

JUNTA DIRECTIVA

CONVOCATORIA No. 001 DE 2025

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, ESTA INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA REALIZAR LA SELECCION DEL PROPONENTE PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL.

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

1. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y/o jurídicas cuyo objeto social contemple las actividades objeto de esta invitación y cuenten con los permisos legales y/o autorizaciones para operar de acuerdo con su objeto social.

- **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE EN MATERIA CONTRACTUAL**

La E.S.E Hospital San José del Guaviare, se regirá por las normas del Derecho privado, en especial los acuerdos expedidos y aprobados por la Junta Directiva de la E.S.E Hospital San José del Guaviare, que le sean aplicables.

Clase de contratación a celebrar: Prestación de Servicios Profesionales

- **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

El Termino total de ejecución del contrato a celebrar para la prestación de servicios profesionales como Revisor Fiscal, es de dos (02) años; en el término vencido de cada vigencia se suscribirá un nuevo contrato.

De esta forma se cumplirá el plazo de ejecución total establecido correspondiente a dos (02) años, prorrogables por una sola vez.

Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Artículo 96 del acuerdo N°005 de 2024 expedido por la junta directiva de la E.S.E Hospital San José Del Guaviare.

- **RECURSOS DISPONIBLES**

Dentro del presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal del año 2025, se encuentra asignada la partida correspondiente, para la presente convocatoria.



JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva para las vigencias 2026 a 2027 designara y ordenara la expedición de la Disponibilidad Presupuestal para cada vigencia con el incremento del IPC correspondiente a cada una.

○ FORMA DE PAGO

La E.S.E Hospital San José del Guaviare pagará en un término no mayor a noventa (90) días, el valor del contrato en mensualidades vencidas, por valor de seis millones trescientos treinta mil pesos MCTE (\$6.330.000) IVA INCLUIDO, previa presentación previa presentación de: 1) factura o cuenta de cobro. 2) Informe a la Junta Directiva de la Entidad cuatrimestralmente. 3) Formato de actividades adoptado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diligenciado y firmado por el contratista. 4). Formato de supervisión de actividades adoptado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diligenciado y firmado por el supervisor del contrato. 5) Presentación de planillas de pago al sistema integral de seguridad social correspondientes al mes de servicio prestado, liquidado sobre el 40% del valor del contrato, documentación que debe ser entregada por el contratista al supervisor del contrato. A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites establecidos por la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación.

○ LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios profesionales de Revisoría Fiscal deberán prestarse en la E.S.E Hospital San José del Guaviare

○ OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Revisor Fiscal designado, deberá dar cumplimiento con las establecidas en la ley 43 de 1990 (código de comercio) como también desempeñar las siguientes funciones en la ejecución del contrato:

1. Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la ESE Hospital San José del Guaviare, estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva y al Gerente según los casos, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la empresa.
3. Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirle los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Empresa y las Actas de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la gestión documental de la entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.



JUNTA DIRECTIVA

5. Advertir oportunamente a quien compete dentro de la ESE Hospital San José del Guaviare, las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la entidad.
6. Ejercer la inspección de los bienes de la ESE Hospital San José del Guaviare y de los que este tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación integridad y seguridad del patrimonio institucional.
7. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan relevantes como:
 - a. Auditoría Financiera.
 - b. Auditoria de Cumplimiento o de legalidad.
 - c. Auditoria de Gestión Administrativa, de Control Interno, Ambiental y Calidad.
 - d. Auditoria de sistemas.
 - e. Auditoria de gestión clínica.
8. Realizar el análisis y verificación de la estructura del plan de cuentas en la entidad, atendiendo el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones, velando por que se dé cumplimiento a la normatividad vigente, estructura y dinámica de las cuentas.
9. Velar porque al final de cada vigencia, se preparen, presenten difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y porque los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales del ente, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.
10. Respalda con su firma los balances y Estados Financieros de la entidad acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente
11. Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y a las extraordinarias cuando ésta lo convoque con voz, pero sin voto, en la cual se deberá Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia, según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones, mediante informe escrito.
12. Formular alternativas de solución específica en cada uno de los informes, las cuales deben documentarse con el estudio de estas y ser viables de acuerdo con las condiciones legales y de operación de la empresa.
13. Presentar por escrito un informe cuatrimestral de las auditorías realizadas y uno anual ante la Junta Directiva y la Gerencia.
14. Convocar a la junta Directiva a reuniones extraordinaria cuando lo estime necesario.
15. Hacer presencia en la E.S.E Hospital San José del Guaviare, mínimo una vez al mes cinco (5) días hábiles.
16. Asignar y mantener inscritos ante la Superintendencia Nacional de salud, al menos dos (2) contadores públicos para que como principal y suplente desempeñen personalmente el cargo, según lo establecido en los artículos 215 del Código de Comercio, 12 de la Ley 45 de 1960 y 2 y 4 de la Ley 43 de 1990.



