

AVISO DE CONVOCATORIA

EL GERENTE DE AMABLE EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, convoca públicamente a todas las personas que aspiren a ser designadas como revisor fiscal de esta entidad, a que se postulen y presenten los documentos que acreditan los requisitos de participación, a través del correo electrónico amableeicepcontractuales@gmail.com o en la recepción de esta entidad, ubicada en la carrera 17 #17- 00, Edificio CAM, Piso 5 de la ciudad de Armenia, Quindío.

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo 010 de 2020, los requisitos para ejercer la actividad de revisor fiscal de AMABLE EICE son los siguientes:

ESTUDIOS: Título profesional de Contador Público, con tarjeta profesional. Título de especialización en revisoría fiscal.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínimo de 2 años. Experiencia específica en revisoría fiscal mínima de 2 años.

El ejercicio de la revisoría fiscal será por el período comprendido entre la suscripción del contrato y el 31 de marzo del año 2024.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

Para efectos de la convocatoria respectiva, se requiere la siguiente información:

1. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DILIGENCIA A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIGEP I.
2. DECLARACIÓN PROACTIVA DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERESES DE QUE TRATA LA LEY 2013.
3. ACTA DE GRADO QUE ACREDITE EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO Y LA ESPECIALIZACIÓN REQUERIDA.
4. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – COLEGIO NACIONAL DE CONTADORES.
8. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL.
9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.
10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA.
11. CERTIFICADO DE BASE DE DATOS DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.
12. TARJETA PROFESIONAL.
13. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
14. CERTIFICADO DE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS.
15. COPIA DEL RUT.
16. COPIA DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON VIGENCIA NO INFERIOR A 3 AÑOS DE EXPEDICIÓN.

Los documentos antes señalados deben ser entregados en orden para facilitar la evaluación de los mismos.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable set



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

Para el contrato respectivo la entidad cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal.

FECHA Y HORA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS Y FORMA DE ENTREGA

Los documentos serán entregados a más tardar el día 14 de marzo de 2024 a las 05:00pm, en el lugar indicado en el cronograma del proceso que a continuación se describe.

CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO

El cronograma a seguir para esta adición, será el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso	11 de marzo de 2024	Página web de AMABLE EICE
Recepción de documentos	11 al 14 de marzo de 2024, de 08:00am a 05:00 p.m.	Correo electrónico amableeicepcontractuales@gmail.com o en la carrera 17 #17- 00, Edificio CAM, Piso 5 de la ciudad de Armenia, Quindío
Verificación de documentos	15 de marzo de 2024	Instalaciones AMABLE EICE
Publicación informe evaluación documentos	18 de marzo de 2024 08:00am	Página web de AMABLE EICE
Observaciones a la evaluación realizada	19 de marzo de 2024 de 08:00am a 06:00 p.m	Correo electrónico amableeicepcontractuales@gmail.com o en la carrera 17 #17- 00, Edificio CAM, Piso 5 de la ciudad de Armenia, Quindío
Publicación informe definitivo habilitados y no habilitados	20 de marzo de 2024 a las 02:00pm	Página web de AMABLE EICE
Realización Junta Directiva extraordinaria. (En esta reunión podrán ser escuchados por la Junta Directiva, por ende deberán estar disponibles para conexión a través de la aplicación GOOGLE TEAMS).	Esta fecha está supeditada a la aprobación en junta directiva que se llevará a cabo el día 14 de marzo de 2024 la cual será informada de manera oportuna mediante aviso.	Plataforma virtual.
Suscripción del contrato	Una vez la Junta Directiva determine la elección del Revisor Fiscal	AMABLE EICE, Edificio CAM, Piso 5 Armenia, Quindío.

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Serán actividades contractuales del revisor fiscal, las siguientes:

El revisor fiscal ejercerá sus funciones de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes. Específicamente ejercerá las siguientes:

1) 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.

2) 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.



Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable set



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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 o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 9) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.
- 10) Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto Ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

En consecuencia, se ordena la publicación del presente aviso en la página web de AMABLE, sus redes sociales y de ser posible la página web del municipio de Armenia, Quindío.

Se advierte que de no conformarse la terna en esta convocatoria, se procederá a su terminación y al inicio de una nueva convocatoria, dada la extensión que se ha generado en relación con la misma.


JAMES CASTAÑO HERRERA
Gerente
AMABLE E.I.C.E.

Proyectó: Carlos MR – Contratista AMABLE E.I.C.E.

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123
Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable set



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

