Certificación expedida por el representante legal del proponente, en la cual conste que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En su defecto se entenderá surtido este requisito con la presentación y firma de la propuesta. VER ANEXO N° 3

Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

1.2.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original. VER ANEXO N° 4

1.2.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá acompañar su propuesta del Registro Único de Proponentes – RUP en firme, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días, dentro del cual deberá encasillar los códigos **UNSPSC 841115 Servicios contables y 841116 Servicios de auditoría del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios.**

1.2.13. CERTIFICADO DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES:

El proponente deberá acompañar su propuesta del Certificado de la Junta Central de Contadores Vigente, tanto para persona jurídica como para persona natural – revisor fiscal principal y suplente. La fecha de expedición no podrá ser superior a 30 días calendario.

1.2.14. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

La ESE Hospital Universitario de Santander aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores de forma individual y los requisitos contenidos en este pliego de condiciones - *es decir se entiende que las personas que integren ya sea el consorcio o unión temporal sólo deberán ser sindicatos o asociaciones de trabajadores sindicales consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes-*; y quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal así como expresar el porcentaje de participación que tiene cada uno de sus integrantes. VER ANEXO N° 5 O N° 6 dependiendo del caso.

La oferta formulada en Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada integrante de los mismos deberá acreditar su existencia, representación, duración y dar cumplimiento a cada uno de los requisitos de orden legal establecidos en este Pliego de Condiciones.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el reconocimiento previo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.
- Deberá adjuntarse a la oferta las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios mediante las cuales se autorice a los Representantes Legales de dichas sociedades a presentar en Consorcio o en Unión Temporal.
- La oferta deberá acompañarse con un poder debidamente conferido a quien vaya a representar a las personas consorciadas o en Unión Temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar a todos los integrantes del mismo o la misma.

- Tanto el Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y Un (1) año más.
- Allegar copia legible del RUT.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la licitación, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la licitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedará formalizado a la firma del contrato.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben manifestar en el documento de conformación, en relación con la facturación, para efectos del pago, lo siguiente:

- Si la va a efectuar uno de sus integrantes en representación del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de quien factura.
- Si la va a efectuar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT respectivo y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número, el porcentaje o el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, así como su nombre o razón social y su número de NIT.

2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR JUNTO CON LA PROPUESTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

2. 1. Hoja de vida de cada uno de los profesionales mínimos requeridos junto con todos los soportes que acrediten lo solicitado en el siguiente cuadro:

El proceso de Revisoría Fiscal deberá contar como mínimo con un equipo de trabajo interdisciplinario así: Revisor Principal, Revisor Suplente, un Abogado, un Médico, un Ingeniero Civil, los cuales deberán cumplir con los siguientes perfiles:

PROFESIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN ACADEMICA MINIMO REQUERIDO	EXPERIENCIA LABORAL MINIMA REQUERIDA	OTRO REQUISITOS
Revisor Fiscal Principal: <u>CONTADOR PUBLICO</u>	<p>1. Deberá contar con especialización en:</p> <p>1.1. Revisoría Fiscal</p> <p>2. Deberá contar con formación adicional (cursos, diplomados etc.) en:</p> <p>2.1. Normas Internaciones de Información Financiera (NIIF).</p> <p>2.2. SARLAFT</p>	Deberá acreditar diez (10) años de experiencia en revisoría fiscal en entidades hospitalarias de III y IV nivel	Deberá contar con certificado vigente de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional.
Revisor Fiscal Suplente: <u>CONTADOR PUBLICO</u>	1. Deberá contar con especialización en:	Deberá acreditar diez (10) años de experiencia en	Deberá contar con certificado vigente de la

	<p>1.1. Revisoría Fiscal</p> <p>2. Deberá contar con formación adicional (cursos, diplomados etc.) en:</p> <p>2.1. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).</p> <p>2.2. SARLAFT</p>	revisoría fiscal en entidades hospitalarias de III y IV nivel	Junta Central de Contadores y tarjeta profesional.
EQUIPO DE APOYO MINIMO			
<u>MEDICO</u>	<p>1. Deberá contar con especialización en:</p> <p>1.1. Auditoria medica</p>	Deberá acreditar cinco (05) años de experiencia como auditor médico.	Deberá contar con tarjeta profesional para el ejercicio de su función o Registro RETHUS
<u>ABOGADO</u>	Deberá contar con especialización en: Derecho administrativo y/o Derecho público u otro afín a la administración pública.	Deberá acreditar cinco (05) años de experiencia en administración pública.	Deberá contar con tarjeta profesional para el ejercicio de su funciones y certificado de vigencia expedido por el CSJ.
INGENIERO CIVIL	Sin información adicional	Deberá acreditar tres (03) años de experiencia en Auditoria y/o interventoría de obras en entidades de salud de III Y IV nivel	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA

2.2. Las instituciones académicas que expidan los títulos solicitados en el cuadro anterior deberán estar avaladas por el Ministerio de Educación Nacional.

