

		
	PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

E.S.E. HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDÁN VALENCIA DE QUIBDÓ

JUNTA DIRECTIVA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2026

PARA LA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

PERÍODO 2026–2028

Quibdó – Chocó

Fecha de expedición: 20 de octubre de 2026

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldán Valencia de Quibdó, en ejercicio de sus competencias legales y estatutarias, convoca públicamente a los Contadores Públicos y a las personas jurídicas legalmente habilitadas para prestar servicios de revisoría fiscal, interesados en participar en el proceso de selección para la elección y designación del Revisor Fiscal Principal y Suplente de la E.S.E. para el período 2026–2028.

El objeto contractual es la prestación independiente de servicios profesionales de Revisoría Fiscal, con el alcance previsto en la ley, los Estatutos de la E.S.E., las instrucciones de la Superintendencia Nacional de Salud y las demás disposiciones aplicables.

2. IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La E.S.E. Hospital Local Ismael Roldán Valencia de Quibdó es una Empresa Social del Estado, entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante Acuerdo No. 016 del 5 de diciembre de 1997 del Concejo Municipal de Quibdó. Su régimen contractual es el de derecho privado, conforme al artículo 195 de la Ley 100 de 1993, con sujeción a su Manual de Contratación (Acuerdo No. 07 del 30 de septiembre de 2024) y a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO

El proceso se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones, en cuanto resulten aplicables y se encuentren vigentes:

- Constitución Política, artículos 209 y 267, y los principios de la función administrativa y del control de los recursos públicos.
- Ley 100 de 1993, artículos 194, 195 y 232.

 E.S.E. HOSPITAL LOCAL SANIDAD, BIENESTAR Y CALIDAD PROT. 818.001.019-1 QUIBDO - CHOCÓ	 ALCALDÍA DE QUIBDO NIT. 891680011-6
PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

- Decreto 780 de 2016, artículo 2.5.3.8.4.4.3, sobre el Revisor Fiscal de las E.S.E. cuyo presupuesto anual sea igual o superior a 10.000 salarios mínimos mensuales, designado por la Junta Directiva a la cual reporta.
- Decreto Ley 019 de 2012, artículo 135, sobre la posesión del Revisor Fiscal ante el máximo órgano de administración que lo designa.
- Ley 43 de 1990 (profesión de Contador Público: inscripción, ética, independencia y responsabilidad).
- Código de Comercio (Decreto 410 de 1971) sobre revisoría fiscal, en especial los artículos 204, 205, 207 y 208, en lo que resulte aplicable por remisión, analogía o por la naturaleza de la función. La E.S.E. no es una sociedad comercial y estas normas no se aplican de forma directa.
- Ley 1150 de 2007, artículo 13, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la contratación estatal.
- Ley 1474 de 2011 (supervisión), Ley 1712 de 2014, Ley 1581 de 2012 y Ley 2195 de 2022, en lo pertinente.
- Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y Acuerdo No. 07 de 2024 (Manual de Contratación), en especial sus artículos 9, 10, 12, 36, 42, 43, 71 y 85.
- Normas de aseguramiento de la información (Ley 1314 de 2009 y Decreto 2420 de 2015) y marco contable de la Contaduría General de la Nación aplicable a la E.S.E., según corresponda.
- Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud y sus modificaciones.
- Estatutos de la E.S.E. y Programa de Transparencia y Ética Pública.

4. JUSTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN LEGAL

La Revisoría Fiscal es un mecanismo independiente de vigilancia y control que contribuye a la protección del patrimonio de la E.S.E., a la confiabilidad de la información financiera, al cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias y al fortalecimiento del control institucional.

Antes de abrir el proceso, la Junta Directiva dejará constancia en el expediente de: (i) el presupuesto anual de la E.S.E. frente al umbral de 10.000 salarios mínimos mensuales; (ii) su competencia para designar al Revisor Fiscal según los Estatutos; y (iii) la inclusión de la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

5. COMPETENCIAS Y MODALIDAD DEL PROCESO

5.1 Junta Directiva. Designa al Revisor Fiscal Principal y Suplente, aprueba previamente la contratación de la Revisoría Fiscal (artículo 10 del Manual de Contratación, cualquiera que sea la cuantía) y recibe su posesión (artículo 135 del Decreto Ley 019 de 2012). Debe garantizar en todo momento la existencia de Principal y Suplente.

