	<b>ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	<b>Código: AP-GJC-RG-23</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de Emisión:</b> 15/03/2026
		DOCUMENTO CONTROLADO

<b>Fecha de elaboración:</b>	10/04/2026
<b>Dependencia que proyecta:</b>	CFO-SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### 1. ESTUDIOS DE MERCADO

El artículo 103 de la Ley 633 de 2000 dispuso que “a partir del 1o. de enero del año 2001 la Nación cede a favor del Municipio de Zipaquirá la totalidad de los ingresos provenientes del valor que se paga por la entrada a visitar la Catedral de Sal de Zipaquirá. Estos recursos serán utilizados por el Municipio prioritariamente para el mantenimiento y funcionamiento óptimo de la Catedral como monumento turístico-religioso y para fomentar el desarrollo turístico y sus obras de infraestructura del orden local y regional, en armonía con lo establecido por la Ley 388 de 1997 sobre planes y programas del orden territorial a escala municipal, departamental y nacional.”

Mediante el Acuerdo No. 001 del año 2001 el Concejo Municipal de Zipaquirá dispuso la creación de la Sociedad de Economía Mixta Catedral de Sal del Municipio de Zipaquirá, la cual se constituyó a través de escritura pública No. 1926 de la Notaría Segunda del Círculo del Municipio de Zipaquirá, como entidad descentralizada, bajo la forma de sociedad de economía mixta con aportes estatales y capital privado, cuya finalidad fundamental es el mantenimiento, embellecimiento y funcionamiento óptimos de la Catedral de Sal como monumento histórico y religioso, así como de los demás bienes que conforman el clúster turístico de la misma.

Mediante la Ley 773 de 2002, se cedió a favor del Municipio de Zipaquirá, la administración de la totalidad de las rentas producidas por la explotación turística de la Catedral de Sal de Zipaquirá, así como los provenientes de los demás bienes que conforman el complejo turístico. Estos recursos a más de ser utilizados por el Municipio, para el mantenimiento y funcionamiento óptimos de la Catedral como monumento Turístico – Religioso, se utilizarán para fomentar el desarrollo productivo y turístico y sus obras de infraestructura del orden municipal y regional, en armonía con lo establecido por la Ley 388 de 1997 sobre Planes y Programas del Orden Territorial a escala municipal, departamental y nacional.

A través de convenio interadministrativo suscrito el siete (7) de Noviembre de 2003 entre el Municipio de Zipaquirá y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, El Ministerio de Minas y Energía, El Instituto de Fomento Industrial – IFI en Liquidación y el IFI Concesión de Salinas se decidió entregar al Municipio a través de la Sociedad de Economía Mixta Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. la administración de los activos que conforman el complejo turístico de la Catedral de Sal y constituir la instancia interinstitucional mediante la cual los gobiernos nacional y municipal ejercieran la vigilancia, control y supervisión que garantice la administración empresarial eficiente y eficaz de la Catedral de Sal y de su complejo turístico.

En virtud del anterior convenio la administración, mantenimiento y explotación turística de los bienes se realizará en coordinación con las labores de explotación minera de la mina de sal de Zipaquirá y, conforme con las especificaciones técnicas que garanticen la seguridad de los visitantes, de las personas que laboran en ella y de la estructura de la mina.

A su turno, el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 señala que las sociedades de economía mixta cuentan con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, y desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme las reglas del derecho privado, principio que ha sido precisado en materia de contratación administrativa por la Ley 1150 de 2007 que dispuso que las sociedades de economía mixta

que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la misma Ley.

Ahora bien, la Catedral de Sal de Zipaquirá es una Sociedad de Economía Mixta, la cual cuenta con capital Público por parte del Municipio de Zipaquirá y capital Privado por parte otros accionistas, lo que hace que la normatividad que rige la entidad sea especial, es decir normatividad aplicable al derecho privado, esto sin desconocer que en algunos temas específicos se registrará por derecho público, de conformidad con la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Que dada la naturaleza jurídica de la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM y acorde al artículo 54 de los estatutos de la sociedad, se requiere contar con un profesional en Contaduría Pública, titulado de Contador, con tarjeta profesional, amplio conocimiento en contabilidad, presupuesto, finanzas y normas internacionales.

Que mediante el presente proceso de selección el ordenador del gasto certifica que existen causales que evidencian que las obligaciones específicas no se pueden atender por la entidad, tales como: a) No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio b) Existe personal en la planta, pero este no es suficiente c) el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio; dicha contratación permite suplir las necesidades que la entidad demanda, de acuerdo a la justificación de la necesidad.

