Envigado, 16 de enero de 2023

EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO- DESur

NIT: 901.387.801-2

INVITACIÓN DIRECTA DE OFERTA
DESur-CD-29-2023

SEÑORA
OLGA LUZ CASTAÑO JARAMILLO
Representante Legal
AUDITORIA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RIESGOS AIGR CONTADORES S.A.S.

TELÉFONOS: Celular 3146804122

E-MAIL: ocastano@aigr.co

1. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales de REVISORIA FISCAL para la EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO DESur.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución para los trabajos objeto del presente contrato es de **TRECIENTOS CUARENTA Y SEIS (346) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de inicio, suscrita en SECOP II, sin superar la correspondiente vigencia fiscal.

3. **PRESUPUESTO:** El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTI SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($54.127.200), IVA incluido,** amparado en el rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 28 del 11 de enero de 2023.

4. **FORMA DE PAGO:** DESur, pagará al contratista el valor del presente contrato mediante transferencia electrónica, así: UNA (1) cuota en el mes de enero por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($1.899.200)** y once (11) cuotas iguales entre los meses de febrero y diciembre por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($4.748.000)**.

   Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura electrónica debidamente legalizada y cargada en Secop II, la cual debe ser presentada dentro en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral. PERSONA JURÍDICA: salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de su personal, emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal), previa presentación de

su informe de gestión y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: DESur contará con un término de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
2. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
3. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
4. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
5. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
6. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
7. Presentar y cargar en SECOP II la cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el VºBº de la Supervisión.
8. Procurar el cuidado integral de su salud.
9. Hacer uso de los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada.
10. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
12. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la empresa DESur.
13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
14. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.
15. Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar de forma permanente un seguimiento al cumplimiento de los estatutos de DESur, de las disposiciones legales y en general que las operaciones que se celebren

o desarrollen por cuenta de DESur, se ajusten a las prescripciones legales (Ley 1454 de 2011, Ley 1625 de 2013, Ley 489 de 1998, Ley 87 de 1993, entre otras) y reglamentos que afectan sus operaciones, y a las decisiones de los órganos competentes (Junta Directiva), revisando que éstas se ejecuten dentro del objeto social de la Entidad.

2. Informar a la junta Directiva y al Gerente de DESur, de las irregularidades detectadas en el desarrollo de las operaciones financieras y en el funcionamiento de la entidad.
3. Colaborar con los organismos oficiales que ejercen función de control, inspección, vigilancia de DESur, a los que se les debe rendir los informes a que haya lugar o que sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de DESur; las actas de reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la entidad.
5. Ejercer la inspección de los bienes de DESur y de los que la entidad tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, la integridad y seguridad del patrimonio institucional.
6. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos importantes como: Auditoría Financiera; Auditoría Administrativa-Operacional; Auditoría de Cumplimiento y legalidad; Auditoría de Control Interno; Auditoría de Gestión; Auditoría de sistemas; Auditoría documental al Sistema de Gestión ambiental.
7. Suministrar al supervisor del contrato los informes y documentos que este requiera para el ejercicio de sus funciones.
8. Refrendar con su firma los balances y estados financieros de DESur, acompañándolos con el respectivo dictamen o informe, según sea el caso.
9. Recomendar a la Junta Directiva de la empresa de vivienda y desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Envigado- DESur, la adopción de prácticas adecuadas que permitan cumplir con las normas tributarias y de contabilidad.
10. Ejecutar el objeto contractual dentro de las instalaciones de la Entidad, evitando retiro de documentos de la Institución y solicitando los documentos requeridos para su labor, mínimo con dos días de anticipación.
11. Realizar actividades de control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente manejado y protegido.
12. Dictaminar los estados financieros que deba rendir DESur.
13. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los entes de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato.
14. Presentar al Supervisor del contrato, informes mensuales sobre los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros de DESur.
15. Presentar al Supervisor del contrato con periodicidad fijada dentro del cronograma pactado, o cuando este lo solicite, informe sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios.
16. Cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por la Junta Directiva de la entidad, en lo que tiene que ver con su ámbito de aplicación.
17. En todo caso tiene por obligación general desempeñar las funciones contenidas en

el Código de Comercio en su Artículo 207 y demás normas concordantes, los estatutos de la Empresa DESur y las normas precisadas conceptualmente por la Superintendencia de Sociedades.

18. Cumplir a cabalidad cada una de las actividades descritas dentro de la propuesta para la vigencia 2023, así como con las horas y tiempos de Revisoría Fiscal allí determinadas

5.3. OBLIGACIONES DE DESur:

1. Prestarle toda la colaboración que solicite EL CONTRATISTA facilitándole el acceso a la información, documentos soportes y demás bases para el seguimiento y control tanto en el campo financiero, contractual, administrativo y tributario que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del objeto y poniendo a su disposición aquellos otros documentos que sin haber sido específicamente requeridos por EL CONTRATISTA pudieren ser de valor profesional para el adecuado servicio que este último asume. La labor profesional DEL CONTRATISTA se basa en la información que solicite o le sea suministrada, originada en los archivos de DESur; diligentemente preparada por éste.
2. Correr con los gastos relativos a aportes de correo, llamadas telefónicas locales y de larga distancia y que guarden relación directa con los servicios que se contratan.
3. En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificados por EL CONTRATISTA para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares, DESur se obliga a entregar dichos documentos AL CONTRATISTA con no menos de dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento para su presentación.
4. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
6. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
7. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
9. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

6. **GARANTÍAS:** Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

7. **ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:** Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

8. **IMPUESTOS:** Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **IVA:** Equivale al 19% del valor total del IVA.

