



**ACUERDO No. 003**  
**(Enero 10 de 2025)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA PROCESO DE DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA ESE PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ABRIL DE 2025 Y EL 31 DE MARZO DE 2028"**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA ESE**

En uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas en la Ley 100 de 1993, Decreto 780 de 2016 y Acuerdo 003 de 2018 de la entidad,

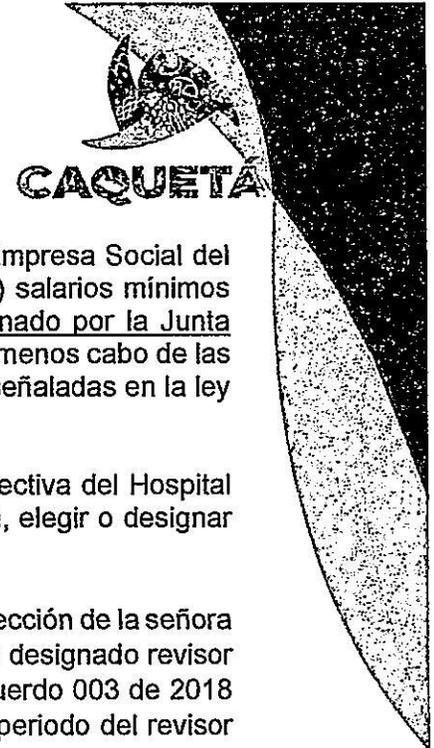
**CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 228 de la Ley 100 de 1993, las Entidades Promotoras de Salud, cualquiera sea su naturaleza, deberán tener un revisor fiscal designado por la asamblea general de accionistas, o por el órgano competente. El revisor fiscal cumplirá las funciones previstas en el libro II, título I, capítulo VII del Código de Comercio y se sujetará a lo allí dispuesto sin perjuicio de lo prescrito en otras normas.

Por su parte, el artículo 232 de la Ley 100 de 1993, establece que a las instituciones prestadoras del servicio de salud se les aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos 225, 227 y 228 de la Ley 100 de 1993, de acuerdo con la reglamentación que se expida para el efecto.

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. Se recomienda que la elección o reelección del Revisor Fiscal principal y suplente, queden registradas en una misma acta y que su designación corresponda a un mismo período a efectos de garantizar la permanencia del órgano de fiscalización, previendo faltas temporales o definitivas de quien ha sido elegido como Revisor Fiscal principal.



El artículo 2.5.3.8.4.4.3 del Decreto 780 de 2015, establece que 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. La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menos cabo de las funciones de Control Fiscal por parte de los Organismos competentes, señaladas en la ley y los reglamento.

El numeral 15 del artículo 19 del Acuerdo 003 de 2018 de la Junta Directiva del Hospital Departamental María Inmaculada, establece que es función de la Junta, elegir o designar el revisor fiscal principal y suplente.

En Junta Ordinaria realizada el día 1 de Marzo de 2022, se decidió la reelección de la señora CECILIA ESCOBAR, como Revisora Fiscal Principal, sin que se hubiera designado revisor fiscal suplente. De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Acuerdo 003 de 2018 de la Junta Directiva del Hospital Departamental María Inmaculada, el periodo del revisor fiscal es de 3 años, razón por la cual la designación realizada del revisor fiscal principal es hasta el 31 de Marzo de 2025.

De conformidad con la normatividad que rige la materia, la Junta Directiva tiene como obligación garantizar que la ESE cuente con Revisor Fiscal tanto principal como suplente, razón por la cual, ante el vencimiento del periodo del revisor fiscal principal y suplente, se hace necesario proceder a convocar proceso de designación del revisor fiscal principal y suplente del Hospital Departamental María Inmaculada ESE para el periodo comprendido entre el 1 de Abril de 2025 y el 31 de Marzo de 2028.

Por lo anterior expuesto,

### ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO. CONVOCAR** a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas en participar en el proceso de designación de Revisor Fiscal Principal y Suplente, del Hospital Departamental María Inmaculada ESE, para el periodo comprendido entre el 1 de Abril de 2025 y el 31 de Marzo de 2028.

