

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y DEL  
ORIENTE AMAZÓNICO –CDA,**

**TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA  
(Acuerdo N° 003 de 19 de febrero de 2007)**

**CONVOCATORIA PUBLICA N° 001 DE 2023**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL A LA  
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA EL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO -  
CDA, BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y DE ASEGURAMIENTO DE  
LA INFORMACIÓN - NIAS, QUE PARA EL SECTOR PÚBLICO APLIQUE, EN  
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES**

**Febrero de 2023**

**Inírida - Guainía**

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- o Website: [www.cda.gov.co](http://www.cda.gov.co) e-mail: [cda@cda.gov.co](mailto:cda@cda.gov.co)



**El ambiente  
es de todos**

Minambiente

## RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en los Términos de la Convocatoria Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Identifique su propuesta, tanto el original como en la copia en la forma indicada en este documento.
8. Tenga presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO, NI EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN EL CRONOGRAMA.**
9. Toda consulta debe formularse por escrito radicado en la Secretaria General ubicada en la sede principal de la Corporación CDA, calle 26 No. 11-131 de Inírida Guainía o enviada al correo electrónico del proceso de selección respectivo. No será atendida la correspondencia entregada en otra dependencia de la Entidad, o en otras direcciones de correo electrónico; no se atenderán consultas telefónicas ni personales, si existieren no serán tenidas en cuenta. No puede existir ningún convenio verbal con el personal de la CDA antes, durante o después de la firma del contrato, y por ende no podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de La Secretaria General de la CDA dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (lunes a viernes días hábiles) o enviada al correo electrónico asignado al proceso.
11. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la CDA para verificar la información que en ella suministren
12. Tenga presente llegar con suficiente tiempo a la visita, audiencias, cierre, entre otros por cuanto el ingreso a la Entidad requiere algunos controles que serán necesarios y como consecuencia la Entidad no se hace responsable de la demora que en los mismos se le genere al proponente o su representante.

## CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2023

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de convocatoria	01 de febrero de 2023	Página Web de la corporación CDA <a href="mailto:cda@cda.gov.co">cda@cda.gov.co</a> y diaria de circulación nacional (aviso)
Observaciones o aclaraciones a la convocatoria	Del 01 de febrero de 2023 Hasta el 3 de febrero de 2023 las 5:00 p.m.	Correo electrónico <a href="mailto:asambleacorporativacda@gmail.com">asambleacorporativacda@gmail.com</a>
Respuesta a observaciones o aclaraciones	7 de febrero de 2023	Página Web de la corporación CDA <a href="mailto:cda@cda.gov.co">cda@cda.gov.co</a> y correo electrónico del observante
Cierre de la convocatoria	En el horario de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 p.m. en días hábiles a partir del día 01 hasta el día 10 de febrero de 2023	Oficina de la Secretaria General ubicada en la sede principal calle 26 No. 11-131 Barrio cinco de diciembre, Inírida – Guainía
Revisión inicial de la información presentada	Del 13 al 17 de febrero de 2023	Oficina de la Secretaria General ubicada en la sede principal calle 26 No. 11-131 Barrio cinco de diciembre, Inírida – Guainía
Revisión información presentada por los interesados a los integrantes de la Asamblea Corporativa	20 al 24 de febrero de 2023	Asamblea Corporativa
Verificación por parte de la Asamblea Corporativa y Designación del Revisor Fiscal	28 de febrero de 2023	Por Definir

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- o Website: [www.cda.gov.co](http://www.cda.gov.co) e-mail: [cda@cda.gov.co](mailto:cda@cda.gov.co)



El ambiente  
es de todos

Minambiente

## CAPITULO I

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Las Corporaciones Autónomas Regionales se constituyen a partir del artículo 150 numeral 70 de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 99 de 1993, como entes corporativos de carácter público, creados por la ley integrados por las entidades territoriales, que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administración, dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del medio ambiente; por tanto no están adscritas ni vinculadas a ningún Ministerio o departamento Administrativo, simplemente forman parte del sistema Ambiental (SINA), en cuya cabeza está el Ministerio del Medio Ambiente, quien orienta y coordina su acción de manera que resulte acorde con la política ambiental nacional, lo cual hace a través de su participación en el Consejo Directivo y de los lineamientos y directrices que, con carácter expida.

