	<b>GESTION DIRECTIVA</b>
	<b>ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA</b>

**ACUERDO No. 009 de 2020**  
(23 de julio de 2020)

**TERMINOS DE CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN DE LA "REVISORIA FISCAL"**

**OBJETO**

Salud Sogamoso E.S.E, está interesado en recibir propuestas que cumplan con los requisitos y especificaciones solicitadas en los presentes términos de condiciones, para la "Prestación de los Servicios de Revisoría Fiscal", con el fin de realizar las actividades propias estipuladas, o que le encomiende la Junta Directiva y que por Ley o por Estatutos le sean asignadas.

**CONTROL SOCIAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION**

SE CONVOCA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL EN EL PRESENTE PROCESO

**CAPITULO I**

**INFORMACION GENERAL**

**1.1 PRESENTACION**

Salud Sogamoso E.S.E es una Entidad Pública clasificada legalmente como una Empresa Social del Estado, con carácter descentralizado del orden Municipal, que presta Servicios de Salud del Primer Nivel de Complejidad, posee recursos propios, se encuentra facultada y obligada a contratar el servicio de Revisoría Fiscal, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016.

**1.2 OBJETO**

Salud Sogamoso ESE, está interesada en recibir propuestas que cumplan con los requisitos y especificaciones solicitadas en estos términos de condiciones, para la "Prestación de los Servicios de Revisoría Fiscal", con el fin de realizar las actividades propias aquí establecidas, o que le encomiende la Junta Directiva y que por Ley o por Estatutos le sean asignadas.

**1.3 JUSTIFICACIÓN**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	



Salud  
Sogamoso E.S.E  
*Salud. Para todos*

## GESTION DIRECTIVA

### ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Salud Sogamoso E.S.E, 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 forma Salud Sogamoso 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, el Parágrafo 2º del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, el Decreto 1529 de 1990, Decreto 1876 de 1994, y las demás normas regulatorias de la materia.

#### 1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Salud Sogamoso ESE, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de Primer Nivel de Complejidad, Ambulatorios, del Orden Municipal, creada mediante Acuerdo N° 082 del 30 de Diciembre de 1996 emitido por el Concejo Municipal de Sogamoso.

La ESE se constituye como una Entidad Pública Descentralizada de categoría especial cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad, enmarcados dentro de los principios de economía, eficiencia y eficacia del Sistema General De Seguridad Social En Salud.


La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

El régimen jurídico aplicable a los contratos de Salud Sogamoso ESE, es de derecho privado y se regirán por lo previsto en el Acuerdo No. 09 de 2018, "ESTATUTO DE CONTRATACION DE SALUD SOGAMOSO E.S.E.", emanado de la Junta Directiva. En lo no previsto se aplicarán las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio o en las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.

Las cláusulas excepcionales de la Ley 80 de 1993 cuando se pacten de manera expresa. Adicionalmente se rigen por los principios aplicables de la Constitución Política de Colombia.

Con observancia de los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución política de Colombia y el reglamento Interno para la celebración de Contratos, las propuestas presentadas se analizarán y evaluarán con base a la buena fe, calidad, celeridad, imparcialidad, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, transparencia, economía e igualdad.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	

	<b>GESTION DIRECTIVA</b>
	<b>ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA</b>

### 1.5 RECOMENDACIONES INICIALES

El proponente antes de diligenciar y presentar la información requerida deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Leer y examinar cuidadosamente los presentes términos de condiciones y sus adendas si llegaren a proferirse, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección.
- La propuesta con sus respectivos anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio y análisis, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos, anexos y demás documentos, de igual manera que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los presentes términos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los bienes y/o servicios a contratar, que está enterado a satisfacción del alcance del objeto y que ha tenido en cuenta lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
- Toda comunicación enviada por el proponente deberá ser dirigida a la Gerencia de la ESE y radicada en la carrera 9 No. 11 -74 de la ciudad de Sogamoso, ventanilla única o correo electrónico [saludsogamoso@yahoo.com](mailto:saludsogamoso@yahoo.com).
- El proponente con la sola presentación de su propuesta autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta, el proponente se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en los presentes términos de condiciones, así mismo a lo estipulado en el reglamento Interno de Contratación.

