

**INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA
DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA
ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ.**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ

En uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas en la Ley 100 de 1993, Decreto 780 de 2016 y Acuerdo No. 04 de 01 de marzo de 2024 de la entidad,

CONSIDERANDO QUE:

La Circular Única 047 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud, establece que, la decisión de elección o reelección del Revisor Fiscal principal y/o suplente, debe constar en un acta debidamente firmada y que, 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.

De conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Salud, esta función no podrá delegarse por cuanto se trata de una función de carácter legal asignada expresamente por la Ley al máximo órgano social.

El Artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 establece que de conformidad con el artículo 694 del Decreto Ley 1298 de 1994, toda Empresa Social del Estado cuyo presupuesto sea igual o superior a diez mil salarios mínimos (10.000 SMLMV), deberá contar con un Revisor Fiscal independiente, designado por la Junta Directiva a la cual reporta. La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la ley y en los Reglamentos.

La Ley 43 de diciembre de 1990 adiciona a Ley 145 de 1960 que reglamenta la profesión de contador público y dicta otras disposiciones, regula la actividad de Revisor Fiscal.

El Acuerdo No. 04 de 1 de marzo de 2024, por medio del cual se adopta el reglamento interno de la Junta Directiva en su anexo No. 1 establece las funciones de esta y en el numeral 17 establece:

"17. Designar el Revisor Fiscal, fijar sus honorarios y darle posesión".

Que, en mérito de lo expuesto,

7—



 **Hospital de
Carbono**

INVITA

A las personas jurídicas interesadas en participar en proceso público y abierto para seleccionar el **REVISOR FISCAL** principal y suplente de la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ**.

INFORMACIÓN GENERAL

1. DIRIGIDO A.

Personas jurídicas que cumplan los requisitos señalados en la Ley 43 de 1990, Código de comercio y demás normas reglamentarias, con experiencia en auditoría y las funciones que por Ley debe desarrollar la Revisoría Fiscal.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

Prestación de servicios profesionales.

3. OBJETO GENERAL DEL CONTRATO.

Prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal, actividad que deberá ser prestada en condiciones de integralidad, oportunidad y continuidad en la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ**.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL REVISOR FISCAL.

1. Dar oportuna cuenta por escrito, a la Junta Directiva y, al gerente según sea el caso, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la entidad.
2. 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.
3. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, y todas aquellas a las cuales sea convocado y que se encuentren relacionadas con la revisoría fiscal.
4. 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 los asociados o afiliados.



Huella de
Carbono

7 —
Sede: Cra. 45 No. 4-45, 45-50, 50-55, Antioquia
Sede: Cra. 45 No. 4-45, 45-50, 50-55, Antioquia
Teléfono: (57) 4 454 4000. E-mail: hmf@hs.gov.co
www.hmf.gov.co | Hospital Marco Fidel Suárez

5. Velar porque al final del ejercicio social o 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 notas, debidamente certificados y, porque los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales del ente, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.
6. Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.
7. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
8. Practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales de conformidad con las obligaciones adquiridas por la revisoría fiscal.
9. 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. La revisoría fiscal no deberá 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.
10. Verificar que se preparen y presenten oportunamente de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los Estados Financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y 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. Igualmente deberá refrendar con su firma los estados financieros y sus correspondientes notas, los cuales serán suscritos de conformidad con las exigencias normativas.
11. Emitir los informes necesarios para asegurar la viabilidad financiera, incluido el aseguramiento de su continuidad como empresa en marcha y la capacidad para atender oportunamente las obligaciones y compromisos adquiridos.
12. 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.