Esa especial naturaleza jurídica tiene como característica principal la de insertar a estas instituciones en el entorno regional, lo que se refleja en la conformación y representación de los intereses regionales a través de los alcaldes y gobernadores, quienes integran el máximo órgano de dirección de la entidad: la Asamblea Corporativa, a manera de una asamblea de socios, para el caso de la sociedades. La representación regional se ratifica en la conformación del segundo órgano de dirección: el Consejo Directivo, en el que tiene asiento representantes de las autoridades locales y regionales (en el caso de la CDA, el Consejo Directivo está integrado por: el Ministerio de Ambiente, quien lo presidirá, o su delegado; los Gobernadores de los departamentos comprometidos dentro de la jurisdicción, o sus delegados; tres representantes de las comunidades indígenas, uno por cada departamento de la jurisdicción de la Corporación CDA, escogidos por las organizaciones indígenas de la región; un representante del Presidente de la Republica; un representante de los alcaldes de los municipios capitales comprendidos dentro del territorio de su jurisdicción; el Director del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “SINCHI”, o su delegado ; el Director de Investigaciones de recursos Biológicos “Alexander Von Humboldt” el Rector de la Universidad Amazonia; un representante de una organización no gubernamental de carácter ambiental dedicada a la protección de la Amazonia.

El régimen de autonomía se ratifica con la designación del Director General, que es elegido por el Consejo Directivo para un periodo de cuatro (4) años. Ley 1263 del 26 de diciembre de 2008). Para garantizar el control de la gestión de la Corporación, que debe ejercer la Asamblea Corporativa, el Legislador incorpora en este nuevo tipo de entidad pública la figura de Revisor Fiscal, quien ejercerá sus funciones con sujeción a las disposiciones del Capítulo VIII del Código de Comercio y demás normas que regulen esta actividad. En tal sentido, en el artículo 25, inciso 3, Ley 99 de 1993, que fue reglamentado mediante decreto 1768 de 1994, se establece que el Revisor fiscal debe ser elegido por la Asamblea Corporativa, puede ser persona natural o jurídica, y debe ser vinculado mediante contrato de prestación de servicios

por el término de un año.

## 1.1. OBJETO

En concordancia con el inciso 3 del artículo 25 de la Ley 99 de 1993, reglamentado por el Decreto 1768 de 1994, los Estatutos de la Corporación la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA EL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO - CDA, CONVOCA públicamente a todas la personas naturales y jurídicas interesadas en presentar propuestas para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL A LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA EL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO - CDA, BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN - NIAS, QUE PARA EL SECTOR PÚBLICO APLIQUE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.**

## 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la contratación de los servicios de Revisoría Fiscal de la Corporación CDA será por doce meses y es de no más de seis salarios mínimos legales mensuales vigentes para 2023 que se pagaran por mensualidades, sin perjuicio de los descuentos nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar, previa entrega del informe de las obligaciones contraídas (objetivos contratados), deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor encargado.

### 1.2.1 Viáticos y gastos de viaje

En el evento de que la reunión ordinaria de la Asamblea Corporativa, en la cual debe rendir el dictamen en el Revisor Fiscal, se efectuó en la ciudad diferente a donde está ubicada la sede principal de la CDA, el contratante reconocerá el pago de gastos de viaje y viáticos; igualmente habrá reconocimiento de ellos para efecto de desplazamiento a las subsedes por una vez semestralmente previa presentación del plan a realizar en ellas ante el supervisor designado con cargo al rubro Viáticos y Gastos de Viajes, debiendo el contratista presentar las carátulas de los pasajes o gastos de peajes y gasolina en que incurra para tal fin y la respectiva certificación de asistencia expedida por el director seccional, o secretario general a fin de legalizar el gasto.

## 1.3. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Los **Términos de la Convocatoria Pública**, así como el expediente contractual estarán a disposición de cualquier interesado en las instalaciones de la Secretaría General de la Corporación CDA.

