
 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 Rudesindo Soto
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA 04/06/2.013	VERSIÓN 3	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			

<b>LUGAR Y FECHA:</b>	José de Cúcuta, abril 22 de 2024
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>	Gerencia Empresa Social del Estado Hospital Mental Rudesindo Soto
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	2.1.2.02.02.008.01
<b>PROYECTO:</b>	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (Honorarios y Servicios)
<b>CONTRATISTA:</b>	PERSONA NATURAL O JURIDICO.
<b>META RELACIONADA PAC:</b>	Aplica (x) No aplica ( )
<b>TIPO DE GASTO:</b>	Funcionamiento ( x ) Inversión ( )
<b>FUENTE DE FINANCIACION:</b>	Recursos Propios (X) Valor \$ 22.300.000



### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La E.S.E Hospital Mental Rudesindo Soto, tiene como objeto social, la prestación de los servicios de salud ambulatoria, hospitalaria y de rehabilitación en psiquiatría, al igual que garantizar el confort, bienestar y seguridad de los pacientes hospitalizados y funcionarios, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales; lo anterior en virtud de lo contenido en el Decreto 1876 de 1994, donde se plantea la prestación de los servicios de salud como parte integrante del sistema de seguridad social en salud, siendo este un servicio público a cargo del Estado.

Conforme con los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, las Entidades Promotoras de Salud y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, deberán tener un revisor fiscal designado por la asamblea general de accionistas o por el órgano competente.

Por su parte, el artículo 694 del Decreto 1298 de 1994, establece que las Instituciones Prestadoras de servicios de salud, cualquiera sea su naturaleza, deberán tener un revisor fiscal designado por la Asamblea General de Accionistas, o por el órgano competente. Además, dispone que el revisor fiscal cumplirá las funciones previstas en el Libro II, Título I, Capítulo VII del Código de Comercio y se sujetará a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito en otras normas. Siendo así, en relación al periodo y remoción de estos funcionarios, de acuerdo a lo previsto en los artículos 198, incisos segundo y tercero, y 199 del Código de Comercio, la elección de los revisores fiscales se hará para los periodos que determinen los Estatutos, sin perjuicio de que los nombramientos sean revocados libremente en cualquier tiempo. En otro orden de ideas, sobre el tipo de vinculación que debe tener en revisor fiscal en la ESE, la norma no precisa mayores aspectos, sin embargo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 toda Empresa Social del Estado cuyo presupuesto anual sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales, deberá contar con un Revisor Fiscal independiente, designado por la Junta Directiva a la cual reporta. Aunado a lo anterior, el artículo 17 del Decreto 1876 de 1994 dispone, sobre el régimen de personal de las ESE, que las personas que se vinculen a una Empresa Social del Estado tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en el artículo 674 del Decreto ley 1298 de 1994, por ende, el tipo de vinculación del revisor fiscal debe realizarse con base en la clasificación de empleos establecida en el artículo previamente enunciado. Teniendo en cuenta que, tanto la Ley 100 de 1993 como los Decretos 1298 y 1876 de 1994, establecen la obligación legal de las instituciones prestadoras de servicios de salud, de cualquier naturaleza, de contar con un revisor fiscal y que la revisoría fiscal ha sido definida como el 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 (Declaración Profesional No. 7 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública); las obligaciones que le son asignadas a este no se suspenden o cesan, se rigen por las disposiciones estatutarias de la entidad y son ejercidas hasta tanto lo dispongan los estatutos y la Junta Directiva de la ESE.

