## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN CO21000202-GAC

Señor
**WILLIAM ANDRES RUBIANO BENAVIDES**
Representante Legal
**ACCOUNTING CONTROL ADVISERS SAS**
Nit. 900.345.437-0
Carrera 9 No. 71 - 38 Oficina 203
Teléfono: 5141331 – 310 5614948
informacion@acad.com.co

De manera atenta le comunico que su oferta para el proceso de mínima cuantía INV015-2021, cuyo objeto es contratar "PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL ENFOCADA AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DE LA ENTIDAD PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS", fue aceptada por la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Acta de la Unidad Asesora de Contratación de Mínima Cuantía en donde el comité recomienda su contratación a la Dirección General de la entidad.

El presente documento de aceptación de la oferta, la Invitación Pública INV015-2021, la propuesta presentada por la firma **ACCOUNTING CONTROL ADVISERS SAS**, constituyen para todos los efectos la relación contractual originada en la mencionada Invitación Pública, con base en la cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La relación contractual surgida del procedimiento de selección de mínima cuantía se regirá por lo dispuesto en Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes que regulan la materia, así como las siguientes definiciones y condiciones particulares:

**DEFINICIONES.**

La firma **ACCOUNTING CONTROL ADVISERS SAS** identificada con número de NIT. 900.345.437-0, representada legalmente por el señor **WILLIAM ANDRES RUBIANO BENAVIDES** identificado con cédula de ciudadanía No.19.451.716 de Bogotá, de ahora en adelante y para todos los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA.

- La **CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL** identificada con número de NIT. 899.999.073-7 establecimiento público del orden nacional representada legalmente por el señor, Brigadier General (R) **JORGE ALIRIO BARÓN LEGUIZAMÓN**, identificado con cédula de ciudadanía 19.320.333, en su condición de Director General, nombrado mediante decreto 2293 de 2012 y acta de posesión No.0602-12 del 14 de noviembre de 2012, debidamente facultado como ordenador del gasto y en ejercicio de las facultades conferidas por el acuerdo 08 de 2001, de ahora en adelante y para todos los efectos del presente documento se denominará LA CAJA.
- La comunicación de aceptación de oferta, junto con la propuesta presentada constituye para todos los efectos el CONTRATO CELEBRADO, por tanto queda a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes, acorde con lo estipulado en la normatividad vigente.

## ALCANCE DEL OBJETO

Dictaminar los estados financieros de CASUR, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, llevando a cabo todas las actividades accesorias que se deban desarrollar, para el cumplimiento del objeto.

## CONDICIONES PARTICULARES.

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL ENFOCADA AL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE DE LA ENTIDAD PARA DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las ofertas deben cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO, adjunto al presente documento, así como las señaladas en la invitación pública y la propuesta del contratista.

**PLAZO EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso será de 7 meses a partir de la fecha de la firma del acta de inicio y de la aprobación de la garantía única hasta el 31 de diciembre de 2021.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto del contrato se realizará en la Carrera 7 No. 12B -58 de la ciudad de Bogotá, instalaciones de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

**VALOR:** La Caja pagará al Contratista la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($34.996.500) M/CTE impuestos incluidos a que haya lugar. El valor del contrato será con cargo al presupuesto de la entidad según Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF NACION No. 18921 de 2021.

**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se cancelará en pagos mensuales previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura y demás soportes requeridos por parte del proveedor, se debe anexar, entre otros, los siguientes documentos:

- Factura de venta con todos los requisitos de ley.
- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación, parafiscales y planilla de pago del último mes.
- Formato de evaluación de proveedores.
- Reporte del SECOP II del trámite de la cuenta de cobro aprobada por parte del supervisor del contrato.
- Diligenciamiento del formulario de declaraciones de bienes y renta y conflicto de intereses dispuesto por la función pública en aplicación al decreto 2013 del 2019.

**PROGRAMACIÓN ESPERADA DE PAGOS.**

| MES | VALOR APROXIMADO |
|---|---|
| JUNIO | $ 4.999.500 |
| JULIO | $ 4.999.500 |
| AGOSTO | $ 4.999.500 |

| | |
|---|---|
| SEPTIEMBRE | $ 4.999.500 |
| OCTUBRE | $ 4.999.500 |
| NOVIEMBRE | $ 4.999.500 |
| DICIEMBRE | $ 4.999.500 |

El pago se consignará en la cuenta de ahorros No. 108900055410 de BANCO DAVIVIENDA según certificación bancaria aportada por el Contratista.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: En desarrollo del objeto contratado el contratista se compromete al cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del proceso con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Realizar los requerimientos contractuales a la CAJA por conducto del Supervisor del contrato designado en el presente documento.
3. Cumplir con sus obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) dentro los términos de ley
4. Es responsabilidad del contratista la seguridad de la información a su cargo.
5. El contratista deberá efectuar el registro de la información correspondiente en los sistemas de información del estado como son el SECOP II.
6. El contratista deberá cumplir con los requerimientos aplicables conforme la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y seguridad de la información.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho, informar de inmediatamente a la contraloría y demás autoridades competentes cuando se presente tales peticiones o amenazas
8. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
9. Cumplir las especificaciones técnicas del anexo.
10. Debe coordinar los aspectos técnicos, operativos, administrativos y comerciales, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los compromisos contraídos por el operador para el desarrollo del contrato.
11. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
12. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a LA CAJA para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
13. El contratista no deberá estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.
14. Cumplir con la normatividad vigente, las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
15. Adoptar todas las medidas necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso dentro

de la ejecución del contrato, aplicando los protocolos de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.