 HOSPITAL LOCAL ASISTENTE SOCIAL VALENZUELA TEL: 6710203 - 6710090 CHOCÓ - QUIBDO	 ALCALDÍA DE QUIBDO NIT. 891680011-0	PROCESO: Junta Directiva PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Versión: 03 Año: 2026
---	---	--	--

5.2 Gerente. Como representante legal, expide la resolución de apertura, publica y suscribe el contrato con el designado (artículo 9 del Manual). No participa en la evaluación de propuestas ni en la designación.

5.3 Modalidad. El artículo 42, literal B, numeral 1, del Manual permite contratar directamente servicios profesionales con personas idóneas. No obstante, para garantizar selección objetiva, igualdad y publicidad, la Junta Directiva adopta un proceso competitivo de convocatoria pública, aplicando las etapas del artículo 43 y la Tabla 5 del Manual (apertura, publicación, observaciones, cierre, verificación, evaluación, informe definitivo), en lo compatible con la presente convocatoria.

5.4 Comité Evaluador. La Junta Directiva designará un Comité Evaluador integrado por [POR DEFINIR] miembros, sin participación del Gerente ni de servidores que dependan jerárquicamente de él, con acompañamiento del asesor jurídico y del Jefe de Control Interno con voz y sin voto. Este comité reemplaza al Comité de Compras y Contratación en este proceso, para preservar la independencia del fiscalizador respecto del fiscalizado.

6. ALCANCE Y OBLIGACIONES

6.1 Alcance general. El Revisor Fiscal deberá:

- Ejercer las funciones de vigilancia, fiscalización y dictamen que correspondan conforme a la ley y a las normas aplicables a la E.S.E.
- Examinar con independencia los estados financieros y emitir los dictámenes y certificaciones legalmente exigibles.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, y el sistema de control interno desde su función propia.
- Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva y a la Gerencia las irregularidades y los riesgos relevantes, sin asumir funciones de administración ni de auditoría interna.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y de las instrucciones de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Verificar la adecuada conservación de libros, actas, bienes, fondos y valores, y hacer seguimiento a sus propias recomendaciones.

6.2 Obligaciones generales del contratista.

- Cumplir el objeto con lealtad, buena fe, diligencia profesional y observancia de las normas de la Contaduría Pública y de la revisoría fiscal.
- Informar oportunamente cualquier circunstancia que afecte el desarrollo de la revisoría.
- Atender las reuniones institucionales relacionadas con sus funciones y los requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control.
- Acreditar y mantener al día sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

 HOSPITAL LOCAL ENFERMERÍA, RADIOLOGÍA, VIGILANCIA NIT. 918.001.019-1 Quibdó - Chocó	 ALCALDÍA DE QUIBDÓ Nit. 891680011-0
PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

- Guardar reserva sobre la información conocida, sin perjuicio de los deberes legales de informar y denunciar, y custodiar los documentos recibidos.
- Elaborar y conservar los papeles de trabajo conforme a la normativa profesional.
- Cumplir las normas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Responder por los daños y perjuicios que le sean legalmente imputables.

6.3 Obligaciones específicas.

- Verificar que las operaciones se ajusten a la ley, los estatutos y los contratos, y que la contabilidad se lleve conforme al marco normativo aplicable.
- Examinar los estados financieros y sus notas, y emitir el dictamen en los términos de la normativa aplicable. Para entidades o circunstancias no sometidas obligatoriamente a las Normas Internacionales de Auditoría, se observarán la Ley 43 de 1990 y demás normas aplicables.
- Solicitar informes y practicar las inspecciones necesarias para un control permanente dentro del alcance legal de la revisoría.
- Denunciar ante las autoridades competentes los actos de corrupción y presuntas conductas delictivas cuando se configure la obligación legal.
- Cumplir las demás atribuciones señaladas en la ley y los estatutos, compatibles con el objeto contractual.

7. INDEPENDENCIA, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Revisor Fiscal actuará con independencia mental, objetividad, integridad y competencia profesional. No podrá asumir funciones administrativas ni participar en decisiones cuya vigilancia posterior le corresponda.