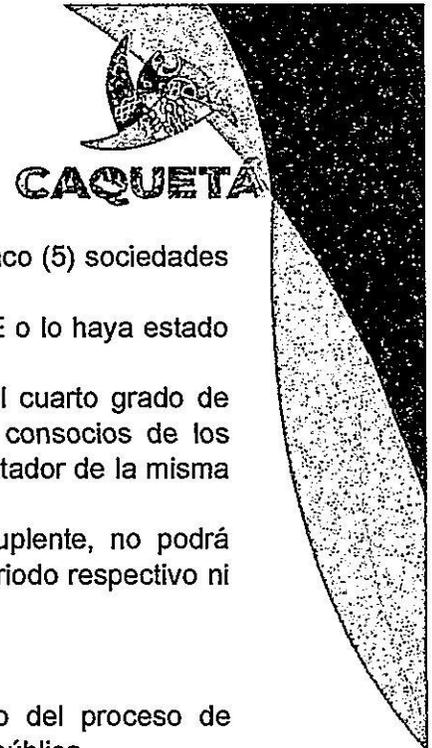
**ARTÍCULO SEGUNDO. REQUISITOS DEL REVISOR PRINCIPAL Y SUPLENTE.** Para fungir como Revisor Fiscal –principal y suplente-, se deberá acreditar al menos:

a. **ESTUDIOS** 1. Título de pregrado en Contaduría Pública. 2. Título de postgrado en áreas a fines.

b. **EXPERIENCIA** 1. Experiencia profesional no inferior a cinco (5) años.

**ARTÍCULO TERCERO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.** No podrá participar en el proceso de designación de Revisor Fiscal –principal y suplente-:

- a. Quien tenga sanciones vigentes que afecten el ejercicio de la profesión o haya sido sancionado dentro de los dos (2) últimos años, según antecedentes disciplinarios emitidos por la Junta Central de Contadores.



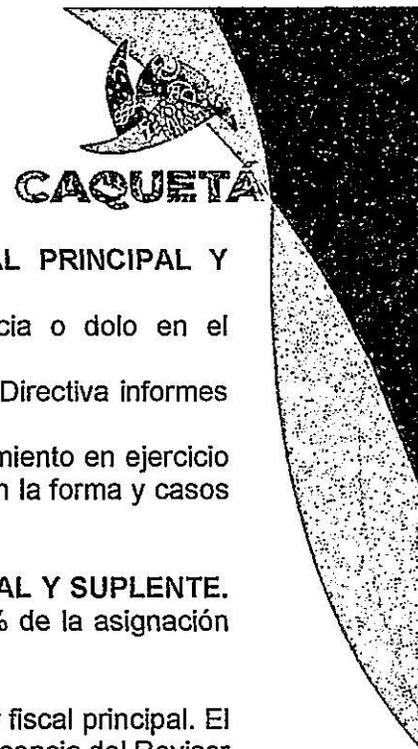
- b. Quien se encuentre ejerciendo la Revisoría Fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones.
- c. Quien se encuentre vinculado a la planta de personal de la ESE o lo haya estado dentro de los seis (6) meses anteriores.
- d. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador de la misma sociedad.
- e. Quien haya sido designado como revisor fiscal principal o suplente, no podrá desempeñar en la misma ESE ningún otro cargo, durante el periodo respectivo ni dentro del año siguiente a su retiro.
- f. Las demás consagradas en las normas que regulan la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En ningún caso, podrá participar dentro del proceso de designación, quien tenga al menos una revisoría fiscal con una entidad pública.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento en el que, al momento de presentarse no tenga una revisoría fiscal con una entidad pública y resulte designado como revisor fiscal principal y durante el periodo sea designado como revisor fiscal principal en otra entidad pública, constituye esta una causal para dar por terminada la designación realizada por la Junta Directiva, de manera inmediata.

**ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.**  
Son funciones del Revisor Fiscal –principal y suplente-:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad 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.
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- h. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.



**ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.** El revisor fiscal principal y suplente, responderán por:

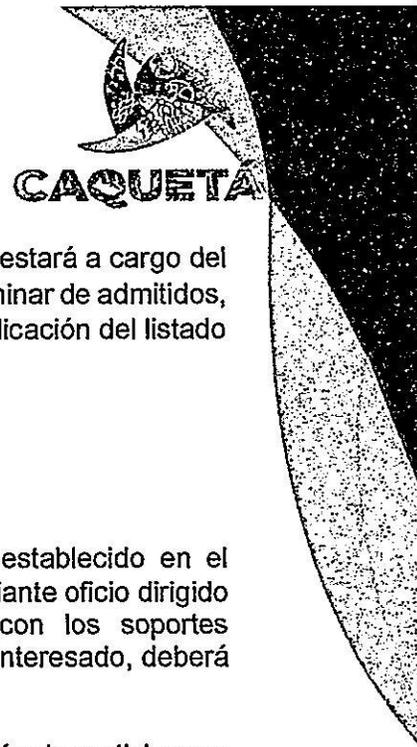
- a. Causar perjuicios a la empresa o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Autorizar balances con inexactitudes graves, o rinda a la Junta Directiva informes con inexactitudes.
- c. Violar la reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su función y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

**ARTÍCULO SEXTO. HONORARIOS DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.** Los honorarios del Revisor Fiscal Principal serán el equivalente al 60% de la asignación básica mensual del Gerente.

En el caso del Revisor Fiscal Suplente, serán los reconocidos al revisor fiscal principal. El Revisor Fiscal Suplente, solamente devengará los honorarios, ante la ausencia del Revisor Fiscal Principal, durante el término que dure la ausencia y se reconocerán mediante Resolución.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. CRONOGRAMA.** La designación del Revisor Fiscal Principal y Suplente, se realizará de manera simultánea, de acuerdo al siguiente cronograma:

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	Enero 27 de 2025 en la página web del Hospital Departamental María Inmaculada ESE.
INSCRIPCIÓN	Del 28 al 30 de Enero de 2025. La inscripción se realizará únicamente de manera física mediante oficio dirigido al presidente de la Junta Directiva, adjuntando la hoja de vida con los soportes correspondientes, radicado en la ventanilla única de la gobernación, en los horarios de atención determinados por la Gobernación del Caquetá.
VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS	Entre el 31 de Enero y el 7 de Febrero de 2025, la Comisión delegada realizará la verificación de requisitos mínimos de los inscritos.
PUBLICACIÓN DEL LISTADO PRELIMINAR DE ADMITIDOS	Febrero 10 de 2025 en la página web del Hospital Departamental María Inmaculada ESE.
RECLAMACIONES, OBSERVACIONES O SUBSANACIONES.	Del 11 al 12 de Febrero de 2025, únicamente mediante correo electrónico dirigido a <a href="mailto:gobernador@caqueta.gov.co">gobernador@caqueta.gov.co</a> de 7 am a 5 pm.
PUBLICACIÓN DE LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS	Febrero 22 de 2025 en la página web del Hospital Departamental María Inmaculada ESE.
DESIGNACIÓN DE REVISOR FISCAL	Dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del listado definitivo.
NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA DESIGNACIÓN	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del Acuerdo de designación de Revisor Fiscal Principal y Suplente.
ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN	Dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación Acuerdo de designación de Revisor Fiscal Principal y Suplente.
COMUNICACIÓN AL HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA ESE Y TRÁMITE DE VINCULACIÓN	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación por parte del revisor fiscal principal y suplente designado.

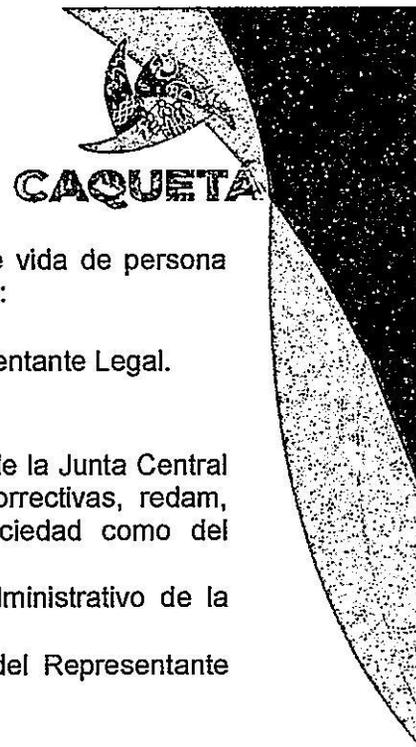


**ARTÍCULO OCTAVO. COMISIÓN DELEGADA.** La comisión delegada estará a cargo del análisis del cumplimiento de los requisitos, la publicación del listado preliminar de admitidos, la respuesta a las reclamaciones, observaciones o subsanación y la publicación del listado definitivo. Estará conformada por:

- a. Secretaria de Salud Departamental.
- b. Representante de los usuarios
- c. Representante del sector científico interno.

