

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

INVITACIÓN A RECIBIR OFERTAS PARA SELECCIÓN DE REVISOR FISCAL Y SUPLENTE PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

1

***Junta Directiva ESE Hospital Universitario San Rafael de
Tunja***

INFORMACIÓN GENERAL

Que la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, en una entidad prestadora de servicios de salud, la cual presta atención médica especializada de III y IV nivel de complejidad en el Departamento de Boyacá, constituyéndose como centro de referencia, no solo del departamento, sino Nacional.

Que esta entidad se encuentra constituida como una entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

Que con la promulgación de la Constitución Política de 1.991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1.993 y sus respectivos Decretos Reglamentarios.

Que en la mencionada Ley se tomaron en cuenta una serie de principios como Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y participación además de Eficacia y Calidad, que pretenden garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios, así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.

Que la Declaración Profesional N° 7 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública define a la revisoría fiscal como un órgano de fiscalización que en interés de la comunidad, bajo la dirección y responsabilidad del revisor fiscal y con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente sus componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.

2

Que están obligadas a tener fiscal las sociedades a que se refiere el artículo 203 del código de comercio; de igual modo, el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, la cual dice: "Será obligatorio tener Revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos.", de manera general el artículo 694 del decreto ley 1298 de 1994, la cual señala que toda ESE cuyo presupuesto anual sea igual o superior a diez mil SMLMV, debe contar con revisor fiscal independiente, **designado por la Junta Directiva a la cual reporta.**

Que EL HOSPITAL ha venido contratando personal bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios profesionales, con la finalidad que ejecuten las actividades de revisoría fiscal.

Que el artículo 192 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado de las entidades territoriales podrán desarrollar sus "funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos".

Que el Acuerdo 002 de 1997 por medio del cual se establece el reglamento interno de la Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, en el artículo 19 funciones de la Junta Directiva, en el numeral 17, señala: "Designar al revisor fiscal y fijación de horarios.

La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, está interesada en adelantar un proceso de selección tendientes a contratar la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal para la

ESE, con el fin de ejecutar las funciones consagradas en la normatividad vigente, en los estatutos y las que le encomiende la Junta Directiva.

En reunión ordinaria de Junta Directiva de fecha 18 de marzo de 2020, se acordó adelantar el proceso de selección del Revisor Fiscal y Suplente de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, por un periodo de un año prorrogable por otro igual, a partir del 27 de abril de 2020; periodo que podrá ser adicionado por un tiempo igual a solicitud de la Junta Directiva.

Que el presente proceso no cuenta con disponibilidad presupuestal, dado que una vez se seleccione el oferente la Gerente de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, deberá elaborar un estudio previo en el que se plasme todas las disposiciones descritas y el cual deberá tener la disponibilidad presupuestal para la elaboración del contrato

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

CAPITULO I REFERENCIAS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, está interesada en recibir ofertas para la contratar la prestación de servicios profesionales como revisor fiscal, con el fin de realizar las funciones de ley, de estatutos y las que le encomiende la Junta Directiva en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, situadas en la Carrera 11 No. 27 -27 de la Ciudad de Tunja.

La presente invitación se efectúa de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1876 de 1994, en su Artículo 22º, y de más normas que le apliquen.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato de prestación de servicios será de un (01) año prorrogable por un año más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. En virtud al principio de anualidad presupuestal, se elaboraran contratos por cada vigencia, el incremento anual será del IPC

3. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación de la invitación	18 de marzo de 2020	25 de marzo de 2020	Página Web del Hospital en el link invitaciones Kardex	Página Web del Hospital en el link invitaciones Kardex
Radicación de propuestas y cierre de la invitación	4 de mayo de 2020		Hasta las 11:00 horas. (Hora Superintendencia de Industria y Comercio). Al correo electrónico seleccionrevfiscal@hospitalsanrafaeltunja.gov.co	Después de la hora indicada no se recibirá ninguna propuesta
Evaluación y habilitación de las propuestas	4 de mayo de 2020	5 de mayo de 2020	Sala de Juntas del Hospital.	
Publicación de resultados Evaluación, habilitación de las propuestas	5 de mayo de 2020		Página Web del Hospital en el link invitaciones Kardex	Página Web del Hospital en el link invitaciones Kardex
Subsanación de requisitos habilitantes	6 de mayo de 2020		Al correo: seleccionrevfiscal@hospitalsanrafaeltunja.gov.co	