En relación a las obligaciones y responsabilidades relacionadas con la elección o reelección del revisor fiscal en las entidades que son objeto de inspección, vigilancia y control por parte de esta Superintendencia, verbigracia, los prestadores de servicios de salud públicos, privados o mixtos (Art 121, ley 1438 de 2011); el Numeral 4 del Capítulo Tercero de la Circular No. 047 de

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 <small>HOSPITAL MENTAL Rudesindo Soto</small>
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA	VERSIÓN	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	04/06/2.013	3	

2007 (Circular Única) de la Supersalud dispone, respecto del máximo órgano de dirección y del revisor fiscal, lo siguiente: "4.2 De los miembros de la asamblea general de accionistas, junta de socios, asamblea general de asociados o máximo órgano de dirección de cualquiera de las personas jurídicas vigiladas relacionadas en la presente circular. La elección o reelección del revisor fiscal principal y/o suplente, siguiendo rigurosamente las facultades establecidas por los estatutos y las leyes que rigen la naturaleza jurídica de la correspondiente persona jurídica. La decisión de elección o reelección del revisor fiscal principal y/o suplente, debe constar en un acta debidamente firmada. También es responsabilidad del máximo órgano de dirección de las entidades vigiladas cerciorarse acerca del carácter, la idoneidad y experiencia de los contadores designados para cumplir las funciones de revisores fiscales. Esta función no podrá delegarse por cuanto se trata de una función de carácter legal asignada expresamente por la ley al máximo órgano social. (...) 4.4. Del revisor fiscal principal y suplente: Ejercer el cargo, incluyendo en sus funciones la revisión permanente del período de su cargo y la vigilancia al cumplimiento de los trámites de la elección o reelección y comunicar sobre la renuncia, destitución, vencimiento del período o cualquier otra circunstancia que ponga fin al ejercicio del cargo como revisor fiscal." Por último, en relación a las eventuales sanciones que se impondrían a una ESE por el incumplimiento de su obligación legal de contar con un revisor fiscal, se informa que, conforme lo prescrito en los artículos 21, numerales 1 y 32, y 29, numeral 1, del Decreto 2462 de 2013, así como en los artículos 13, 18 y subsiguientes de la Resolución 3140 de 2011, la Superintendencia Nacional de Salud podrá imponer multas cuando se presente violación, por parte de los sujetos vigilados, de las disposiciones del SGSSS, verbigracia, las consagradas en los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, 694 del Decreto 1298 de 1994 y 22 del Decreto 1876 de 1994, hasta por una suma equivalente a dos mil quinientos (2.500) SMLMV. Las multas se aplicarán sin perjuicio de la facultad de revocatoria de la licencia de funcionamiento, cuando a ello hubiere lugar.



La E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, es una entidad descentralizada que por mandato del 195 de la Ley 100 de 1993, la entidad se rige en todos sus trámites contractuales por las normas de Derecho Privado, sin embargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, en todas sus actuaciones debe adoptar los principios que adoptan la función administrativa y los procesos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad. El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, aplicará, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principio de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal. Esta entidad se encuentra dentro del rango presupuestal mencionado en el artículo precedente y por lo tanto requiere de un revisor fiscal que se encargue del ejercicio del Control Fiscal, cuya nominación corresponde a la Junta Directiva de la E.S.E.

De conformidad con lo anterior la ESE procedió a realizar la publicación de la convocatoria para la elección de revisor fiscal principal y suplente el 18 de marzo de 2022, en la página web de la ESE [www.hmrudesindosoto.gov.co](http://www.hmrudesindosoto.gov.co) y en el diario de circulación oficial de la ciudad de Cúcuta LA OPINION

Que se efectuó cierre el día 25 de marzo de 2020, recibiendo propuestas de dos (2) proponentes interesados en participar en el proceso de selección para Revisor Fiscal

Que el día 31 de marzo de 2022, se efectuó la revisión jurídica por parte del comité de evaluación precedido por el Doctor Miguel Alexander Noguera Quintero en calidad de Subgerente Administrativo, quedando en lista de elegibles las siguientes personas David Alexander Parra Arias, Fanny Esther Muñoz Guarín y Jessica Katherine Jaimes Medina

Que el día 15 de mayo de 2022 mediante Junta Extraordinaria se llevó a cabo la elección obteniendo máxima votación la Dra. JESSICA KATHERINE JAIMES MEDINA como Revisor Fiscal Principal y al señor JOSE RAFAEL DIAZ RODRIGUEZ como Revisor Fiscal Suplente, por un término de dos (2) años, periodo que culmina el 18 de mayo de 2024.