2.3. Los programas académicos solicitados como requisitos en el cuadro anterior deberán estar avalados por el Ministerio de Educación Nacional.

2.4. Las certificaciones expedidas por las entidades estatales encargadas de vigilar el ejercicio profesional no deberán tener fecha de expedición superior a 30 días calendario.

2.5. Junto con los documentos señalados anteriormente, deberán suministrar los siguientes documentos:

- Las hojas de vida de los profesionales con los requisitos habilitantes y ponderables que pretendan acreditar.
- Tarjetas profesionales (si aplica)
- Certificado del ejercicio de la profesión (si aplica)
- Registro único tributario (RUT) de cada profesional
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y certificado de medidas correctivas de cada profesional.
- Certificado de definición de la situación militar de cada profesional que sea varón menor a 50 años

Nota: Para la Especialización anteriormente mencionada se podrá aplicar equivalencia entre estudios y experiencia de conformidad con el numeral 25.1.1 del artículo 25 del Decreto 785 de 2005, el cual establece lo siguiente:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.1.3 *Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea a fin con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.*

PARÁGRAFO 2º. *Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del **área médico asistencial** de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.*

Para la evaluación técnica el comité evaluador de la ESE HUS analizará cada uno de los requisitos presentados por el proponente otorgándole a cada ítem “Cumple” o “No Cumple” el “CUMPLE” se otorgará a la especificación o documento que sustente el cumplimiento a lo establecido técnicamente para los bienes objeto del presente estudio y “NO CUMPLE” en el caso que el dato técnico ofertado no alcance los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. En caso de no existir información que permita emitir un juicio de valor se calificará con “INFORMACIÓN INSUFICIENTE”, y solo se podrá anexar la documentación específica del dato técnico a evaluar. El oferente deberá cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos y documentales establecidos en el presente estudio.

3. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO:

La verificación financiera conforme a lo establecido en el Estudio del Sector o el decreto 1082 de 2015, se realizará de acuerdo a la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP con corte a 31 de diciembre de 2018 – información en firme, expedido por la Cámara de Comercio la no presentación de lo exigido será causal de inadmisibilidad Financiera.

Se consideran hábiles aquellas propuestas que obtengan la calificación ADMISIBLE en los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

3.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$IL=AC/PC \geq 2.08$$

Dónde: IL=Índice de Liquidez. AC =Activo Corriente. PC =Pasivo Corriente

3.2. NIVEL ENDEUDAMIENTO

Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$CE = (TP/TA)*100\% \leq 0.49$$

Dónde: CE=Coefficiente medio de endeudamiento. TP=Pasivo Total TA=Activo Total.

3.3. RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS

Indica cuantas veces puede pagar una empresa los intereses generados por deudas adquiridas en el periodo, por lo tanto, esto respalda la cancelación de los compromisos. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$RCI=UO/GI \geq 146.89$$

Donde: RCI = Razón de Cobertura de Intereses. UO= Utilidad Operacional. GI=Gastos de Intereses

En caso de que uno de los proponentes registre esta cifra como INDETERMINADA, se entiende que cumple con dicho indicador, debido a que el valor de los gastos de intereses corresponde a CERO (0)

3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

3.4.1. RENTABILIDAD PATRIMONIO

Este indicador determina la rentabilidad del Patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$RP=UO/P \geq 0.18$$

Donde: RP = Rentabilidad sobre el Patrimonio. UO: Utilidad Operacional. PTR: Patrimonio

3.4.2. RENTABILIDAD ACTIVO

Esta determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$RA=UO/A \geq 0.08$$

Donde: RA = Rentabilidad sobre el Activo. UO: Utilidad Operacional. A: Activo

3.4.3. CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo debe ser mayor o igual al 10% del valor total del presupuesto oficial para el contrato, de lo contrario será inadmitida la propuesta.