Que la revisoría fiscal es una institución de origen legal de carácter profesional a la cual le corresponde por ministerio de la ley, bajo la responsabilidad de un profesional contable, con sujeción a las normas que le son propias, vigilar integralmente los entes económicos, dando fe pública de sus actuaciones.

Así las cosas, se puede definir también la revisoría Fiscal, como una interventoría integral de carácter general que, con sujeción a la ley, examina el ente económico con sus operaciones decisiones y contratos, para emitir un informe contentivo de su juicio profesional con base en la evidencia y los hallazgos encontrados.

Que la Revisoría Fiscal se encuentra concebida para dar seguridad a los distintos agentes que intervienen en la economía, así como al Estado, en aspectos tales como: la subordinación de los administradores a las normas legales y estatutarias, la protección y conservación de los activos y vales sociales, la fidelidad y fidedignita de los estados financieros, y en general el correcto desempeño de las operaciones desarrolladas por la entidad en cumplimiento de su objeto social y sus funciones.

Que la empresa no cuenta dentro de su planta de personal, con un funcionario que cumpla los requisitos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal.

Que, de acuerdo a los estatutos de la Sociedad, el periodo de la Revisoría Fiscal es de dos (2) años.

Ahora bien, el trece (13) de marzo de dos mil veintiséis (2026), se llevó a cabo Asamblea Ordinaria de Accionistas mediante acta No. 049 de 2026, en la cual se nombró para la prestación de los servicios de

Revisoría Fiscal de la Catedral de Sal S.A. SEM a la firma KAJISA CONSULTORES SAS, para el periodo de dos (2) años, con una remuneración de OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$8.236.371). mensuales incluidos impuestos.

**2. ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA**

<b>2.1 Descripción general de la necesidad de la entidad</b>	<b>Tipo de contrato:</b>	Prestación de Servicios
	<b>Modalidad de selección:</b>	Selección directa
	<b>Naturaleza de la entidad:</b>	<p>La Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, es una entidad jurídica publica de economía mixta del orden municipal bajo la forma de una sociedad comercial anónima, con la razón y el objeto sociales que se señalan en el acuerdo No 01 de 2001, Acuerdo No 13 de 2001, Acuerdo No 06 de 2003.</p> <p>Entidad de régimen excepcional que no se encuentra sometida al estatuto general de contratación de la administración pública, por lo cual, su actividad contractual se regirá por el Manual de contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019.</p> <p>El ordenador del gasto cuenta con capacidad para contratar de conformidad con el acto de elección emanado de la junta directiva en la que se aprobó delegación como gerente y representante legal de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, por lo cual cuenta con capacidad legal y jurídica para contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión.</p>
	<b>Marco normativo:</b>	<p>El presente proceso de selección se efectúa en virtud de las facultades otorgadas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y siguientes del Manual de Contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019.</p> <p>La Sociedad en los procesos contractuales se regirá por las normas de derecho privado, en especial las normas civiles, comerciales, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial y, por el Manual de contratación, sin perjuicio de la observancia en desarrollo de su actividad contractual de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y demás normas aplicables.</p>

Además de lo anterior, se deben observar dentro del marco legal de la contratación de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, Las normas aplicables de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, el artículo 355 de la Constitución Política, los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Presupuesto Municipal, normas sobre austeridad del gasto, Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), Normas sobre calidad y el sistema MECI, actos administrativos, ordenanzas, acuerdos y demás que sean aplicables a la contratación de la Sociedad.

**3. CONDICIONES CONTRACTUALES:**

**3.1 descripción de la necesidad**

En atención a la naturaleza jurídica de la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, como sociedad de economía mixta sometida a derecho privado y a control estatal, se impone una doble exigencia de control: el cumplimiento del régimen comercial y la garantía de transparencia en el manejo de recursos públicos. En este marco, la revisoría fiscal no es discrecional, sino un mecanismo esencial de control integral acorde con la complejidad operativa, financiera y jurídica de la entidad, que permite asegurar la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento normativo. Asimismo, fortalece la gobernanza institucional, la toma de decisiones y la mitigación de riesgos legales, financieros y reputacionales.