JUNTA DIRECTIVA

17. Desarrollar su trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con libertad, autonomía técnica y administrativa, sujeta únicamente a las leyes y a las instrucciones compatibles con la naturaleza del cargo, que le imparta el máximo órgano de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare de conformidad con la Ley 43 de 1990 y demás normas que la complementen o modifiquen.
18. Poner en conocimiento de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare un calendario en el cual consten las fechas con la debida antelación con la cual habrá de presentarle los documentos, que de acuerdo con las normas jurídicas deba certificar o dictaminar. Los documentos no incluidos en el calendario deberán ser presentados al Revisor con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles.
19. Verificar el cumplimiento de los procesos y acciones que se deben surtir en cada una de las áreas de la organización, con base en los manuales de procedimientos y funciones.
20. Verificar la metodología utilizada para la toma física de inventarios y los controles diseñados para el registro de faltantes y sobrantes y acompañar como garante en el proceso de toma de inventarios.
21. Verificar y analizar las operaciones que se surten en el área de cartera, analizando que se esté dando cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a plazos establecidos para el pago de las acreencias por parte de las EPS, ARS y aseguradoras con las que se tienen contratos celebrados.
22. Evaluar los procesos que se surten en el área de facturación, verificando el cumplimiento de las normas tributarias en cuanto a los requisitos de la factura, así mismo que se cumplan las disposiciones en cuanto a la remisión y radicación de las facturas.
23. Asumir los costos de profesionales, insumos, equipos, transporte y demás que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
24. Las demás que estén acorde con el objeto contratado.

CAPITULO II **CONDICIONES ESPECÍFICAS**

2. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

2.1. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos señalados en la Ley 43 de 1990, Código de Comercio y demás normas reglamentarias. Para participar en la presente invitación, el proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar la documentación respectiva que acredite su cumplimiento:

2.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

2.2.1 PERSONA JURIDICA

4



JUNTA DIRECTIVA

Para la elección de una persona jurídica como revisor fiscal principal o suplente, la persona debe estar debidamente constituida.

1. Certificado de la Junta Central de Contadores para ejercer el cargo de Revisor Fiscal.
2. Tener su respectivo registro ante la Junta Central de Contadores y no tener sanciones que afecten el ejercicio de la contaduría.
3. La persona jurídica designada debe actuar a través de personas naturales las cuales deben cumplir con:

Revisor fiscal:	Pregrado	Experiencia General	Experiencia Especifica
Principal	Contaduría	Tres (03) años en revisoría fiscal certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Dos (02) años en auditoría o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.
Suplente	Contaduría	Tres (03) años en revisoría fiscal certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Dos (02) años en auditoría o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.

Nota: Los contratos soportados como experiencia general no pueden ser los mismos aportados para la experiencia específica.

El revisor fiscal principal deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Formato único de bienes y rentas.
- Copia Cédula de Ciudadanía.
- Autorización de verificación de antecedentes (ley 1581/12 Protección datos personales)
- Manifestación de Confidencialidad de la Información de la entidad.
- Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad.
- Declaración de no conflicto de intereses.
- Certificado de capacitaciones en SARLAFT, normas NIF, Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción y normas ISO.



JUNTA DIRECTIVA

- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría, Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Certificado de definición de situación militar (hombres menores de 50 años).
- Diploma y Acta de Grado Título profesional como contador público.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional como contador.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una expedición no superior a tres (3) meses.
- Registro único tributario

El revisor fiscal suplente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
 - Formato único de bienes y rentas.
 - Copia Cédula de Ciudadanía.
 - Autorización de verificación de antecedentes (ley 1581/12 Protección datos personales)
 - Manifestación de Confidencialidad de la Información de la entidad.
 - Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad.
 - Declaración de no conflicto de intereses.
 - Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría, Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), con fecha de expedición no mayor a 30 días.
 - Certificado de definición de situación militar (hombres menores de 50 años).
 - Diploma y Acta de Grado Título profesional como contador público.
 - Fotocopia de la Tarjeta profesional como contador.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una expedición no superior a tres (3) meses.
 - Registro único tributario
1. La persona jurídica elegida como revisor fiscal y los contadores públicos designados para actuar en su representación, desempeñan el cargo como un todo indivisible e indisoluble.
 2. Una persona jurídica no podrá ser designada como revisor fiscal ni ejercer el cargo cuando ésta o los contadores designados para el ejercicio de la revisoría fiscal, estén incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.