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS DE APOYO</b>	MPA-01-F-01		 Rudesindo Soto
	<b>CONTRATACION ADMINISTRATIVA</b>	FECHA 04/06/2.013	VERSIÓN 3	
	<b>ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>			

Que de acuerdo con lo anterior, La ESE Hospital Mental Rudesindo Soto, requiere la contratación de los servicios de "Revisoría Fiscal" para el cumplimiento de las operaciones realizadas por la Entidad, con sujeción a las normas de Auditoría generalmente aceptadas y de conformidad con las Leyes aplicables a las Empresas Sociales del Estado, profiriendo el dictamen correspondiente y los respectivos análisis y recomendaciones, así como los análisis y evaluaciones de los mecanismos de control existentes incluido el control interno, para que de esta la E.S.E., cumpla con los requerimientos legales y de gestión administrativa, la revisión de declaraciones tributarias y en general de las operaciones que demanda el normal funcionamiento de la Empresa Social del Estado. Lo anterior de conformidad con el numeral 6 del Artículo 195, Artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, el Artículo 203 del Código de Comercio, y las demás normas sobre la materia

Conforme lo anterior La ESE Hospital Mental Rudesindo Soto de Cúcuta, convoca en los términos contemplados en el artículo 215 del código de comercio, a las personas naturales o jurídicas interesadas en ejercer Revisoría Fiscal.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.**

### **2.1 Objeto.**



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL DE LA ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO**

### **2.2. ALCANCE DEL OBJETO.**

El Revisor Fiscal designado, deberá realizar las siguientes funciones durante el término de ejecución del contrato:

- a) Cumplir con lo previsto en el Artículo 207 del Código de Comercio, así como las demás normas vigentes que regulan el ejercicio de las funciones de revisoría fiscal.
- b) Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la E.S.E., 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.
- c) Informar a la Junta Directiva y a la Gerencia de la E.S.E., de las irregularidades que se detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la entidad.
- d) Colaborar con los organismos oficiales que ejercen función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- e) Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la E.S.E, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Entidad.
- f) Ejercer la inspección de los bienes de la E.S.E. y de los que ésta 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.
- g) Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como:

- ♣ Auditoría Operacional
- ♣ Auditoría Financiera
- ♣ Auditoría de cumplimiento o legalidad
- ♣ Auditoría de Control Interno
- ♣ Auditoría de Gestión
- ♣ Auditoría de Sistemas de información

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 Rudesindo Soto
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA	VERSIÓN	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	04/06/2.013	3	

✦ Auditoría de sistemas de gestión de calidad (PAMEC y Sistema Obligatorio de garantía de calidad, D.1011 de 2006 o aquellas normas que modifiquen actualicen o sustituyan)

✦ Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental

✦ Auditoría del MECI y MCICO (Modelo de Control Interno Contable)

h) Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que este requiera para el ejercicio de sus funciones.

i) Respalda con su firma los balances y los estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.

j) Solicitar a través de la Gerencia, la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.

k) Asistir a sesiones de Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto.

l) Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva de la E.S.E.

m) Dictaminar los estados financieros de la E.S.E.

n) 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.

o) Presentar a la Gerencia y/o al supervisor del contrato, informes mensuales sobre los resultados de la evaluación realizada a la información financiera de la E.S.E y trimestralmente de los estados financieros, de acuerdo con las normas de auditoría e informar de la oportunidad en la remisión de informes por la E.S.E., al Instituto Departamental de Salud, la CGR, Contaduría General de la Nación, a la DIAN y demás órganos estatales a que se deba remitir información financiera contable y/o presupuestal.

p) Presentar mensualmente al supervisor del contrato, o cuando este lo solicite, reporte sobre las actividades realizadas en cumplimiento al objeto del contrato, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios.

q) Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos de la E.S.E.

r) Presentar informe a la Junta Directiva, a la Gerencia y al supervisor de la evaluación del Sistema de Gestión de calidad de la entidad (establecidos en el Decreto 1011 de 2006 o aquellas normas que modifiquen actualicen o sustituyan) con las recomendaciones de fortalecimiento del mismo.

