

ADENDA N° 01

Medellín, Marzo 10 de 2017

MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DENTRO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL DE REVISORÍA FISCAL EN LA E.S.E. METROSALUD

En el proceso de contratación de la E.S.E. METROSALUD cuyo objeto es la prestación del servicio profesional de revisoría fiscal en la E.S.E. METROSALUD cuyos términos fueron publicados el 07 de marzo de 2017, nos permitimos realizar adenda modificando el contenido de los mismos, en los siguientes puntos específicos, reiterando a los oferentes que las características finales para la presentación de la oferta se basarán en las condiciones establecidas en esta adenda:

PRIMERO: Modificar el numeral 22.3 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA EXPERIENCIA, quedando de la siguiente manera:

22.3.DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA EXPERIENCIA

El oferente deberá certificar una experiencia de la persona que se designaría como revisor fiscal principal de los últimos tres (03) años (2015, 2016 y 2017 proporcional al tiempo ejecutado) con empresas que reporten a la Superintendencia Nacional de Salud, por valor igual al del presupuesto asignado a este proceso y en máximo dos (02) certificados.

La experiencia que se relacione debe estar debidamente certificados por la entidad contratante de la siguiente forma, en hojas con membrete y donde haya información donde se pueda verificar la información suministrada: **Anexo 4.**

- ✓ Nombre de la Entidad Contratante
- ✓ Nombre del revisor fiscal principal
- ✓ Plazo de duración total del contrato (incluyendo adiciones)
- ✓ Valor final del Contrato (incluyendo adiciones)
- ✓ Certificación de recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante del servicio prestado.
- ✓ No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada y tampoco la experiencia de contratos en ejecución a la fecha de corte definida.
- ✓ La certificación deberá tener máximo tres (03) meses de expedición.

Certificación de contratos con METROSALUD El oferente deberá indicar en su propuesta qué información que reposa en Metrosalud desea hacer valer dentro del presente proceso, con el objeto de proceder a su verificación, de conformidad no sólo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto ley 019 de 2012, sino también conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Código Contencioso Administrativo y en el artículo 13 del Decreto ley 2150 de 1995. Para el caso de la acreditación de la experiencia el oferente deberá indicar en su oferta qué contratos hará valer dentro del proceso, dicha información será validada por Metrosalud, frente a la información que reposa en los archivos de la entidad.

SEGUNDO: Modificar el numeral 24. PROPUESTA ECONÓMICA, el cual quedará de la siguiente manera:

24. PROPUESTA ECONÓMICA: COSTO DE LA PROPUESTA 100 PUNTOS

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje (100 puntos) a la propuesta de más bajo precio según el **VALOR TOTAL OFERTADO, SIN QUE PUEDA SER INFERIOR A NOVENTA MILLONES DE PESOS M.L. (\$90.00.000)**. Las demás propuestas se calificarán utilizando la siguiente expresión:

$$Ce = Pb/Ve \cdot 100$$

Donde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio (valor mes).

Pb = Valor de la propuesta de más bajo precio (valor mes).

Ve = Valor de la propuesta en estudio (valor mes).

Metrosalud verificará el valor total. En caso de encontrarse diferencias, entre el valor unitario con respecto al total, se asumirán los valores unitarios en la evaluación y así realizar la corrección aritmética.

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental o municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista, así como los gastos generados para la suscripción y legalización del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes los errores u omisiones en que incurran al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

TERCERO: Modificar el numeral 20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, el cual quedará de la siguiente manera:

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir con las funciones establecidas para el Revisor Fiscal en el Código de Comercio y Los Estatutos de la ESE Metrosalud así como la normatividad vigente.
- 2) Realizar pruebas de la documentación y registro de libros de contabilidad, de acuerdo con los diferentes hechos económicos que se pueden presentar.
- 3) Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice Metrosalud 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.