JUNTA DIRECTIVA

3. En el evento de que, por cualquier causa de fuerza mayor, el proponente tenga que sustituir a las personas designadas como Revisor Principal y Suplente, la Junta Directiva de la ESE Hospital san José del Guaviare se reserva el derecho de aceptar u objetar los candidatos que se presenten.

2.2.2 PERSONA NATURAL

Las personas naturales que se presenten como oferentes y las personas presentadas en la propuesta para desempeñar los cargos de revisor fiscal principal y suplente, deben reunir los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Revisor fiscal:	Pregrado	Experiencia General	Experiencia Especifica	Documentos
Principal	Contaduría	Tres (03) años en revisoría fiscal certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Dos (02) años en auditoría o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida. • Formato único de bienes y rentas. • Copia Cédula de Ciudadanía. • Autorización de verificación de antecedentes (ley 1581/12 Protección datos personales) • Manifestación de Confidencialidad de la Información de la entidad. • Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad.
Suplente	Contaduría	Tres (03) años en revisoría fiscal certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Dos (02) años en auditoría o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad. (Quitar esta)	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de no conflicto de intereses. • Certificado de capacitaciones en SARLAFT, normas NIF, Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción, y normas ISO. • Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría, Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de Registro



JUNTA DIRECTIVA

				<p>Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), con fecha de expedición no mayor a 30 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de definición de situación militar (hombres menores de 50 años). • Diploma y Acta de Grado Título profesional como contador público. • Fotocopia de la Tarjeta profesional como contador. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una expedición no superior a tres (3) meses. • Registro único tributario
--	--	--	--	--

Nota: Los contratos soportados como experiencia general no pueden ser los mismos aportados para la experiencia específica.

Nota: No podrá ser elegido revisor fiscal:

1. Quienes esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo.

2. La persona natural que ejerza la revisoría fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones.

En el evento de que, por cualquier causa de fuerza mayor, el proponente tenga que sustituir a las personas designadas como Revisor Principal y Suplente, la Junta Directiva de la ESE Hospital San José del Guaviare se reserva el derecho de aceptar u objetar los candidatos que se presenten.

2.3 PROPUESTA TECNICA

El oferente deberá presentar una propuesta escrita para el contrato de prestación de servicios profesionales a través del cual ejerza la Revisoría Fiscal de la E.S.E Hospital San José del Guaviare,



JUNTA DIRECTIVA

con sujeción a los Principios y Normas de Auditoría Financiera, Auditoría de Cumplimiento o de legalidad, Auditoría de Gestión Administrativa, de Control Interno, Ambiental y Calidad, Auditoría de sistemas, Auditoría de gestión clínica.

Auditoria Generalmente Aceptados en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, la cual deberá tener enfoque de auditoría integral y comprender entre otros servicios, Auditoria Operacional Médica, Auditoria Financiera, Auditoria de Cumplimiento o Legalidad, Auditoria de Control Interno, Auditoria de Gestión y Auditoria de Sistemas el cual presentará cronograma de auditorías por escrito ante la Junta Directiva.

El oferente debe presentar la programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato por cada vigencia. En dicha programación se debe indicar entre otros aspectos, el tiempo que requiere para los dictámenes que debe presentar en desarrollo del objeto del contrato a celebrarse.

2.3.1. INHABILIDADES.

Declaración de los Revisores Fiscales principal y suplente donde se aclare que son legalmente capaces y no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la ESE Hospital San José del Guaviare, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.3.2 CAPACIDAD JURIDICA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener además de los requisitos y documentos necesarios para soportar la información suministrada, como mínimo los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o Representante Legal del proponente.
2. Presentación Propuesta técnica y plan de trabajo de la Revisoría Fiscal
3. En caso de personas jurídicas certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, al día de apertura de la presente convocatoria.
4. Cédula del representante legal.
5. Autorización de verificación de antecedentes (ley 1581/12 Protección datos personales)
6. Certificado de la Junta Central de Contadores para ejercer el cargo de Revisor Fiscal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta de Central de Contadores.
8. Certificado de antecedentes fiscales, disciplinario, judiciales, medidas correctivas y consulta de inhabilidades de delitos
9. Compromiso anticorrupción