## 1.4. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Corporación CDA, podrá prorrogar el plazo de la presente Convocatoria Pública antes de su

vencimiento por el término que se señale, de oficio o a petición de parte, siempre y cuando la Corporación lo considere conveniente.

La petición de prórroga deberá ser dirigida a la Secretaría General a través del correo electrónico [asambleacorporativacda@gmail.com](mailto:asambleacorporativacda@gmail.com) o ser allegada de manera física a la Secretaría General sede principal calle 26 No. 11-131 Barrio cinco de diciembre, Inírida – Guainía, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

### **1.5. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorruccion.gov.co](mailto:webmaster@anticorruccion.gov.co); al sitio de denuncias del programa en la página web [www.anticorruccion.gov.co](http://www.anticorruccion.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 N° 7-27.

### **1.6. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA**

Dentro del plazo señalado en el cronograma de la presente convocatoria, los interesados podrán solicitar aclaraciones u observaciones a los términos, las cuales la CORPORACIÓN CDA responderá según lo establecido en el cronograma de la Convocatoria Pública.

Las solicitudes de aclaración y observaciones, deberán ser dirigidas a la Secretaría General a través del correo electrónico [asambleacorporativacda@gmail.com](mailto:asambleacorporativacda@gmail.com) o ser allegadas de manera física a la Secretaría General sede principal calle 26 No. 11-131 Barrio cinco de diciembre, Inírida – Guainía, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

### **1.7. CIERRE TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA (PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)**

Las propuestas se recibirán únicamente en la Secretaría General de la Corporación ubicada en la sede principal calle 26 No. 11-131 Barrio cinco de diciembre, Inírida – Guainía hasta la fecha y hora establecida para el cierre de la Convocatoria Pública, para esto último, según las instrucciones que se den en este documento de convocatoria.

Una vez entregada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

Para la entrega se dispondrá de una planilla que debe ser diligenciada por el proponente o su delegatario, que servirá como constancia de la entrega de la propuesta, En la fecha y hora de cierre de la Convocatoria Pública, se abrirán las propuestas y se levantará un acta para dejar constancia de las que se presentaron oportunamente indicando el número de folios.

De dicha diligencia se levantará un acta, en la que se dejará constancia de las ofertas recibidas, la cual será suscrita por los funcionarios que participen en dicha diligencia.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública, no serán recibidas o tenidas en cuenta.

Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta lo indicado en la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, en la que señala que la hora oficial se tomará de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web, Dirección <https://goo.gl/maps/4AAHx5DUiKA9f5NN6>

## 1.8. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta junto con todos los documentos exigidos, cuando sea presentada en medio físico deberá ser presentada en original, sellada y cada uno de los documentos, según el caso, deberán venir rubricados.

En todo caso, el sobre deberá identificarse donde se consigne lo siguiente:

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE Y NORTE AMAZONICO CDA**

**SECRETARIA GENERAL**

### CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA DESIGNACIÓN DE REVISOR FISCAL

PROPONENTE: \_\_\_\_\_ IDENTIFICACION CC. O NIT. \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

Deberá incluir toda la información solicitada en la convocatoria, en el orden estrictamente allí establecido, con sus respectivos anexos y suscrita por el interesado, si es persona natural, o el representante legal, si se trata de personas jurídicas, o el autorizado para actuar si se trata de consorcios o uniones temporales. El proponente deberá numerar en forma consecutiva todos los folios de su propuesta.

Toda la información de la propuesta deberá ser en idioma castellano; si contiene documentos en idioma diferente, deberán estar acompañados de su correspondiente traducción.

Deben evitarse los borrones, tachaduras, raspaduras o enmendaduras, a menos que se haga salvedad sobre su validez, la cual se entiende realizada con la firma del responsable al pie de la respectiva corrección.

La Corporación se reserva el derecho de pedir las aclaraciones que considere necesarias para garantizar la correcta evaluación de las propuestas y la igualdad de tratamiento a los



interesados, siempre y cuando este procedimiento no implique un mejoramiento de la propuesta.