### 2.3 Contrato a celebrar.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.



### 2.4 Obligaciones del contratista.

Las que se estipulen en contrato y como mínimo las siguientes:

a) Dar estricto cumplimiento al Artículo 207 del Código de Comercio

a). Ejercer un control y análisis permanente sobre las actividades de la empresa para que las operaciones se ejecuten con el mayor grado de eficiencia posible, y sobre el patrimonio, para que éste sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado.

b). Ejercer una vigilancia permanente sobre los actos administrativos, al tiempo de su celebración y ejecución, para que se ajusten al objeto social de la empresa y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades en detrimento del Estado,

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA	VERSIÓN	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	04/06/2.013	3	

de los accionistas, los terceros y de la propia institución, al igual para que los administradores cumplan con sus responsabilidades.

c). Ejercer una inspección constante sobre el manejo de los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables, y archivos en general, para asegurarse que la información y los registros en ellos incorporados sean veraces y fidedignos, correspondan con los documentos que los soportan y cumplen los requisitos establecidos en la ley.

d). Emitir informes sobre los distintos aspectos y operaciones, al igual que emitir dictámenes sobre los estados financieros de la empresa, a efectos de establecer si los mismos reflejan la situación financiera del ente y si en su preparación se observaron cabalmente las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

e). Colaborar con las entidades gubernamentales de regulación y control, para el caso, la Superintendencia Nacional de Salud.

f). Llevar a cabo una actuación independiente y libre de conflictos de interés"

g) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva;

h) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios

i) Realizar asistencia personalizada en la entidad como mínimo de tres (3) días cada semana y/o cuando lo requiera la Gerencia

j) Las demás actividades que le sean asignadas afines al objeto de la orden.

k) Cumplir con las políticas y directrices del programa mental siempre seguro, humanización y plan hospitalario de emergencias (incluido el registro de ingreso y salida de la institución)

## 2.5 Duración.

La ESE Hospital Mental Rudesindo Soto de Cúcuta, convoca en los términos contemplados en el artículo 215 del código de comercio, a las personas naturales o jurídicas interesadas en ejercer Revisoría Fiscal por el término de dos (2) años, sin embargo el término de duración del contrato resultante del proceso de selección para la vigencia 2024 se determina en siete (7) meses y trece (13) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejecución y en ningún caso podrá exceder del 31 de diciembre de 2024.

## 2.6 Domicilio Principal

Dirección: Calle 22 Avs 19 A y 19 Barrio San José Teléfonos: 5824937 – 5824998 - 5823992  
Dependencia: Gerencia Fax: 5823992

## 2.7 Supervisor del contrato.



La E.S.E. Hospital Mental ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la Gerencia

PARAGRAFO: En el evento del cambio del supervisor interno del ente hospitalario no se requiere modificar el contrato y la designación se efectuará mediante memorando.

## 2.8 Forma de pago.

EL CONTRATANTE, pagara a EL CONTRATISTA el valor estipulado en el presente contrato en pagos mensuales dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las cuentas, cada uno por el valor de las facturas presentadas, y los siguientes soportes: 1) Copia del contrato 2) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal debidamente firmado 3) Copia del Registro Presupuestal debidamente firmado y acta de inicio 4) Factura - régimen común de conformidad con

Calle 22 Avs, 19A y 19B Barrio San José DE San José de Cúcuta, teléfonos: 5824938, 5824937 – Fax. 5823992 cel. 3203048245, e-mail: [hospital@hotmail.com](mailto:hospital@hotmail.com) – página web: [www.esehrudesindosoto.com](http://www.esehrudesindosoto.com)

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 <b>Rudesindo Soto</b>
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA	VERSIÓN	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	04/06/2.013	3	

el art. 617 del E.T. 5) Copia del RUT 6) Comprobante de pago de seguridad Social - 7) Certificación de pago de seguridad social firmada por el gerente, contador o revisor fiscal - Régimen Común 8) Certificación expedida por el Supervisor del Contrato de cumplimiento del objeto 10) Pago de estampilla.