- **RETENCIÓN DE IVA:** Equivale al 15% del valor total del IVA.

- **RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Equivale al 11% del valor antes de impuestos.

- **ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR:** Acuerdo Municipal 052 de diciembre 22 de 2017 mediante el cual se establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y de todas sus modificaciones, ampliaciones. Antes de IVA. Cuando aplique. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud realizada por parte del Área Jurídica de la empresa y se le inste para tal fin. (Electrónica o físicamente).

- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** para la legalización del contrato el contratista deberá cancelar: Según Acuerdo Municipal 052 de diciembre 22 de 2017. Cuando aplique PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Milaje 8.0

- **TASA PRODEPORTES Y RECREACION:** a tarifa de la tasa Prodeporte y Recreación será del CERO PUNTO TRES PORCIENTO (0.3%) del valor total del contrato, convenio y sus adicciones.

9. **SUPERVISIÓN:** Con base en el manual de contratación de la empresa, la supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Dirección Financiera y Administrativa, designado mediante acta y será el competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por DESur y las normas que tratan la materia.

10. **FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN:** a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos. b) Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas. c) Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de la empresa. d) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. e) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

11. **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:**

- El objeto social del proponente debe corresponder con el objeto del contrato.
- RUT actualizado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de la persona jurídica y del representante legal de Antecedentes disciplinarios.
- Certificado de la persona jurídica y del representante legal de Antecedentes fiscales.
- Certificado del proveedor o representante legal de Antecedentes judiciales
- Certificado de medidas correctivas del representante legal o proveedor.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil cuando se trate de

persona natural con establecimiento de comercio, con fecha de expedición inferior a 30 días a partir de la presentación de la oferta.

- Propuesta económica.
- Carta de presentación de la propuesta- anexo 1.
- Certificado no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar- anexo.
- Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales. (si el certificado lo expide el revisor fiscal se deben incluir cédula y tarjeta profesional del revisor fiscal, además del certificado de vigencia de los contadores).
- Certificados que soporten los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos.

12. **Requisitos de idoneidad:** El contratista debe ser una firma de Revisoría Fiscal debidamente acreditados ante la Junta Central de Contadores:

    Las personas jurídicas, además de los requisitos generales que debe acreditar cualquier sociedad, deben demostrar que cuentan con un Contador Público, y un suplente, para lo cual deberán acreditar el título profesional conferido por una universidad legalmente reconocida y copia de la tarjeta profesional.

    Se requiere que el proponente cumpla con todos los requisitos de ley para desarrollar la revisoría fiscal y que no se encuentre dentro de las inhabilidades expresadas por la ley.

13. **Requisitos de experiencia:** El contador público y su suplente deben acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años en el ejercicio de su actividad profesional. Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

14. CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	**FECHA**
INVITACIÓN AL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA	16/01/2023
ENTREGA DE LA OFERTA Y REQUISITOS SOLICITADOS	17/01/2023 hasta las 11:30 am **(deberá enviarse al correo daniela.betancur@desur.gov.co)**
EVALUACIÓN.	17/01/2023
CONTRATO	18/01/2023

Agradece su participación,

SERGIO ALBERTO RÍOS OSPINA
Gerente

Elaboró
DANIELA BETANCUR VILLA
Abogada de Contratación

Revisó
WENDY MEJÍA VELÁSQUEZ
Secretaria General

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar: Envigado fecha: _____

Señores
EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO- "DESur"

REF: Invitación a contratación directa

El suscrito _____ habiendo examinado cuidadosamente la invitación de la referencia, presento oferta para el proceso de la referencia, teniendo en cuenta que cumplo con las condiciones técnicas y actividades a ejecutar requeridas por la empresa.

Por tanto, presento la documentación requerida, dentro del tiempo establecido para ello en la invitación

Ejecutare el contrato por el precio y plazo señalado en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de la contratación y previstos por las normas que rigen la contratación con la Empresa de vivienda y desarrollo urbano y rural del municipio de Envigado y de conformidad con la aceptación de nuestra oferta.

Finalmente declaro que la información contenida en la oferta es exacta y veraz y que aportare las pruebas que la Empresa de vivienda y desarrollo urbano y rural del municipio de Envigado considere necesarias para verificar su exactitud.

Atentamente,

Firma:_____
Cédula:

CÓDIGO DEL CONTRATO Nº DESur-CD-29-2023

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1.993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y la ley 1474 de 2011 y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de Envigado a los _____

_____

Nombre y firma del Contratista