La Corporación se reserva el derecho de aceptar las explicaciones, excepciones, desviaciones o modificaciones sugeridas, que se presenten en la propuesta.

### 1.9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para el análisis y la evaluación preliminar de las propuestas, la CDA por intermedio de Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera realizarán la evaluación de manera preliminar y, presentarán un informe a la Asamblea Corporativa que contenga la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos y descartará aquellas propuestas que no se ajusten a lo dispuesto en la convocatoria.

Posteriormente, en forma comparativa y en igualdad de condiciones, se analizarán las propuestas con base en los siguientes factores: Experiencia de los Proponentes, Disponibilidad de Tiempo, Valor de la Oferta.

El informe junto con las hojas de vida recibidas se pondrá a consideración de la Asamblea Corporativa.

### 1.10. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN

Dentro del plazo señalado en el cronograma, los miembros de la Asamblea Corporativa estudiarán las propuestas presentadas y evaluarán el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los presentes Términos de la Convocatoria Pública.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Corporación lo considere conveniente.

### 1.11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se desestimarán y rechazarán aquellas propuestas que incurran en los siguientes casos:

- 1) Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
- 2) Cuando el proponente entregue la propuesta en lugar diferente al señalado en el cronograma procesal.
- 3) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la CORPORACIÓN, que no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, o que lo aportado o manifestado no aclare dichas inconsistencias o inconformidades, o que dicha información induzca a error a la entidad.
- 4) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- 5) Cuando se encuentre que el aspirante o uno de sus integrantes, está incurso en alguna de



las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, además del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y demás normas concordantes y aplicables.

6) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos y documentos establecidos en la presente convocatoria

7) Cuando el ofrecimiento se presente de manera extemporánea.

8) Cuando el ofrecimiento supere el presupuesto oficial estimado.

9) La ocurrencia con posterioridad a la fecha de cierre de la Convocatoria Pública, de circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente según el caso, a juicio de la Corporación.

10) Cuando no se acredite la experiencia exigida para la prestación de los servicios convocados.

### **1.12. DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Asamblea Corporativa de la Entidad, efectuará la designación del Revisor Fiscal y adjudicación del contrato en sesión ordinaria convocada y prevista a realizarse el día 28 de Febrero de 2023 o en la modificación del cronograma que sea informada para el efecto y publicada en la página Web de la Corporación.

## CAPITULO II

### 2. REQUISITOS MINIMOS DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

#### 2.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, los consorcios o uniones temporales que cumplan con lo establecido en el artículo 215 del Código de Comercio sobre esta materia y que no se encuentren incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley o los reglamentos y particularmente en el artículo 205 del Código de Comercio, los artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990, el Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993 y los Estatutos de la Corporación. Las personas jurídicas deberán tener como mínimo tres años de existencia legal.

Para los consorcios o uniones temporales, los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa de la CDA.

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras y además de cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria en el acápite correspondiente para estas formas plurales.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Trátase de persona natural o de persona jurídica o de consorcio o unión temporal, la propuesta deberá incluir los servicios de un revisor fiscal, que deberá ser Contador Público, inscrito en la Junta Central de Contadores y presentar el correspondiente certificado de registro, además presentar certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores con fecha no superior de treinta (30) días a la elección.

No podrán presentar propuesta las sociedades que tengan por sí, o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada.

La propuesta junto con todos los documentos exigidos, cuando sea presentada en medio físico deberá ser presentada en original, sellado y cada uno de los documentos, según el caso, deberán venir rubricados.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

Los proponentes tendrán como horario para el cierre del proceso, la fecha, hora y sitio establecido en el cronograma.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

## **2.2. REQUISITOS GENERALES MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES**

En la presente convocatoria podrán participar las personas naturales y personas jurídicas, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que reúnan los siguientes exigidos en esta convocatoria.

## **2.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

## **2.4. APOSTILLA Y LEGALIZACION DE DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS**

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el proponente que presente documentos públicos y privados otorgados en el extranjero deberán legalizarlos de acuerdo con la Convención de la Apostilla. En todo caso se aclara que todos y cada uno de los requisitos sobre la materia se encuentran descritos en la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016.