JUNTA DIRECTIVA

10. Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad.
11. Declaración de no conflicto de intereses.
12. Certificado de la administradora de riesgos profesionales: donde certifique el porcentaje de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. (El Ministerio del Trabajo mediante el Decreto 1072 de 2015 estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por: Empleadores públicos y privados. Trabajadores dependientes e independientes. Trabajadores cooperados).
13. Fotocopia del Registro Único Tributario del Proponente.
14. Certificar bajo la gravedad del juramento que el Revisor Fiscal Principal como el Suplente no se hallan incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades establecidas en la Ley.
15. Certificado de no ejercer las actividades de Revisoría Fiscal en más de cinco (5) Sociedades por acciones.
16. La persona jurídica aportara certificado suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar
17. Certificado de Cumplimiento del pago de aportes parafiscales, en caso de ser Persona Jurídica.
18. La persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación

19. Certificación cuenta bancaria

2.4 CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA

El proponente deberá incluir en su propuesta por escrito, la forma como está organizado y manifestar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con la E.S.E Hospital san José del Guaviare.

2.5 METODOLOGIA DE TRABAJO Y TIEMPO DISPONIBLE

En la metodología deberá establecer los lineamientos básicos, obtención de evidencia, y formulación de documentos de trabajo especificando la metodología a utilizar, además de la programación y planeación de las actividades a desarrollar y presentación por escrito ante la Junta Directiva de un



JUNTA DIRECTIVA

informe cuatrimestral como mínimo durante cada vigencia y uno anual al cierre financiero de la vigencia, estableciendo el tiempo que se empleará en cada una de las Áreas.

Deberá hacer presencia en la E.S.E Hospital San José del Guaviare, con una visita al mes de mínimo cinco (05) días hábiles.

2.6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS REALIZADOS

La persona jurídica deberá acreditar mediante certificaciones o copia de contratos y actas de liquidación lo siguiente:

Experiencia General	Experiencia Especifica
Tres (03) años en revisoría fiscal certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Dos (02) años en auditoria o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.

Nota: Los contratos soportados como experiencia general no pueden ser los mismos aportados para la experiencia específica.

Como también lo establecido en el numeral 2.2.1 persona jurídica de la presente convocatoria.

La persona natural deberá acreditar mediante certificaciones o copia de contratos y actas de liquidación lo siguiente:

Revisor fiscal:	Experiencia General	Experiencia Especifica
Principal	Tres (03) años en revisoría fiscal certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Dos (02) años en auditoria o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.
Suplente	Tres (03) años en revisoría fiscal certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Dos (02) años en auditoria y revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.



JUNTA DIRECTIVA

Nota: Los contratos soportados como experiencia general no pueden ser los mismo aportados para la experiencia específica.

2.8 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser firmada y presentarse de forma personal por el proponente o representante legal o aquella persona que sea autorizada por escrito. Las propuestas se entregarán en la Oficina de jurídica y contratación de la ESE Hospital San José del Guaviare, en sobres cerrados y la carta de presentación deberá estar dirigida a la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare. Presentarse por escrito y medio Magnético, junto con los documentos que la acompañan, en original y copia del mismo tenor, debidamente foliadas, empastadas o argolladas, en sobres separados, cerrados y sellados, indicando si es original o primera copia, marcados exteriormente con el nombre del proponente, antes de la hora y fecha fijados para el cierre de la invitación. Tanto el original como la copia deberán estar foliadas en orden consecutivo y contener un índice de la información presentada. La propuesta deberá incluir los documentos solicitados. La propuesta no podrá tener enmendaduras que afecten de fondo su contenido, y que no permitan una comparación objetiva por parte de la Junta Directiva. En caso de disparidad entre el original y las copias de la propuesta, solo tendrá validez lo que conste en el original. Los sobres contentivos de la propuesta deberán indicar la siguiente información:

SEÑORES
JUNTA DIRECTIVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE
NÚMERO DE LA INVITACION PÚBLICA No. 001-2025
OBJETO: Contratación de prestación de servicios profesionales Revisoría Fiscal.
NOMBRE DEL PROPONENTE ORIGINAL O COPIA.

La E.S.E Hospital San José del Guaviare no será responsable por los costos o expensas en que pudieran incurrir los proponentes para la presentación de sus propuestas, los cuales, serán a cargo exclusivo de los proponentes. Por el solo hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los términos de referencia, al igual que cualquier modificación que se realice durante el proceso.