### 1.6 PRESUPUESTO

El presupuesto oficial asignado para esta convocatoria pública para el año 2020 es por la suma máxima de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$19.500.000**); dicho valor incluye impuestos, tasas y demás costos inherentes.

Respetando el principio de anualidad presupuestal, se elaboraran contratos por cada vigencia.

### 1.7 FORMA DE PAGO

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	



Salud  
Sogamoso E.S.E.  
*Salud. Todos de Todos.*

**GESTION DIRECTIVA**

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA**

Salud Sogamoso E.S.E, pagará el valor del presente contrato por mensualidades vencidas, previo cumplimiento de las actividades asignadas e informe de cumplimiento por parte del supervisor además de la presentación de los siguientes documentos: cuenta de cobro o factura, anexando informe mensual de actividades, copia del pago de seguridad social integral (EPS, Pensión, ARL), de acuerdo a lo dispuesto por las disposiciones legales vigente regulatorias de la materia.

### **1.8 PERIODO DE NOMBRAMIENTO**

El Periodo de nombramiento para el cual se suscribirán los respectivos Contratos de Prestación de Servicios será de dos años y seis meses, contados a partir de la suscripción del primer contrato y la legalización del mismo.

La supervisión del contrato la ejercerá la persona que designe la gerencia de la ESE.

### **1.9 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Los servicios de Revisoría Fiscal deberán prestarse en las instalaciones que para este fin asigne SALUD SOGAMOSO E.S.E.

### **1.10 INFORMACIÓN, CONSULTA Y RETIRO DE LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES**

La información, consulta y retiro de los términos de condiciones podrá hacerse en la página web: [www.saludsogamoso.gov.co](http://www.saludsogamoso.gov.co).

### **1.11 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La entrega de propuestas, teniendo en cuenta las normas, lineamientos y protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social con ocasión de la mitigación y contención de la pandemia generada por COVID-19; las propuestas deberán ser remitidas a la ESE, a través del correo electrónico [saludsogamoso@yahoo.com](mailto:saludsogamoso@yahoo.com), debidamente foliadas. De dicha diligencia se levantará un Acta en la que se indicarán los nombres de los proponentes y el número de folios de cada propuesta.

## **CAPITULO II**

### **CONDICIONES ESPECÍFICAS**

#### **2.1 PERFIL DEL CONTRATISTA**

La función de Revisor Fiscal, podrá ser ejercida por persona natural o jurídica (sociedad de contadores), quien debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Ser contador público titulado y contar con tarjeta profesional.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	GERENTE	



**Salud**  
Sogamoso E.S.E  
*Salud. Para todos*

## GESTION DIRECTIVA

### ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

2. Acreditar Cinco (05) años de experiencia en revisoría fiscal y/o especialización en revisoría fiscal.
3. Acreditar experiencia como revisor fiscal en entidades pertenecientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, mínimo de tres (03) años.
4. Acreditar formación, debidamente certificada en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, mínimo de 200 horas.
5. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios emitidos por la junta de contadores, vigente.
6. La experiencia laboral y académica, deberá soportarse, con las actividades o funciones realizadas, el tiempo de servicio, la razón social de la entidad que certifica.
7. No podrá ser elegido como revisor fiscal quien se encuentre incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo.
8. Cuando la propuesta provenga de persona natural, deberá reunir todos y cada uno de los requisitos anteriores.
9. Cuando la propuesta provenga de persona jurídica, el contador que se designe para desempeñar personalmente la función de Revisor Fiscal, debe reunir todos y cada uno de los requisitos antes señalados.

#### 2.2 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Para participar en la presente convocatoria, el proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar los documentos que acrediten lo solicitado.