## **2.5. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**



El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de educación superior (pregrado, especialización, maestría, y doctorado) otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o entidad competente, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Igualmente, la Entidad tendrá en cuenta lo señalado en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.



## CAPITULO III

### 3. REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

#### 3.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

##### 3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Anexo No. 1)

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes fiscales, disciplinarios y de policía, así como el de medidas correctivas de quien suscribe la oferta.

##### 3.1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, además del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y demás normas concordantes y aplicables, declaración que se entenderá manifiesta con la firma de la carta de presentación de la propuesta. Cualquier contravención a lo expresado, faculta a la Corporación a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

A su vez, la firma no deberá encontrarse incurso en causales de conflicto de interés, inhabilidades e incompatibilidades para ejercer las funciones de revisor fiscal según lo establecido en el Código de Comercio, Ley 43 de 1990 y Circular 33 expedida por la Junta Central de Contadores de fecha 14 de octubre de 1999 y demás marco normativo aplicable.

##### 3.1.3. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, OBJETO Y DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA O MATRÍCULA MERCANTIL.

###### 3.1.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- a. Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y que certifique el representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- b. Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### 3.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- a. Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b. Que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y

liquidación del contrato.

c. La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012), y las demás normas vigentes.

Nota: Atendiendo el cumplimiento del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 19 de 2012, cuando se trate de personas extranjeras sin domicilio en el país o que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro único de proponentes, deberán presentar los soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes Términos de la Convocatoria Pública, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

### **3.1.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en el País. Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las sociedades extranjeras deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.



Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP.

Para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Así mismo deberá allegar su documento de identidad.
- b) Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c) La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

#### 3.1.3.4. PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio. b) En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los documentos y soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes Términos de la Convocatoria Pública, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable.

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

### 3.2. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Podrán participar Consorcios o Uniones Temporales para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

- La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal o promesa de constitución de sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tengan un término duración mínimo al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal se entenderá que es en consorcio.
- No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o de los integrantes de la promesas de sociedad futura o el representante legal.

- No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o el representante legal.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los Términos de la Convocatoria Pública.

La duración del Consorcio o en Unión Temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

### **3.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL**

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, acta de la junta de socios, acta de asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

### **3.4. APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el

Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

### Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

### Personas Naturales

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

Adicional a lo anterior, deberá presentar certificado expedido por la EPS a la cual se encuentra afiliado y adicional el certificado del fondo de pensiones en los cuales se establezca que actualmente se encuentra activo.

### 3.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente podrá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República: [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co)

✓ Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nacional:  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

✓ Certificado del registro de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional:  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**NOTA:** En caso de Consorcio, o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes podrá acreditar este requisito. Igualmente lo deberá acreditar el Representante Legal del Consorcio, o Unión Temporal.

### **3.6. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)**

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para Uniones Temporales, Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

### **3.7. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

La persona natural o jurídica deberá presentar diligenciado el formato de hoja de vida de la función pública con la inscripción de cada uno de los datos allí solicitados.

### **3.8. DOCUMENTOS DEL PROFESIONAL**

Para los documentos del profesional contador se deberá presentar, adicional a los documentos exigidos, los siguientes:

- 1) Documentos de formación profesional como Contador Público
- 2) Tarjeta profesional inscrita ante la Junta Central de Contadores.
- 3) Certificados de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.
- 4) Certificación o Registro de inscripción en Cámara de Comercio como Revisor Fiscal que acredite la experiencia ya citada.
- 5) Si en la actualidad está desarrollando otros trabajos debe indicarse el tiempo que dedica a su ejercicio.

Nota: El certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, deberá ser expedido con anterioridad no mayor a tres meses y

deberá adjuntarse para la sociedad, los revisores y los contadores.

### 3.9. LIBRETA MILITAR

Deberá adjuntarse copia de la libreta militar del profesional presentado que ejercerá la revisoría fiscal conforme al marco normativo aplicable.