## 2.9 Gastos a cargo del contratista.

Todos los gastos de legalización y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista:

- Los descuentos de Ley.
- Lo correspondiente al otorgamiento y prórroga de las pólizas que se exigirán en el respectivo contrato, si fuere necesarias.
- Retención en la Fuente: La E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto deberá descontar, en su oportunidad, del monto de la factura la retención en la fuente y el impuesto de remesas (si a ello hubiere lugar), en el valor que la Ley determine y a las tarifas vigentes, las cuales se entienden aceptadas, contenidas y en el contrato.
- Pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, (Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Parafiscales).
- Los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal, Régimen Tributario que manifiesta conocer el contratista si a ello hubiere lugar.
- Los demás a que hubiera lugar.

De Igual manera LA E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO DE CUCUTA, verificará obligatoriamente si el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones formales entre otras: fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), certificaciones de los órganos de control (Fiscales, Disciplinarios, Judiciales) actualizados, Certificado Cámaras de Comercio, Fotocopia Documento de Identidad o Representación Legal, Formato Único Hoja de Vida, Declaración de Bienes y las demás que fuesen necesarias.

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección se adelantara por la modalidad de contratación de mínima cuantía previsto en el Acuerdo 14 de fecha Diciembre 4 de 2019 Estatuto Contractual institucional adoptado mediante Resolución No 1043 de fecha Diciembre 30 de 2019.

## 4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONOMICO.

### 4.1 Aspectos Técnicos.



Para satisfacer la necesidad descrita anteriormente se requiere celebrar un Contrato con una persona o jurídica o asociadas de las formas amparadas por la ley, que tengan afinidad con el objeto a contratar para PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL DE LA ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

### 4.2 Aspecto Económico.

El presupuesto estimado para la prestación de los servicios de Revisoría Fiscal durante la vigencia 2024, es de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$22.300.000), los cuales se cancelaran en Siete (7) pagos por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) incluido IVA y un pago por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1.300.000), pagadero por mensualidades vencidas de igual valor, previa presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro, y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.01 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (Honorarios y Servicios) de conformidad con la disponibilidad presupuestal No 00421 de fecha Abril 22 de 2024..

#### 4.2.1 Presupuesto Oficial Estimado.

Financiación: La financiación del presente proceso, será con cargo a los recursos del Presupuesto de Gastos de la Vigencia Fiscal 2024 discriminado en los siguientes rubros presupuestales:

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 Rudesindo Soto
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA	VERSIÓN	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	04/06/2.013	3	

El siguiente es el desglose presupuestal del valor del futuro contrato:

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
2.1.2.02.02.008.01 Servicios prestados a las empresas y servicios de	\$22.300.000

Presupuesto Oficial: El valor de la apropiación presupuestal destinada para este proceso de selección abreviada de menor cuantía es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$22.300.000), subordinados a las respectivas apropiaciones presupuestales, con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2024. Este valor constituye por lo tanto el Presupuesto Oficial del proceso. Las ofertas que sobrepasen este presupuesto, serán inadmitidas.

#### 4.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Número 00421 de 22/04/2024 con cargo al Presupuesto de Gastos de la Vigencia Fiscal de 2.024.

### 5. FACTORES DE VERIFICACIÓN Y SELECCIÓN.

#### 5.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN.



Serán factores de verificación los requisitos mínimos habilitantes que se relacionan a continuación y se hará exclusivamente con el proponente que presente la mejor propuesta. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