4

		spitalsanrafaeltunja.gov.co hasta el 06 de mayo a las 11:00 horas.	
Entrevista	7 de mayo de 2020	Se realizara de manera virtual el día 7 de mayo de 2020	La junta directiva de la ESE Hospital San Rafael de Tunja, remitirá al correo electrónico que se presente en la propuesta el link para la realización de la entrevista, señalando la hora de la misma.
Designación de revisor Fiscal	7 de mayo de 2020	En la sala de Juntas del Hospital.	A través de la Gerencia se le comunicará al oferente favorecido con el mayor número de votos, la decisión de la Junta Directiva, al correo electrónico de la persona favorecida
Posesión por la Junta Directiva (Artículo 135 del decreto ley 019 de 2012)	7 de mayo de 2020	Se realizara de manera virtual, de acuerdo a lo establecido por la junta directiva de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja	Ante la Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, según la normatividad vigente.
Firma del contrato	8 de mayo de 2020	En la Gerencia de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja	
Inicio del contrato	Hospital San Rafael de Tunja	A partir del 10 de mayo de 2020	El contratista deberá presentar las garantías exigidas en la invitación

5

4. MODIFICACIONES AL TÉRMINOS DE REFERENCIA

Si la Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, considera necesario hacer modificaciones a la invitación o si decide aplazar alguna fecha de la misma, lo hará por medio de adenda que será publicado en el link invitaciones Kardex de la página Web del Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en esta invitación pública todas las personas naturales y jurídicas, consorcios y uniones temporales que cumplan con la capacidad jurídica, técnica y con las referencias de calidad y experiencia a saber en los siguientes numerales.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los proponentes acreditaran su capacidad jurídica mediante la presentación de los siguientes documentos e información:

a. Carta de presentación de la propuesta acuerdo con el modelo anexo 1, debidamente firmada en original por el representante legal de la persona jurídica y/o persona natural, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar (existencia, capacidad, representación legal, manifestación expresa de no encontrarse

ni el representante legal, ni la persona jurídica que representa, incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario San Rafael de Tunja indicar claramente la dirección de notificaciones y ó envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

b. Copia título universitario como Contador Público y copia tarjeta profesional de Contador Público. Aplica para propuestas de persona natural y jurídica, del equipo humano que se proponga (revisor fiscal principal y suplente).

c. Copia del Diploma y acta de grado en la especialidad de Revisoría Fiscal, emitida por una Universidad de Colombia, del equipo humano que se proponga, (revisor fiscal principal y suplente).

d. Certificado expedido por la Junta Central de Contadores en la cual conste que no se adelanta en su contra ninguna investigación y que no existen antecedentes en la hoja de vida de quienes se vayan a desempeñar como revisor principal y suplente, no mayor a tres meses de expedición. Aplica para propuestas de persona natural y jurídica (revisor fiscal principal y suplente).

e. Señalar autorización del órgano competente, al representante legal de la persona jurídica, para suscribir contratos hasta por la cuantía del mismo, si los estatutos así lo requieren. (aplica para propuestas de persona jurídica). Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.

f. Cuando dos o más personas presenten propuestas conjuntas, ya sea a través de la figura del consorcio o de la unión temporal y se deberá anexar, además el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, un acta que debe contener la siguiente información:

○ Objeto del consorcio y/o unión temporal, que será el mismo del contrato.

○ Tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de adjudicación del contrato y 1(un) año más.

○ Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.

○ Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato

○ Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

○ Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal, durante el tiempo de ejecución del contrato, y un año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.

g. Certificación por escrito y bajo la gravedad de juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación a recibir ofertas. Aplica para propuestas de persona natural y jurídica. Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.

h. Certificación donde se indique que los representantes legales, gerentes o administradores de agencia o sucursal, no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley. Aplica para propuestas de persona natural y jurídica. Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.

i. Certificado de existencia y representación legal, acreditando que están constituidas como mínimo con seis (06) años de antelación, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, lo anterior contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación; la fecha de expedición de dicho certificado no debe ser superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación. (aplica para propuestas de persona jurídica).

j. Certificación de ser legalmente capaz y no encontrarse 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. Su redacción se deberá incluir en la carta de presentación de la propuesta, anexo 1.

k. Diplomado mínimo de 120 horas, relacionado con las normas internacionales de información financiera (revisor fiscal principal y suplente).

I. En hoja aparte deberá relacionar por escrito el número de revisorías fiscales y/o auditorías externas que en la actualidad estén ejerciendo, indicando el nombre de la Entidad y de la persona natural que se desempeña como Revisor Fiscal Principal y suplente.

