



INVITACIÓN N° 001-2025

La Junta Directiva del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las establecidas en la Ley 100 de 1993; los Decretos 410 de 1971, 1259 de 1994, 1876 de 1994, 139 de 1996, 780 de 2016 y 028 de 1999, expedido por el Gobernador de Boyacá, el Acuerdo N°001 de 2000, expedido por la Junta Directiva y demás normas vigentes; con el fin de conformar el Banco de hojas de vida y de propuestas para seleccionar el Revisor Fiscal y Suplente de la entidad,

INVITA

A las Personas Naturales o Jurídicas, interesadas en presentar hoja de vida o propuesta para contratar con el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, la prestación de servicios de Revisor Fiscal y Suplente, conforme con las disposiciones legales vigentes.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Salud de Boyacá e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico de la Ley 100 de 1993, cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud ambulatorios, hospitalarios, urgencias, apoyo diagnóstico y terapéutico de mediana complejidad integral.

En virtud de los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 22 del Decreto 1876 de 1994, los artículos 2.5.3.8.4.1.1 a 2.5.3.8.4.5.5 del Decreto 780 de 2016, el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, debe tener revisoría fiscal principal y suplente designada por la Junta Directiva ya que el presupuesto anual es superior a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que el artículo 23 del Decreto 1259 de 1994, otorgó competencia de inspección, vigilancia y control a la Superintendencia Nacional de Salud, para lo cual la reviste de poder regulatorio ante la revisoría fiscal cuando la misma no observe las instrucciones que imparta ese órgano de control y que tengan por objeto el buen manejo y utilización de los recursos del sector salud, en provecho de la prestación del servicio esencial en seguridad social en salud.

En sesión de Junta Directiva del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, efectuada el 10 de febrero de 2025, aprobó realizar la invitación pública, con el propósito recibir hojas de vida y propuestas que le permita seleccionar Revisor Fiscal y Suplente para el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado de acuerdo con las necesidades técnicas de la institución.



De conformidad con el inciso anterior se dispuso que la forma de vinculación de la revisoría fiscal corresponderá a la suscripción de un contrato de prestación de servicios, en todo caso los servicios que se contratarán deberán ajustarse a las actividades de Revisor Fiscal, la cual se relaciona con los aspectos contables por expresa disposición del artículo 2 de la Ley 43 de 1990.

La designación de la Revisoría Fiscal se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 del Decreto N°019 de 2012, el cual expresamente dispone:

“POSESIÓN REVISOR FISCAL EN LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD”.

La posesión del Revisor Fiscal de las Entidades Promotoras de Salud y de las Instituciones Prestadoras de Salud a que hace referencia los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993 y el numeral 21 del artículo 14 del Decreto 1018 de 2007, le corresponde a la Asamblea General de Accionistas o al máximo órgano de administración que lo designa en cada entidad o institución. Es responsabilidad de este organismo garantizar que la entidad cuente siempre con Revisor Fiscal Principal y Suplente, en los términos establecidos en el Código de Comercio.

Los informes del Revisor Fiscal deben ser remitidos a la Superintendencia Nacional de Salud, con la periodicidad y en los formatos establecidos para tal fin.

Parágrafo: Las autorizaciones de posesión de Revisor Fiscal que no hayan sido expedidas a la entrada en vigencia del presente decreto-ley se surtirán de acuerdo con lo definido en este artículo.”

OBJETO DE LA INVITACIÓN

Recibir Hojas de vida y propuestas de Personas Naturales o Jurídicas, para seleccionar el Revisor Fiscal y Suplente del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, para el periodo comprendido entre 2025 a 2027, que cumplan con los requisitos legales, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES
Publicación de la Invitación	14 de febrero de 2025	17 de febrero de 2025	Página Web del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado	
Observaciones a la invitación	Desde las 8:00 a.m. 18 de febrero de 2025	Hasta las 4:00 p.m. 18 de febrero de 2025	Recibidas en el correo: gerencia@hospitalsogamoso.gov.co	No se aceptarán observaciones o aclaraciones que se presente en forma extemporánea.
Respuesta a las observaciones	19 de febrero de 2025	Hasta las 4:00 p.m. 19 de febrero de 2025	Página Web del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado	



ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES
Radicación de hojas de vida y propuestas	Desde las 8:00 a.m. 20 de febrero de 2025	Hasta las 4:00 p.m. Del 20 de febrero de 2025	Recibidas en el correo: gerencia@hospitalsogamoso.gov.co	En la fecha y hora de cierre se levantará acta en la que se relacionarán las hojas de vida y propuestas radicadas oportunamente.
Revisión de las hojas de vida y propuestas radicadas oportunamente	21 de febrero de 2025		Sala de Juntas de la Subgerencia Administrativa del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado	Subgerente Administrativo y Financiero Jefe de Talento Humano, Asesor Jurídico Interno del Hospital
Publicación de las hojas de vida y propuesta admitidas	24 de febrero de 2025		Página Web del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado	
Entrevistas	2:00 p.m. 25 de febrero de 2025	Hasta las 5:00 p.m. Del 25 de febrero de 2025	Sala de Juntas del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.	La Junta Directiva realizará entrevista presencial, a los titulares de las hojas de vida y propuestas habilitadas en la fecha y hora señaladas.
Publicación resultado final	25 de febrero de 2025		Página Web del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado	
Observaciones resultado final	Desde las 8:00 a.m. 26 de febrero de 2025	Hasta las 2:00 p.m. 26 de febrero de 2025	Recibidas en el correo: gerencia@hospitalsogamoso.gov.co	No se aceptarán observaciones o aclaraciones que se presente en forma extemporánea.
Respuesta a las observaciones	27 de febrero de 2025		Página Web del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado	
Suscripción del contrato de prestación de servicios de revisoría fiscal	28 de febrero de 2025		Gerencia Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado	La Persona Natural o el representante legal de la Persona Jurídica seleccionada según el caso, deberá comparecer presencialmente a suscribir el contrato
Posesión ante la Junta Directiva	28 de febrero de 2025		En el lugar que indique la Junta Directiva.	Ante la Junta Directiva, según la normatividad vigente

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para los últimos diez (10) meses de la vigencia 2025, es la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$55.940.000); dicho valor está presupuestado para diez (10) meses de la vigencia 2025, con pagos mensuales de CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$5.594.000); el valor



presupuestado incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos inherentes, rubro N°2.1.2.02.02.008.003 denominado Servicios profesionales, científicos y técnicos, excepto los servicios de investigación, urbanismo y jurídicos, del presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2025.

PARTICIPANTES

Las Personas Naturales y Jurídicas podrán presentar propuesta y hoja de vida en formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública; para el caso de las personas jurídicas el objeto social debe establecer la prestación de servicios de Revisoría Fiscal.

PERIODO PARA EL CUAL SE SELECCIONARÁ EL REVISOR FISCAL Y SUPLENTE

El revisor fiscal y suplente que se seleccione a través de la presente invitación será para el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2025 al 28 de febrero de 2027, la hoja de vida o propuesta seleccionada deberá suscribir para cada vigencia fiscal el respectivo contrato de prestación de servicios.

TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato de prestación de servicios para la vigencia fiscal 2025 será a partir del 1 de marzo de dicha anualidad. En cualquier caso y por norma que rige la administración del presupuesto público, se suscribirá el contrato hasta el 31 de diciembre de 2025. Para la siguiente vigencia fiscal se garantizará la suscripción del contrato de prestación de servicios de revisoría fiscal por el término de un (1) año, previa existencia de la disponibilidad presupuestal.

PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA Y LA PROPUESTA

La hoja de vida y la propuesta deben estar firmadas por el Representante Legal o la Persona Natural según el caso.