##### 5.1.1 JURIDICOS.

###### 1. Personas Naturales

La propuesta debe incluir el nombre de quien aspire a ser Revisor Fiscal Principal y Suplente, los cuales deben aportar los siguientes documentos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Carta Presentación de la Propuesta u Oferta debidamente firmada.
2	Carta de postulación debidamente firmada por la persona natural titular y el suplente, en donde deberá identificarse claramente el nombre completo, número de documento de identidad, número de tarjeta profesional de la persona que se postula como Principal (titular) y de la persona que se postula como Suplente.
3	Formato Único Hoja de Vida Persona Natural SIGEP acompañada de los respectivos soportes de índole académicos (educación formal) y de experiencia profesional.
4	Tener definida su situación militar en caso de hombres
5	Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIGEP <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013</a>
6	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
7	Certificado de Antecedentes penales (Policía Nacional); Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación); Antecedentes Fiscales ( Contraloría General de la República) Antecedentes de Medidas Correctivas, antecedentes delitos sexuales)
8	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT debidamente actualizado.
9	Fotocopia de la Tarjeta Profesional de Contador Público.
10	Formato SARLAFT debidamente diligenciado
11	Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios actualizados, expedidos por la Junta Central de Contadores.
12	Las personas naturales deberán anexar copia de las últimas 03 planillas de salud, pensión y riesgos profesionales ;Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales)
13	Anexar documentos para acreditar la experiencia de conformidad con lo exigido.
14	Garantía de seriedad de la propuesta ( el aspirante deberá constituir a favor de la

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 <b>Rudésindo Soto</b>
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA	VERSIÓN	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	04/06/2.013	3	

	ESE HMRS, garantía de seriedad de la oferta con una vigencia de tres (3) meses más contados a partir de la fecha del cierre de la invitación, para tal efecto deberá adjuntar original de dicha garantía junto con su recibo de pago. Esta garantía deberá ser constituida por un porcentaje equivalente al 10% del valor total de la propuesta. Deberá estar debidamente firmada
	<b>NOTA:</b> Los documentos solicitados anteriormente, deben acreditarse para la persona que se postula como Principal (titular) y la persona que se postula como Suplente.

## 2. Personas Jurídicas



La propuesta debe incluir el nombre de quien aspire a ser Revisor Fiscal Principal y Suplente, los cuales deben aportar los siguientes documentos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Carta Presentación de la Propuesta u Oferta debidamente firmada.
2	Carta de postulación deberá identificarse claramente el nombre de la persona jurídica, NIT, nombre completo y número de identificación del Representante Legal, nombre completo, número de identificación y número de tarjeta profesional del Contador Público que desempeñará personalmente el cargo como Principal, así como, el nombre completo, número de identificación y número de tarjeta profesional de la persona natural o jurídica que se postula como Suplente, en los términos del artículo 215 del Código de Comercio y 4 de la Ley 43 de 1990.
3	Formato Único Hoja de Vida Persona Jurídica acompañada de los respectivos soportes de índole académicos (educación formal) y de experiencia profesional
4	Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
5	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días.
6	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
7	Certificado de Antecedentes penales (Policía Nacional); Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación); Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República), Antecedentes de medidas correctivas del Representante legal, antecedentes de delitos sexuales.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT debidamente actualizado.
9	Fotocopia de la Tarjeta Profesional de Contador Público, Tarjeta de inscripción ante la Junta Central de Contadores
10	Certificado de Registro para Sociedades, expedido por la Junta Central de Contadores y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios actualizados, expedidos por la Junta Central de Contadores
11	De tratarse de personas jurídicas Certificación que acredite encontrarse a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), expedida por contador público que aporte su tarjeta profesional.
12	Anexar documentos para acreditar la experiencia de conformidad con lo exigido.
13	Garantía de seriedad de la propuesta ( el aspirante deberá constituir a favor de la ESE HMRS, garantía de seriedad de la oferta con una vigencia de tres (3) meses más contados a partir de la fecha del cierre de la invitación, para tal efecto deberá adjuntar original de dicha garantía junto con su recibo de pago. Esta garantía deberá ser constituida por un porcentaje equivalente al 10% del valor total de la propuesta. Deberá estar debidamente firmada.
	<b>NOTA:</b> Los documentos solicitados anteriormente, deben acreditarse también para el Contador Público que desempeñará personalmente el cargo como Revisor Fiscal Principal y la persona natural o jurídica que se postula como Suplente.

