

INVITACIÓN PÚBLICA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 y Artículo 694 del Decreto Ley 1298 de 1994 expedidos por el Ministerio de Salud y el Acta N° 009 de 30 de Diciembre de 2009 expedida por la Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario del Caribe, INVITA a los interesados, a inscribirse para participar en el proceso de escogencia para la designación del Revisor Fiscal de la citada empresa para el periodo 2010-2013, atendiendo la siguiente información.

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE REALIZA EL APOYO TÉCNICO PARA LA ESCOGENCIA DEL REVISOR FISCAL:	
Universidad de Cartagena, Centro Cra 6ª, N° 36-100, Teléfono: 6600680 - 6602789	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN:	
Desde: junio 18 de 2010. Hasta: junio 22 de 2010	
MEDIOS DE DIVULGACIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cartelera de la E.S.E. Hospital Universitario del Caribe, Cartelera de la Secretaria General y División de Recursos Humanos de la Universidad de Cartagena • Páginas Web: www.unicartagena.edu.co y www.hucaribe.gov.co • Avisos: Emisora UdeC Radio 99.5 F.M 	
IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	
NOMBRE DE LA EMPRESA: ESE Hospital Universitario del Caribe	DIRECCIÓN: Zaragocilla, Edificio Hospital Universitario del Caribe Calle 29 N° 50-50
ENTIDAD DE I, II y III NIVEL DE ATENCIÓN	TELÉFONO: PBX: 6697200, Tels: 6726017 - 6726016
GENERALIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL REVISOR FISCAL	
OBJETO: Ejercer la revisoría fiscal a la ESE Hospital Universitario del Caribe conforme a las funciones propias de esta actividad.	ESPECIFICACIONES GENERALES DEL REVISOR FISCAL: Las que se establecen en las obligaciones de la presente Invitación y las contenidas dentro del Código de Comercio que se ajustan a las Empresas Sociales del Estado.
PERIODO DEL REVISOR FISCAL: Será de tres (03) años contados a partir de la fecha del contrato.	LUGAR DE EJECUCIÓN: ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE
HONORARIOS DEL REVISOR FISCAL: Cuatro Millones Quinientos Ochenta y Dos Mil Ochocientos Sesenta y Seis Pesos Mcte (\$4.582.866) para el año 2010, ajustados conforme a la ley para los años 2011 al 2013, con cargo a los presupuestos vigentes.	FORMA DE PAGO: Mensual.
OBLIGACIONES (Código de Comercio Libro II, Título I, Cap VIII, Artículo 207)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque la administración garantice adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información con base en datos actualizados, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud. 2. Asistir a las reuniones ordinarias de la junta Directiva y a las extraordinarias cuando ésta se convoque. 3. Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones. 4. Presentar periódicamente informes a la Junta Directiva que contengan como mínimo el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor conjuntamente con las recomendaciones propuestas. 5. Informar cuando los administradores no le 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 el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente. 6. 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. 7. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad objeto de su auditoria, 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. 8. Presentar a las diferentes entidades los informes propios del ejercicio de la Revisoría Fiscal en el momento en que se le sean solicitados. 9. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y que en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente se lleve y conserve la correspondencia, los libros de actas y registros. 10. Velar porque se preparen y presenten oportunamente de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptadas y las 	

normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y que 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.

11. Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.
12. Velar porque se lleven debidamente las actas de las reuniones de la junta directiva.
13. 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 o cualquier otro título.
14. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.
15. Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados y certificados por el Representante Legal y el Contador Público, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por la administración.
16. Velar porque el personal con funciones de responsabilidad y manejo, constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.
17. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores que encomiende la Junta Directiva.
18. Recomendar al Presidente de la Junta Directiva que se convoque a reunión extraordinaria cuando lo juzgue necesario.
19. Las demás señaladas en los términos de referencia, la propuesta presentada por el contratista y las que se deriven de la naturaleza del contrato.
20. Presentar evaluación periódica de la productividad en los servicios de salud.
21. Presentar evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión hospitalarios.
22. Presentar evaluación del sistema de calidad del servicio de salud.
23. Las demás contenidas en el Libro II, Título I, Capítulo VIII, Artículo 207 del Código de Comercio, en lo relativo a las Empresas Sociales del Estado.