**ARTÍCULO NOVENO. DE LA INSCRIPCIÓN.** Dentro del término establecido en el cronograma, se procederá a realizar la inscripción de manera física, mediante oficio dirigido al presidente de la Junta Directiva, adjuntando la hoja de vida con los soportes correspondientes, radicado en la ventanilla única de la gobernación. El interesado, deberá allegar:

1. **Oficio** dirigido al Presidente de la Junta donde se manifieste la intención de participar en el proceso de designación de revisor fiscal principal y suplente. En el oficio deberá manifestar bajo gravedad de juramento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que afecte la designación. Además de lo anterior, registrará un correo electrónico y manifestará que autoriza la notificación por medios electrónicos de todas las decisiones y actuaciones que se surtan por la Junta Directiva. Adicional a lo anterior, deberá manifestar si, en el evento en que no resulte designado como Revisor Fiscal Principal, se encuentra interesado en la designación como revisor fiscal suplente. La falta de esta manifestación, se entenderá como la intención de no ser tenido en cuenta para ser revisor fiscal suplente.
2. Propuesta de Plan de Trabajo.
3. **Hoja de Vida** de persona natural, en formato de la función pública, con los siguientes soportes:
  - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
  - Fotocopia de la Tarjeta Profesional
  - Libreta Militar
  - Fotocopia del acta de grado y del diploma que acredita estudios de pregrado.
  - Fotocopia del acta de grado y del diploma que acredita estudios de postgrado.
  - Certificaciones de experiencia, donde se indique claramente tipo de vinculación, duración, actividades o funciones, jefe inmediato o supervisor, número de contacto.
  - Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y de la Junta Central de Contadores, fiscales, de policía, medidas correctivas, redam, antecedentes delitos sexuales.
  - Hoja de Vida en Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública
  - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
  - Fotocopia del Rut



Cuando se trate de persona jurídica, deberá acreditarse la hoja de vida de persona jurídica en formato de la función pública, con los respectivos soportes:

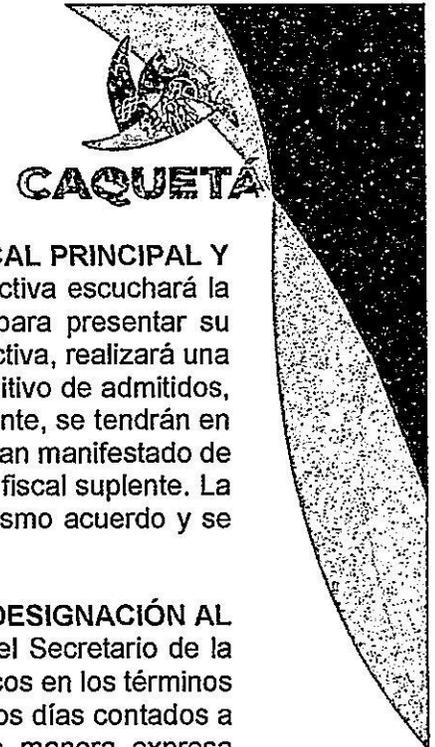
- Certificado de Existencia y Representación Legal
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Libreta militar del Representante Legal
- Certificaciones de experiencia
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y de la Junta Central de Contadores, fiscales, de policía, medidas correctivas, redam, antecedentes delitos sexuales, tanto de la sociedad como del representante legal, según aplique.
- Hoja de Vida en Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública de persona jurídica
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del Representante Legal.
- Fotocopia del Rut de la persona jurídica
- Compromiso de que la persona designada por parte de la sociedad, cumple con los requisitos mínimos establecidos en el artículo segundo del presente acuerdo.

**ARTÍCULO DÉCIMO. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La comisión delegada, fijará fecha y hora para sesionar dentro de las fechas establecidas en el cronograma y realizar la verificación de requisitos mínimos y la publicación del listado preliminar de admitidos.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. RECLAMACIONES, OBSERVACIONES O SUBSANACIONES.** Dentro del término establecido en el cronograma, quienes no se encuentren en el listado preliminar de admitidos, podrán presentar reclamaciones u observaciones, sobre su inadmisión dentro del proceso, únicamente mediante correo electrónico dirigido a [gobernador@caqueta.gov.co](mailto:gobernador@caqueta.gov.co). Durante el mismo término, se podrán allegar documentos faltantes, los cuales solamente serán tenidos en cuenta en caso de haber sido expedidos o suscritos, con anterioridad al cierre de la inscripción.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Los correos electrónicos que lleguen por fuera de los términos – fecha y hora- o a un correo electrónico diferente o por medio diferente, no serán tenidos en cuenta.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DEL LISTADO DEFINITIVO.** Previo a la fecha de publicación del listado definitivo, la comisión delegada se reunirá para revisar **RECLAMACIONES, OBSERVACIONES O SUBSANACIONES**, presentadas dentro de las fechas y horas indicadas en el cronograma, al correo electrónico allí determinado. En todo caso, cuando se allegue documento para subsanar, deberá tenerse como criterio para decidir la inclusión en el listado definitivo, que para la fecha y hora de cierre de la inscripción, el participante tenga acreditados todos los requisitos y que los certificados y todos los documentos, tengan fecha anterior al cierre. Revisado lo anterior, se procederá a la publicación del listado definitivo, en la página web de la entidad y a informar a la Gerente, para que en calidad de Secretaria de la Junta, proceda a convocar sesión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso.



**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.** En la sesión convocada para tales efectos, la Junta Directiva escuchará la intervención de los admitidos, quienes tendrán máximo 15 minutos para presentar su propuesta de plan de trabajo. Terminada la presentación, la Junta Directiva, realizará una entrevista. Finalizada las entrevistas, la Junta Directiva del listado definitivo de admitidos, designará el revisor fiscal principal. Para el caso del revisor fiscal suplente, se tendrán en cuenta solamente los aspirantes que estando en el listado definitivo, hayan manifestado de manera expresa su intención de participar en la designación de revisor fiscal suplente. La designación de revisor fiscal principal y suplente, se realizará en el mismo acuerdo y se notificará en los términos de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE DESIGNACIÓN AL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.** Proferido el acuerdo, el Secretario de la Junta Directiva, procederá a realizar la notificación por medios electrónicos en los términos de la Ley 1437 de 2011. Los designados, contarán con el término de dos días contados a partir de la notificación por medios electrónicos, para manifestar de manera expresa mediante correo electrónico dirigido a [asesorgerencia@hmi.gov.co](mailto:asesorgerencia@hmi.gov.co) la aceptación a la designación. En el evento en que durante el término establecido no se reciba la aceptación, se entenderá declinada la intención de participar en el proceso y la Junta Directiva, queda en libertad de escoger otro aspirante del listado definitivo de admitidos, para lo cual deberá sesionar de nuevo sin que sea necesario que vuelvan a intervenir los aspirantes. Cuando el que no acepte sea el revisor fiscal principal, el suplente podrá ser tenido en cuenta para la designación como principal y en todo caso, del listado definitivo, la Junta designará al suplente.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. COMUNICACIÓN HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARÍA INMACULADA ESE.** Una vez se haya obtenido las dos aceptaciones, la Secretaria de la Junta, procederá a informar al presidente de la Junta Directiva quienes aceptaron, para que este realice la comunicación formal al Hospital Departamental y remita el expediente administrativo correspondiente, para que se adelante el trámite de vinculación contractual del revisor fiscal principal y los demás trámites administrativos a que haya lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. VIGENCIA.** La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Hospital Departamental María Inmaculada ESE.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Florencia, a los diez (10) días del mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025)

**LUIS FRANCISCO RUIZ AGUILAR**  
Presidente

**CINDY TATIANA VARGAS TORO**  
Secretaria