### 3.10. DOCUMENTOS TÉCNICOS

#### 3.10.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El interesado deberá acreditar como mínimo la siguiente experiencia:

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Revisor Fiscal	1	Cinco (5) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Contador público	Tres (3) años de experiencia en Revisoría Fiscal  Acreditar estar actualizado del nuevo marco normativo de la Contaduría Pública frente a la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público NIIF – NICSP”.

1- El proponente deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en revisoría fiscal, para lo cual presentará una relación de las revisorías fiscales y el tiempo de duración de las mismas y las que en la actualidad adelanta, resaltando las que desarrolle como Revisor Principal, con indicación del tiempo que dedica a ejercerlas.

La acreditación de la experiencia exigida para el revisor fiscal, deberá hacerse con certificaciones expedidas por las entidades contratantes, en las que conste: Nombre del Contratante, Nombre del Contratista, objeto del contrato y duración.

2-. Teniendo en cuenta que la Corporación CDA se encuentra en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información financiera NIIF y las Normas Internacionales del Sector Público NICSP y los cambios que traen consigo por la nueva normatividad, se hace necesario que Revisor fiscal proponente acredite estar actualizado del nuevo marco normativo de la Contaduría Pública frente a la implementación de las Normas Internacionales de

Información Financiera para el Sector Público NIIF – NICSP”.

### 3.10.2. Alcance de la propuesta

El proponente presentará, según su criterio y experiencia en trabajos similares, el alcance de la revisoría y la metodología para cada una de las auditorías a efectuar, de acuerdo con el número de horas asignadas para la realización de las labores.

Para lo anterior tendrá en cuenta que la revisoría debe ser integral y en los términos del nuevo concepto del control y técnicas de auditorías.

El proponente presentará un Plan de trabajo y un cronograma de actividades **para doce (12) meses**. Dicho cronograma deberá contener la dedicación del tiempo que el proponente dedicará de manera presencial en la sede principal de la Corporación CDA y

### 3.10.3. Valor de la propuesta.

La propuesta deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado – IVA -, si pertenece al Régimen Común y manifestar si es autorretenedor del IVA y/o Retención en la Fuente, etc.

La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el Peso Colombiano.

### 3.10.4. Infraestructura.

Deberá relacionar el soporte físico y logístico en materia de sistemas que se compromete a aportar para llevar a cabo sus funciones, en cumplimiento del contrato a suscribir con la Corporación.

En relación con la infraestructura física, deberá aclarar si requiere un espacio físico en la Corporación, como alterna o complementaria a la ofrecida.



## CAPITULO IV

### 4. DEL CONTRATO

#### 4.1. FIRMA DEL CONTRATO

La Corporación CDA notificará al proponente favorecido con la decisión de la Asamblea Corporativa, para que éste proceda a la firma del contrato dentro del plazo establecido.

#### 4.2. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse en la fecha establecida en el cronograma del proceso de convocatoria.

#### 4.3. PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

#### 4.4. ACTA DE INICIO

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un Acta suscrita por el Contratista y el Supervisor designado por la Corporación CDA.

#### 4.5 JURISDICCIÓN NACIONAL

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

#### 4.5. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

##### 4.5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la Jurisdicción de la Corporación CDA.

##### 4.5.2. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL

La Corporación CDA mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Contra esta resolución procede solamente el recurso de reposición, sin perjuicio de los medios de control a los que pueda recurrir el contratista.

##### 4.5.3. REAJUSTES

Los precios pagaderos al contratista con arreglo al contrato no estarán sujetos a ajuste en el curso del cumplimiento del mismo.

#### 4.5.4. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS

La validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes de Colombia.

Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida de acuerdo con las leyes Colombianas y por los tribunales y jueces Colombianos, mediante los mecanismos definidos legalmente.

#### 4.5.5. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El Contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad aplicable.

#### 4.5.6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) año, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 4.5.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del contrato, las partes liquidarán bilateralmente la relación contractual. En caso que lo anterior no sea posible, la Corporación CDA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

#### 4.5.7. FORMA DE PAGO

La Corporación cancelará el valor del contrato resultante de presente proceso en moneda legal colombiana, de la siguiente manera:

Mediante mensualidades vencidas o su fracción equivalente, de conformidad con el presupuesto establecido, previa presentación del informe de actividades y recibo o cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

NOTA 1. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura o documento equivalente, así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales o Aportes Parafiscales y certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la supervisión.