REQUISITOS PARA ASPIRAR

- Contador Público con su suplente o firma de contadores públicos debidamente acreditados ante la Junta Central de Contadores.
- Experiencia comprobada de más de 5 años en revisoría fiscal, preferiblemente en Empresas Sociales del Estado.
- Tener sede (sede principal o sucursal) en la Ciudad de Cartagena.

OTROS REQUISITOS

Los interesados deberán adjuntar los siguientes documentos, sin perjuicio de que la Universidad o la E.S.E Hospital Universitario del Caribe puedan solicitarles documentos adicionales cuando lo estimen necesario e igualmente se reservan los derechos de verificar la información presentada.

PARA PERSONAS NATURALES:

La propuesta debe incluir el nombre de quien aspire a ser revisor fiscal principal y su suplente. El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formato único de hoja de vida de persona natural disponible en la Pág. Web del Dpto. Administrativo de la Función Pública LinK (Formatos) acompañado de los respectivos soportes académicos y de experiencia.
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente.
3. Declaración juramentada de bienes y rentas (Ley 190 de 1995).
4. Certificados de antecedentes judiciales del DAS.
5. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
6. Constancia de no encontrarse relacionado en el boletín de responsables fiscales.
7. Fotocopia del Registro Único Tributario.
8. Fotocopia de la tarjeta profesional.
9. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios actualizados, expedidos por la Junta Central de Contadores.
10. Constancia de afiliación a salud y pensiones.
11. Igualmente deberá aportar la hoja de vida de su suplente, acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios actualizados, expedidos por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la cedula de ciudadanía, declaración

PARA PERSONA JURIDICA:

1. Formato único de hoja de vida de persona jurídica disponible en la Pág. Web del Dpto. Administrativo de la Función Pública LinK (Formatos) acompañado de los respectivos soportes académicos y de experiencia.
2. Certificado de existencia y representación legal reciente.
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
4. Constancia de la empresa y su gerente de no encontrarse relacionados en el boletín de responsables fiscales.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario.
6. Certificados de paz y salvo de obligaciones laborales y parafiscales.
7. Hoja de vida de las personas que serán ofrecidas para prestar el servicio.
8. Tarjeta de inscripción ante la Junta Central de Contadores.
9. Tarjeta profesional de las personas que serian designadas para la prestación del servicio (principal y suplente) y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la misma, expedido por la Junta Central de Contadores.
10. Certificado de antecedentes penales expedido por el DAS del representante legal (para sociedades limitadas, certificado de cada uno de los socios).

juramentada de bienes y rentas (Ley 190 de 1995), certificados de antecedentes judiciales del DAS, certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, constancia de no encontrarse relacionado en el boletín de responsables fiscales y fotocopia del Registro Único Tributario.

PROCESO EFECTUADO POR LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

INSCRIPCIONES

FECHA: 23, 24 y 25 de junio de 2010	LUGAR: Universidad de Cartagena Claustro de San Agustín, 2do Piso División de Recursos Humanos Calle de la Universidad N° 36 - 100.	TELÉFONO: 6600680 - 6602789	HORA: 8:00 a.m. a 12:00 m. 2:00 p.m. a 5:00 p.m
---	--	---------------------------------------	--

PUBLICACIÓN DE LISTA DE ASPIRANTES INSCRITOS

FECHA: 25 de junio de 2010	LUGAR: -Cartelera de Secretaria General y División de Recursos Humanos	HORA: 6:00 p.m
--------------------------------------	---	--------------------------

LISTA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

PUBLICACIÓN DE LISTA	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS	RESOLUCIÓN DE RECLAMOS
-Lugar: -Cartelera de la Secretaria General y División de Recursos Humanos de la Universidad de Cartagena -Cartelera Hospital Universitario del Caribe -Página web: www.unicartagena.edu.co y www.hucaribe.gov.co -Fecha: 29 de junio de 2010 -Hora: 5:00 p.m	-Lugar: Centro Cra 6ª N° 36 - 100 Universidad de Cartagena, División de Recursos Humanos. -Fecha: 30 de junio de 2010 -Hora: 8:00 a.m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m	-Lugar: Centro Cra 6ª N° 36 - 100 Universidad de Cartagena, División de Recursos Humanos. -Fecha: 01 de julio de 2010 -Hora: 4:00 p.m.

Evaluación efectuada por la Universidad de Cartagena

Carácter de la prueba: eliminatoria
Puntaje máximo aprobatorio: 100 puntos
Puntaje mínimo aprobatorio: 80 puntos

ANÁLISIS DE ANTECEDENTES DE HOJA DE VIDA

Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos exigidos en la invitación, debidamente acreditados en la hoja de vida:

- a) Hoja de vida del contador (Revisor Fiscal Principal): **Hasta 40 puntos.**

Estudios:

- especialización en áreas relacionadas con el servicio: 5 puntos
- Maestrías o doctorados en áreas relacionadas con el servicio: 10 puntos

Experiencia en Revisoría Fiscal:

- 6-10 años: 15 puntos
- 10-15 años: 20 puntos
- 15 años o más: 25 puntos

- b) Experiencia de la firma o del contador en contratos similares con Empresas Sociales del Estado: **Hasta 40 puntos.**

- 6-10 años: 15 puntos
- 10-15 años: 20 puntos
- 15 años o más: 25 puntos

- Experiencia actualizada: dentro de los siete (7) años anteriores a la convocatoria: 15 puntos

Para demostrar la experiencia se deberá aportar certificado con las siguientes especificaciones: nombre del contratante, objeto del contrato, plazo, valor activo del contratante, fecha de inicio y de terminación.

PA

ENTREVISTA

c) Entrevista a Persona natural o representante legal de la firma: semiestructurada y filmada: **Hasta 20 puntos**

ENTREVISTA**FECHA:**

06 y 07 de julio de 2010

LUGAR:

Centro Cra 6ª N° 36 – 100 Universidad de Cartagena, División de Recursos Humanos.

HORA:

9:00 a.m

RESULTADOS PROCESO EVALUATIVO EFECTUADO POR LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS****-Lugar:**

-Cartelera de la Secretaria General y División de Recursos Humanos de la Universidad de Cartagena

-Cartelera Hospital Universitario del Caribe

-Página web:

www.unicartagena.edu.co ywww.hucaribe.gov.co**-Fecha:** 09 de julio de 2010**-Hora:** 5:00 p.m**PRESENTACIÓN DE RECLAMOS****-Lugar:** Centro Cra 6ª N° 36 – 100 Universidad de Cartagena, División de Recursos Humanos.**-Fecha:** 12 de julio de 2010**-Hora:** 8:00 a.m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m**RESOLUCIÓN DE RECLAMOS****-Lugar:** Centro Cra 6ª N° 36 – 100 Universidad de Cartagena, División de Recursos Humanos.**-Fecha:** 13 de julio de 2010**-Hora:** 4:00 p.m.**ENTREGA DE RESULTADOS A JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

El 14 de julio de 2010, la Universidad de Cartagena, entregará a la Junta Directiva del Hospital Universitario, los resultados de los puntajes obtenidos por los aspirantes.

Serán susceptibles de ser escogidos los aspirantes con puntaje mínimo aprobatorio igual o superior a **80** puntos.

METODO DE ESCOGENCIA EFECTUADO POR LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**ENTREVISTA**

La Junta Directiva realizará entrevista a los aspirantes con los tres mejores puntajes, de conformidad con los resultados obtenidos en el proceso evaluativo efectuado por la Universidad de Cartagena. La decisión para escoger al Revisor Fiscal será discrecional, de acuerdo con la ley y podrá adoptarse teniendo en cuenta consideraciones de conveniencia e interés general.

FECHA:

15 de julio de 2010

LUGAR:

Zaragocilla, Edificio Hospital Universitario del Caribe Calle 29 N. 50-50

HORA:

9:00 a.m

PUBLICACIÓN DESIGNACIÓN DE REVISOR FISCAL**FECHA:**

16 de julio de 2010

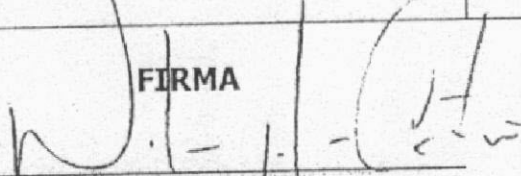
LUGAR:

-Cartelera Hospital Universitario del Caribe

-Página web: www.hucaribe.gov.co**HORA:**

5:00 P.m

FIRMA


Gerente Hospital Universitario
Secretario de la Junta Directiva