No se aceptan propuestas enviadas vía fax o por correo electrónico, ni presentadas fuera de la hora señalada para el cierre de la convocatoria. Los proponentes deben elaborar la propuesta de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales, comerciales, y formales consignados en este documento.

De dicha diligencia se levantará un Acta en la que se indicarán los nombres de los proponentes, el número de folios de la propuesta, los retiros de propuestas recibidas si las hubiese y las observaciones que se presentaren.



JUNTA DIRECTIVA

El cierre de la presente convocatoria y entrega de propuestas, se realizará de conformidad con los plazos estipulados en el cronograma a la presente invitación en la Oficina de jurídica y contratación de la ESE Hospital San José del Guaviare.

La propuesta deberá ser presentada en la oficina de jurídica y contratación de La ESE ubicada en la Calle 12 Cra.20 B/ segundo piso Hospital San José del Guaviare, Barrio La Esperanza del Municipio de San José del Guaviare, dentro de las fechas establecidas. En caso de presentarse fuera del sitio, fechas y horarios establecidos, la propuesta se entiende por no recibida y tampoco se certificará tal hecho.

▪ SUSCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser firmada por el proponente y declarará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para presentar la oferta y ejercer las funciones de revisoría fiscal.

○ GARANTIAS

En caso de resultar favorecida la propuesta y asignado el Contrato, una vez suscrito, El CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas a favor de la ESE, mediante el otorgamiento de una póliza ante una compañía aseguradora legalmente facultada y frente a los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por el 15% por ciento del valor total del contrato; por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO:** por el 15% del valor del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
- **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** equivalente al 15% del valor del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más se agregó por ser la cobertura mínima
- **GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA:** Por el 10% por ciento del valor total del contrato; por el término que desde la presentación de la oferta hasta aprobación de la oferta única de cumplimiento del contrato.

1.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- No suscribir la carta de presentación de la propuesta, o que ésta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto.



JUNTA DIRECTIVA

- Que el proponente se encuentre bajo causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
- Que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial, o no sea presentada en pesos colombianos.
- La propuesta sea presentada con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
- Que al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes, previa evaluación de la Entidad.
- No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y ponderables
- Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la Entidad para obtener un mayor puntaje.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica y no subsanar su entrega.
- La omisión de uno o más documentos solicitados en los presentes términos de referencia.

2.11 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto la presente invitación cuando:

- No se presenten propuestas por parte de los proponentes.
- Cuando se presente un solo proponente, ante lo cual se dará inicio a un nuevo proceso.
- Las propuestas presentadas por los participantes no cumplan con los requisitos exigidos para el equipo de trabajo.
- Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en Acto Administrativo, en el cual se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
- En el evento que se declare desierto el proceso, se procederá a revisar los requisitos habilitantes, el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que motivaron tal circunstancia y se harán los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



JUNTA DIRECTIVA

La evaluación consiste en el análisis comparativo de las propuestas sobre los aspectos jurídicos y técnicos de las mismas. Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los oferentes. La ESE podrá solicitar por escrito una vez cerrada la convocatoria y dentro del plazo señalado para la evaluación de las propuestas, aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ella pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su oferta.

3.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN se realizará por la oficina jurídica y contratación, y el área de talento humano el estudio, evaluación y calificación de los requisitos técnicos y jurídicos de las propuestas presentadas. El cual tendrá en cuenta los siguientes parámetros a seguir en el proceso de evaluación de las propuestas:

3.2. EVALUACIÓN JURÍDICA (Cumple o No Cumple) Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales de las propuestas y de los proponentes. Esta evaluación no da puntaje, pero es necesario el cumplimiento de los requisitos para que la oferta pueda ser considerada en la evaluación técnica, financiera y económica. Su resultado será CUMPLE – NO CUMPLE.

3.3 PUNTAJE PARA LA EVALUACIÓN (100 Puntos) La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de cien (100) puntos, que se aplicarán a los siguientes factores:

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas jurídicas y técnicamente.