En efecto, conforme al artículo 203 del Código de Comercio y la Ley 43 de 1990, la obligación de contar con revisor fiscal surge tanto por la naturaleza societaria como por los niveles de activos e ingresos de la entidad, lo cual impone la necesidad de contar con un tercero independiente que ejerza funciones de fiscalización. Esta exigencia se ve reforzada en el caso de la Catedral de Sal, en razón de su rol estratégico en el desarrollo turístico, su capacidad de generación de ingresos y la administración de bienes de interés público, lo que demanda un **control permanente, técnico y especializado** sobre su gestión financiera, contable y administrativa.

Adicionalmente, los estatutos sociales en su **Capítulo VI – De la Revisoría Fiscal** establecen expresamente la obligatoriedad de esta figura, precisando su existencia, forma de nombramiento, inhabilidades, funciones y responsabilidades. En particular, se dispone que la sociedad contará con un revisor fiscal designado por la Asamblea General, con funciones alineadas a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio, orientadas a verificar que las operaciones se ajusten a la ley, a los estatutos y a las decisiones de los

	<p>órganos sociales, así como a velar por la adecuada llevanza de la contabilidad, la conservación de los bienes y el control permanente de los recursos .</p> <p>En este sentido, la contratación de una firma de revisoría fiscal resulta no solo necesaria sino <b>estratégica</b>, en la medida en que permite garantizar una auditoría integral e independiente, con capacidad técnica suficiente para evaluar riesgos, emitir dictámenes sobre estados financieros, advertir oportunamente irregularidades y fortalecer los mecanismos de control interno. Esto adquiere mayor relevancia considerando que la sociedad interactúa con múltiples actores (sector público, privado y comunidad), ejecuta actividades comerciales y turísticas de alto impacto, y maneja recursos que requieren trazabilidad y confianza institucional.</p> <p>Finalmente, la revisoría fiscal se erige como un instrumento esencial para <b>salvaguardar el interés público involucrado en la sociedad</b>, asegurar la confiabilidad de la información financiera, facilitar la toma de decisiones por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva, y mitigar riesgos legales, financieros y reputacionales. Por tanto, la contratación de una firma especializada en esta materia no solo da cumplimiento a un mandato legal y estatutario, sino que fortalece la gobernanza corporativa y la sostenibilidad institucional de la entidad.</p> <p>Es de precisar que en el marco de la Ley 996 de 2005, y considerando las restricciones en materia de contratación durante el periodo electoral, es la presente contratación no obedece a una decisión discrecional ni a una necesidad sobreviniente, sino al cumplimiento de una obligación legal y estatutaria propia de la naturaleza jurídica de la entidad. En efecto, tratándose de una sociedad de economía mixta, la figura de la revisoría fiscal se encuentra prevista de manera expresa tanto en el régimen mercantil como en los estatutos sociales, lo que la configura como un elemento esencial para el funcionamiento y control de la sociedad.</p> <p>En este sentido, la contratación de la revisoría fiscal reviste un carácter atípico dentro de las restricciones de la Ley de Garantías, en la medida en que su designación, período y remuneración son definidos directamente por la Asamblea General de Accionistas, como máximo órgano social, en ejercicio de sus competencias estatutarias. Por tanto, su materialización contractual no implica una nueva decisión administrativa sujeta a limitación, sino la ejecución de un mandato previo, necesario e indispensable para garantizar la continuidad del control fiscal interno, la legalidad de las actuaciones y la adecuada operación de la entidad.</p>
<p><b>3.2 objeto a contratar</b></p>	<p><b>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISORIA FISCAL DE LA CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S. A. SEM.”</b></p>

<b>3.3 especificaciones técnicas del bien o servicio</b>	<p>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:</p>			
	<b>ITEM</b>	<b>CODIGO UNSPSC</b>	<b>TRANSLATION NAME</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
	1	841100	Servicios de contabilidad y auditorias	UNIDAD
	<p><b>PERFIL REQUERIDO:</b> La persona jurídica deberá contar con profesionales para la prestación del servicio que cumpla con las siguientes condiciones:</p>			
	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>BASICA PRIMARIA</b>		
		<b>BASICA SECUNDARIA</b>		
		<b>PREGRADO</b>	Título de formación profesional Contaduría Publica	
		<b>POSGRADO</b>	NA.	
	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>GENERAL</b>		
		<b>ESPECIFICA</b>	Mayor o igual a veinticuatro (24) meses de experiencia en contabilidad, presupuesto, finanzas y normas internacionales	
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Tarjeta profesional como Contadora Publica Consultas antecedentes de la Junta de contadores			
<b>EQUIVALENCIA</b>				
<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>BASICA PRIMARIA</b>			
	<b>BASICA SECUNDARIA</b>			
	<b>PREGRADO</b>	N/A		
	<b>POSGRADO</b>	N/A		
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>GENERAL</b>	N/A		
	<b>ESPECIFICA</b>	N/A		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<b>N/A</b>			
<b>3.4 autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución</b>	<p>El contratista deberá contar con las licencias, permisos y/o autorizaciones que le permitan ejecutar el objeto contractual.</p>			