CT=Ac-Pc ≥ 10% del PO

Dónde: CT= Capital de trabajo. Ac: Activo corriente. Pc=Pasivo corriente

3.4.4. PATRIMONIO.

El proponente deberá acreditar como mínimo un patrimonio igual o superior al 10 % del presupuesto oficial.

PO: presupuesto oficial

PTR= AT-PT ≥ 10% del PO

Dónde: PTR= Patrimonio: AT: Activo Total. PT=Pasivo Total.

REGLA: Si los índices señalados aparecen indeterminados con la información financiera registrada en el RUP, se calculan con la fórmula que se establece en cada uno de los indicadores relacionados anteriormente. A esta evaluación financiera no se le asignará un puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE, en este último evento se rechazará la propuesta. La ESE HUS, no tendrá en cuenta la oferta ni aceptará que se subsanen las inconsistencias.

NOTA: La evaluación financiera de los consorcios o uniones temporales se realizará teniendo en cuenta la sumatoria de lo acreditado por cada oferente de acuerdo a su grado de participación.

4. EXPERIENCIA:

Se deberá acreditar experiencia mínima de DIEZ (10) AÑOS para cada uno, es decir; **10 años** para el Revisor Fiscal Principal y **10 años** para el Revisor Fiscal Suplente, cuyo objeto sea prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal suscrito con entidades públicas y/o privadas prestadoras de servicios de salud de III Y IV NIVEL. Los cuales podrá acreditar con certificación o con copia de las actas de liquidación de los contratos que haya celebrado. Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante, indicando NIT, dirección, teléfonos
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato

5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar oferta económica en idioma castellano, firmada en original por el representante legal de la firma. No se aceptarán propuestas presentadas con decimales. **(EN ORIGINAL). VER ANEXO N° 7**

6. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. REQUISITOS HABILITANTES.

Presentados, lo que no dará lugar a calificación, pero si, a la determinación sobre si la propuesta es **HÁBIL** o no, referente a los aspectos señalados, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley, los Decretos Reglamentarios y el presente Pliego, Para su calificación deberá contener la siguiente denominación en los aspectos habilitantes.

EVALUACIÓN JURÍDICA	HÁBIL
EVALUACIÓN FINANCIERA	HÁBIL
EVALUACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	HÁBIL
EVALUACIÓN TÉCNICA	HÁBIL
EVALUACIÓN ECONOMICA	HÁBIL

CAPITULO VI FACTORES PONDERABLES

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PUNTAJE

Las ofertas serán objeto de ponderación, hasta por un puntaje máximo de CIEN (100) PUNTOS, teniendo en cuenta los siguientes factores:

ENTREVISTA	20
NIVEL DE FORMACIÓN ADICIONAL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE	40
EXPERIENCIA REVISOR FISCAL	40
TOTAL PUNTAJE	100

NOTA: Los factores ponderables deberán ser presentados en un segundo sobre sellado y marcado (SOBRE N° 02)

Las propuestas que se encuentren habilitadas jurídicas, técnica, financieramente, capacidad organizacional y experiencia serán ponderadas de la siguiente manera:

1.1. ENTREVISTA (Puntaje máximo 20 puntos).

5 puntos	Asistencia a la entrevista
20 puntos	Puntaje máximo otorgado

La inasistencia a la entrevista frente a la Junta Directiva de la ESE HUS, **CERO (0) PUNTOS**

1.2. NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICO ADICIONAL PARA EL REVISOR FISCAL PRINCIPAL O SUPLENTE (MAXIMO 40 PUNTOS):

Se otorgará un puntaje máximo de 40 PUNTOS a aquellas ofertas que cuenten dentro de sus ejecutores con profesionales que cumplan los siguientes requisitos adicionales:

PERFIL PROFESIONAL.	NIVEL DE FORMACIÓN ADICIONAL	EXIGENCIA	PUNTOS
CONTADOR PUBLICO	ESPECIALIZACIÓN	DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO DE LAS UNIVERSIDADES <u>AVALADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</u>	10
	MAESTRÍA	DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO DE LAS UNIVERSIDADES <u>AVALADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</u>	20
	DOCTORADO	DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO DE LAS UNIVERSIDADES <u>AVALADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</u>	30
	POSDOCTORADO	DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO DE LAS UNIVERSIDADES <u>AVALADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</u>	40

1. El proponente que no acredite la anterior información tendrá cero (0) puntos.

2. El puntaje no es acumulable, se deberá indicar en la propuesta un único nivel de formación que participará en la ponderación, bien será para el Revisor Fiscal Principal o el Suplente a consideración del proponente cual de los dos desea postular.