16. Es obligación general del contratista bajo la presunción de la buena fe garantizar que todos los soportes que presente para corroborar el cumplir de sus obligaciones y los pagos parafiscales y seguridad social son verídicos y emitidos por los competentes para los mismos.
17. Cumplir con las medidas de seguridad para el ingreso a las instalaciones de Casur, para lo cual el contratista deberá realizar las gestiones necesarias a través del supervisor del contrato.
18. El personal designado por el contratista para realizar la prestacion del servicio en la Caja, debera contar y aplicar con el protocolo o medidas de bioseguridad establecidas por normas nacionales o territoriales para su actividad económica con el fin de evitar contagio durante esta emergencia.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

1. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Anexo Especificaciones Técnicas.

**OBLIGACIONES DE LA CAJA**: La Caja se obliga para con el Contratista a:

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Pagar al Contratista el servicio prestado según lo dispone la Cláusula forma de pago.
3. Prestar toda la información y coordinaciones requeridas por el Contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause al contratista o a terceros.

**RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato. De otra parte, EL CONTRATISTA será responsable por pérdidas o daños que el mismo ocasione o que sean ocasionados por sus empleados o los empleados de sus subcontratistas a LA CAJA en la ejecución del objeto del presente Contrato.

**SEGURIDAD SOCIAL:** El CONTRATISTA deberá suministrar los documentos pertinentes que certifiquen el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar y SENA, cuando a ello haya lugar. Si el CONTRATISTA es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista o por el representante legal. Lo anterior en cumplimiento al Art. 50 de la ley 789 de 2002 y el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018.

**POLIZAS:** El Contratista deberá establecer Garantía única a favor de Caja de Sueldos de Retiro Policía Nacional en una compañía de seguros debidamente acreditada en Colombia con los siguientes amparos:

| AMPARO | PORCENTAJ | CUBRIMIENTO |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | 10% | Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis meses más. |
| CALIDAD DEL SERVICIO | 20% | Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis meses más. |

**MULTAS:** En caso de no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios de la póliza de garantía única, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el Contratista, se podrán imponer multas sucesivas del 0.5% del valor del contrato por cada evento, previo cumplimiento del debido proceso contemplado por la Ley.

**PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones del CONTRATISTA este pagará a la CAJA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 20% del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. PARÁGRAFO. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la tesorería de la CAJA y podrán ser tomadas del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

**SUPERVISOR:** Las actividades de supervisión, estarán bajo la responsabilidad de el del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática o de quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las responsabilidades asignadas para el efecto en la Resolución No. 6575 de 2018, demás leyes y normas que regulan la materia.

**IMPUESTOS:** EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

**CONFIDENCIALIDAD:** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer durante la ejecución del mismo, esta obligación deberá ser cumplida por el **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato suscrito con **la CAJA** cualquiera que sea la causa de terminación. En consecuencia, la información confidencial no podrá ser divulgada por el Contratista, ya sea para beneficio propio, de su nuevo empleador o de un tercero.

**CESIÓN.** - EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica salvo que haya obtenido autorización previa y escrita de la CAJA.

**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y el contrato quedará perfeccionado. Para su ejecución el contrato requerirá del correspondiente registro presupuestal y la aprobación de póliza constituida por el contratista cuando a ello hubiere lugar.

**DOCUMENTOS.** - El texto de la invitación pública y la propuesta presentada por la firma forman parte de la presente aceptación.

**NORMATIVIDAD APLICABLE.** - La relación contractual surgida del presente documento se encuentra regulada conforme la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, a la materia y al desarrollo del objeto contractual la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.

**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

**INHABILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 / 93.

Bogotá, 28 de mayo de 2021

Brigadier General (r) **JORGE ALIRIO BARÓN LEGUIZAMÓN**
Director General Caja de Sueldos de Retiro de la Policia Nacional

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elaboró. GAC<br><br>Revisó. GAC | Alejandrina Chacon Zamora<br><br>Magdi Yaneth González Sánchez | Revisó. Subdirectora Administrativa | Lida Yolima Suarez Castillo |
| Reviso: Dependencia Solicitante | Dora Ilsa Ospina Ocampo<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación e Informática | aprobó: OFJUR | Claudia Chauta Rodríguez |