No podrán participar quienes estén incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad del artículo 12 del Manual de Contratación, de la Constitución y la ley, entre otras:

- Los servidores públicos y quienes hayan sido miembros de la Junta Directiva o servidores de nivel directivo, asesor o ejecutivo de la E.S.E. dentro del año siguiente a su retiro.
- Quienes tengan parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sean cónyuges o compañeros permanentes, de miembros de la Junta Directiva, de servidores de nivel directivo, asesor o ejecutivo, o de quienes ejerzan control interno o fiscal de la E.S.E.
- Quienes se encuentren inhabilitados por sentencia, sanción disciplinaria o declaratoria de caducidad.
- Quienes incurran en las causales del artículo 205 del Código de Comercio, en lo aplicable, y en las prohibiciones e incompatibilidades de la Ley 43 de 1990.

Todo proponente y cada profesional propuesto declararán bajo la gravedad del juramento que no están incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o circunstancia que

		
	PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

comprometa su independencia. Si la inhabilidad sobreviene, se aplicará el artículo 12 del Manual.

Cuando se presente una persona jurídica, esta identificará al Contador Público que ejercerá personalmente la Revisoría Fiscal y al que actuará como Suplente. Ellos deberán cumplir individualmente los requisitos profesionales y de independencia.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes se verifican como cumple / no cumple y no otorgan puntaje.

No.	Requisito	Acreditación
1	Contador Público habilitado, o persona jurídica legalmente constituida cuyo objeto permita prestar servicios de revisoría fiscal	Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) con vigencia máxima de 30 días
2	Tarjeta profesional vigente del Principal y del Suplente	Copia legible
3	Sin antecedentes disciplinarios vigentes de la Junta Central de Contadores, Principal y Suplente	Certificado vigente
4	Experiencia mínima del Principal en auditoría, revisoría fiscal o control financiero/contable: 4 años	Certificaciones verificables
5	Experiencia mínima del Principal en entidades del sector salud o E.S.E: 2 años	Certificaciones verificables
6	Declaración de no inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés, y de independencia	Declaración juramentada del proponente y de los profesionales
7	RUT actualizado	Copia
8	Propuesta técnica y económica presentadas	Documentos de la propuesta

Nota. La ley no exige un número mínimo de años de experiencia ni formación específica para esta contratación. Los requisitos 4 y 5 son criterios de idoneidad que la Junta Directiva fija antes de la apertura y aplica por igual a todos los participantes (artículo 42.B.1 del Manual: idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el área).

9. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- Carta de presentación firmada por el proponente o representante legal.
- Hoja de vida y soportes del Principal y del Suplente; documento de identidad y tarjeta profesional.
- Certificados de antecedentes disciplinarios (Junta Central de Contadores), y los fiscales, disciplinarios y judiciales legalmente exigibles.

 HOSPITAL LOCAL UNIDAD REGIONAL MEDICINA NIT. 818.001.019-1 Quibdó - Chocó	 PROCESO: Junta Directiva PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	ALCALDÍA DE QUIBDÓ NIT. 891680011-0 Versión: 03 Año: 2026
--	--	--

- Certificado de existencia y representación legal, cuando corresponda.
- RUT actualizado.
- Declaraciones de no inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés y de independencia profesional.
- Certificaciones de experiencia y soportes de formación.
- Propuesta técnica (numeral 10) y propuesta económica.
- Relación del equipo de apoyo, si existe, con funciones y responsabilidades.

No se exigirá documentación sin relación razonable con el objeto ni que constituya carga desproporcionada. Las certificaciones de experiencia deberán indicar entidad contratante, NIT, objeto o cargo, fechas de inicio y terminación, actividades desarrolladas y datos de contacto. La experiencia se acredita individualmente en el profesional que ejercerá la función. La experiencia de la firma no la sustituye.

10. PROPUESTA TÉCNICA

Debe contener como mínimo: metodología general de la revisoría fiscal; plan anual de auditoría con enfoque basado en riesgos; procedimientos de revisión financiera, presupuestal, tributaria y contable; metodología de revisión de procesos administrativos y asistenciales con incidencia financiera o de cumplimiento; metodología para los reportes ante la Superintendencia Nacional de Salud; procedimiento de comunicación de hallazgos; plan de trabajo para sedes, puestos y centros de salud, cuando aplique; productos e informes a entregar a la Junta Directiva y a la Gerencia; disponibilidad y presencia profesional; y valor agregado sustentado.

11. EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La evaluación se realiza solo a los proponentes habilitados, con la matriz del Anexo 1 (100 puntos), aprobada y publicada antes de la apertura. La Junta Directiva podrá ajustar la distribución antes de publicar la convocatoria, siempre que factores, puntajes y fórmulas queden definidos de antemano y se apliquen de manera uniforme. Los criterios de desempate son: [POR DEFINIR].

12. CRONOGRAMA

Las fechas fueron aprobadas por la Junta Directiva al adoptar esta convocatoria y se publican con ella. El proceso se desarrolla entre el 20 de octubre y el 20 de noviembre de 2026.

Actividad	Fecha	Responsable	Producto
Actividades previas: estudio previo, estudio de mercado, CDP, inclusión en el PAA y constancia del presupuesto	Hasta el lun 19 oct	Gerencia / Presupuesto	Expediente

 ESE HOSPITAL LOCAL SERVICIO PÚBLICO LOCAL NIT. 818.001.019-1 Quibdó - Chocó	 ALCALDÍA DE QUIBDÓ NIT. 891680011-0
PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

Actividad	Fecha	Responsable	Producto
Sesión extraordinaria de la Junta: aprobación previa de la contratación y de la convocatoria; designación del Comité Evaluador	Mar 20 oct	Junta Directiva	Acuerdo
Publicación del aviso, estudio previo y términos preliminares en SECOP II y página web	Mar 20 oct	Gerente / Responsable de publicación	Constancia
Observaciones a los términos preliminares (3 días hábiles)	Mié 21 – Vie 23 oct	Interesados	Observaciones
Respuestas, resolución de apertura y términos definitivos	Lun 26 oct	Comité Evaluador y Gerente	Respuestas, resolución y adendas
Observaciones a los términos definitivos	Mar 27 – Mié 28 oct	Interesados	Observaciones
Respuestas y última fecha para adendas	Jue 29 oct	Comité Evaluador	Respuestas / adendas
Recepción de propuestas y cierre (hora:5:00 p.m)	Mar 27 – Vie 30 oct	Dependencia designada por la Junta	Acta de cierre
Verificación de habilitantes y publicación del informe	Mar 3 nov	Comité Evaluador	Informe de verificación
Subsanación (3 días hábiles)	Mié 4 – Vie 6 nov	Proponentes	Documentos subsanados
Evaluación; publicación de habilitados e informe de evaluación	Lun 9 nov	Comité Evaluador	Matriz firmada e informe
Observaciones al informe de evaluación (3 días hábiles)	Mar 10 – Jue 12 nov	Proponentes	Observaciones
Respuestas, informe definitivo y designación de Principal y Suplente en sesión de la Junta	Vie 13 nov	Comité Evaluador y Junta Directiva	Informe definitivo; Acuerdo
Posesión ante la Junta	Mar 17 nov	Junta Directiva	Acta de posesión
Registro presupuestal, pólizas y suscripción del contrato	Mié 18 nov	Gerente	Contrato
Publicación del contrato y actas en SECOP II	Jue 19 nov	Responsable de publicación	Constancia
Cierre del expediente	Vie 20 nov	Gerencia / Oficina Jurídica	Expediente

		
	PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

13. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán entre el 27 y el 30 de octubre de 2026, con cierre el 30 de octubre a las 5:00 P.M horas, únicamente por el medio y lugar señalados en la resolución de apertura: radicación física en la Secretaría de la Gerencia, conforme a la Tabla 5 del Manual / radicación electrónica en Secretariagerencia@hospitalismaelroldan.gov.co, juridica@hospitalismaelroldan.gov.co.

Se dejará constancia de fecha, hora, proponente y número de folios o archivos. El día del cierre se abrirán las propuestas en acto público y se levantará un acta con el nombre del proponente, el número de folios y el valor de la propuesta.

14. VERIFICACIÓN, SUBSANACIÓN Y OBSERVACIONES

La verificación de requisitos habilitantes se realiza antes de asignar puntaje y se publica en un informe. Los documentos habilitantes podrán subsanarse entre el 4 y el 6 de noviembre de 2026. No se admitirá subsanación que mejore, complete o modifique los elementos de la propuesta que otorgan puntaje.