- 4) Informar al Gerente, de las posibles irregularidades que se detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la entidad, y posteriormente incluyendo las consideraciones y aclaraciones del Gerente, informar todas las irregularidades a la Junta Directiva para que internamente se tomen los correctivos del caso.
- 5) Respalidar con su firma los balances y estados financieros de la entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
- 6) Solicitar a través del Gerente la convocatoria de reuniones extraordinarias a la Junta Directiva cuando lo estime conveniente.
- 7) Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho al voto cuando sea citado a éstas y realizar las actividades que, siendo compatibles con las nomas, le encomiende la Junta Directiva
- 8) Auditar los estados financieros durante la vigencia del contrato y opinar sobre los parciales en desarrollo de sus actividades.
- 9) Autorizar con su firma, documento 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.
- 10) Presentar al interventor y/o supervisor del contrato, informes periódicos sobre los resultados de la evaluación realizada a la gestión de la Entidad
- 11) Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los organismos administrativos de la Entidad.
- 12) Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- 13) Ejercer la inspección de los bienes de la Entidad y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional. Y presentar a la gerencia sugerencias que consideren pertinentes.
- 14) Presentar mensualmente a la Junta Directiva o cuando este lo solicite, informes y documentos sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios y comunicar a la misma las jornadas que desarrollará en la E.S.E. y el equipo que participara para cumplir los objetivos
- 15) Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la Entidad y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Entidad.
- 16) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Empresa y hacer recomendaciones para que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- 17) Auditar, previo a la presentación, las obligaciones de carácter tributario, y autorizarlas con su firma. Atender requerimientos que soliciten las autoridades fiscales, así como todos los organismos de vigilancia y control.
- 18) Cumplir las demás atribuciones que les señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la asamblea.
- 19) Prestar asesoría en materia tributaria, dentro del alcance definido para el Revisor Fiscal en las normas tributarias vigentes en Colombia.
- 20) El nuevo revisor fiscal tendrá en cuenta los informes que la saliente revisoría fiscal entregara a la interventoría y a la Junta Directiva.
- 21) Auditar los estados financieros bajo el nuevo marco normativo NIIF.
- 22) Inspeccionar constantemente los bienes de la ESE METROSALUD y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que

la entidad tenga en custodia o a cualquier otro título para que las operaciones económicas se ejecuten con la máxima eficiencia posible.

- 23) Vigilancia, igualmente permanente, para que los actos administrativos a tiempo de su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la empresa, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte no se consumen irregularidades de la institución y/o terceros.
- 24) Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que se asegure que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa como fundamento que son e la información contable de la misma. Además, deberá dictaminar con su firma los Estados Financieros Básicos y demás informes requeridos por la Empresa y usuarios externos de la información.
- 25) Emisión de certificaciones o informes sobre los estados financieros, si el balance presenta en forma fidedigna la situación financiera de la empresa social del estado, así como el estado de pérdidas y ganancias, el resultado de la operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad aceptadas.
- 26) Dar oportuna información escrita a la Gerencia o a la Junta Directiva, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Empresa.
- 27) El revisor general del contrato de carácter indelegable deberá asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
- 28) Auditar previo a la presentación y autorizar con su firma las obligaciones de carácter tributario, atender requerimientos que soliciten las autoridades fiscales, así como todos los organismos de vigilancia y control.
- 29) Las labores descritas deben cubrir operaciones de preparación, celebración y ejecución. Su responsabilidad y acción deben ser permanentes. La cobertura de su acción debe ser total, de tal manera que su acción cubra todas las áreas de operación de Metrosalud.
- 30) Vigilar permanente los actos administrativos, observando que su ejecución se ajuste al objeto social de la ESE METROSALUD y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- 31) Formular por escrito a la Junta Directiva las observaciones y/o recomendaciones que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno.
- 32) Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos financieros y contables y los archivos en general para asegurar que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen los requisitos establecidos por la Ley, de manera que se garantice que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, los derechos y las obligaciones de la ESE METROSALUD.
- 33) Dar cuenta oportuna y por escrito a la Junta Directiva o al Director, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la ESE METROSALUD y en desarrollo de sus objetivos o servicios, así como de las medidas preventivas y/o correctivas que consideremos se deben implementar.
- 34) Colaborar con los entes fiscalizadores que ejercen funciones de inspección y vigilancia de la institución y rendir los informes que nos sean solicitados, en especial los requeridos por la Superintendencia de Salud. De igual manera, atender los requerimientos que soliciten los organismos de vigilancia y control.