## ANEXO No 1

| 1. | ACTIVIDADES A DESARROLLAR |
|---|---|
| 1.1 | Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, se ajusten a las prescripciones de los Estatutos Internos y a las decisiones del Consejo Directivo. |
| 1.2 | Revisar y validar con su firma las declaraciones de impuestos que la entidad deba presentar. |
| 1.3 | Examinar todas las operaciones financieras y contables, inventarios, actas, libros, correspondencia, comprobantes de cuenta y negocios de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, a la luz de las normas de contabilidad generalmente aceptadas y estén acordes con las NICSP. |
| 1.4 | Entregar informes sobre la preparación de los estados financieros intermedios. |
| 1.5 | Verificar el arqueo de caja general y caja menor en las oportunidades que el Revisor Fiscal lo estime conveniente. |
| 1.6 | Realizar la comprobación de todos los valores de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y de los demás que ésta tenga en custodia. |
| 1.7 | Inspeccionar los bienes de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, y dar recomendaciones para que se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos. |
| 1.8 | Señalar expresamente y por escrito las irregularidades que note en los actos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, al Consejo Directivo o al Director General, según corresponda. |
| 1.9 | Efectuar evaluación y entregar informe sobre el sistema de control interno y riesgos de la Entidad. |
| 1.10 | Realizar evaluación y entregar informe sobre el proceso de reconocimiento y pago de la nómina de afiliados y de funcionarios. |
| 1.11 | Efectuar evaluación y diagnóstico por la aplicación de las normas internacionales de contabilidad expedidas por la Contaduría General de la Nación. |
| 1.12 | Efectuar evaluación y entregar informe sobre los sistemas de información de apoyo de la gestión financiera. |
| 1.13 | Dictaminar y autorizar con su firma los estados financieros de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional. |
| 1.14 | Entregar el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Entidad. |
| 1.15 | Elaborar documentos o requerimientos de la entidad que tengan que ser expedidos por parte del contratista derivados de las obligaciones del contrato los cuales deben ser entregados en un término no mayor a 48 horas. |
| 1.16 | Elaborar una carta de salvaguarda al inicio de cada auditoria la cual debe ser firmada por las personas comprometidas dentro de la misma. |
| 1.17 | Desarrollar una mesa de trabajo al final de cada auditoria con el fin de aclarar o controvertir las observaciones identificadas con un plazo no mayor a cinco días hábiles después de realizado el ejercicio. |
| 1.18 | Presentar una carta de recomendaciones de los asuntos que surjan dentro de la evaluación del sistema de control interno contable y financiero, y cuya utilidad tendrá un efecto acumulado sobre los procesos, controles y riesgos una vez se implementen los planes de mejoramiento. |
| 1.19 | Convocar al Consejo Directivo a secciones extraordinarias, de conformidad con los Estatutos Internos, en los casos en que se vean afectados los intereses de CASUR. |
| 1.20 | Colaborar con la autoridad competente en la inspección y vigilancia de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y rendir a ella los informes a que haya lugar o que le sean solicitados. |
| 1.21 | Intervenir en las deliberaciones del Consejo Directivo, cuando sea citado a él, con derecho a voz pero sin voto. |

| | |
|---|---|
| **1.22** | Cumplir con las demás atribuciones que les señalen las leyes, los Estatutos Internos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Directivo. |
| **1.23** | Velar porque la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, específicamente con los vinculados a los deberes de información y al código de ética y buen gobierno. |
| **1.24** | Informar los hallazgos relevantes encontrados, a los órganos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y a las autoridades competentes, según corresponda. |
| **1.25** | Velar porque se lleve regularmente la contabilidad, los comprobantes de las cuentas, las actas de las reuniones del Consejo Directivo, y porque se conserve debidamente la correspondencia, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin. |
| **1.26** | Las demás normas relacionadas que señale la ley estén acordes con las NICSP. |
| **1.27** | Asistir para resolver los requerimientos que realiza la Entidad que se deriven del ejercicio de la revisoría fiscal. |
| **1.28** | Prestar las horas mensuales pactadas para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto contractual (110 horas mensuales). |
| **1.29** | Mantener la reserva profesional y confidencial sobre la información que le sea suministrada por CASUR para la ejecución del objeto del contrato. |

| **1.** | **CONDICIONES A DESARROLLAR** |
|---|---|
| **1.1** | Cronograma de actividades; el oferente se compromete a entregar a la firma del acta de inicio, al supervisor del contrato el cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato. |
| **1.2** | El oferente garantizara que uno de los líderes auditores de trabajo asistira a la entidad mínimo una (1) vez por semana y será el encargado de realizar la presentación al nivel directivo de las auditorías realizadas e informar del desarrollo del contrato al supervisor; de estas reuniones debe levantar un acta con el formato establecido por la entidad. |

| **NÚMERO DE HORAS** | **VALOR UNITARIO HORA INCLUIDO IVA** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|
| 110 | $45.450 | $ 4.999.500 |

| | |
|---|---|
| Reviso: Dependencia Solicitante | Dora Ilsa Ospina Ocampo<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación e Informática |

## REGISTRO PRESUPUESTAL

## CONTRATO – CO21000202-GAC

| SIIF II | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RUBRO | REC | SOL CDP | CDP | COMPROMISO | CXP | OBLIGACION | PAGO |
| | | | | | | | |

| SIIF II- FIRMAS RESPONSABLES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SOL CDP | CDP | COMPROMISO | CXP | OBLIGACION | PAGO |
| | | | | | |