

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUA

**OBJETO:**

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL DE LA  
E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE"**

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...

*¡ Siempre a tu lado !*

**Noviembre 2024**

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

## JUNTA DIRECTIVA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUA

### ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN REVISORIA FISCAL 2025-2026

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE- HDTUU, con las facultades establecida en el acuerdo 017 del 30 de octubre de 2024, mediante el cual se **“SE DEROGA EL ACUERDO NO. 005 DE MAYO 30 DE 2024 Y SE ADOPTA EL NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUA”** que en su artículo 14, numeral 14.1 establece los contratos que deben ser aprobados previamente por la junta directiva y entre los cuales esta el de la Revisoría Fiscal.

Que mediante acuerdo 013 de septiembre 25 de 2024, la junta directiva autoriza al Gerente de la ESE Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá, para que adelante el proceso de convocatoria pública frente al proceso de selección de la Revisoría Fiscal, las condiciones que se relacionan a continuación:

### RECOMENDACIONES INICIALES

1. Verifique, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
2. Siga las instrucciones que se imparten en la presente invitación para la elaboración de su propuesta.
3. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
4. Toda consulta deberá formularse por escrito al correo de [controldeinformes@hospitaltomasuribe.gov.co](mailto:controldeinformes@hospitaltomasuribe.gov.co); no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
5. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
6. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE 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.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

7. 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.
8. 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, como también en el REDAM.
9. 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 HDTUU se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
10. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción, celebración y ejecución del Contrato.
11. No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.

## **CONDICIONES ESTABLECIDAS**

### **CAPITULO 1**

#### **OBJETO Y FUNDAMENTOS JURIDICOS**

##### **1. OBJETO:**

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE”**

##### **2. FUNDAMENTOS JURIDICOS:**

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

**Decreto 1876 de 1994, Artículo 22º.- Revisor fiscal.** De conformidad con lo establecido en el artículo 694 del Decreto-ley 1298 de 1994 toda Empresa Social del

**POR LA EXCELENCIA EN SALUD...**  
*¡ Siempre a tu lado !*

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.

**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
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.
4. Estar inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP.

## 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 HDTUU, 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.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

1.3. Presentar informes en las Juntas Directivas Ordinarias o Extraordinarias.

1.4. La Revisoría Fiscal, en interés de la comunidad y con sujeción a las normas de la Auditoría generalmente aceptadas, dictaminará los Estados Financieros, revisará y evaluará 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:

**POR LA EXCELENCIA EN SALUD...**  
*¡ Siempre a tu lado !*

- 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 y de control, que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad y rendir los informes a que haya lugar y le sean solicitados y sean entregados en los términos previstos.
- 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 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.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡Siempre a tu lado!*

M. Adherirse a los sistemas de gestión de calidad de la institución determinado que las auditorias programadas serán acompañadas desde control de informes quien será el enlace de la revisoría fiscal y hospital.

## 2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA REVISORÍA FISCAL:

**2.1.1. Funciones de auditoria:** El Revisor Fiscal es quien, por ley, según el numeral 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. Auditoría de Cumplimiento, para determinar si el ente ha cumplido con las disposiciones legales que le sean aplicables en el desarrollo de sus operaciones.
- B.** 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.
- C.** 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.
- D.** 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.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡Siempre a tu lado!*

- 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 — HDTUU.
- C.** Si en curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por el profesional y universitario contador de la ESE — HDTUU y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
- D.** Si el Balance General 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 — HDTUU 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.

**POR LA EXCELENCIA EN SALUD...**  
*¡ Siempre a tu lado !*

- 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 DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE.
- 2.2.6.** Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE.
- 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 HDTUU.
- 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.** Participar del proceso de acreditación de la institución asistiendo a las reuniones a las cuales sea convocado para este asunto, entregando la información que sea solicitada y en general, obrar como un agente activo dentro de las actividades convocada.
- 2.2.13.** Apoyar a la entidad en la emisión y sustanciación de requerimientos a las entidades de vigilancia y control, dentro de los términos que se soliciten.

### 2.3. OBLIGACIONES ESE HDTUU:

2.3.1. Ejercer la Supervisión Administrativa, Contable, Jurídica y Financiera del contrato, la cual se realizará a través del supervisor que designe el Gerente, 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:

- Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
- El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 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.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡Siempre a tu lado!*

- 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 un año (vigencia 2025), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

#### **3. 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

#### **4. FORMA DE PAGO**

La ESE HDTUU 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, acta de seguimiento de la ejecución del mismo, informe del contratista y los recibidos a satisfacción, 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 HDTUU estará sujeto al acta de liquidación correspondiente.

**POR LA EXCELENCIA EN SALUD...**  
*¡ Siempre a tu lado !*

**PARÁGRAFO:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HDTUU, 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.

## 5. LUGAR DE EJECUCION:

El contrato se desarrollará en la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE ubicado en el municipio de Tuluá

## 6. SUPERVISIÓN:

La Supervisión se deberá desarrollar en cumplimiento del Manual de Contratación de la entidad y el cual será realizado por quien designe el Gerente.

## CAPITULO IV 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 esté 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

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡Siempre a tu lado!*

## 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 esté 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 5º, 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.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

### 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 HDTUU). Aplica para todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales. En persona jurídica se solicita tanto para la empresa como para el representen legal.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡Siempre a tu lado!*

#### 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 HDTUU). Aplica para todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales. En persona jurídica se solicita tanto para la empresa como para el representen legal.

#### 1.2.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Expedido por la Policía Nacional (será verificado en la página web por la ESE HDTUU). 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 CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES

Todo proponente deberá presentar certificado de antecedentes de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, vigentes 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.

#### 1.2.8 COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA.

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

#### 1.2.9 COPIA DEL RUT:

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

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.

#### 1.2.10 **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**

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE 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 DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE.
- 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 invitación, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

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 invitación 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 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 del Revisor Fiscal Principal y de los demás miembros que conformen su equipo:**

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡Siempre a tu lado!*



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 Internacionales de Información Financiera (NIIF).</p> <p>2.2. SARLAFT</p>	Deberá acreditar diez (10) años de experiencia en revisoría fiscal en entidades hospitalarias de I y II nivel	Deberá contar con certificado vigente de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional.

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:

- Tarjetas profesionales (si aplica)
- Certificado del ejercicio de la profesión (si aplica)
- Registro único tributario (RUT) de cada profesional

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

- 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

### 3. **EXPERIENCIA:**

**Se deberá acreditar experiencia mínima de DIEZ (10) AÑOS** para el Revisor Fiscal Principal cuyo objeto sea prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal suscrito con entidades públicas y/o privadas prestadoras de servicios de salud de I Y II 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

### 4. **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**

## CAPITULO V

### 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 foliado 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.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

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 ( USB)** 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.

La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUÁ 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.

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 VI

### CRONOGRAMA DEL PROCESO Y GARANTIAS

De acuerdo al cronograma detallado, se muestran las fechas estipuladas para cada una de las fases de la presente convocatoria, así como los días calendarios transcurridos desde el inicio del proceso.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

## 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES CONVOCATORIA/ CRONOGRAMA	FECHAS DE INTERÉS PROCESO DE SELECCIÓN REVISOR FISCAL HDTUU ESE - AÑO 2025 -2026							
	DIA 1	DIA 7	DIA 14	DIA 23	DIA 30	DIA	DIA 45	
PUBLICACIÓN EN MEDIO ESCRITO	SABADO 02 NOV. PRIMERA	SABADO 09 NOV. SEGUNDA	SABADO 16 NOV. TERCERA					
PUBLICACIÓN EN SITIO WEB	02 AL 16 DE NOVIEMBRE 2024							
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	18 DE NOVIEMBRE DE 2024 HORA 5:00 PM							
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS					NOV 19 A NOV 22			
ENTREVISTA CON MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA						NOV 25 A DIC. 6		
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS							DIC 09 A DIC 13	
NOMBRAMIENTO EN JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA								DIC 16 A DIC 20

\*Se aclara que las observaciones deberán ser presentadas en la Oficina Asesora Jurídica – Contratación, de la ESE HDTUU al correo electrónico [contratacion@hospitaltomasuribe.gov.co](mailto:contratacion@hospitaltomasuribe.gov.co) a efectos de la inmediatez en la respuesta. A las observaciones que sean presentadas en la ventanilla única de la ESE HDTUU 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 HDTUU.
- E. **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 cinco por ciento (**5%**) del valor del contrato y la vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más.

## CAPITULO VII

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡ Siempre a tu lado !*

## RECIBO DE LA OFERTA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

**1. RECIBO DE LA OFERTA:** El recibo de las ofertas se realizará en las instalaciones de la ESE HDTUU dentro del horario hábil de labores de la institución, en la Ventanilla Única de la institución ubicada en la Calle 27, Carrera 39 Esquina de la ciudad de Tuluá, Valle del Cauca, la cual será entrega a la oficina de contratación de la institución.

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

**2. 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 HDTUU. ([www.hospitaltomasuirbe.gov.co](http://www.hospitaltomasuirbe.gov.co)).

Hospital Departamental  
**Tomás Uribe Uribe**  
de Tuluá - E.S.E.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...

*¡Siempre a tu lado!*

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...  
*¡Siempre a tu lado!*



*Felipe José*  
TINOCO ZAPATA  
GERENTE