ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL

Fecha enero de 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDAN VALENCIA DE QUIBDÓ, PRETENDE SATISFACER:

La E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia, mediante Acuerdo 001 del 04 de junio de 2014, "*Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local Ismael Roldan Valencia*", estableció la necesidad de constituir todos los estudios y documentos precontractuales necesarios que servirán de soporte para la preparación del presente contrato.

La E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia, de conformidad con lo dispuesto en 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 Junta Directiva Que el artículo 694 del Decreto 1298 de 1994, cuya validez y vigencia se conserva como norma individual pese a haberse declararse la inexequibilidad del señalado Decreto, tal y como se indica en la consideración jurídica número 4 de la Sentencia C 255 de 1995 M.P. Jorge Arango Mejía, establece que tanto las Entidades Promotoras de Salud como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, indistintamente de su naturaleza, deberán tener un revisor fiscal designado por la Asamblea General de Accionistas, o por el órgano competente; el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 incorporado en el Decreto 780 de 2016 (artículos 2.5.3.8.4.1.1 al 2.5.3.8.4.5.5), 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; y el artículo 28 del Acuerdo 016 de 1997, por medio del cual se creó la empresa social del estado Hospital Local de Quibdó como una entidad pública del orden municipal, establece que la ESE deberá contratar un Revisor Fiscal independiente designado por su Junta Directiva, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, el artículo 694 del Decreto 1298 de 1994, el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 incorporado en el Decreto 780 de 2016 (artículos 2.5.3.8.4.1.1 al 2.5.3.8.4.5.5), y el artículo 28 del Acuerdo 016 de 1997, por medio del cual se creó la empresa social del estado Hospital Local de Quibdó como una entidad pública del orden municipal.

El servicio de revisoría fiscal deberá prestarse con apego a las normas que regulan el ejercicio de la revisoría Fiscal en Colombia y dentro del alcance que las mismas establecen, sin perjuicio de los lineamientos que sobre la materia ha impartido la Superintendencia Nacional de Salud, la Junta Central de Contadores y las orientaciones emitidas por el Consejo Técnico de Contaduría dentro del marco de sus competencias; igualmente el ejercicio y desarrollo de las funciones del revisor fiscal, deberán ejecutarse en concordancia con el Marco Técnico Normativo de las Normas de Aseguramiento de la información (NAI) que establece el Decreto 302 de 2015.

La necesidad concreta que la ESE pretende satisfacer es la contratación de un profesional en contaduría para que realice labores de manera autónoma e independiente como Revisor(a) Fiscal.

2. JUSTIFICACIÓN:

a) Que el artículo 194° de la ley 100 de 1993, establece la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, y se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, titulo II del Libro II.

b) Que de conformidad con el articulo 195 numeral 6° de la ley 100 de 1993, Las Empresas Sociales de Salud se someterán, en materia contractual, al derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

c) Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 señala que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

d) Que la sujeción a las normas del derecho privado no implica que servidores públicos encargados de la contratación puedan hacer caso omiso de los principios de la función administrativa establecidos en la Constitución Política y en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), ni que puedan actuar al margen de los fines esenciales que según la carta política están llamadas a cumplir

e) Que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias mediante Acuerdo N° 001 de 2014, adopto el Manual de Contratación de la E.S.E, en el cual se establecen las disposiciones jurídicas que rigen la actividad contractual de la institución y se señalan las reglas, competencias, procesos y procedimientos para la formación del contrato y, principios en general, tendientes a asegurar nociones constitucionales en la selección del contratista dentro del régimen especial de contratación que rige a los entes descentralizados con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del cumplimiento de las obligaciones, y la correcta ejecución de los contratos.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO: Prestación sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente como Revisor(a) Fiscal

3.2 ALCANCE DEL OBJETO: Por la finalidad del objeto y de los servicios, que serán prestados durante la ejecución del contrato o de los bienes que lleguen a ser entregados con ocasión de tal relación contractual, la celebración de este y su desarrollo inmiscuyen al contratista en el cumplimiento de una función social, que será materializada mediante la adecuada ejecución de aquellas obligaciones, que resulten pactadas en el cuerpo del respectivo contrato; conllevando ello al deber del contratista de colaborar con la E.S.E, respecto del logro de los fines misionales que ésta última pretende satisfacer o amparar a través del contrato, en contraste con las condiciones o especificaciones exigidas, concernientes a la naturaleza de las responsabilidades susceptibles de ser imputadas a los contratistas, por la acción u omisión durante las actuaciones contractuales.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de nueve (9) meses previa expedición del registro presupuestal y de la suscripción del acta de inicio de actividades sin exceder del 31 de diciembre de 2026.

3.4 OBLIGACIONES: Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las obligaciones siguientes:

DEL CONTRATISTA:

a. **Generales:**

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Informar oportunamente a la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia o al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo normal del contrato.
3. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones respectivas.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y anomalías que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en el estatuto de la E.S.E, sus reformas y demás normas reglamentarias.
5. Cumplir con todas las exigencias y procedimientos establecidos por la Entidad para el desarrollo integral del contrato.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Política de Tratamiento de Datos Personales, Seguridad de la información, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente (Decreto 780 de 2016).

9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor de este.
10. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de ellos, acorde con las necesidades de las actividades a adelantar. En concordancia, La E.S.E. suministrará los elementos esenciales necesarios para el desarrollo de este, para una ejecución integral.
11. Cuando se requiera que el CONTRATISTA, en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera del lugar de ejecución contractual, la ESE Hospital Local Ismael Roldan Valencia reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia de conformidad con la normatividad vigente.
12. Recibir de la oficina de Almacén, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor de este. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
13. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
14. Portar en un lugar visible el carné que se le asigne por parte de la oficina de Almacén, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad y sus centros adscritos o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné al supervisor, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
15. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

b. **Especificas:**

El contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

- ✓ 1) Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales.
- ✓ 2) Dar oportuna cuenta por escrito, a la junta directiva y la gerente según los casos, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la entidad.
- ✓ 3) 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.
- ✓ 4) Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y porque en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente por que se lleven y conserven debidamente la correspondencia y los libros de actas de la junta directiva
- ✓ 5) Velar por que al final de cada ejercicio social se preparen, presenten y difundan oportunamente, los estados financieros, sus notas, debidamente certificados y, por 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.
- ✓ 6) Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.
- ✓ 7) Velar por que se lleven debidamente las actas de las reuniones de la asamblea, del consejo de administración, de la junta directiva o de quien haga sus veces.

- ✓ 8) Inspeccionar adecuadamente 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.
- ✓ 9) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.
- ✓ 10) Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros.
- ✓ 11) Velar por que 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.
- ✓ 12) Velar por que 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 de seguridad social en salud.
- ✓ 13) Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal.
- ✓ 14) 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.
- ✓ 15) 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 financieros.
- ✓ 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.
- ✓ 17) Guardar absoluta reserva, frente a terceros, sobre la información entregada por la ESE HLIRV y la que se genere en el desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ 18) El contratista con la firma del contrato se compromete a responder por la guarda, y custodia de los expedientes y/o documentos entregados a su cargo.
- ✓ 19) El contratista deberá atender y responder las visitas y requerimientos de los órganos de control relacionados con los asuntos que tengan a cargo.
- ✓ 20) Asumir la responsabilidad fiscal derivada de sus actos u omisiones. En caso de demostrarse responsabilidad directa en el motivo generador de una multa o sanción para la ESE, o de que incumpla en sus obligaciones contractuales, asumirá las consecuencias de tipo disciplinaria, penal, administrativas o civil que sean pertinentes.

- ✓ 21.Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las Circulares Conjuntas que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva y que estén acordes con el objeto contratado.
- ✓ 22.Desarrollar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas internacionales de auditoria (NIAS) DUR 2420 de 2015, cubriendo aspectos como; AUDITORÍA OPERACIONAL: Debe orientarse a la identificación de las áreas críticas o débiles, hacia las cuales deben dirigirse los esfuerzos de la administración. Como resultados deberá formular recomendaciones para mejorar la efectividad,