<p><b>3.5 Justificación de la modalidad de selección y fundamentos</b></p>	<p>La modalidad de selección corresponde a selección directa, en los términos del artículo 58 del Manual de contratación, interventoría y supervisión es <i>“la cual es el proceso mediante el cual se selecciona al contratista y/o proveedor persona natural o jurídica de manera directa siempre y cuando cumpla con las causales de selección directa señaladas en el manual de contratación de conformidad con el numeral 5 y 6 el cual establece que “contratación de prestación de servicios profesionales. La sociedad, podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la sociedad verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. en este caso, no es necesario que la sociedad haya obtenido, previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión. La sociedad, podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la sociedad verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, en este caso, no es necesario que la sociedad hay obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenadore del gasto debe dejar constancia escrita”</i></p>
<p><b>3.6 valor estimado y su justificación</b></p>	<p>En concordancia con lo previsto en los estatutos sociales, en especial la competencia atribuida a la Asamblea General de Accionistas para designar al Revisor Fiscal y fijar la cuantía de sus honorarios, se estableció la remuneración mensual para la prestación del servicio de revisoría fiscal con fundamento en criterios técnicos y de actualización económica. En este sentido, la Asamblea determinó tomar como base el valor previamente reconocido y aplicar el ajuste correspondiente conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), como mecanismo objetivo que garantiza la conservación del poder adquisitivo y la razonabilidad del pago frente a las condiciones del mercado.</p> <p>Así, partiendo de un valor base de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$7.829.250), se aplicó un incremento del 5,2%, correspondiente al IPC, obteniendo como resultado una remuneración mensual de OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$8.236.371), incluidos impuestos. Esta determinación refleja la decisión del máximo órgano social de mantener condiciones económicas equilibradas, garantizar la idoneidad y permanencia del servicio y asegurar la adecuada ejecución de las funciones de control y fiscalización integral que demanda la entidad.</p> <p>Adicionalmente, en el marco de las deliberaciones propias de la Asamblea General, y conforme a las funciones estatutarias relacionadas con el análisis de la situación financiera de la sociedad y la adopción de decisiones que aseguren su adecuado funcionamiento, es razonable inferir que la fijación de dichos honorarios consideró elementos como la complejidad operativa de la entidad,</p>

	<p>el volumen de sus activos e ingresos, el nivel de responsabilidad inherente a la revisoría fiscal y las condiciones del mercado para este tipo de servicios, garantizando así una remuneración proporcional, suficiente y acorde con las exigencias técnicas y legales del cargo.</p> <p>En consecuencia, y con fundamento en la remuneración mensual establecida por la Asamblea General, el presupuesto del contrato de revisoría fiscal se determina por el término de nueve (9) meses, para un valor total de SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$74.127.339) moneda corriente, incluidos impuestos, el cual resulta de multiplicar el valor mensual de OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$8.236.371) por el plazo de ejecución previsto, garantizando así la disponibilidad de recursos para la adecuada prestación del servicio durante la vigencia contractual., el cual cuenta con respaldo presupuestal No 0200 de fecha 10/04/2026.</p>
<p><b>3.7 garantías</b></p>	<p>De conformidad con la tipología contractual, el plazo de ejecución y el valor del contrato a celebrar, considera la entidad que no es obligatoria la constitución de pólizas. previas las siguientes justificaciones: 1) mediante las estipulaciones contractuales y obligaciones específicas la entidad encaminará al contratista al cumplimiento efectivo del objeto contractual pactado 2) una vez suscrito el contrato, el(la) Ordenador(a) del Gasto designará un supervisor que garantizará mediante el ejercicio de sus facultades la efectiva prestación del servicio, garantizando así la calidad del servicio 3) Por la tipología contractual, y por la ejecución en la cual no confluyen aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no requiere pólizas. Teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente, la Catedra del Sal de Zipaquirá S.A SEM no solicitará al Contratista la expedición de las garantías que amparen la ejecución del presente contrato</p>
<p><b>3.8 obligaciones generales y específicas</b></p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES: 1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. 2) Cumplir con el objeto contractual. 3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4) Presentar actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar, al supervisor del contrato, en los casos que aplique. 5) Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad de la entidad contratante que se le entreguen de manera transitoria, hasta finalizar el contrato. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas. 6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del contrato. 7) Devolver todos los elementos que sean suministrados por la entidad contratante para la ejecución de objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, en perfecto estado, salvo el deterioro</p>