NOTA 2. La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

NOTA 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde la CORPORACIÓN consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por La CORPORACIÓN

NOTA 4. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

#### 4.5.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- Los Estudios y documentos previos.
- Términos de Referencia de la Convocatoria Pública.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la Corporación
- Acta de elección de la Asamblea Corporativa
- Las Actas de modificación que se produzcan.
- Las demás actas correspondientes a la ejecución del contrato.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato con actas bilaterales, los Términos de la Convocatoria Pública con sus anexos, adendas, y la propuesta presentada por el contratista.

#### 4.5.9. ACTIVIDADES DEL REVISOR FISCAL

Son funciones del Revisor Fiscal de la Corporación las siguientes:

❖ Dar fe de que las operaciones contables y financieras que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación se ajustan a las prescripciones de legales, los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea y Consejo Directivo Corporativos.

❖ Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea Corporativa, Consejo Directivo o al Director, según los casos de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en desarrollo de sus funciones contables y financieras.

- ❖ Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Corporación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- ❖ Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y las actas de las reuniones de la Asamblea Corporativa, del Consejo Directivo, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin.
- ❖ Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación 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 título.
- ❖ Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Corporación.
- ❖ Revisar y firmar el balance general, dictámenes o informes correspondientes, declaraciones de renta, retención en la fuente e IVA.
- ❖ Efectuar el examen de las operaciones Contable, Administrativas, financieras y las que se consideren necesarias de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y por consiguiente a realizar todas aquellas pruebas de libros, documentos y otros procedimientos de auditoría que considere necesarios de acuerdo con las circunstancias, para poder emitir un dictamen con destino al Consejo Directivo y a la Asamblea Corporativa, sobre los estados financieros del Contratante por el periodo del ejercicio económico, en cumplimiento de los artículos 208, 209 y sucesivos del Código del comercio. En el curso del presente contrato se presentará a la Asamblea Corporativa por intermedio de la Dirección General las recomendaciones necesarias con el fin de mejorar los procedimientos contables, Administrativos, Tributarios y las medidas de Control Interno.
- ❖ Obligarse para con el contratante en cumplimiento de las normas legales sobre Revisoría Fiscal, a que el contador público designado para ejercer esta función firme los documentos contables que presenta el contratante y que por disposición de ley deben llevar su firma y cuando dichos documentos cumplan con las normas legales que sean pertinentes y emitir el dictamen, con las salvedades u obtención de la opinión si es el caso, sobre los estados financieros, y a firmar la declaración de ingresos y patrimonio, si esta cumple con las normas legales y las demás declaraciones de orden tributario, siempre y cuando estas se ajusten a la Ley, en caso contrario serán firmadas con la salvedad respectiva.

Además en cumplimiento del artículo 80 de la Ley 90 de 1993, el revisor fiscal deberá:

- a) Velar para que la contratación que celebre la Corporación CDA, no se efectúen pagos o retribuciones de ningún tipo a favor de los servidores públicos.
- b) Velar que en los estados financieros el contratante refleje fidedignamente los ingresos y costos de los respectivos contratos.

c) Cumplir con las demás atribuciones que le señala la Ley y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo del contratante y el supervisor del presente contrato:

**PARAGRAFO:** El revisor fiscal es responsable de entregar los informes oportunamente de los estados financieros y declaraciones tributarias, así mismo cuando el contratante requiera de otros informes que deban ser firmados por el revisor fiscal, estos se presentaran a la Contaduría General de la Nación o entes competentes bajo su responsabilidad, en todo caso el Revisor Fiscal estará sometido a la aplicación por gestión o incumplimiento de los deberes u obligaciones contempladas en la Resolución 02 de enero 2 de 2001, emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria.

d) Cumplir las demás atribuciones que le señalen en las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea Corporativa o el Consejo Directivo.

