EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS RED VITAL PAIPA S.A E.S.P.
RESOLUCIÓN RVP 042 DE 2024
(05 DE MARZO DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA CONVOCATORIA PÚBLICA A PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REVISOR FISCAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS RED VITAL PAIPA S.A E.S.P. PARA EL PERIODO 01 ABRIL DE 2024 A 31 DE MARZO DE 2025 Y SE REGLAMENTA LA MISMA"

EL GERENTE DE LA EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A E.S.P.

En uso de sus facultades legales y estatutarias,

CONSIDERANDO;

Que, de conformidad con la naturaleza jurídica de las empresas de los servicios públicos, se les define como sociedades por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de que trata la Ley 142 de 1994 que tiene como objeto la prestación de uno o más de los servicios públicos a los que se aplica esta ley, o realizar una o varias de las actividades complementarias.

Que el artículo 14 de la Ley 142 de 1994 dispone que las empresas de servicios públicos puedan ser de naturaleza oficial, mixta y privada. Es empresa de servicios públicos oficial, aquella en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de aquellas o estas tienen el 100% de los aportes, mixta, aquella en cuyo capital la nación, las entidades descentralizadas, o las entidades descentralizadas de aquella o estas tiene aportes iguales o superiores al 50%; y privadas, aquellas cuyo capital pertenece mayoritariamente a particulares, o a entidades surgidas de convenios internacionales que deseen someterse íntegramente para estos efectos a las reglas a las que se someten los particulares

Que la EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A E.S.P. es del orden oficial y para efectos presupuestales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, las empresas "oficiales" de servicios públicos pertenecen al sector descentralizado de servicios, que integra la Rama Ejecutiva del poder público (Art.38) y conforme al párrafo 1º de la misma normas, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta en las que el Estado posea el noventa (90%) o más de su capital, se someten al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que las empresas oficiales de servicios públicos al pertenecer al sector descentralizado por servicios el régimen aplicable es el mismo que el establecido para las empresas Industriales y Comerciales del Estado, en lo referente a su régimen laboral, como lo expresa el órgano de cierre de esta jurisdicción, por consiguiente, se deben aplicar las normas del artículo 5° del Decreto 3135 de 1968.

De conformidad con 1o establecido en el Código de Comercio artículo 203, es obligación de las sociedades tener un revisor fiscal, la cual bajo el marco del articulo 204 ibídem deberá ser elegido por la mayoría absoluta de la asamblea o de la junta de socios.

Que es deber funcional Estatutario de la Asamblea de accionistas designar a la persona natural o jurídica idónea competente para realizar las funciones enmarcadas en la ley de REVISORIA FISCAL

Que el Gerente de la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios RED VITAL PAIPA S.A E.S.P., debe llevar a cabo un proceso idóneo de convocatoria de selección, para designar el revisor fiscal por el término de un año, durante el periodo 01 abril de 2024 a 31 de marzo de 2025.

En virtud de la anterior el Ing. YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ en su calidad de gerente, reglamenta la convocatoria para la selección del revisor (a) fiscal de la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios RED VITAL PAIPA S.A; para el periodo 01 abril de 2024 a 31 de marzo de 2025, teniendo en cuenta que el periodo de la anterior revisoría fiscal culmina el día 31 de marzo de 2024.

