SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
R-RI-24
19

TRD:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
	250	10	03	01	0927

Fecha:	DD	MM	AA
	20	09	2024

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (J):

Mínima Cuantía (<=28 SMMLV)		Concurso de Méritos	
Selección Abreviada (>28 SMMLV y <=280 SMMLV)		Contratación Directa (Arrendamiento de inmuebles, Adquisición de inmuebles, Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, Inexistencia de pluralidad de oferentes, Convenios o contratos interadministrativos)	X
Licitación Pública			

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

CORPOURABA es una entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, adscrita al Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible, con patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

En principio se considera que una entidad pública, no está obligada a tener Revisor Fiscal, salvo que la entidad supere los topes de ingresos y patrimonio establecidos en el parágrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o en el evento de que los estatutos exijan el nombramiento del mencionado cargo, como es el caso de las CARs.

El artículo 25, le atribuyó a las Asambleas de las CAR la función de "Designar el revisor fiscal". La ley 42/93, reglamentó el informe del revisor fiscal enviado a la Asamblea General, tratándose de vigilar que los administradores cumplan con las funciones legales y estatutarias, para lo cual, debe aplicar las normas de auditoría generalmente aceptadas que están definidas en el artículo 7 de la Ley 43 de 1990, necesariamente identificando las que de manera particular marcan la diferencia en el ejercicio de la Revisoría Fiscal en las entidades del sector público, dado el carácter normativo que condiciona el cumplimiento de la función pública.

Como lo establecen los Estatutos de la Corporación, de acuerdo con el capítulo X CONTROL INTERNO, CONTROL FISCAL E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, ART. 74. REVOSORÍA FISCAL. La Corporación tendrá un revisor fiscal quién deberá ser contador público, el cual podrá ser una persona natural o jurídica designada para periodos anuales con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea Corporativa, pudiendo ser reelegido. Su relación con la Corporación estará regulada por un contrato de prestación de servicios, de conformidad con la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios o demás normas que lo modifiquen, adición o deroguen.

En febrero de 2024 se publica en periódico de amplia circulación la convocatoria a personas naturales y jurídicas que deseen postularse a la designación como Revisor Fiscal de la Corporación, para el periodo 01 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2025.

En la asamblea Corporativa llevada a cabo en fecha 27 de febrero de 2024 con la votación de los alcaldes y/o sus delegados, fue elegida la profesional en contaduría pública, TOMASA CASIANI GOMEZ, para el ejercicio de la revisoría Fiscal de CORPOURABA por el periodo comprendido desde abril de 2024 hasta marzo de 2025.

Se ha recibido información de parte de la profesional TOMASA CASIANI GOMEZ, que comunica la renuncia a su elección como revisora fiscal de la Corporación, en razón a quebrantos de salud que no le permiten desempeñar a cabalidad su actividad profesional.

De acuerdo con la asamblea extraordinaria llevada a cabo el 18 de septiembre de 2024, se eligió el Revisor fiscal que ejercerá por el periodo octubre 2024 y el 31 de marzo de 2025. Realizada la asamblea extraordinaria, y analizadas las 4 hojas de vida recibidas y radicadas, fue elegido el contador Público FERNEL GREGORIO LOZANO DURANGO.

3. OBJETO:

Prestación de servicios de Revisoría Fiscal de acuerdo a lo previsto en el Artículo 207 del Código de Comercio y las que asigne la Asamblea General, y el Consejo Directivo en lo relacionado con el funcionamiento de la Corporación.

4. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS: (Cuando se requiera)

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Auditar los Estados Financieros anuales consolidados e intermedios y a los diferentes temas que considere pertinente.
2. Vigilar la gestión fiscal de la administración.
3. Ayudar a mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión Administrativa.
4. Ejercer control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal y avalar con su firma las declaraciones tributarias.
5. Diligenciar adecuada y oportunamente los formatos adoptados por la Entidad.
6. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Consejo Directivo de la CORPORACIÓN.
7. Presentar el Plan de Auditoria.
8. Elaborar y presentar cronograma para las auditorías a realizar.
9. Realizar asistencia personalizada en la entidad como mínimo una vez al mes y/o cuando lo requiera la Gerencia.
10. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los temas auditados.
11. Elaborar informes mensuales necesarios para conocer el avance del objeto contractual.
12. Dictaminar los estados financieros de CORPOURABA.
13. Presentar cada tres meses el certificado de la junta central de contadores.

6. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar las auditorias sobre los Estados Financieros anuales consolidados e intermedios y a los diferentes temas que considere pertinente y emitir los conceptos sobre los hallazgos de auditoria con sugerencias para su solución.