Dado al primer (01) día del mes de febrero de 2023



**ELIZABETH BARBUDO DOMÍNGUEZ**  
Directora General

Ordeno: Elizabeth Barbudo Domínguez – Directora General  
Revisó: Fabián Octavio Pérez Valencia – Secretario General  
Digito: Fabián Octavio Pérez Valencia – Secretario General

## ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

**CORPORACIÓN CDA**

Calle 26 No. 11-131 Barrio cinco de diciembre

Inírida – Guainía

**Asunto:** Convocatoria Pública No. 01 de 2023

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL A LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA EL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO - CDA, BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN - NIAS, QUE PARA EL SECTOR PÚBLICO APLIQUE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES**

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA -----, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ----- O UNIÓN TEMPORAL----- DECLARO QUE:

He examinado y no tengo reservas a los documentos de los **Términos de la Convocatoria Pública** incluyendo sus adendas.

De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a entregar los productos y/o servicios ofrecidos, conforme a las siguientes condiciones: \_\_\_\_\_

Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de (\$) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del \_\_\_\_\_

Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta. Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, ley 190 de 1995, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- o Website: [www.cda.gov.co](http://www.cda.gov.co) e-mail: [cda@cda.gov.co](mailto:cda@cda.gov.co)



El ambiente  
es de todos

Minambiente

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los **Términos de la Convocatoria Pública** y en el contrato.

Acepto la forma de pago establecida por la Corporación.

Recibo notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación, en: (señalar dirección, teléfono, fax y correo electrónico).

Atentamente,

Xxxxxxxxxxxxxx  
XXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXX



## ANEXO No. 2

### RELACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

#### I. DATOS PERSONALES

- NOMBRE COMPLETO
- FECHA DE NACIMIENTO
- NACIONALIDAD
- DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°
- CIUDAD DE RESIDENCIA
- PROFESION
- TARJETA PROFESIONAL
- DIRECCION COMERCIAL
- TELEFONOS

Años dedicados al ejercicio de la profesión: \_\_\_ (desde la fecha de grado)

Años de experiencia específica aplicable para el cargo propuesto: (suma duración)

II. ESTUDIOS					
FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA					
PREGRADO					
N°	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO
POSTGRADO					
N°	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO
III. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
EXPERIENCIA ESPECIFICA (Relacionar en orden cronológico, iniciando por el cargo actual)					
PERIODO LABORADO					
N°	ENTIDAD O FIRMA CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO Y OBJETO DEL	PERIODO LABORADO		

AGD-CP-07-PR-01-FR-02





		CONTRATO		
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	DURACION
<b>FIRMA</b>		<b>FECHA DE DILIGENCIAMIENTO</b>		

Atentamente,

Xxxxxxxxxxx  
XXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX



**ANEXO No. 3**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL A LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA EL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO - CDA, BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN - NIAS, QUE PARA EL SECTOR PÚBLICO APLIQUE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES**

<b>VIGENCIA FISCAL</b>	<b>PLAZO</b>	<b>VALOR MENSUAL</b>
2023-2024	1 AÑO	6 SMLMV

Atentamente,

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

## ANEXO No. 4 CARTA DE COMPROMISO

Señores  
**CORPORACIÓN CDA**  
Calle 26 No. 11-131 Barrio cinco de diciembre  
Inírida – Guainía

**Asunto:** Convocatoria Pública No. 01 de 2023

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL A LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA EL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO - CDA, BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN - NIAS, QUE PARA EL SECTOR PÚBLICO APLIQUE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios como \_\_\_\_\_, con la dedicación establecida en los **Términos de la Convocatoria Pública**, a la sociedad (Consortio o Unión Temporal) \_\_\_\_\_ en desarrollo del contrato que se adjudique en desarrollo de la **Convocatoria Pública No. 01 de 2023**, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de **Convocatoria Pública**

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

FIRMA: \_\_\_\_\_  
IDENTIFICACION: \_\_\_\_\_  
M.P. \_\_\_\_\_

## ANEXO No. 5 DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo (nombre del representante legal) \_\_\_\_\_, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, domiciliado en la ciudad de \_\_\_\_\_, en la dirección \_\_\_\_\_,

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y/o alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día \_\_\_\_\_, mes \_\_\_\_\_ y año. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA