CONVOCATORIA
ELECCION DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

El Gerente de la Empresa Social del Estado E.S.E. CLINICA GUANE y su RIS del municipio de Floridablanca, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por los artículos 194 y siguientes de la Ley 100 de 1993, los artículos 9, 10 y 115 de la Ley 489 de 1998, el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, ARTÍCULO 203 del Código de Comercio, y el artículo 28 del Acuerdo 044 de 1998 de los Estatutos de la entidad y demás normas concordantes sobre la materia.

CONVOCA

A las personas naturales y jurídicas con experiencia en el ejercicio de la revisoría fiscal interesadas en prestar el servicio a la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA para la vigencia comprendida del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2027 de conformidad con las condiciones previstas

Nombre de la empresa:	EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
Dirección:	CALLE 4 N°7-01
Teléfono:	6077008020
Fecha de publicación	30 de octubre de 2026

DIRIGIDO A: Personas naturales o jurídicas con experiencia en Auditoria y las funciones que por ley debe desarrollar la Revisoría fiscal

MODALIDAD DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales desde el 02 de enero al 31 de diciembre del año 2027

OBJETO GENERAL DEL CONTRATO: Ejercer las funciones de revisoría fiscal para la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA en el marco de lo estipulado en la ley y desarrollando las siguientes actividades:

Las obligaciones contractuales serán:

a) Cerciorarse que todas las actividades que se celebren o cumplan por cuenta de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la junta directiva.

b) Informar a la junta directiva y al gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, de las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras y del funcionamiento en general.

c) Velar porque se lleve regularmente la contabilidad, los registros financieros y contables de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, que se conserve debidamente las actas de reuniones de la junta directiva, la correspondencia, los comprobantes y archivos contables, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

d) Inspeccionar los bienes de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA y procurar que se tomen oportunamente las

medidas de seguridad de los bienes de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA a cualquier título.

e) Respaldar con su firma los informes, documentos 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 que para el efecto se suscriba.

f) Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA GUANE Y SU RIS DE FLORIDABLANCA estén de acuerdo con 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.

g) 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.

h) Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como, a) Auditoría operacional. b) Auditoría financiera c) Auditoría de cumplimiento o legalidad d) Auditoría de control interno. e) Auditoría de gestión. f) Auditoría de sistemas de información. g) Auditoría de sistemas de gestión de calidad (PAMEC). h) Modelo integral de planeación y gestión MIPG y la evaluación de control interno contable.

i) Suministrar a la Junta Directiva, al Gerente de la E.S.E. y a quien ejerza la supervisión del contrato, los informes y documentos que estos requieran para el ejercicio de sus funciones.

j) Establecer las salvaguardas y/o procedimientos para mitigar las amenazas que puedan afectar la independencia y objetividad en el desarrollo de sus actividades.

k) Asistir a sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.

l) Dictaminar los estados financieros por el periodo contratado dentro de la vigencia 2026.

m) Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLINICA GUANE Y SU RIS.

n) Se deberá cumplir con lo previsto en el Artículo 207 del Código de Comercio, así como en las demás normas vigentes que regulan el ejercicio de las funciones de revisor fiscal.

o) Cumplir las demás actividades que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Podrá participar las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos señalados en la Ley 43 de 1990, código de comercio y demás normas reglamentarias.

En todo caso el revisor fiscal de la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, tanto el principal como el suplente deberán reunir los siguientes requisitos:

- Título de contador expedido por una institución de educación superior legalmente autorizada.
- Tarjeta profesional vigente

- Título de especialización en revisoría fiscal otorgado por una institución de educación superior legalmente autorizada.
- Experiencia general certificada donde conste que se ha ejercido la profesión de contador por un término no inferior a veinticuatro (24) meses.
- Experiencia especifica como revisor fiscal mínimo de doce (12) meses.
- No encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que regulan la materia.
- No tener antecedentes fiscales, ni antecedentes disciplinarios ante la Junta Central de contadores desde su fecha de inscripción, ni antecedentes disciplinarios ante la procuraduría general de la nación, ni estar reportado por registrar antecedentes judiciales en la página de la policía nacional de Colombia.

DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES

Quienes aspiren a Revisor fiscal principal y suplente de la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA deberán aportar en sobre cerrado como mínimo los siguientes documentos:

1. Carta de presentación firmada, dirigida a la Junta directiva de la entidad, indicando en ella su conocimiento y conformidad con las normas legales que rigen la revisoría fiscal y numero de folios
2. Propuesta
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, al día de apertura de la presente convocatoria (para la persona jurídica)
4. Formato único de hoja de vida persona natural y/o persona jurídica (leyes 190 de 1995, 443 y 489 de 1998 y sus Decretos Reglamentarios), con sus respectivos soportes que acrediten formación académica (Diplomas y actas de grado sonde conste que cumple los requisitos y los demás diplomas o certificaciones de estudios y documentos que acrediten de estudios y documentos que acrediten la experiencia laboral y experiencia de cada uno de los profesionales que integran la propuesta. Debe incluirse fotocopia de la tarjeta profesional para los casos que la Ley señala y título universitario.
5. Declaración de bienes y rentas de la función pública, debidamente diligenciada y formada
6. Fotocopia cedula de ciudadanía de cada profesional que conforma el equipo propuesto para la ejecución de las actividades de revisor fiscal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores desde su fecha de inscripción. no superior a 3 meses
8. Certificar bajo la gravedad de juramento que el revisor fiscal principal como el suplente no se hallan incursos en las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades establecidas en la ley.
9. Fotocopia del registro único tributario del proponente cuya actividad se ajusta al objeto de la convocatoria
10. Certificado de cumplimiento del pago a la seguridad social y aportes y/o planilla según corresponda a la persona proponente natural y/o jurídica. (Persona Jurídica)
11. Certificado de antecedentes fiscales generado de la página web de la Contraloría delegada para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios generados de la página web de la procuraduría general de la nación
13. Certificado judicial generado de la página web de la policía nacional
14. Certificado de registro nacional de medidas correctivas
15. Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
16. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, al tenor de la Ley 2097 de 2021.

17. Carta de aceptación del cargo de revisor fiscal principal y suplente, en caso de resultar electos

HONORARIOS - PERIODO: A partir del 04 de enero al 31 de diciembre del año 2027.

La revisoría fiscal contara con asignación mensual de **CUATRO (04) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES**

INSCRIPCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

La inscripción y recepción de documentos se realizará en la oficina de la subdirección administrativa y financiera de la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, ubicada en la Calle 4 No 7-01 sexto piso en ventanilla única, Floridablanca Santander, hasta el día 24 de noviembre del año 2026, en horario de 08:00 AM a 11:00 AM.

La radicación de las propuestas se realizará en original y una (1) copia en sobre cerrado y sellado dirigido a la gerencia general de la empresa, para su presentación a la junta directiva.

FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

1. La propuesta debe presentarse con todos los documentos, requisitos y anexos requeridos
2. La propuesta debe presentarse sin tachaduras o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.
3. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora límite fijada en esta convocatoria para su presentación
4. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite establecida para la presentación de la propuesta.

FECHA DE INICIO RECEPCION DE PROPUESTAS: 18 DE NOVIEMBRE DE 2026 - 08:00 AM
FECHA CIERRE RECEPCION DE PROPUESTAS: 24 DE NOVIEMBRE DE 2026 - 11:00 AM

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	TERMINO	LUGAR
1. PUBLICACIÓN AVISO CONVOCATORIA	30 de octubre de 2026	Convocatorias http://www.clinicaguane.gov.co/
2. RECEPCION DE OFERTAS	Desde 18 de noviembre de 2026, desde las 08:00 horas, hasta el 24 de noviembre de 2026 a las 11:00 AM	VENTANILLA UNICA Sexto piso, ESE Clínica Guane y su RIS del municipio de Floridablanca
3. PUBLICACION OFERTAS RECIBIDAS	24 de noviembre de 2026 a las 15:00 Horas	Convocatorias http://www.clinicaguane.gov.co/
4. ESTUDIOS, ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS LA OFICINA ASESORA JURIDICA, SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y GERENCIA	26 de noviembre de 2026	Oficina de gerencia, ESE Clínica Guane y su RIS del municipio de Floridablanca
5. ENTREVISTA	27 de noviembre de	Oficina de gerencia, ESE Clínica

	2026 a las 10:00 AM	Guane y su RIS del municipio de Floridablanca
6. ELECCION DEL REVISOR FISCAL Y SUPLENTE POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	30 de noviembre de 2026, una vez terminadas las entrevistas	Oficina de gerencia, ESE Clínica Guane y su RIS del municipio de Floridablanca
7. PUBLICACION ACTA DE ELECCION	30 de noviembre de 2026	Convocatorias http://www.clinicaguane.gov.co/
8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO	04 de enero de 2027	Oficina de contratación ESE Clínica Guane y su RIS del municipio de Floridablanca

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se designa a los lideres de las oficinas asesora Jurídica y Tesorería de la ESE CLINICA GUANE, para que realicen el proceso de verificación, cumplimientos de requisitos y evaluación de las propuestas recibidas, quienes presentaran un informe a la junta directiva del cumplimiento de los requisitos exigidos y evaluables detallados en el presente proceso.

ASPECTOS CALIFICABLES.

APECTOS ACADÉMICOS: 30 PUNTOS

El comité evaluador hará el estudio de los títulos de pregrado y postgrados **ADICIONALES** a la de contador público que guarden relación directa con el objeto de la futura contratación, considerando, resaltando y apropiando puntaje a la educación formal acreditada y relacionada con el ejercicio de la revisoría fiscal. Los proponentes podrán hacer valer los títulos de pregrado adicionales al de contador y postgrado, acumulando puntos por cada pregrado o postgrado, sin que la sumatoria de los mismos supere los treinta (30) puntos que será el puntaje máximo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: 35 PUNTOS

El comité designado al momento de evaluar las hojas de vida evaluará la experiencia especifica en Revisoría Fiscal y/o en control Interno y/o en la gestión administrativa y/o Auditoria de entidades públicas o privadas, experiencia en meses adicionales a la mínima exigida. El máximo puntaje será de treintaicinco (35) puntos.

PLAN DE TRABAJO: 15 PUNTOS

El comité evaluador analizará, la consistencia y alcance de la Propuesta de Plan de Trabajo con las exigencias legales de Ley (código del Comercio), los lineamientos de la Superintendencia Nacional de Salud, la Contaduría General de la Nación y demás normas concordantes.

ENTREVISTA. 20 PUNTOS

La gerencia y la líder de la oficina de tesorería adelantarán la entrevista individualizada con cada aspirante, para determinar el grado de conocimiento de la entidad, del sector y del entorno.

ASPECTOS CALIFICABLES	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL

ASPECTOS ACADEMICOS		30
Pregrado adicional al de contador	10	
Título de Especialista diferente a revisoría fiscal	20	
Título de Especialista en Revisoría Fiscal.	30	
ANALISIS DE LA EXPERIENCIA		35
Experiencia Profesional relacionada adicionales a la mínima exigida de 0 hasta 12 meses en el sector público o privado ejerciendo actividades en Contaduría pública, Revisoría Fiscal o Gestión Administrativa o Auditoría o control Interno.	05	
Experiencia Profesional relacionada adicionales a la mínima exigida superior de 13 hasta 18 meses en el sector público o privado ejerciendo actividades en Contaduría pública, Revisoría Fiscal o Gestión Administrativa o Auditoría o control Interno	15	
Experiencia Profesional relacionada adicionales a la mínima exigida superior a 19 meses en el sector público o privado ejerciendo actividades en Contaduría pública, Revisoría Fiscal o Gestión Administrativa o Auditoría o control Interno.	35	
PROPUESTA PLAN DE TRABAJO		15
ENTREVISTA		20
TOTAL		**100**

ELECCION:

Se realizará, previa presentación de Informe presentado por la Gerencia en JUNTA DIRECTIVA: noviembre 30 de 2026 a las 11:00 am. No obstante, si la misma no se realiza, la decisión se tomará en la próxima sesión o en JUNTA DIRECTIVA que se deberá realizar antes del 31 de diciembre del año 2026.

Para más información los interesados podrán dirigirse a la oficina de la SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINACIERA de la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CLÍNICA GUANE Y SU RIS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, ubicada en la Calle 4 N° 7-01 piso sexto (6) o al correo electrónico subadministrativa@clinicaguane.gov.co ventanillaunica@clinicaguane.gov.co

PUBLICACIÓN.

Publíquese la presente convocatoria en la página web oficial de la entidad y en cartelera publica, con el fin de garantizar la transparencia y participación en la convocatoria.

CARLOS ALBERTO MALAGON HERRERA
Gerente