- 35) Velar porque la contabilidad financiera y presupuestal de la ESE METROSALUD se lleve regularmente, aplicando uniformemente los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- 36) Inspeccionar constantemente los bienes de la ESE METROSALUD y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que la entidad tenga en custodia o a cualquier otro título.
- 37) Practicar la inspección, solicitar los informes y dar las instrucciones que sean necesarias para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- 38) Evaluar el cumplimiento por parte de la ESE METROSALUD de las decisiones de la Junta Directiva, lo mismo que de las disposiciones legales y reglamentos que afectan sus operaciones.
- 39) Evaluar el sistema de control interno con el fin de determinar que el mismo es adecuado y minimiza los riesgos potenciales a los que está expuesta la ESE METROSALUD.
- 40) Revisar y dictaminar los estados financieros del período económico 2017.
- 41) Examinar y firmar la información de carácter fiscal relacionada con las declaraciones tributarias, que le sean aplicables a ESE METROSALUD y atender los requerimientos que soliciten las autoridades fiscales.
- 42) Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos, como:
 - a. Auditoría Financiera y de Facturación
 - b. Auditoría de Cumplimiento o Legalidad
 - c. Auditoría de Control Interno
 - d. Auditoría de Administrativa o de gestión
 - e. Auditoría a la oficina de talento humano
 - f. Auditoría de impacto ambiental gestión de residuos hospitalarios, indicadores y gestión de la mejora
 - g. Auditoría asistencial urgencias hospitalarias y cirugía estándares de habilitación.
- 43) Emisión de certificaciones o informes sobre los estados financieros, conceptuando si el balance general, el estado de resultados y los demás reportes financieros reflejan los registros contenidos en los libros y presentan en forma fidedigna la situación financiera de la ESE METROSALUD, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 44) Cumplir con las demás funciones señaladas en la Ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con los anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
- 45) Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos de la ESE METROSALUD.
- 46) Colaborar con la administración de la Institución en la adopción de prácticas adecuadas que permitan cumplir con las normas tributarias y de contabilidad.
- 47) Medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que manejan los recursos y se logran los objetivos previstos por la ESE METROSALUD.
- 48) Emitir periódicamente informes con comentarios y recomendaciones para mejorar el sistema de control interno que permitan fortalecer la capacidad de las Instituciones para registrar, procesar, resumir y preparar la información contable y estadística.
- 49) Controlar y analizar permanentemente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado, y para que las operaciones económicas se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
- 50) Vigilar, permanentemente para que los actos administrativos a tiempo de su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la Empresa, a las normas legales, estatutarias

y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades de la institución y/o terceros.

- 51) Inspección constante sobre el manejo de los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general para asegurarse que los registros realizados en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que se asegure que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la Empresa como fundamento que son de la información contable de la misma.
- 52) Ejecutar auditoría a los servicios asistenciales, los cuales deberán incluir por lo menos, una visita nocturna mensual.
- 53) Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con el objeto contratado.

CUARTO: Modificar el numeral 22.2 DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS, el cual quedara de la siguiente manera:

22.2. DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

El proponente deberá presentar los siguientes documentos sobre los cuales se realizará la verificación de la capacidad financiera.

Estados Financieros. Los proponentes, deberán adjuntar los estados financieros a (30) de Junio de 2016. En el caso de presentarse proponentes con la figura de Consorcio o Unión Temporal, los documentos de carácter financiero deberán presentarse por cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los proponentes entregarán los estados financieros con la siguiente información, la cual servirá para habilitar o no la propuesta:

- Estado de Resultados y Balance General a 30 de Junio de 2016, certificados por el Representante Legal y por contador Público. Para el Balance, tanto el Activo como el Pasivo deben presentarse en su porción corriente y no corriente
- Formato Anexo número 5 de Información financiera, diligenciado.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador

VERIFICACION INFORMACION FINANCIERA

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, se examinará la información Financiera reflejada en el balance general a 30 de Junio de 2016, en relación con su capital de trabajo, nivel de endeudamiento y el índice de liquidez, de la siguiente manera:

INDICADOR	CONDICION
1. Capital de trabajo	Igual o superior al 20% del valor total de la propuesta presentada
2. Endeudamiento	Igual o inferior al 70%

3. Liquidez | Igual o superior a 1

Cada uno de los proponentes calculará los índices antes descritos de acuerdo con las cifras contenidas en los Estados Financieros a Junio 30 de 2016 diligenciando para ello el Anexo Número 5. "Formato Resumen de información Financiera", el cual debe anexarse a la propuesta.