3. Para el nivel de formación académica adicional no aplicara homologación por experiencia u otro título académico.

4. El nivel de formación no será acumulable. Es decir, solo se tomará en cuenta un único nivel de formación entre los dos. El proponente decidirá a quien postular.

1.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL O SUPLENTE (MAXIMO 40 PUNTOS)

Deberá acreditar experiencia profesional adicional como Revisor Fiscal en entidades de salud de III y IV nivel la cual tendrá el siguiente puntaje:

TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA	PUNTOS
--	--------

0 – 5 AÑOS	10
MAYOR A 5 AÑOS Y HASTA 10 AÑOS	20
MAYOR A 10 AÑOS Y HASTA 15 AÑOS	30
MAYOR A 15 AÑOS Y EN ADELANTE	40

NOTA: Cada certificación anexada deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante, indicando NIT, dirección, teléfonos
2. Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
3. Nombre de la persona a quien se le expide la certificación.
4. Objeto del contrato y/o funciones realizadas.
5. Fecha de inicio y terminación del contrato

CAPITULO VII PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta deberá presentarse de forma física, escrita, en idioma castellano en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente Invitación, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

El proponente deberá incluir la propuesta económica. La omisión del anexo (propuesta económica) será considerada causal de rechazo.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. No se aceptarán datos suministrados en medios magnéticos, en caso que algún proponente llegase a presentar tales medios anexos a su propuesta, éstos le serán devueltos sin verificar su contenido en el acto de cierre de la presente Invitación, dependiendo del sobre en el que los presente.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones

La copia de la propuesta deberá PRESENTARSE EN MEDIO MAGNETICO (CD, USB, ETC) contener los mismos documentos del original y en el mismo orden y serán ejemplares que deberán coincidir entre sí. Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y la copia magnética, prevalecerá el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de esta Invitación, se considerarán extemporáneas y no serán aceptadas.

NOTA: Los factores ponderables deberán ser presentados en un SEGUNDO SOBRE SELLADO Y MARCADO con los datos principales de identificación del proponente y el objeto del proceso e indicando que se trata de los factores ponderables (SOBRE N° 02)

La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente pliego de condiciones. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

CAPITULO VIII CAUSALES DE RECHAZO - DECLARATORIA DESIERTA Y EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

1. La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander rechazará las propuestas, únicamente, en los siguientes casos:

- a. Cuando la ESE HUS haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para

- el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados.
- b. Cuando la ESE HUS en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
 - c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o horas exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
 - d. Cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente proceso.
 - e. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
 - f. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
 - g. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente en el sobre 2.
 - h. Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
 - i. Cuando la propuesta no cumpla, con cualquiera de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico y de experiencia exigidos para participar u obtener puntaje en el presente proceso.
 - j. Cuando la Propuesta Económica exceda el valor del presupuesto oficial.
 - k. Cuando la propuesta fuere presentada a nombre de persona jurídica, natural, consorcio o unión temporal diferente al proponente habilitado para presentar propuesta.
 - l. Las propuestas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
 - m. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria.
 - n. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Ley 1882 de 2015
 - o. Cuando se modifiquen, alteren u omitan especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación en la propuesta económica presentada.
 - p. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
 - q. Cuando exista indicios de prácticas colusorias tales como coincidencias en redacción, en errores ortográficos, diligenciamiento de formatos, errores aritméticos o de transcripción sin que estos puedan considerarse los únicos.
 - r. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
 - s. Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.
 - t. No corresponder el objeto y actividad social de las personas jurídicas con el objeto del presente proceso.
 - u. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
 - v. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo al pliego de condiciones se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas y no permita subsanarlo.
 - w. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

2. DECLARATORIA DE DESIERTA:

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Entidad podrá mediante acto administrativo declarar desierto el presente proceso de selección, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión. (Ley 80/93, art. 25, núm. 18).

La ESE HUS declarará desierto el proceso de selección, cuando:

- a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b) No se presente ninguna propuesta.
- c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la Invitación.

3. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

- 3.1. La entidad preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 3.2. La entidad preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.
- 3.3. La entidad preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que:
- 3.4. Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %);
- 3.5. La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta
- 3.6. Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- 3.7. La entidad preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
- 3.8. En caso de continuar el empate, se empleará el sistema de balotas.

CAPITULO IX TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:

1. DEFINICIONES: Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:

1.1. Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

1.2. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

1.3. Tipificación del riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE HUS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

1.4. Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: VER ANEXO 02 MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con la distribución que se hizo, no procederán reclamaciones del contratista basadas en la ocurrencia del alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la respectiva entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

CAPITULO X CRONOGRAMA DEL PROCESO Y GARANTIAS

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	27 DE ABRIL DE 2020	www.hus.gov.co / PERIODICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	HASTA LAS 3:00 PM DEL 04 DE MAYO DE 2020	CALLE 31 No. 31-50 TERCER PISO (Gerencia HUS)
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES	HASTA EL 06 DE MAYO DE 2020, 3:00 PM	COMITÉ EVALUADOR E.S. E HUS
SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	HASTA EL 07 DE MAYO DE 2020, 3:00PM	CALLE 31 No. 31-50, TERCER PISO (GERENCIA E.S.E HUS)
PUBLICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES.	18 DE MAYO DE 2020	www.hus.gov.co ; RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA CALLE 31 No. 31-50, TERCER PISO(GERENCIA E.S.E HUS)
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	20 DE MAYO DE 2020 HASTA LAS 11AM	correo electrónico: juridica@hus.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CITACION A ENTREVISTA	22 DE MAYO DE 2020	www.hus.gov.co
REALIZACION DE ENTREVISTAS AL PERSONAL OFERTADO	28 DE MAYO DE 2020	SE INFORMARÁ LA HORA MEDIANTE CITACIÓN ENVIADA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS	29 DE MAYO DE 2020	www.hus.gov.co
DESIGNACION DEL REVISOR FISCAL	01 DE JUNIO DE 2020	CALLE 31 No. 31-50

*Se aclara que las observaciones deberán ser presentadas en la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS o al correo electrónico juridica@hus.gov.co a efectos de la inmediatez en la respuesta. A las observaciones que sean presentadas en la ventanilla única de la ESE HUS se les dará trámite de derecho de petición y no se tendrán como observaciones dentro del presente proceso.

2. GARANTÍAS:

El contratista deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos.

a) **Cumplimiento:** El valor del amparo de cumplimiento será del diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, por parte del Interventor(es) y la ESE HUS.

b) **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** El valor del amparo de Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales será del treinta por ciento (30%) del valor del contrato y la vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más.

c) **Calidad del servicio:** Este amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. El amparo de la calidad del servicio será de una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término del contrato y un (1) año más.

d) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubrir a la E.S.E. HUS, respecto a los reclamos o daños causados a terceros con ocasión de los actos derivados del desarrollo del proceso contratado y que se puedan presentar durante el periodo de vigencia del contrato. El valor de este amparo no será inferior al 200 smmlv del valor del presupuesto oficial al momento de la expedición de la Póliza. La vigencia será por el tiempo del contrato. Los valores asegurados deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

Nota. En el evento que la vigencia del contrato se prorrogue, el contratista se obliga a ampliar y prorrogar antes de su vencimiento la vigencia de la garantía única, de acuerdo con lo que se establezca en la modificación respectiva. El valor correspondiente a las modificaciones será por cuenta del contratista.

CAPITULO XI RECIBO DE LA OFERTA, ADJUDICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA OFERTA

1. RECIBO DE LA OFERTA: El recibo de las ofertas se realizará en la oficina de la gerencia de la ESE HUS, ubicada en la calle 31 No. 31-50, piso 3 Bucaramanga.

La propuesta junto con todos los documentos exigidos en la presente invitación, deberá presentarse dentro del término establecido.

2. ADJUDICACIÓN: El proceso de contratación se adjudicará a la persona que cumplidos los requisitos habilitantes y se presente empate en la ponderación, se adjudicará a quien oferte el menor precio. En caso de que continúe el empate se adjudicará a la persona que haya radicado primero la propuesta.

3. PUBLICACIÓN DE LA INVITACION: La presente invitación se publicará en un diario de circulación nacional y en la página Web de la E.S.E HUS.
(www.hus.gov.co).

ORIGINAL FIRMADO

EDGAR JULIÁN NIÑO CARRILLO
Gerente ESE HUS

ORIGINAL FIRMADO

GERMÁN YESID PEÑA RUEDA
Jefe Oficina Asesora Jurídica ESE HUS
V. B. Aspectos Jurídicos

ANEXO No. 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

REFERENCIA: Licitación N°.