El informe de evaluación se publica para que los proponentes presenten observaciones entre el 10 y el 12 de noviembre de 2026. El Comité Evaluador las responde por escrito y publica el informe definitivo. La evaluación se soporta en una matriz firmada por sus miembros y anexada al expediente.

15. DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

Concluida la evaluación, la Junta Directiva designa al Revisor Fiscal Principal y al Suplente mediante acuerdo o acta motivada, con soporte en el expediente y respetando los requisitos habilitantes y la metodología publicada. Si no se reciben propuestas o ninguna es habilitada, la Junta podrá declarar desierto el proceso, y podrá contratar conforme al parágrafo 1 del artículo 43 y al numeral 9 del literal B del artículo 42 del Manual, si el contrato se celebra dentro del mes siguiente a la firmeza de la declaratoria.

La posesión se surte ante la Junta Directiva, de acuerdo con el artículo 135 del Decreto Ley 019 de 2012.

16. PERÍODO, CONTRATACIÓN Y HONORARIOS

16.1 Período. El período institucional es 2026–2028, con fecha de inicio 1 de diciembre de 2026 y fecha de terminación 30 de noviembre de 2028 consistente entre el acto de designación y el contrato.

16.2 Contrato. Se celebrará contrato de prestación de servicios profesionales, que no genera relación laboral. Deberá respetar la anualidad presupuestal. Si el vínculo cubre más de una vigencia fiscal, se instrumentará con las autorizaciones y registros presupuestales aplicables.

 HOSPITAL LOCAL SAMPL BOLAN VIQUEZ NIT 818.001.018-1 QUIBDO - CHOCÓ	 PROCESO: Junta Directiva PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	 ALCALDÍA DE QUIBDO NIT. 891680011-0 Versión: 03 Año: 2026
--	--	---

Se pagará previa acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Las garantías se definirán en el estudio previo conforme a los artículos 50 a 53 del Manual.

16.3 Honorarios. El valor lo determina la Junta Directiva con base en el estudio previo y de mercado, la complejidad, el alcance, la dedicación, la experiencia requerida y la disponibilidad presupuestal. Valor estimado: 80% del salario del Gerente.

16.4 Persona natural. Si resulta designada una persona natural, el estudio previo incluirá la certificación de Talento Humano sobre la inexistencia de personal de planta para esta actividad (artículo 42.B.1 del Manual).

17. SUPERVISIÓN

La Junta Directiva designará al supervisor del contrato: Dado que el Revisor Fiscal fiscaliza a la administración, el supervisor no podrá ser un servidor sometido a su fiscalización directa De conformidad con el al artículo 9, parágrafo 1, numeral 4, del Manual.

El supervisor verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega de productos y los pagos. **No podrá impartir instrucciones sobre el criterio técnico del Revisor Fiscal.** Para este contrato no se aplicará la cláusula facultativa del artículo 71 del Manual sobre atención de instrucciones del Hospital acerca de la forma de cumplir el objeto, en cuanto afecte la independencia profesional.

18. REPORTES ANTE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

El Revisor Fiscal cumplirá las obligaciones de reporte de la Circular Única y sus modificaciones. Para 2026 se tiene registro del archivo FP003 – Dictamen Revisor Fiscal, de periodicidad anual. Las fechas, anexos y validaciones se atenderán según la versión vigente en cada reporte.

19. PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA Y EXPEDIENTE

Los documentos y actos del proceso se publicarán en el SECOP II y en la página web de la E.S.E. (artículo 85 del Manual y Tabla 5), con el contenido mínimo de la Resolución 5185 de 2013. Se garantizarán publicidad, trazabilidad, igualdad de oportunidades y selección objetiva. El expediente conservará: aprobación de la Junta, constancia del presupuesto, estudio previo, convocatoria, publicaciones, propuestas, actas, informes, observaciones y respuestas, acto de designación, posesión y contrato.

20. TERMINACIÓN, REEMPLAZO Y CONTINUIDAD

La terminación, remoción, renuncia, ausencia temporal o definitiva del Revisor Fiscal y el reemplazo del Principal o del Suplente se rigen por las normas legales, estatutarias y contractuales aplicables. La Junta Directiva garantizará la continuidad de la Revisoría Fiscal y evitará vacancias.