economicidad y eficiencia de la administración. AUDITORÍA FINANCIERA: Establecer la razonabilidad de las operaciones financieras de forma retrospectiva, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO O LEGALIDAD: La cual deberá comprobar o examinar las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO: Deberá realizarse a partir de un estudio de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables de la empresa durante un periodo determinado, lo que permite la protección a través de todos los instrumentos pertinentes, la cobertura adecuada de las posibles contingencias y la verificación de los sistemas de preservación y registro. AUDITORÍA DE GESTIÓN: Deberá evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles, se logran los objetivos previstos y determinar lo adecuado de la organización de la entidad. AUDITORÍA DE SISTEMAS: Deberá evaluar las normas, controles, técnicas y procedimientos que se tienen establecidos en la empresa para lograr confiabilidad, oportunidad, seguridad y confidencialidad de la información que se procesa a través de los sistemas de información. Revisión y evaluación de todos los aspectos (o de cualquier porción de ellos) de los sistemas automáticos de procesamiento de la información, incluidos los procedimientos no automáticos relacionados con ellos y las interfaces correspondientes. Realizar las recomendaciones a la gerencia para mejorar o lograr un adecuado control interno en ambientes de tecnología informática, con el fin de lograr mayor eficiencia operacional y administrativa. AUDITORIA AMBIENTAL: Deberá evaluar el cumplimiento de los diferentes componentes del sistema de gestión ambiental, cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos, etc., así como establecer las posibles opciones de mejora que busquen optimizar la gestión ambiental institucional. AUDITORIA DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE CALIDAD: Deberá contemplar la evaluación sistemática de la calidad junto con la racionalización de los recursos en la atención en salud, enfocada principalmente en sus procesos y resultados, con el objetivo fundamental de mejorar la calidad de los servicios de salud. Esta deberá contemplar un ejercicio integrado de las Auditorias Clínicas y Administrativas.

- ✓ 23. Se debe revisar el proceso de gestión de la calidad que implica la formulación y/o adopción de normas estándares para la práctica clínica, su evaluación permanente y sistemática y el análisis e intervención de la misma, con el propósito de fomentar su mejoramiento continuo, tema sobre el cual la revisoría fiscal deberá pronunciarse, bien sea a través de requerimientos a los responsables o de la sugerencia de adopción de instrumentos y metodologías.

DE LA E.S.E:

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
8. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato que se derive del presente estudio será de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIES PESOS (46.837.656) M/CTE.** Según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la oficina de la Sub-Gerencia Administrativa y Financiera, para cubrir la presente necesidad de contratación.

3.6 FORMA DE PAGO: La E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó, realizará el pago del contrato que se genere de la siguiente forma: por mensualidades vencidas por el valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($5.204.184) M/CTE**

3.7 NOTA: El valor mensualizado de los honorarios se estableció de conformidad con el perfil, por lo cual el contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS ($5.204.184) M/CTE,** El cual servirá de base para pagos proporcionales si es el caso. Los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de QUIBDÓ, departamento CHOCÓ.

3.9 CONDICIONESTE TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

- Nivel de estudios: profesional

- Debe ser Contador Público titulado, con tarjeta profesional vigente, y tener mínimo cinco (05) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.

- Deber tener postgrado en Revisoría Fiscal, con experiencia especifica en revisoría fiscal de mínimo 3 (tres) años (*revisor fiscal principal y/o suplente*).
- Debe contar mínimo con cursos, diplomado u otros estudios en Normas Internacionales de Auditoria NIAS, cursos, diplomado u otros estudios en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP y cursos.

- **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:**

3.1 El contrato que llegue a suscribirse será de: Prestación sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente como Revisor(a) Fiscal regulado por el Manual de Contratación de la E.S.E, Acuerdo N° 001 de 2014, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que las modifiquen, adicionen o deroguen de acuerdo con la naturaleza de éste, vigente y complementaria. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 4° del artículo 19° del Manual de Contratación de la E.S.E, Acuerdo N° 001 de 2014, contrato de, Prestación sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente como Revisor(a) Fiscal o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

5 SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por la gerencia de la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó, o del funcionario que el ordenador del gasto designe. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por la Oficina Jurídica mediante oficio.

6 VIGENCIA:

La vigencia del contrato es el término del contrato que únicamente se extingue con la liquidación. **PARÁGRAFO 1°.** La E.S.E, liquidara el contrato que llegue a suscribirse de mutuo acuerdo y dentro del término fijado en las condiciones, clausulado y sus equivalentes. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **PARÁGRAFO 2°.** Sí vencido el plazo

anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la entidad podrá realizarla en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere el inciso anterior, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la reglamentación vigente sobre la materia y complementaria.

Atentamente,

NAUDY CECILIA ORTEGA USUGA
Gerente

Elaboró: Sandra Quejada Mayo	**Revisó: Cesar Lozano.**	**Aprobó: Naudy Cecilia Ortega Usuga.**
Cargo: subgerente administrativo.	**Cargo: Jurídico.**	**Cargo: Gerente.**
Dependencia: Gerencia.	**Dependencia: Oficina Jurídica.**	**Dependencia: Gerencia.**

Los suscritos, encontramos el documento ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; para su debido proceso.