El (los) suscrito(s): ____, de acuerdo con el pliego de condiciones, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto del proceso de licitación y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Hospital, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro (mos):

- Que conozco(cemos) la información general y demás documentos del pliego de condiciones y que acepto(amos) los requisitos allí contenidos.
- Que he(mos) recibido las siguientes adendas a los documentos del proceso de licitación _____ (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto(amos) su contenido.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse comprometo sólo al (los) firmante(s) de esta carta.
- Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no me (nos) hallo(amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he(mos) sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de licitación, o en su defecto, Informo(amos) que he(mos) registrado incumplimiento con las siguientes entidades: ____ (indicar el nombre de cada entidad).
- Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo(emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRONICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley 1437-2011) se autoriza a la ESE HUS para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica: Para el efecto autorizamos las notificaciones en el siguiente correo electrónico: ____

- Que la presente propuesta consta de _____ () folios, debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre: _____ Cédula No.: _____ NIT: _____ (anexar copia) Dirección: _____
Teléfono: _____ Celular: _____ Fax: _____ Ciudad: _____ (firma del
Proponente o de su representante legal)

ANEXO 2.
ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso) acredita que la persona jurídica _____, identificada Con NIT _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARÓ BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

La presente certificación se expide en _____ a los _____ (_____), días del mes de _____ del año 201____, para efectos del proceso No. _____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.

Se firma según el caso por

Nombre del revisor fiscal _____
C.C. N° _____
Tarjeta N° _____

Firma del Revisor fiscal _____

Nombre del Represente Legal _____
C.C. N° _____

Firma del Represente Legal _____

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

NOTA 4. Si el proponente está obligado a tener revisor fiscal este deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito anexando copia de la cedula, tarjeta profesional, certificado vigente de T.P.

ANEXO 3.
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (los) suscrito (s) a saber: ____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. __, expedida en ____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del proceso No. ____ teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la ESE HUS para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide ____ a los ____ (____), días del mes de
____, del año 201__, para efectos del proceso N° ____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar..

El proponente

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE O RAZON SOCIAL
NIT O C.C.
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CELULAR:
TELEFAX:
E-MAIL:

ANEXO 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores ESE HUS Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO _____ - OBJETO - [_____ (INSERTAR INFORMACIÓN)]

El (los) suscrito (s)....., (miembros, socios de la sociedad /unión temporal / consorcio) _____ representado (s) por _____ en calidad de _____ domiciliado (s) en....., identificados con _____, quien (es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiesto (manifestamos) la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.) Que la ESE HUS, convocó el proceso No. _____, con el objeto de:

2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. 3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita de la ESE HUS, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar al HUS, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.
9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ de 201_.

Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente Nombre C.C No

ANEXO 5

FORMATO- UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) _____ legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien en su calidad de Gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, la cual se denominará _____ y se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la contratación _____). Contratación N°. _____. La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por el Hospital Universitario de Santander y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Propuesta Técnica y Económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación. SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO.- La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina _____, FAX _____, Teléfono _____. TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Hospital, y serán distribuidas de la siguiente forma: (INTEGRANTES _____% LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA INTEGRANTES _____% LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA) CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con EL HOSPITAL. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993) QUINTA: DURACIÓN.- La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la convocatoria, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita DEL HOSPITAL. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. SÉPTIMA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.- La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión temporal, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____. Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 200_, por quienes intervinieron. OCTAVA: CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93 y Decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Decreto 066 de 2008.

Nombre CC
Representante Legal NIT: Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante Legal NIT: Dirección:
Teléfono:
Acepto

ANEXO N° 6

FORMATO- DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, Quien en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales., _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por EL HOSPITAL cuyo objeto es _____. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechas y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. SEGUNDA: DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____. TERCERA: DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____. CUARTA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____. QUINTA: DURACIÓN.- La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la convocatoria, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____% _____% _____% SEPTIMA: CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. OCTAVA: Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio, unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. Aspectos Financieros Arbitramento Reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO. Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____

ACEPTO: _____ C.C: _____
 Representante Legal de _____ o persona natural del Consorcio _____ NIT: _____
 Dirección _____ Tel: y fax _____ ACEPTO: _____ C.C: _____
 Representante Legal de _____ o persona natural del Consorcio _____ NIT: _____
 Dirección _____ Tel: y fax _____

ANEXO N° 7

PROPUESTA ECONOMICA

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR EN LETRAS: (\$ XXXXXXX)*
"NO SE ACEPTA DECIMALES"

OBJETO:	VALOR POR LOS 24 MESES
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA PARA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C.