Ponderación	PUNTAJE
Experiencia adicional del revisor fiscal principal y/o suplente	40
Estudio adicional del revisor fiscal principal y/o suplente	20
Talento Humano adicional	10
Entrevista	30
Total	100

3.3.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL REVISOR FISCAL Y/O SUPLENTE: 40 PUNTOS

Se otorgará al proponente que acredite los siguientes factores:



JUNTA DIRECTIVA

ITEMS	EXPERIENCIA	AÑOS	PUNTAJE
1	En auditoria o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Superior de 6 años	40
2	En auditoria o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Superior de 5 a 6 años	30
3	En auditoria o revisoría fiscal en el sector salud certificadas con sus respectivas funciones desempeñadas, tipo de contratación, nombre de la entidad.	Superior de 3 a 4 años	20

3.3.2. ESTUDIO ADICIONAL DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL: 20 PUNTOS.

Se otorgará al proponente que acredite los siguientes factores:

ITEMS	ESTUDIO ADICIONAL DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL	PUNTAJE
1	Dos especializaciones o maestría o doctorado relacionado en las áreas afines a finanzas	20
2	Una Especialización relacionada en las áreas afines del objeto de la convocatoria	10

3.3.3 TALENTO HUMANO ADICIONAL: 10 PUNTOS

Se otorgará al proponente que acredite los siguientes factores:

PERSONAL	PREGRADO	POSGRADO	EXPERIENCIA	PUNTAJE
Profesional del área de Salud	Médico, enfermero u Odontólogo	Especialización en auditoria de salud	3 años como auditor en Salud	5
Contador Publico	Contador Publico	N/A	3 años como revisor fiscal suplente	5

3.3.4 ENTREVISTA CON LA JUNTA DIRECTIVA: 30 PUNTOS.

La Junta Directiva adelantara entrevista en la sala de juntas de la ESE Hospital San José del Guaviare conforme lo establecido en el cronograma



JUNTA DIRECTIVA

CAPITULO V ADJUDICACIÓN

4.1 SELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL.

En la oportunidad señalada en los presentes términos de referencia, la E.S.E Hospital San José del Guaviare según el resultado del informe de evaluación y el orden de elegibilidad contenido en el mismo, adjudicará los contratos objeto del presente proceso, a través de acto administrativo contenido en resolución motivada que se notificará personalmente al oferente seleccionado y a los no favorecidos, debiendo efectuar publicación del acta de selección en la cartelera pública de la institución.

La E.S.E Hospital San José del Guaviare, no efectuará adjudicaciones parciales.

4.2 CESION

El proponente a quien se le adjudique la presente convocatoria no podrá ceder las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a persona natural o jurídica alguna, salvo consentimiento expreso y escrito de la Junta Directiva, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

4.3 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
1- Publicación de la convocatoria y términos de condiciones en la página web	27 de marzo de 2025
2- Recepción de Observaciones a la convocatoria Condiciones en la oficina de Jurídica y contratación en el correo electrónico juridica@esehospitalguaviare.gov.co	Hasta: 03 de abril de 2025 Hora Máxima: 6:00 PM
3- Respuesta de las Observaciones a los términos de condiciones de la convocatoria en la página web https://esehospitalguaviare.gov.co/inicio/1	07 de abril 2025
4- Publicación Adendas en caso de modificación a la de la convocatoria	07 de abril 2025
5- Recepción de propuestas oficina jurídica y contratación segundo piso de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare, ubicada en la Calle 12 Carrera 20 barrio La Esperanza, San José del Guaviare	08 de abril de 2025



JUNTA DIRECTIVA

6- Cierre de la Convocatoria en la oficina jurídica y contratación segundo piso de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare, ubicada en la Calle 12 Carrera 20 barrio La Esperanza, San José del Guaviare	09 de abril de 2025 Hora: 8:30 AM
7- Evaluación de propuestas	Desde el 10 de abril de 2025 Hasta el 11 de abril de 2025
8- Entrevista de los proponentes en la sala juntas segundo piso de la E.S.E. Hospital San José del Guaviare, ubicada en la Calle 12 Carrera 20 barrio La Esperanza, San José del Guaviare	10 de abril de 2025 Hora: 3:00 pm
9- Publicación de evaluación	11 de abril de 2025
10- Observaciones y/o Oportunidad de subsanación a oferentes conforme a criterios preestablecidos	Desde el 14 de abril de 2025 Hasta: 15 de abril 2025 Hora Máxima: 06:00 PM
11- Respuesta a observaciones por parte del comité evaluador.	16 de abril de 2025
12- Acuerdo de adjudicación o de declaratoria de desierta	21 de abril de 2025

Dada en la ciudad de San José del Guaviare el Veintisiete (27) de marzo de 2025

Proyectó: Haidy Carolina Ospina Valencia- Jefe de oficina jurídica y contratación