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente, con su nombre y número de documento de Identidad.
2. Presentación Propuesta de Revisoría Fiscal de conformidad a los requisitos determinados.
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
4. Certificado de antecedentes fiscales vigente.
5. Certificado de antecedentes judiciales vigente.
6. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro de Medidas Correctivas, vigente.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	



Salud  
Spgamoso E.S.E  
Salud. Todos lo todos

GESTIÓN DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal, en el que conste que el proponente se encuentra allí inscrito y que no registra antecedentes disciplinarios.
8. Fotocopia del Registro Único Tributario del Proponente.
9. Hoja de Vida en formato DAFP, con sus respectivos soportes académicos y de experiencia. Debe incluirse fotocopia de Tarjeta Profesional y Título universitario y título de Especializaciones, incluidos diploma y acta de bachiller.
10. Fotocopia Cédula de Ciudadanía del proponente.
11. Certificar bajo la gravedad de juramento que el Revisor Fiscal aspirante no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en la Ley.
12. Certificar bajo la gravedad de juramento que no realiza las actividades de Revisoría Fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones.
13. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con vigencia no superior a 30 días. (persona jurídica).
14. Paz y Salvo Municipal vigente
15. Certificación de cuenta bancaria vigente
16. Formulario SARLAF debidamente diligenciado (mínimo 1 año de vigencia de la información financiera reportada allí).

### 2.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Además de los requisitos y documentos señalados en el numeral 2.2, la propuesta debe contener los siguientes documentos:


- ✓ Tabla de contenido en la cual se relacione uno a uno los documentos de la información presentada.
- ✓ Certificaciones expedidas por las empresas con las que el proponente haya celebrado contratos, cuyo objeto sea el mismo al objeto de la presente convocatoria, con las actividades o funciones realizadas, el tiempo de servicio, la razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Propuesta que contenga la metodología y el alcance del trabajo, incluyendo Auditoría Financiera Auditoría Administrativa, Auditoría al Modelo de Prestación de Servicios, Auditoría de cumplimiento o legalidad, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Gestión, Auditoría de Sistemas.
- ✓ Descripción del valor de la propuesta.

La ausencia de los requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, es causal para **NO** proceder a su evaluación.

### 2.4 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en los términos de condiciones y además:

ELABORADO POR	REVISADO POR:	AFROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	

	<b>GESTION DIRECTIVA</b>
	<b>ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA</b>

- Presentarse en idioma Español
- Remitirla en la fecha señalada en el cronograma de actividades, exclusivamente a el correo electrónico saludsogamoso@yahoo.com de SALUD SOGAMOSO E.S.E.
- Presentarse por escrito junto con los documentos que la acompañan, debidamente foliados, antes del cierre de la convocatoria.
- El correo de remisión deberá identificarse en su asunto como:

**Propuesta -Proceso de Selección de la Revisoría Fiscal 2020**

**2.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Son causales de rechazo de la propuesta, las siguientes:

- No suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- 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.
- La propuesta sea remitida 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 proponentes, previa evaluación de la Entidad.
- Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la Entidad para obtener favorecimiento.
- La omisión de uno o más documentos solicitados en los presentes términos de condiciones.
- El incumplimiento de los requisitos señalados.

**2.6 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

Se declarará desierto la presente convocatoria cuando:

- No se presenten propuestas.
- Las propuestas presentadas por los participantes no cumplan con los requisitos.
- Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en los presentes términos de condiciones.

En el evento que se declare desierto el proceso, se llevará a cabo una nueva convocatoria.

**CAPITULO III**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	



Salud  
Sogamoso E.S.E  
*Salud. Todos lo Todos*

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 3.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Además de los documentos antes relacionados, el proponente debe presentar propuesta para el desarrollo del objeto de esta convocatoria así:

#### 3.1.1 PROPUESTA TECNICA

El proponente deberá presentar una propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, a través del cual se ejerza la Revisoría Fiscal de SALUD SOGAMOSO E.S.E con sujeción a los principios y normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y deberá incluir entre otros servicios, auditoría financiera, administrativa, auditoría de cumplimiento o legalidad, auditoría de control interno, auditoría de gestión y auditoría de sistemas.

#### 3.1.2 METODOLOGIA DE TRABAJO

En la metodología deberá establecer los lineamientos básicos, obtención de evidencia, y formulación de documentos de trabajo, además de la programación y planeación de las actividades a desarrollar.

#### 3.1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS REALIZADOS

El proponente deberá acreditar, mediante certificaciones su experiencia profesional que contenga como mínimo la siguiente información:

- Descripción del objeto desarrollado
- Funciones y/o actividades realizadas
- Duración del Contrato
- Razón social de la empresa que certifica

#### 3.1.4 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente Persona natural y/o Jurídica debe indicar y anexar en su propuesta el nombre y la hoja de vida de la persona que durante la ejecución del contrato actuará como Revisor Fiscal, formación académica, experiencia en el área contable, tiempo de vinculación con el proponente, etc:

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	





**Salud**  
Sogamoso E.S.E  
*Salud. Cuidado de todos*

## GESTION DIRECTIVA

### ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

El proponente como mínimo deberá garantizar los siguientes profesionales en cumplimiento de lo establecido en los presentes términos de condiciones:

1. Ser contador público titulado y contar con tarjeta profesional.
2. Acreditar Cinco (05) años de experiencia en revisoría fiscal y/o especialización en revisoría fiscal.
3. Acreditar experiencia como revisor fiscal en entidades pertenecientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, mínimo de tres (03) años.
4. Acreditar formación, debidamente certificada en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, mínimo de 200 horas.
5. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios emitidos por la junta de contadores, vigente.
6. La experiencia laboral y académica, deberá soportarse, con las actividades o funciones realizadas, el tiempo de servicio, la razón social de la entidad que certifica.
7. No podrá ser elegido como revisor fiscal quien se encuentre incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo.
8. Cuando la propuesta provenga de persona natural, deberá reunir todos y cada uno de los requisitos anteriores.
9. Cuando la propuesta provenga de persona jurídica, el contador que se designe para desempeñar personalmente la función de Revisor Fiscal, debe reunir todos y cada uno de los requisitos antes señalados.

#### 3.1.5 VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta no podrá exceder el valor del presupuesto oficial.

#### 3.1.6 LABORES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El Revisor Fiscal designado, deberá realizar las funciones establecidas dentro de la norma que rige a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	



Salud  
Sogamoso E.S.E.  
*Salud. Todos lo hacen.*

## GESTION DIRECTIVA

### ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

1. Firmar como Revisor Fiscal de la ESE, garantizando la veracidad de la información registrada en los informes, declaraciones, reportes y libros ante las diferentes entidades que regulan y vigilan a Salud Sogamoso.
2. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad objeto de su fiscalización, se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y a las decisiones de la junta directiva, e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales.
3. 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 entidad.
4. Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud, rindiéndole los informes oportunos, confiables, verificables, razonables y propios del ejercicio de la revisoría fiscal, así como aquellos que requiera el ente de control con fundamento en lo ordenado por las circulares externas expedidas por la superintendencia y demás entes que lo regulen.
5. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y porque en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente porque se lleven y conserven debidamente la correspondencia y los libros de actas y registros de la entidad.
6. Velar porque al final de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, se preparen, presenten y difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus revelaciones, 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.
7. Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.
8. Velar porque se lleven debidamente las actas de las reuniones de la junta directiva.
9. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
10. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.
11. Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general, así como aquellos estados financieros regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes, preparados, presentados, y certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por los administradores. Los revisores fiscales no deberán suscribir y emitir dictámenes sobre estados financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE	JUNTA DIRECTIVA



**Salud**  
Sogamoso E.S.E.  
*Salud. Cares de todos*

## GESTION DIRECTIVA

### ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

12. Emitir con destino a la Superintendencia Nacional de Salud, un informe trimestral sobre la existencia de procedimientos adoptados por la administración para conducir adecuadamente la entidad, al igual que para asegurar su viabilidad financiera, incluido el aseguramiento de su continuidad como empresa en marcha y la capacidad para atender oportunamente las obligaciones y compromisos adquiridos.
13. Velar porque los administradores con funciones de responsabilidad y manejo, constituyan fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.
14. Velar porque la administración garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos actualizadas, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
15. Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de las obligaciones que la entidad posea, así como las causas que le dieron origen.
16. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.
17. En los casos que sean pertinentes, velar porque como mínimo el 85% o el porcentaje que determine el Ministerio de Salud y Protección Social de los ingresos totales efectivamente recibidos por concepto de UPC, se destine para financiar la prestación de los servicios de salud de sus afiliados al régimen subsidiado.
18. En los casos que sean pertinentes, velar porque al menos el 60% de los ingresos totales efectivamente recibido por concepto de UPC, se contraten con IPS de carácter público, para la prestación de los servicios en salud.
19. Informar, cuando los administradores no lo hicieren, y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que, conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento y, en general de cualquier situación que indique que la entidad no podrá seguir funcionando normalmente.
20. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema General De Seguridad Social En Salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud y demás entes regulatorios.
21. Cumplir las demás atribuciones que les señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la junta directiva.
22. En general ejercer una fiscalización oportuna, integral y permanente, sobre los actos de los administradores, las operaciones sociales, los bienes, los derechos, los libros, los comprobantes, la correspondencia y demás documentos inherentes, con el fin de garantizar el manejo oportuno, eficiente, eficaz y transparente de los recursos y lograr así la adecuada prestación del servicio esencial de la salud a la