2. Vigilar la gestión fiscal de la administración, que asegure el buen uso y conservación de los recursos públicos y privados de conformidad con las normas legales.
3. Ayudar a mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión Administrativa, a través de la utilización de sistemas de seguimiento de las decisiones, con base en las funciones asignadas por la ley.
4. Ejercer control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal y avalar con su firma las declaraciones tributarias.
5. Diligenciar adecuada y oportunamente los formatos adoptados por la Entidad, específicamente el formato de seguimiento de actividades el cual será remitido a la coordinación con una periodicidad mensual.
6. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Consejo Directivo de la CORPORACIÓN.
7. Presentar el Plan de Auditoria, para la vigencia del contrato.
8. Elaborar y presentar cronograma para las auditorías a realizar.
9. Realizar asistencia personalizada en la entidad como mínimo una vez al mes y/o cuando lo requiera la Gerencia.
10. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los temas auditados.
11. Elaborar informes mensuales necesarios para conocer el avance del objeto contractual.
12. Dictaminar los estados financieros de CORPOURABA.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un plazo de ejecución de seis (06) meses por la eventualidad presentada, contados a partir de la suscripción del contrato y la aprobación de las pólizas.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Sede principal de la Corporación.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR:

(Mantener este encabezado)

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que las Entidades Estatales deben analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, expidió un manual con los aspectos que se deben tener en cuenta, para dicho análisis.

Igualmente el Artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 que indica que las entidades deberán identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales directas o indirectas, con el fin de definir las reglas que promuevan y faciliten su participación en el proceso de contratación.

Para lo cual esta Entidad se permite realizar el siguiente análisis del sector, con el fin de establecer el valor económico del contrato de la siguiente forma:

CASTRILLON GRUPO S.A.S. $60.000.000 PERIODO 2022 – 2023
CASTRILLON GRUPO S.A.S. $48.609.248 PERIODO 2021 – 2022
CASTRILLON GRUPO S.A.S. $43.609.248 PERIODO 2020 – 2021
CASTRILLON GRUPO S.A.S. $33.093.792 PERIODO 2019 – 2020
CASTRILLON GRUPO S.A.S. $39.749.568 PERIODO 2018 – 2019

- Contar con Especialización en Revisoría Fiscal

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Por el conocimiento y experiencia mínima del contratista y revisado los contratos similares en el SECOP II y en los planes de adquisiciones de las entidades, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación es de Treinta y nueve millones de pesos ($39.000.000), IVA incluido.

11. FORMA DE PAGO

Se cancelarán por concepto de Honorarios la suma de seis millones quinientos mil pesos ($6.500.000) mensuales, previo a la presentación de la factura electrónica, acreditación del pago de seguridad social y visto bueno del supervisor, previo visto bueno del supervisor y acorde al cronograma de pagos de CORPOURABA.

12. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14. (cuando aplique)

13. CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Verificación del rubro vs obligaciones específicas

NUMERO CDP	FECHA CDP	VALOR	FIRMA JEFE PRESUPUESTO
223 SIIF	07/06/2024	$26.000.000	
278	16/07/2024	$10.000.000	
339	24/07/2024	$3.000.000	

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DEL RECURSO
2.1.2.02.02.008.32.82221.1.0.01.1.2.3.3.04 **$26.000.000**	Servicio de contabilidad	FCA
2.3.2.02.02.008.32990900122.32.82221.1.0.01.1.2.3.1.01 **$10.000.000**	Servicio de Contabilidad	SOBRETASA AMBIENTAL
2.3.2.02.02.008.32990900122.32.82221.1.0.01.1.2.3.1.01 **$3.000.000**	Otros Servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	SOBRETASA AMBIENTAL

14. NOMBRE DEL (LOS) PROGRAMA(S) QUE SOPORTA(N) EL CONTRATO/CONVENIO:

CDP	**223 – 278 - 339**
Programa	3299 Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector ambiental y desarrollo sostenible
Subprograma	0900 Intersectorial medio ambiente
Proyecto	1 Fortalecimiento de la gestión financiera administrativa y logística

15. CERTIFICACIÓN QUE EL PROCESO ACTUAL DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN DE COMPRAS:

CÓDIGO COLOMBA COMPRA EFICIENTE		DESCRIPCIÓN
Grupo	**Código UNSPC y Plan Anual**	
Asesoría y consultoría	84111802	**Servicios de asesoría fiscal**
FIRMA DEL ALMACENISTA		

16. CERTIFICACION Y SOLICITANTES:

Los firmantes en este espacio certificamos que, previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que la presente solicitud está incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones definido para la Entidad y, 2). Que existen recursos disponibles en el presupuesto de la Entidad para respaldar la obligación correspondiente.

Por lo anterior solicitamos adelantar el trámite contractual.

TÉCNICO RESPONSABLE	SUBDIRECTOR DEL ÁREA	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma	Firma	Firma
Nombre: Alba Mery Echeverri E.	Nombre Cristián Camilo Mestra Jaramillo	Nombre: Cristián Camilo Mestra Jaramillo
Cargo Profesional Especializado	Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero (e)	Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero (e)

17. SUPERVISOR PROPUESTO Y/O PERFIL DEL SUPERVISOR – INTERVENTORÍA:

NOMBRE Y NRO. DE C.C.	CARGO Y CORREO ELECTRÓNICO
Cristián Camilo Mestra Jaramillo CC. 1.045.506.462	**Subdirector Administrativo y Financiero** **cjaramillo@corpouraba.gov.co**

18. RELACIÓN DE ANEXOS: CDP 223 de 07/06/2024 – 278 de 16/07/2024 – 339 de 24/07/2024

19. INFORMACIÓN DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD:

Nombre:	
Firma:	
Fecha:	

CORPOURABA
24 SEP 2024
11:24 am.
CONTRATACIÓN