7 —



 *Huella de Carbono*

13. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.
14. Garantizar a la entidad contratante una dedicación mínima de sesenta y cuatro (64) horas mensuales presenciales.
15. 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.
16. 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 o el Gerente.
17. Garantizar la reserva de la información que reciba del contratante o de cualquier de sus colaboradores o terceros designados por la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ**, salvo autorización expresa de la ESE Hospital u orden de autoridad competente. Esta obligación aplica también para los formatos, esquemas, procedimientos y especificaciones suministrados por la ESE Hospital, que tendrá tratamiento confidencial. El contratista deberá guardar la debida reserva de la información de la historia clínica de los pacientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999.
18. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en la invitación y el contrato que se desprenda de la misma, la información clínica, técnica, comercial y administrativa que le sea entregada por el contratante o de aquella que sea elaborada por el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como los resultados de sus actividades, y se compromete a no entregar dicha información a terceros sin la previa autorización expresa y escrita que para cada caso reciba de la ESE Hospital. La reserva de la información no se aplicará para aquella información que:
 - a) Sea de dominio público,
 - b) Aquella que sea legalmente divulgada,
 - c) Aquella que sea independientemente desarrollada por una tercera persona sin referencia a información confidencial de cualquiera de las partes.
19. Se asistirá a todas las reuniones de Junta Directiva, se presentarán y se expondrán los informes correspondientes, en caso de ser invitados.
20. Se asistirá a la reunión de Junta Directiva del Hospital, convocada para la evaluación y aprobación de los estados financieros y se presentará informe anual por parte de la firma.
21. Revisión y certificación de las declaraciones de impuesto a las ventas (periodicidad bimestral), retención en la fuente (mensual) e industria y comercio (bimestral), declaración de ingresos y patrimonio, y declaración



anual de industria y comercio y demás impuestos, contribuciones y gravámenes que requieran las diferentes instancias. Verificación de presentación y pago oportuno de acuerdo con los vencimientos establecidos por las autoridades tributarias. Se establece que las periodicidades pueden variar de acuerdo con lo que establece la norma.

22. Atención de los requerimientos de información y certificaciones solicitadas al Revisor Fiscal por la Superintendencia Nacional de Salud, la Contaduría General de la Nación, entre otros organismos.
23. Garantizar todas las actividades propias de la revisoría fiscal, rendir los informes y recomendaciones necesarias.
24. Cumplir con las condiciones técnicas y comerciales exigidas en los estudios previos, términos de referencia y consignadas en la propuesta.
25. Atender las recomendaciones del Supervisor del contrato, siempre y cuando se ajusten al objeto contractual.
26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
27. Examen de los estados financieros de la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ**, de acuerdo con normas internacionales de auditoría, normas internacionales de información financiera y con los pronunciamientos emitidos por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública; normatividad establecida en la Ley 43 de 1990, el Decreto 302 de febrero 20 de 2015 (marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información), el Decreto 2420 de 2015 (normas de contabilidad, de información financiera y aseguramiento de la información) y el Decreto 2496 de 2015, con el propósito de emitir un dictamen en calidad de Revisores Fiscales de la E.S.E. Hospital Marco Fidel Suárez.
28. 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, o quien haga sus veces e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales.
29. Las demás actividades que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y que sean requeridas por la supervisión.

5. PERIODO DE DESIGNACIÓN.

El periodo será igual al de la Junta Directiva, pero en todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más uno. Lo anterior, de acuerdo con el Decreto 410 de 1971.



6. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

Los honorarios mensuales establecidos por parte de la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ** serán por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$6.486.392)**, previa presentación de informe de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura y el informe de supervisor donde conste el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Los honorarios que se fijan son sujetos a los descuentos de Ley y el valor neto obtenido se pagará previo los trámites administrativos establecidos por la entidad.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las empresas aspirantes deberán presentar sus propuestas y documentos requeridos dentro de las siguientes fechas.

FECHA INICIO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: 14 de febrero de 2025 – 08:00 AM.

FECHA CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: 19 de febrero de 2025 – 02:00 pm.

En el evento en que el aspirante decida presentar su propuesta en medio físico deberá presentarla en la ventanilla única de la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ**, calle 44 No. 49b -90.

La Junta Directiva decidirá la elección del revisor en reunión extraordinaria prevista para el día 20 de febrero.

Si el aspirante decide presentar propuesta de manera electrónica deberá remitirla al correo juridica@hmfs.gov.co, no habrá limitación del horario, siempre y cuando no exceda la fecha límite de presentación de ofertas determinado en el cronograma establecido.

8. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán evaluadas por la Junta Directiva quien considerará la acreditación y verificación de la experiencia y aplicará entrevista de selección.

9. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



Seleccionadas las propuestas elegidas por la junta directiva de acuerdo con el ítem anterior se llevará cabo entrevista virtual asignado los siguientes puntajes de evaluación:

	Descripción de la Calificación	Puntaje Máximo
A	No se evidencia en el aspirante la competencia	25
B	Se evidencia en el aspirante la competencia en un nivel bajo	50
C	Se evidencia en el aspirante la competencia en un nivel básico	75
D	Se evidencia en el aspirante la competencia en un nivel máximo	100

El criterio para determinar la elección del revisor fiscal será el resultado del análisis de experiencia y puntaje obtenido en la entrevista.