5.2. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y EXPERIENCIA:

El oferente y su suplente deberá acreditar experiencia de mínimo seis (06) años, en la prestación del servicio como revisor fiscal en Hospitales y Clínicas de segundo y/o tercer nivel de complejidad, igual condición se aplicara para las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, quienes deberán demostrar este requisito para quienes vayan a ejercer como revisor fiscal o suplente, lo cual será soportado con las certificaciones respectivas de las entidades en donde se prestó dicho servicio, en las cuales deberá indicar: entidad o empresa contratante, servicios prestados, fecha, duración y cumplimiento del servicio.

La revisoría Fiscal que se pretende contratar, debe ser prestada por persona jurídica o natural con un grupo interdisciplinario como mínimo que tenga un contador público titulado con especialización en revisoría fiscal, un suplente con las mismas calidades del principal y un (1) un asistente de revisoría fiscal, listado que deberá hacer parte integral de la propuesta.

5.3. PROPUESTA TÉCNICA

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

- Cronograma de auditorías a realizar. Los frentes de trabajo mínimos que debe contemplar son: auditoría financiera, auditoría de control interno, auditoría de cumplimiento y auditoría de gestión.
- Para cada tipo de auditoría, deberá indicar el número de horas programadas durante el término establecido en la adjudicación del contrato.
- Cronograma de revisión de estados financieros y de aspectos tributarios permanentes a revisar o refrendar.
- Relación de informes a presentar ante la Junta Directiva, incluyendo Superintendencia Nacional de Salud, sean informes parciales, eventuales, interinos o finales.
- Cronograma de auditoría a las áreas misionales de la entidad

6. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EXIGIDA

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del Representante Legal. Para persona natural y jurídica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación, para quien ejercerá la revisoría fiscal principal y suplente y para el representante legal que suscribirá el contrato. Para propuestas de persona natural y jurídica.
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, para quien ejercerá la revisoría fiscal principal y suplente. Para propuestas de persona natural y jurídica.
- Certificado antecedentes judiciales. Para propuestas de persona natural y representante legal de la persona jurídica
- Certificación de estar al día en todas las obligaciones parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones y riesgos profesionales, expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso, o adjuntado las planillas de pago del sistema general de seguridad social si es persona natural.

- f. R.U.T. Registro Único Tributario. Para propuestas de persona natural y jurídica.
- g. Estar inscrito y actualizado en el Kardex de proveedores del Hospital de acuerdo a lo establecido en la Resolución Interna No 107 de 2019, Manual Interno de Contratación.
- h. Hoja de vida debidamente diligencia en el formato emitido por el DAFP.
- i. Declaración de bienes y rentas (persona Natural).
- j. Formato SARLAF debidamente diligenciado.
- k. Hoja de vida del SIGEP

Las copias o fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles, so pena de descalificación.

7. CONTENIDO Y ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Los siguientes son los contenidos que deberá llevar la propuesta:

- a. Índice general. Deberá enunciar los contenidos que se mencionan desde los siguientes numerales:
- b. Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada. Diligenciar carta modelo, ver anexo Número 1.
- c. Capacidad Jurídica. Soportada con los documentos de cada uno de los aspectos de que trata el numeral 5.1. y tener en cuenta que los aspectos que deben ser declarados en la propuesta, serán incluidos por el oferente en la carta de presentación de la propuesta, acorde con el mismo numeral.
- d. Experiencia. El oferente y su suplente deberán acreditar experiencia de mínimo seis (06) años en la prestación del servicio como revisor fiscal en hospitales y Clínicas de II o III nivel de complejidad, mediante certificaciones de los lugares en donde se haya laborado.
- e. Documentos adicionales adjuntos. Presentar copia legible de los documentos exigidos de que trata el numeral seis (6) de la presente invitación.
- f. Propuesta técnica. El oferente deberá presentar un plan de trabajo para la prestación de servicios profesionales como revisoría fiscal para el Hospital, acorde con lo señalado en el numeral 5.3. de la presente invitación.
- g. Recursos Humanos o equipo de trabajo. Si es persona jurídica y/o natural, el oferente debe señalar en la propuesta el nombre de las hojas de vida de las personas que durante la ejecución del contrato actuarán como Revisor Fiscal Principal y como Suplente, cuyo ejercicio estará respaldado con los soportes y requisitos solicitados en los presentes pliegos. De igual forma, el proponente deberá indicar el número de personas que conformaran el equipo de trabajo para el desarrollo del contrato y anexar las hojas de vida respectivas, anexando los soportes de: profesión, formación académica y experiencia en el área específica de su labor. En el evento de que a la suscripción del contrato deban presentarse cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización al Gerente del Hospital, quien se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

- h. Tiempo Disponible: El oferente debe indicar en su propuesta el tiempo en horas- mínimas de dedicación exclusiva que tiene previsto destinar al ejercicio de las labores a contratar, las cuales no podrán ser inferior a 60 horas al mes.
- i. Propuesta económica. El oferente deberá indicar el valor de la propuesta, la cual no podrá exceder el valor mensual que la Junta determine, so pena de rechazar la propuesta
- j. Validez de la oferta. Las ofertas deberán tener validez de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación. Esta vigencia debe indicarse expresamente en la propuesta. Se aclara que la validez de la oferta se aplica hasta la formalización del contrato, los precios propuestos serán vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.