 ESE HOSPITAL LOCAL SALUD PÚBLICA VALENCIA RTT 012.001.019 - T CHOCÓ - COCORA	 ALCALDÍA DE QUIBDÓ NIT. 891680011-0
PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

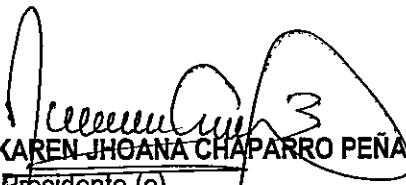
21. DISPOSICIONES FINALES

La participación implica la aceptación de las condiciones publicadas. La Junta podrá aclarar aspectos formales sin alterar requisitos, factores, puntajes ni la igualdad entre participantes. Lo no previsto se resolverá conforme a la Constitución, la ley, la regulación del sector salud, las normas de la Contaduría Pública, los Estatutos y el Manual de Contratación.

Antes de publicar, la E.S.E. verificará la vigencia y modificaciones de las normas citadas, en particular el Decreto 780 de 2016 (incluida la modificación atribuida al Decreto 182 de 2026, no verificada), las instrucciones de Supersalud y que el Manual de Contratación no haya sido modificado con posterioridad al Acuerdo 07 de 2024.

22. APROBACIÓN

La presente convocatoria será sometida a aprobación de la Junta Directiva. Dada en Quibdó, Chocó, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2026.

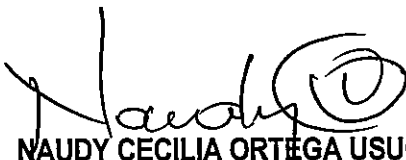

KAREN JOHANA CHAPARRO PEÑA
 Presidente (e)
 Encargada mediante Decreto 0368 de 2026


LUZCELY CORDOBA CHAVERRA
 Secretaria de Salud.


ELCY DEL CARMEN PEREA
 Representante Asociación de Usuarios

JACKSON ECCEHOMO MATURANA ABADIA
 Rep.Prof. Área de la Salud.


LEICY YUVELY PEREA RAMIREZ.
 Rep.Prof. Área Administrativa.


NAUDY CECILIA ORTEGA USUGA.
 Secretaria.

Elaboró: Cesar A. Lozano Diaz.	Revisó: Naudy Ortega Usuga	Aprobó: Karen J. Chaparro Peña
Cargo: Asesor Jurídico.	Cargo: Gerente	Cargo: Presidente (e) Junta Directiva
Dependencia: Oficina Jurídica	Dependencia: Gerencia	Dependencia: Junta Directiva.

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

		
	PROCESO: Junta Directiva	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal	Año: 2026

ANEXO 1. MATRIZ DE EVALUACIÓN

Factor	Criterio	Máximo
Propuesta técnica	Metodología, enfoque basado en riesgos, plan de auditoría, productos, presencia y cronograma	25
Capacidad operativa	Equipo, disponibilidad, herramientas y cobertura de sedes y servicios	10
Valor agregado	Herramientas de seguimiento, informes ejecutivos, alertas y transferencia de conocimiento	5
Formación	Formación adicional pertinente del Principal y Suplente	20
Experiencia general	Experiencia certificada en auditoría, revisoría fiscal o contabilidad, adicional al mínimo habilitante	15
Experiencia específica	Experiencia certificada en sector salud, IPS o E.S.E., adicional al mínimo habilitante	25
TOTAL		100

			 ALCALDÍA DE QUIBDÓ NIT. 891680011-0
	PROCESO: Junta Directiva		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: Convocatoria Revisor Fiscal		Año: 2026

ANEXO 2. LISTA DE VERIFICACIÓN PREVIA A LA PUBLICACIÓN

- Constancia del presupuesto anual frente al umbral de 10.000 SMMLV.
- Estatutos vigentes y competencia expresa de la Junta.
- Acta de aprobación previa de la Junta (artículo 10 del Manual) y verificación del artículo 36, parágrafo 1.
- Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.
- Estudio previo y estudio de mercado; valor estimado y CDP.
- Definición de requisitos habilitantes, factores y fórmulas antes de publicar.
- Acto de designación del Comité Evaluador sin participación del Gerente.
- Definición del supervisor y del canal y responsable de recepción.
- Resolución de apertura y publicación en SECOP II y página web.
- Certificación de Talento Humano, si el contratista es persona natural.
- Declaraciones de inhabilidad e independencia; verificación de antecedentes en la Junta Central de Contadores antes de contratar y durante la ejecución.