REQUISITOS PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA Y PROPUESTA

Podrán presentar hoja de vida y propuesta todas las Personas Naturales y Jurídicas, que cumplan con la capacidad jurídica, técnica y con las referencias de experiencia a saber en los siguientes numerales:

CAPACIDAD JURIDICA: Los interesados en presentar hoja de vida y propuesta deberán acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de los siguientes documentos e información:

1. Copia título universitario como Contador Público, con especialización en Revisoría Fiscal, copia tarjeta profesional de Contador Público (Para Revisor Fiscal y Suplente). Aplica para propuestas de Persona Natural y Jurídica.
2. Certificado expedido por la Junta Central de Contadores en la cual conste que no cursa en su contra ninguna investigación, que no existen antecedentes en la hoja de vida de quienes se



- vayan a desempeñar como Revisor principal y como suplente, no mayor a tres (3) meses de su expedición. Aplica para propuestas de Persona Natural y Jurídica.
3. Manifestar por escrito y bajo la gravedad de juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de publicación de la presente invitación.
 4. Manifestar por escrito que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses, consagradas en la Constitución o la ley. Aplica para propuestas de Persona Natural y Jurídica.
 5. Para las Personas Jurídicas, el certificado de existencia y representación legal debe acreditar que fueron constituidas como mínimo con un (1) año de antelación, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, lo anterior contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación; la fecha de expedición de dicho certificado no debe ser superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.
 6. Manifestar ser legalmente capaz y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses para contratar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, las Leyes 145 de 1960 y 43 de 1990, artículo 205 del Código de Comercio y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
 7. En hoja aparte deberá relacionar por escrito el número de revisorías fiscales y/o auditorías externas que en la actualidad estén ejerciendo, indicando el nombre de la Entidad y de la Persona Natural que se desempeña como Revisor Fiscal Principal y como Suplente.

EXPERIENCIA

El interesado y su suplente en presentar hoja de vida y propuesta, deberá acreditar experiencia de mínimo tres (3) años en la prestación del servicio como Revisor Fiscal, igual condición se aplicará para las empresas oferentes quienes deberán demostrar este requisito para quienes vayan a ejercer como Revisor Fiscal o Suplente, lo cual será soportado con las certificaciones expedidas por las entidades o Empresas donde haya prestado dicho servicio, en las cuales deberá indicar: Entidad o empresa contratante, servicios prestados, fecha, término de duración y cumplimiento del servicio.

PROPUESTA TÉCNICA

El interesado en presentar hoja de vida o propuesta deberá presentar un plan de trabajo para la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal para el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, con sujeción a los principios y normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia y normas vigentes sobre la materia, el cual deberá señalar obligatoriamente los siguientes criterios o procesos:

1. Cronograma de auditorías a realizar. Los frentes de trabajo mínimos que debe contemplar son: auditoría financiera, auditoría de sistemas, auditoría ambiental y, en otro grupo, las demás actividades que contemplan las funciones legales de la revisoría fiscal.
2. Para cada tipo de auditoría, deberá indicar el número de horas programadas durante el término establecido en la adjudicación del contrato.
3. Cronograma de revisión de estados financieros y de aspectos tributarios permanentes a revisar o refrendar.



4. Relación de informes a presentar ante la Junta Directiva, incluyendo Superintendencia Nacional de Salud, sean informes parciales, eventuales, interinos o finales.

DOCUMENTACION ADICIONAL

Toda hoja de vida y propuesta deberá anexar la siguiente documentación adicional:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. Para Persona Natural y Jurídica.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para quien ejercerá la Revisoría Fiscal principal y suplente y para el Representante Legal que suscribirá el contrato. Para propuestas de Persona Natural y Jurídica.
3. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para quien ejercerá la revisoría fiscal principal y suplente y para el Representante Legal que suscribirá el contrato. Para propuestas de Persona Natural y Jurídica.
4. Certificación de registro nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, para quien ejercerá la revisoría fiscal principal y suplente y para el Representante Legal que suscribirá el contrato. Para propuestas de Persona Natural y Jurídica.
5. Certificación de encontrarse al día en todas las obligaciones parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones y riesgos laborales, expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal dentro de los seis (6) últimos meses a la presentación de la oferta, según el caso, o mediante certificado de afiliación paz y salvo o pago de la planilla del mes anterior a la presentación de la propuesta si es Persona Natural. Para propuestas de Persona Natural y Jurídica.
6. Registro Único Tributario RUT tanto del representante legal como de la persona jurídica, o de la persona natural.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los siguientes son los contenidos que deberá llevar la propuesta:

1. Capacidad jurídica aportada con los documentos de cada uno de los aspectos de que trata el numeral 1 de los requisitos para participar, y tener en cuenta que los aspectos que deben ser declarados en la propuesta, serán incluidos por el oferente en la carta de presentación de la propuesta, acorde con el mismo numeral.
2. Experiencia. El oferente y su suplente deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en la prestación de servicios como Revisor Fiscal, igual condición se aplicará para las empresas oferentes quienes deberán demostrar este requisito para quienes vayan a ejercer como Revisor Fiscal o suplente, lo cual será soportado con las certificaciones respectivas de las entidades en donde se prestó dicho servicio, en las cuales deberá incluir: entidad o empresa contratante, servicios prestados, fecha, duración y cumplimiento del servicio.
3. Propuesta técnica. El interesado deberá presentar un plan de trabajo para la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal para del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.
4. Recursos Humanos o equipo de trabajo. Si es Persona Jurídica, el interesado debe señalar en la propuesta el nombre de las hojas de vida de las personas que durante la ejecución del contrato actuarán como Revisor Fiscal Principal y como Suplente, cuyo ejercicio estará



respaldado con los soportes y requisitos solicitados en la presente invitación. De igual forma, el proponente deberá indicar el número de personas que conformarán el equipo de trabajo para el desarrollo del contrato y adjuntado las hojas de vida respectivas, anexando los soportes de: profesión, formación académica y experiencia en el área específica de su labor.

En el evento de que a la suscripción del contrato deban presentarse cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización a la Gerencia de Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, quien se reserva el derecho a rechazarlas o a solicitar su cambio.

5. Tiempo Disponible: El interesado debe indicar en su propuesta el tiempo en horas mínimas de dedicación exclusiva que tiene previsto destinar al ejercicio de las labores a contratar.
6. Certificación en donde se relacionen las entidades en donde se encuentra actualmente ejerciendo funciones de Revisoría Fiscal como persona natural o a través de persona jurídica.

CAUSALES DE INADMISION

Serán causales de inadmisión de las hojas de vida y de las propuestas, las siguientes:

1. Que el titular de la hoja de vida o de la propuesta, haya sido sancionado dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de la publicación de la presente invitación.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la Ley, para el ejercicio del cargo.
3. Ser elegido revisor fiscal, la personal natural que ejerza la revisoría fiscal (directa o en representación de firmas de revisoría fiscal) en más de cinco (5) sociedades por acciones.
4. No cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la presente invitación para presentar hoja de vida y propuesta.
5. Presentar la hoja de vida y propuesta de forma extemporánea.

ENTREVISTA

La Junta Directiva del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, una vez revisadas las hojas de vida y las propuestas, practicará a los titulares de las hojas de vida y propuestas habilitadas, entrevista, de acuerdo con la metodología que para el efecto establezca.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL REVISOR FISCAL SELECCIONADO

El Revisor Fiscal y suplente seleccionado, además de cumplir el plan de trabajo contenido en la propuesta técnica que presentó, deberá realizar las siguientes:

1. Vigilar que las operaciones financieras y administrativas que celebre o realice el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, estén conforme 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.
2. Informar a la Junta Directiva y a la Gerencia del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, de las irregularidades y todo hecho importante y significativo que detecte en el



desarrollo de las operaciones financieras, operativas y administrativas del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.