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	



Salud  
Sogamoso E.S.E  
*Salud. Todos lo hacen.*

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

población residente en el territorio colombiano. (Circular conjunta Junta Central de Contadores – Superintendencia Nacional de Salud -2001).

23. Las establecidas en el Artículo 207 del Código de Comercio y demás normas regulatorias.

#### CAPITULO IV EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

##### 4.1 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación consiste en el análisis comparativo de las propuestas sobre los aspectos que considere la junta directiva.

Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los proponentes. La junta directiva 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 propuestas sin que por ello pueda el proponente MEJORAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta.

##### 4.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La Junta Directiva realizará el estudio, evaluación y calificación de las propuestas presentadas, y verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria incluida su propuesta económica.

#### CAPITULO V SELECCION

##### 5.1 SELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL

- La Junta Directiva de la E.S.E efectuará la selección, mediante acuerdo designando el Revisor Fiscal.
- La Junta Directiva de la E.S.E, podrá tomar la decisión de no adjudicar la Revisoría Fiscal, cuando considere que existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Seleccionado el revisor fiscal, se suscribirá con el Gerente de la ESE, el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.

##### 5.2 AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ	JUNTA DIRECTIVA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GERENTE	



**Salud**  
Sogamoso E.S.E  
*Salud. Para todos*

## GESTION DIRECTIVA

### ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

El proponente favorecido se compromete a afiliarse al Sistema De Seguridad Integral, vale decir, tanto al sistema general de pensiones, como al Sistema General De Seguridad Social en Salud y al sistema de riesgos laborales, de acuerdo con los requisitos exigidos en las disposiciones legales que regulen la materia y presentar constancia de la afiliación, previo a la suscripción del contrato.

#### 5.3 CESION

La revisoría fiscal designada 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 de SALUD SOGAMOSO E.S.E, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

#### CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	LUGAR
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DE SALUD SOGAMOSO E.S.E	23 de julio de 2020 a las 2:00 pm		<a href="http://www.saludsogamoso.gov.co">www.saludsogamoso.gov.co</a>
RADICACION DE PROPUESTAS Y SUSCRIPCION DE ACTA DE CIERRE	24 de julio de 2020, de 8:00 am a 6:00 pm	28 de julio de 2020, de 8:00 am a 6:00 pm	A través del correo electrónico <a href="mailto:saludsogamoso@yahoo.com">saludsogamoso@yahoo.com</a> .
EVALUACION DE PROPUESTAS Y SELECCION	30 de julio de 2020 3:00 pm		Sesión de Junta Directiva <b>ACUERDO DESIGNANDO LA REVISORIA FISCAL</b>
PUBLICACION DE RESULTADOS	30 de julio de 2020		<a href="http://www.saludsogamoso.gov.co">www.saludsogamoso.gov.co</a>
SUSCRIPCION CONTRATO	31 de julio de 2020		Oficina de contratación de la ESE.

El presente acuerdo se expide a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2020.

  
**RIGOBERTO ALFONSO PEREZ**  
Presidente  
Junta Directiva

  
**DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ**  
Secretaría ejecutiva  
Junta Directiva

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
LEIDY MARTÍNEZ TORRES JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE	JUNTA DIRECTIVA



**Salud**  
Sogamoso E.S.E  
*Salud. Para todos*

**GESTION DIRECTIVA**

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
LEIDY MARTÍNEZ TORRES JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE	JUNTA DIRECTIVA