8. CRITERIOS EXCLUYENTES

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

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con el estado.
- b. Cuando la propuesta técnica no cumpla con los requisitos de los numerales 5, 6 y 7 del capítulo I exigidos en los presentes términos de referencia.
- c. Cuando se compruebe la no autenticidad de algún documento allegado.
- d. Cuando el valor de la propuesta económica exceda al monto del presupuesto oficial asignado en la presente invitación a recibir ofertas, respecto al valor fijo mensual y valor total del presupuesto oficial.
- e. Las propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.
- f. Cuando se alleguen propuestas cuyo contenido impida objetivamente su comparación o evaluación, ya sea porque se presentan: en idioma distinto al español, con borrones, con tachaduras, con contradicciones en la misma o con enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- g. Cuando el oferente no se encuentre inscrito en el Kardex de proveedores, de acuerdo a lo establecido en la resolución interna No 107 de 2019, por medio del cual se establece el Manual Interno de Contratación para la ESE Hospital San Rafael de Tunja.

9

9. RETIRO DE PROPUESTAS

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

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

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

- a. Vigilar que las operaciones financieras y administrativas que celebre o realice el Hospital estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.

- b. Informar a la Junta Directiva y al Gerente del hospital, de las irregularidades y todo hecho importante y significativo que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras, operativas y administrativas del hospital.
- c. 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.
- d. Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables del Hospital, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes de las cuentas y archivos contables de la Entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- e. Ejercer la inspección de los bienes del hospital y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional.
- f. Dictaminar los Estados Financieros de la Entidad y presentar los respectivos informes a la Junta Directiva, bajo los requisitos que contempla el artículo 208 del Código de Comercio.
- g. Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus funciones.
- h. Respalidar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
- i. Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
- j. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.
- k. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
- l. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales o cuando la Junta Directiva lo solicite, sobre las actividades realizadas, situaciones encontradas, recomendaciones y los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros y a la gestión del Hospital.
- m. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.

11. REVISOR FISCAL SUPLENTE

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

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

CAPITULO II EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. FACTORES Y CRITERIOS DE HABILITACIÓN

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

La Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, determinara la hora y el orden de la entrevista con los oferentes habilitados para la complementación de su evaluación, la Junta Directiva de la ESE Hospital San Rafael de Tunja, comunicara por vía telefónica y correo electrónico presentado en la propuesta, donde se indicara lugar, fecha y hora la misma.

2. DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

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

CAPITULO III DEL CONTRATO

1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

COBERTURA EXIGIBLE	SI	N O	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales.	X		diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres años más.
Calidad del servicio	X		diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un año más.

El proponente favorecido deberá constituir a favor de la Entidad Pública, **cada anualidad, dentro de los primeros tres días hábiles de cada vigencia,** las garantías mencionadas anteriormente.

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

El proponente favorecido no podrá ceder sus derechos u obligaciones, sin autorización expresa y por escrito del Hospital. El contrato objeto de la presente invitación se registrará por el acuerdo 011 de 2019, mediante el cual se adopta el estatuto contractual de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, Resolución Interna 107 de

2019 por medio de la cual se establece el Manual Interno de Contratación de la ESE y por las normas de derecho civil y comercial aplicables a las Empresas Sociales del Estado.

4. FORMA DE PAGO

Para todos los casos, la forma de pago mensual, dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, anexando además el informe de actividades y los pagos de aportes al sistema de seguridad social, donde se cancelara mediante mensualidades vencidas por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS PESOS ML (\$7.626.700.00)**.

5. IMPUESTOS

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

Junta Directiva ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha.

**Señores
JUNTA DIRECTIVA
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA
Ciudad.**

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

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

9. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de acuerdo a lo señalado en la invitación.

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

Dirección :-----

Teléfono :----- Fax :-----

E-mail: -----

Ciudad :-----

Atentamente,

(Nombre completo representante legal y documento de identidad)