3. 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.
4. Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes de las cuentas y archivos contables de la Entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Ejercer la inspección de los bienes del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional.
6. Dictaminar los Estados Financieros de la Entidad y presentar los respectivos informes a la Junta Directiva, con el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 208 del Código de Comercio.
7. Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus funciones.
8. Respalidar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
9. Solicitar a través de la Gerencia la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
10. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.
11. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de inspección, control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
12. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y financiera el objeto contractual.
13. Cumplir obligaciones contractuales que surgen de conformidad con el objeto contractual y con las actividades del contrato.
14. Actuar con alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficacia, eficiencia durante la ejecución del contrato.
15. Acatar y respetar las normas, reglamentos, procesos y procedimientos y manuales establecidos en el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
16. La actitud para la ejecución contractual siempre debe estar enmarcada dentro la misión, visión, principios y valores institucionales.
17. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
18. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
19. Entregar las cuentas de cobro, diligenciando los formatos de acta parcial, formato de avance y seguimiento de actividades y los demás documentos requeridos por el supervisor.
20. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, procurando la conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio equipo básico que le permita desempeñar las actividades contratadas y prestará sus servicios de manera autónoma e independiente.



21. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se requiera sobre la ejecución del contrato y cuando lo solicite el Hospital.
22. Informar oportunamente al Hospital sobre circunstancias que afecte el normal desarrollo o ejecución del contrato.
23. Velar por la organización y mantenimiento en condiciones adecuadas del archivo correspondiente a la documentación que emita sobre las actividades propias de su cargo (archivos electrónicos y/o físicos), el manejo del archivo debe ser de acuerdo con la ley 594 "ley general de archivo" para entidades públicas y de responsabilidad del contratista y de acuerdo con los requerimientos de la ESE. Garantizar el seguimiento a procedimientos establecidos por la ESE durante la ejecución del contrato.
24. Dar cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
25. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
26. Durante la ejecución del contrato mantener la afiliación y presentar certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de conformidad con la normatividad vigente.
27. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1449 de 11 de septiembre de 2017, Modelo integrado del Sistema de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.
28. El contratista debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud del Hospital.
29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
30. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros.
31. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, y en todas las áreas del hospital con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y en general acatar todos los protocolos de bioseguridad vigentes.
32. El contratista se obliga a no violar ninguna regulación aplicable en materia anticorrupción o de tipo penal. Por lo tanto, deberá cumplir con todo requerimiento de información que el Hospital le formule con el objeto de advertir o prevenir conductas punibles como: actos de corrupción, soborno, lavado de dinero, terrorismo, armas de destrucción masiva o la financiación de cualquier actividad delictiva. Consecuentemente, el contratista declara y garantiza que: (i) Ninguno de sus accionistas, empleados, representantes, afiliadas y/o directores está registrado dentro de cualquier lista restrictiva y/o contentiva de sujetos investigados, condenados y/o con sospecha de haber cometido o participado a cualquier título en la realización de una conducta punible, (ii) Ninguno de los fondos que destine para la ejecución del contrato provienen de actividades ilícitas. (iii) Mantendrá un sistema de monitoreo sobre actividades sospechosas y/o ilícitas y garantizará que su servicio será consistente con las regulaciones aplicables, particularmente, aquellas relativas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
33. Mantener actualizada la información en la plataforma SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.
34. Presentar al Supervisor del contrato, informes mensuales o cuando la Junta Directiva lo solicite, sobre las actividades realizadas, situaciones encontradas, recomendaciones y los resultados



de la evaluación realizada a los estados financieros y a la gestión del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.

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

REVISOR FISCAL SUPLENTE

Este profesional tiene como función esencial suplir las faltas temporales o absolutas del Revisor Fiscal principal, razón por la cual el suplente debe reunir los requisitos para ocupar el cargo, encontrándose sometidos a las inhabilidades, incompatibilidades, y prohibiciones previstas para el Revisor Fiscal principal.

En ejercicio de la revisoría fiscal por Personas Naturales, los suplentes actuarán en casos excepcionales en ausencias justificadas del titular. En caso de que la revisoría fiscal recaiga en Persona Jurídica, el suplente asume las funciones en las faltas temporales o definitivas del titular, previa posesión del cargo en iguales términos que lo realizo el titular.