Una vez hecha la selección por la Junta Directiva, se suscribirá el Acta respectiva, de lo cual se informará pública y oportunamente en la página web <https://www.hmfs.gov.co/> el 21 de febrero de 2025.

10. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la Ley 43 de 1990, Código de Comercio y demás normas reglamentarias.

En todo caso la persona jurídica que aspire a la Revisoría Fiscal de la **ESE HOSPITAL MARCO FIDEL SUÁREZ** deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Deberá estar constituida con una anterioridad de cuatro (4) años a la fecha de la presente invitación. Por lo anterior, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado no debe exceder los 30 días desde su expedición.
2. La persona jurídica deberá acreditar mínimo 3 años de experiencia en el ejercicio de revisoría fiscal.

7 —



3. Los aspirantes a Revisor principal y suplente deberán acreditar experiencia mínima de tres (3) años en revisoría fiscal en empresas sociales del estado para lo cual deberán presentar documentos que certifiquen la experiencia laboral.

11. DOCUMENTOS.

Deberán aportar en sobre cerrado o remitir a la dirección de correo electrónico indicada los siguientes documentos:

1. Carta de presentación, dirigida a la Junta Directiva.
2. Propuesta y plan de trabajo.
3. Formato Único de Hoja de Vida persona Jurídica (Leyes 190 de 1995, 443 de 1998 y sus Decretos reglamentarios) y Hoja de Vida de las Personas naturales que aspiren a ser Revisor Fiscal principal y suplente con sus respectivos soportes que acrediten formación académica.
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y de cada profesional que conforma el equipo propuesto para la ejecución de las actividades de Revisoría Fiscal.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios del equipo propuesto para la ejecución de las actividades de Revisoría Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores desde su fecha de inscripción. *El certificado no puede ser superior a un mes.*
6. Certificar bajo la gravedad de juramento que tanto el Revisor Fiscal principal como suplente no se hallan incurso en las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades establecidas en la Ley.
7. Fotocopia del Registro Único tributario del proponente cuya actividad se ajuste al objeto de la invitación.
8. Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica, el representante legal y de los aspirantes a revisor fiscal principal y suplente expedido por la Contraloría General de la República. *El certificado no puede ser superior a un mes.*
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica, el representante legal y de los aspirantes a revisor fiscal principal y suplente expedido por la Procuraduría General De La Nación. *El certificado no puede ser superior a un mes.*
10. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal y de los aspirantes a revisor fiscal principal y suplente. *El certificado no puede ser superior a un mes.*





Marco Fidel Suárez
El compromiso de vida

11. Certificado de medidas correctivas del representante legal y de los aspirantes a revisor fiscal principal y suplente. *El certificado no puede ser superior a un mes.*
12. Certificado de no estar reportado con inhabilidad Ley 1918 de 2018 del representante legal y de los aspirantes a revisor fiscal principal y suplente. *El certificado no puede ser superior a un mes.*
13. Certificado REDAM (Registro Deudores Morosos) del representante legal y de los aspirantes a revisor fiscal principal y suplente. *El certificado no puede ser superior a un mes.*
14. Anexar el formulario único de conocimiento del cliente, en cumplimiento de la Ley 1762 de 2015.
15. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de los seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En caso de duda por favor comunicarse al teléfono (57)(4) 4549000 o al correo electrónico juridica@hmfs.gov.co

7 ————— V.
JUAN DAVID BERRIO VARGAS
Presidente Junta Directa


DANIEL ESTEBAN BRAVO HENAO
Secretario



 **Daniel Esteban Bravo Henao**

Calle Aguacay 1, No. 344 N. 4001 - Sur Occ. Antioquia
Teléfono: 4549000 - 4549001 - 4549002 - 4549003 - 4549004
Fax: 4549005 - 4549006 - 4549007 - 4549008 - 4549009
Correo electrónico: juridica@hmfs.gov.co - NIT: 890 985 705 5
www.hmfs.gov.co | Hospital Marco Fidel Suárez