En caso de persona Jurídica, además de los requisitos previstos para personas naturales y/o jurídicas, los eventuales oferentes deberán acreditar los siguientes:

- No estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley.
- Disponer del tiempo necesario para la ejecución del objeto contractual y cumplir con las funciones derivadas de este.
- Contar la disponibilidad de tiempo para prestar el servicio de Revisoría Fiscal.



 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 <b>Rudesindo Soto</b>
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA 04/06/2.013	VERSIÓN 3	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			

#### **5.1.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA O CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.**

- Acreditar Experiencia profesional por tres (3) años en entidades públicas y/o privadas como Revisor Fiscal, la cual deberá venir debidamente certificada. Cuando se trate de personas jurídicas, la persona jurídica debe contener en el objeto la actividad a contratar, la cual será verificada con el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días.

#### **5.2 FACTORES PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.**

- Invitación por parte de la ESE., mediante la publicación del presente aviso de convocatoria en Prensa escrita, Página Web institucional [www.hmrudesindosoto.gov.co](http://www.hmrudesindosoto.gov.co) y Cartelera ubicada en las oficinas administrativas
- Presentación de la propuesta u oferta del aspirante (persona natural o jurídica) en cumplimiento de las exigencias previstas en el presente documento.
- Presentación de las ofertas ante la Junta Directiva de los aspirantes.
- Selección por parte de la Junta Directiva

#### **5.3 FACTORES DE RECHAZO**

1. Cuando la ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los exigidos en la presente invitación.
6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
10. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
12. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.

Por otra causa contemplada en la ley



#### **7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

La ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

#### **8. GARANTÍAS QUE DEBEN SER AMPARADAS POR EL CONTRATISTA.**

De la celebración del contrato: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, el contratista deberá constituir a favor de LA E.S.E. HOSPITAL MENTAL, las garantías necesarias exigidas por la entidad que consistirá en pólizas expedidas por Banco o

 <b>Gobernación de Norte de Santander</b>	MANUAL DE PROCESOS DE APOYO	MPA-01-F-01		 <small>HOSPITAL MENTAL Rudesindo Soto</small>
	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	FECHA	VERSIÓN	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	04/06/2.013	3	

Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Que ampare los siguientes riesgos surgidos del contrato así:

1) Cumplimiento del contrato: equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del mismo y cuatro (4) meses más.


2) Calidad del Servicio, por un valor equivalente al 10% del contrato y con una vigencia igual a la del mismo y cuatro (4) meses más. PARAGRAFO 1: En el evento de celebrarse contratos adicionales, se procederá así: a) Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza única en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el contratista el plazo fijado por LA ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINSO SOTO- para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía; b) Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la Garantía Única otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por LA ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINSO SOTO para presentar dichas modificaciones

#### 9. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS INVOLUCRADOS EN ESTA CONTRATACION.

Con arreglo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2.007, respecto del proceso de contratación de mínima cuantía la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto de Cúcuta, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

- Incumplimiento de las obligaciones contractuales


  
**JESUS EMILIO RINCON VERA**  
 Gerente

Proyecto: Beatriz Adriana López – Profesional de apoyo gerencia Contratista  
 Reviso: Edward Leonel Ferrer – Profesional Jurídico Contratista 

HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

NIT: 890500810-4

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00 0421

FECHA: ABR-23/2024

EL JEFE FINANCIERO CERTIFICA:

QUE EN LA FECHA LOS REGISTROS DE EJECUCION PRESUPUESTAL MUESTRAN SALDO DE APROPIACION Y RESPALDAN SIGUIENTE COMPROMISO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2.1.2.02.02.008.01	HONORARIOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	22,300,000.00
		<hr/> 22,300,000.00

VIGENCIA : 2024

VALOR : VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO : JESUS EMILIO RINCON VERA

CARGO : GERENTE

DEPENDENCIA : GERENCIA

DOCUMENTO DE SOLICITUD :

Firma Autorizada