Que procede a realizar la convocatoria para designar Revisor (a) Fiscal principal y suplente para el periodo estatutario 01 abril de 2024 a 31 de marzo de 2025.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONVOCAR a todas Las personas naturales y/o jurídicas interesadas en participar en la selección para designar Revisor (a) fiscal principal y suplente, para el periodo estatutario 01 abril de 2024 a 31 de marzo de 2025, para la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios RED VITAL PAIPA S.A de conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	06 de marzo de 2024	Página web www.redvitalpaipasaesp.com
Cierre de Convocatoria (plazo máximo para envió de Hoja de vida)	12 de marzo de 2024	Correo electrónico: subadministrativo@redvitalpaipa.com O gerencia@redvitalpaipa.com
Plazo para revisión de hojas de vida de los postulados, por los integrantes de la asamblea de socios de la empresa RED VITAL PAIPA S.A E.S.P	Hasta el 18 de marzo de 2024	Remisión a correos electrónico de contacto de cada uno de los socios accionistas de la empresa RED VITAL PAIPA S.A E.S.P
Celebración de reunión extraordinaria de la asamblea de socios para designación del Revisor Fiscal y Suplente para el periodo 01 abril de 2024 a 31 de marzo de 2025	21 de marzo de 2024 Hora 10:00 am	Sala de juntas de la empresa RED VITAL PAIPA S.A E.S. Ubicada en K 1 Vía Francisco Montaña o en la alcaldía municipal de Paipa.
Publicación del orden de elegibilidad de los postulados	22 de marzo de 2024	Página web de la empresa RED VITAL PAIPA S.A E.S.P

ARTÍCULO SEGUNDO. REQUISITOS DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE. Para fungir como Revisor (a) fiscal - principal o suplente -, se deberá acreditar al menos.

a. ESTUDIOS 1. Título de pregrado en contaduría Pública. 2. Título de posgrado en la modalidad de Especialización. 3. Formación a nivel de diplomado o equivalente en normas internacionales de información Financiera (NIIF) o Control interno de Gestión.

b. EXPERIENCIA 1. Experiencia profesional no inferior a (5) años 2. Experiencia en el área contable o revisoría fiscal a Entidades del sector de servicios públicos no inferior a tres (3) años.

ARTICULO TERCERO. INHABILIDADES 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 acción. C. quien se encuentre vinculado en la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios RED VITAL PAIPA S.A. o lo haya estado dentro de los (6) seis meses anteriores. D. quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil y 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 empresa de Servicios Públicos Domiciliarios RED VITAL PAIPA S.A. ningún otro cargo, durante el periodo respectivo ni dentro del año siguiente a su retiro. F, las demás consagradas en las normal que regulan la materia.

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE. Son funciones del revisor fiscal - principal y suplente-:

1). Realizar las funciones asignadas por las leyes y los Estatutos de la Sociedad, en especial las consagradas en los artículos 207 del Código de Comercio, Ley 222 de 1995 y en los artículos 54 al 61 de los Estatutos Sociales el examen de todas las áreas operaciones, actos, documentos, registros y bienes de Empresa de

Servicios Publico RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. Con el enfoque y alcance necesarios para emitir la totalidad de las certificaciones, dictámenes, informes y comunicaciones que del Revisor Fiscal exigen las normas jurídicas vigentes y los Estatutos Sociales. **2)** Cerciorarse de que las operaciones que se realizan cumplan las prescripciones de los estatutos, las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva. **3)** Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios. **4)** Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, control, regulación y vigilancia de la empresa y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. **5)** Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea, de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. **6)** Inspeccionar continuamente 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. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. **7)** Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente. **8)** Convocar a la Asamblea, a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. **9)** Intervenir en las deliberaciones de las Asambleas de Accionistas y de Junta Directiva, por derecho propio, aunque sin derecho a voto. **10)** Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sesiones ordinarias, un informe sobre el resultado de sus labores y dar a la Asamblea, a la junta directiva y al Gerente de la Sociedad los informes que le demanden sobre asuntos relacionados con sus funciones. De acuerdo con lo que al respecto establece el Código del Comercio y con las facultades y prohibiciones contempladas en la Ley 43 de 1990. **11)** Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea. **12)** El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Sociedad, a sus accionistas o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. **13)** El Revisor Fiscal que a sabiendas autorice balances con inexactitudes graves, o rinda a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva, informes con tales inexactitudes, incurrirá en las sanciones previstas en el Código Penal, para la falsedad en documentos privados y/o a las que establece la Ley. **14)** Ejecutar el objeto de este contrato de acuerdo a la propuesta presentada, cumpliendo con los objetivos y la metodología y demás contenidos en la misma propuesta que se anexa al presente contrato y forma parte integral del mismo. **15)** Velar para que los procedimientos y políticas se ajusten a las necesidades de manejo y control de la información y para estos propósitos presentar sus recomendaciones sobre los procedimientos de control interno. **16)** Informar oportunamente a la Empresa de Servicios Públicos RED VITAL PAIPA S.A E.S.P. a su Gerente, Junta Directiva, a la Asamblea de Accionistas de situaciones que ésta deba conocer o de irregularidades que puedan afectar el patrimonio social. **17)** Advertir oportunamente a La Empresa de Servicios Públicos RED VITAL PAIPA S.A E.S.P. o a quien competa dentro de la organización las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para la sociedad. **18)**. Velar por la adecuada planeación fiscal y mantener un adecuado control sobre los impuestos nacionales y municipales que permita el cumplimiento estricto y oportuno de tales obligaciones, revisar las declaraciones de impuestos nacionales o municipales y velar por el cumplimiento de las normas laborales y cambiar todo lo anterior con el propósito evitar contingencias en estas materias. **19)**. Velar por que los informes de gestión y actividades de la Empresa, permitan un adecuado análisis de la situación de los negocios, la gestión de los administradores y la adecuada y oportuna toma de decisiones adoptadas por la Asamblea General o la Junta Directiva y que la información que se presente a consideración de los referidos antes se realice de acuerdo con los parámetros establecidos por la misma. **20)** Velar para que se implementen dentro de la organización las decisiones adoptadas por la Asamblea General o la Junta Directiva y que la información que se presente a consideración de los referidos entes se realice de acuerdo con los parámetros establecidos por la misma. **21)** Velar para que se implementen dentro de la organización las decisiones adoptadas por la Asamblea General o la Junta Directiva y que la información que se presente a consideración de los referidos entes se realice de acuerdo con los parámetros establecidos por la misma. **22)** Manejar con discreción la información suministrada por EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RED VITAL PAIPA S.A E.S.P., manteniendo la reserva debida. **23)** En caso de que la empresa suministre al contratista elementos, equipos y herramientas por parte de La Empresa de Servicios Públicos RED VITAL PAIPA S.A E.S.P. para la prestación del servicio, estos serán de responsabilidad del contratista a los que bajo su custodia deben ser cuidados y salvaguardados. Sin embargo, si por culpa suya dichos elementos, equipos o herramientas llegaren a sufrir deterioro o perdida, el contratista autoriza a la empresa para retener el pago correspondiente y en la suma en que se mengue el patrimonio de la empresa por este hecho. **24)** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y del desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Empresa y solo salvo expreso requerimiento de la autoridad competente podrá ser divulgada. **25)** Las demás inherentes a la esencia del contrato.

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

a. Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

b. Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional vigente cuando sea pertinente.

c. Fotocopia legible de la cédula (Ciudadanía o Extranjería) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Si el proponente se presenta mediante apoderado especial, este deberá anexar el poder con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Si el proponente se presenta mediante apoderado general, este deberá anexar el certificado de vigencia del poder con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la presentación de la oferta.

d. Fotocopia de la Libreta Militar (para contratos de prestación de servicios con persona natural).

e. Fotocopia del RUT actualizado.

f. Verificación de antecedentes de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o del representante legal, en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales vigente.

g. Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista vigente.

h. Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente

i. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social

j. Ccertificaciones de estudio y formación

k. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional

ASIGNACION PRESPUESTAL. El pago al que se compromete la empresa se hará a cargo del rubro 2.1.2.02.02.008.01 denominado HONORARIOS ADMINISTRATIVOS por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($42.683.364)

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Paipa, a los a los CINCO (05) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ	
Empleo	Gerente General

Validación	Nombre Completo / Empleo	Vo.Bo.
Elaboró	*Lina María Rico/ Profesional Gestión Contractual*	
Revisó	YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ / Gerente	

No	Anexos	Folios
1		
2		