Los índices calculados de capital de trabajo, endeudamiento y liquidez, se expresarán de la siguiente forma:

Liquidez: El Valor se formará con dos (2) decimales y sin aproximaciones.

Endeudamiento y Capital de trabajo: El valor se formará con números enteros aproximando por defecto. Ejemplo: Si el Indicador da como resultado 65.5, se aproxima por defecto a 66 y si el resultado es 65,4, se aproxima por defecto a 65.

Capital de Trabajo: (CT). Es la diferencia entre el activo corriente y pasivo corriente, constituye los recursos de que dispone un negocio para cancelar su pasivo a corta plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio fiscal.

CT = Activo corriente – Pasivo Corriente

NOTA 1. – La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 20% del valor total de la propuesta presentada SERA INHABILITADA.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Capital de Trabajo el promedio ponderado de la sumatoria de los Capitales de Trabajo de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

$$CT = (AC1 - PC1) * \%P1 + (AC2 - PC2) * \%P2 + \dots + (ACn - PCn) * \%Pn$$

Ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser no admisible la propuesta financieramente.

Nivel de Endeudamiento Total: (ET) Este Indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

$$ET = (\text{Pasivo total} / \text{Activo total}) * 100\%$$

Este indicador debe ser inferior o igual al 70%

NOTA 1.- La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 70% se INHABILITARA

Para el caso de consorcios o uniones temporales se tomarán los índices de endeudamiento de cada uno de los integrantes y se sumaran de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de Participación en la forma asociativa.

$ET = (PT1/AT1)*\%P1 + (PT2/AT2)*\%P2 + \dots + (PTn/ATn)*\%Pn$
Liquidez: (L)

$L = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$

El proponente deberá acreditar una liquidez igual o superior 1

Para el caso de consorcios y Uniones temporales, se calculará el índice de liquidez con base en el Promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$L = (AC1/PC1)*\%P1 + (AC2/PC2)*\%P2 + \dots + (ACn/PCn)*\%Pn$$

Cuando la liquidez que se acredite para el proceso sea menor a la requerida, la oferta quedará INHABILITADA.

Cuando METROSALUD en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de METROSALUD puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

QUINTO: Modificar el numeral 28. CRITERIOS DE DESEMPATE, el cual quedara de la siguiente manera:

28. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre algunas de las propuestas presentadas por los proponentes, se recurrirá a los siguientes criterios de desempate:

1. En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se desempatarán las mismas adjudicando el contrato al proponente que haya certificado mayor experiencia de acuerdo a los certificados aportados con su propuesta.
2. Si el empate persiste se adjudicara al proponente que haya radicado primero la propuesta, según la hora de recepción en el Centro de Administración documental.
3. Si el empate persiste, se realizara el sorteo por balotas, el cual se efectuara de la siguiente manera:

El sorteo se llevará a cabo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

- a) En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.
- b) La audiencia pública será conducida por la Dirección Administrativa o su designado, y de ella se levantará un acta en la que conste los resultados del sorteo, la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.
- c) Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la urna y la Dirección Administrativa o su designado será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en la página web www.metrosalud.gov.co

En todo lo demás, las condiciones permanecen iguales.

(Original Firmado)
LEOPOLDO ABDIEL GIRALDO VELASQUEZ
Gerente E.S.E. Metrosalud

Elaboración	Revisión y aprobación
Vanessa Jiménez Zapata. P.U. Direccion Administrativa	Olga Cecilia mejía Jaramillo. Directora Administrativa