OBLIGACIONES GENERALES DEL REVISOR FISCAL SELECCIONADO

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá desarrollar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y financiera el objeto contractual.
2. Cumplir obligaciones contractuales que surgen de conformidad con el objeto contractual y con las actividades del contrato.
3. Actuar con alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficacia, eficiencia durante la ejecución del contrato.
4. Acatar y respetar las normas, reglamentos, procesos y procedimientos y manuales establecidos en el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
5. La actitud para la ejecución contractual siempre debe estar enmarcada dentro la misión, visión, principios y valores institucionales.
6. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
7. Evitar conductas que vayan en contra de los valores institucionales.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Entregar las cuentas de cobro, diligenciando los formatos de acta parcial, formato de avance y seguimiento de actividades y los demás documentos requeridos por el supervisor.
10. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, procurando la conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio equipo básico que le permita desempeñar las actividades contratadas y prestara sus servicios de manera autónoma e independiente.
11. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se requiera sobre la ejecución del contrato y cuando lo solicite el Hospital a través del Supervisor, sin que estos requerimientos afecten la independencia y autonomía y así lo acepta el Contratista.



12. Informar oportunamente al Hospital sobre circunstancias que afecte el normal desarrollo o ejecución del contrato.
13. Velar por la organización y mantenimiento en condiciones adecuadas del archivo correspondiente a la documentación que emita sobre las actividades propias de su cargo (archivos electrónicos y/o físicos), el manejo del archivo debe ser de acuerdo con la ley 594 "ley general de archivo" para entidades públicas y de responsabilidad del contratista y de acuerdo con los requerimientos de la ESE. Garantizar el seguimiento a procedimientos establecidos por la ESE durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
15. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Durante la ejecución del contrato mantener la afiliación y presentar certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de conformidad con la normatividad vigente.
17. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1449 de 11 de septiembre de 2017, Modelo integrado del Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.
18. El contratista debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud del Hospital.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
20. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros.
21. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, y en todas las áreas del hospital con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y en general acatar todos los protocolos de bioseguridad vigentes.
22. El contratista se obliga a no violar ninguna regulación aplicable en materia anticorrupción o de tipo penal. Por lo tanto, deberá cumplir con todo requerimiento de información que el Hospital le formule con el objeto de advertir o prevenir conductas punibles como: actos de corrupción, soborno, lavado de dinero, terrorismo, armas de destrucción masiva o la financiación de cualquier actividad delictiva. Consecuentemente, el contratista declara y garantiza que: (i) Ninguno de sus accionistas, empleados, representantes, afiliadas y/o directores está registrado dentro de cualquier lista restrictiva y/o contentiva de sujetos investigados, condenados y/o con sospecha de haber cometido o participado a cualquier título en la realización de una conducta punible, (ii) Ninguno de los fondos que destine para la ejecución del contrato provienen de actividades ilícitas. (iii) Mantendrá un sistema de monitoreo sobre actividades sospechosas y/o ilícitas y garantizará que su servicio será consistente con las regulaciones aplicables, particularmente, aquellas relativas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
23. Mantener actualizada la información en la plataforma SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1. Pagar al contratista el valor del contrato, conforme a lo pactado y sujeto a la verificación por parte del Supervisor del contrato.



2. Supervisar la ejecución del contrato a través de la persona designada para el efecto.
3. Adelantar revisiones del contrato para verificar que cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista.
4. El Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado ofrecerá el apoyo logístico para el desarrollo del contrato.
5. En desarrollo del principio de coordinación, el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendiente a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
6. Proporcionar la información, los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permiten el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.
7. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Revisor Fiscal la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Resolver las peticiones presentadas por el Revisor Fiscal en los términos contemplados por la Ley.

GARANTIAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL

El interesado seleccionado deberá constituir una garantía única en favor del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, amparando los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales.	Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.


SARA LORENA VEGA FLÓREZ
Presidente Junta Directiva

Proyectó: ARMANDO OCHOA CAMARGO, Líder de Talento Humano 

Revisó: LIDA MUÑOZ ECHEVARRIA, Líder de Jurídica Interna 