normal por el uso. 8) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 9) Diligenciar el formato único de hoja de vida formato expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 10) Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos. 11) Responder por la calidad el servicio prestado, de acuerdo con la normatividad aplicable. 12) Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 13) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013. 14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, especialmente los elementos personales de protección y bioseguridad necesarios para evitar la propagación del COVID 19. 16) Cumplir con los protocolos de bioseguridad de los inmuebles donde se va a prestar el servicio, especialmente en la Sede Administrativa de la entidad y demás sedes administrativas de la entidad contratante. 17) En el informe final de ejecución, el contratista deberá adjuntar en copia digital todos los documentos y/o creaciones efectuadas para el cumplimiento del objeto contractual derivado de la ejecución del contrato 18) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 19) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o ejecuten por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; b) Dar cuenta oportuna, por escrito, a la Asamblea o a la Junta Directiva o al Gerente, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la empresa rendir los informes y emitir conceptos a que haya lugar o le sean solicitados. d) Velar porque que se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin; e) Inspeccionar los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la sociedad tenga en custodia a cualquier título; f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los

informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales, g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen dando cumplimiento artículo 207 y 208 del Código de Comercio, y las disposiciones de las Normas Internacionales de Auditoría NIA o informe correspondiente. h) Convocar a la Asamblea General o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva; j) Cumplir de forma adecuada con las funciones que le asignan el Código de Comercio y otras normas, el revisor fiscal debe aplicar los siguientes tipos de auditoría: financiera, de cumplimiento, de gestión y de control interno. K) Cumplir con las demás funciones que se le asignen. PARÁGRAFO PRIMERO - INFORMES: De conformidad con el artículo 208 del Código de Comercio, el informe o dictamen del Revisor Fiscal sobre los balances generales deberá expresar por lo menos lo siguiente: a) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones; b) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas; c) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General o la Junta Directiva; d) Si el balance y estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho periodo; e) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros; PARÁGRAFO SEGUNDO: PERJUICIOS: El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Sociedad por negligencia dolo en el cumplimiento de sus funciones. PARÁGRAFO TERCERO: INTERVENCIÓN EN REUNIONES: El Revisor fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva sin derecho a voto. Tendrá, así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás papeles de la sociedad. PARÁGRAFO CUARTO: RESERVA: El Revisor fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley.


**3.9 certificado de  
disponibilidad  
presupuestal**

NÚMERO CDP	0200
RUBRO	2.1.2.02.02.008- 4.211402-HONORARIOS RP0001
CPC	200
FECHA	09/04/2026
VALOR	\$ 74.127.339
EXPEDIDO POR	Yenny Páez Sabogal – Gerente

<p><b>3.10 forma de pago</b></p>	<p>Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ SA SEM, pagará al contratista el nueve (09) pagos mensuales por valor de <b>OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS. (\$8.236.371) M/CTE</b>, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Presentación de la factura y/o cuenta de cobro según el caso.</li> <li>b) Presentación de informe pormenorizado de las actividades, tal como se exige en las obligaciones del contratista</li> <li>c) Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, los anteriores documentos para la emisión del acta de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Para efectos de pago, el contratista deberá previamente al desembolso cargar los documentos al SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Circular 003 de 2022.</p>
<p><b>3.11 lugar de ejecución</b></p>	<p>Jurisdicción del municipio de Zipaquirá y/o jurisdicción del departamento de Cundinamarca</p>
<p><b>3.12 plazo de ejecución</b></p>	<p><b>Hasta el 31 de diciembre de 2026</b>, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio por las partes.</p>
<p><b>3.13 Funciones del supervisor</b></p>	<p>Los deberes, facultades y principios que rigen la supervisión se determinan de conformidad con lo establecido en el artículo 81, 82, 83, 84, 85 y 86 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. 1. Ejercer la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre la ejecución del contrato. 2. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. 3. Vigilar y controlar que el contrato se desarrolle dentro de los términos y presupuesto establecido en el contrato. 4. Presentar de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato un informe pormenorizado, detallado y completo en él que se acredite que los bienes, servicios u obras efectivamente entregados por el contratista y/o proveedor, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán estar acompañados de los soportes correspondientes, 5. Informar al Ordenador del Gasto y al Área de Contratos el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo. 6. Remitir al Jefe del Área de Contratos a través de correo institucional durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre, el porcentaje de ejecución contractual en tiempo y dinero de los contratos con recursos por parte de la sociedad, con el propósito de efectuar el correspondiente reporte a la Contraloría General de la República en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI. 7. Exigir al contratista y/o proveedor que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso,</p>

solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido. 8. Conceptuar y justificar la viabilidad de las ediciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir con la debida anterioridad al vencimiento del contrato, la correspondiente solicitud al competente contractual. 9 controlar la correcta inversión del anticipo de conformidad con lo establecido en el contrato y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. 10. Aprobar el plan de inversión del anticipo cuando haya lugar. 11. Requerir al contratista y/o proveedor, cuando haya lugar la información relacionada con la correcta inversión del anticipo con sus correspondientes soportes. 12. Suministrar al contratista y/o proveedor toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. 13. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y/o proveedor todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: 13.1. Acta de inicio del contrato, 13.2. Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 13,3. Actas de recibo parcial o final de obra. 13.4. Acta de terminación. 13.5. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato. 14. Asistir técnicamente a la Sociedad en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 15. Resolver las consultas del contratista y/o proveedor, o tramitarlas ante la dependencia o área competente, haciendo el correspondiente seguimiento. 16. Verificar para efectos de pago, que el contratista y/o proveedor cumpla con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, según sea el caso, e informar al Ordenador del Gasto en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. 17. Revisar las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista y/o proveedor, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir al Área Financiera (Central de Cuentas), o al Grupo de Recursos Físicos (Almacén) la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago. 18. Formular y enviar al contratista y/o proveedor por escrito las observaciones y objeciones a que haya lugar cuando haya desacuerdo o inconformidad con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Estas observaciones deben estar debidamente sustentadas y justificadas en hechos, circunstancias y normas si hay lugar a ello. 19. En el evento de incumplimiento, requerir por escrito al contratista y/o proveedor para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato. 20. Remitir al Área de Contratos el informe acerca del incumplimiento del contratista y/o proveedor de las obligaciones del contrato, los requerimientos efectuados al mismo y sus respuestas. 21. Realizar la planificación y control de la ejecución de los contratos de tal manera que la ejecución se realice durante la vigencia fiscal para la cual fue programada, 22. Cada vez que se realice cambio en la designación de supervisión de un contrato, elaborar en dos ejemplares de idéntico tenor el formato aprobado para el efecto, el cual se entregara al Área de Contratos y al nuevo supervisor

	designado. 23. Hacer control a los riesgos, reporte de su materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato. Con ocasión de la expedición del Decreto 103 de 2015 (Compilado en el Decreto 1082 de 2015) *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", reglamentario de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*", surge para las Sociedades Estatales la obligatoriedad de dar publicidad a los Informes que prueben la ejecución de los contratos														
<b>3.14 obligaciones de la entidad</b>	1) Designar el supervisor del Contrato. 2) Pagar los recursos comprometidos. 3) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual. 4) Pagar el valor del contrato en los términos pactados. 5) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato														
<b>3.15 condiciones de liquidación</b>	La liquidación del contrato a suscribir podrá efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes, por liquidación unilateral por parte de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, a través de resolución motivada y/o por liquidación judicial a través de sentencia o laudo arbitral. <b>PARÁGRAFO:</b> Los plazos de liquidación se regirán por lo establecido en el artículo 48, 49 y 50 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión.														
<b>4. REQUISITOS HABILITANTES</b>															
<b>4.1 Capacidad jurídica</b>	1. Propuesta debidamente firmada; 2) Fotocopia de la cédula de ciudadanía; 3) Fotocopia de la libreta o tarjeta militar para varones menores de 50 años 4) Certificado de antecedentes disciplinarios - Persona jurídica y representante legal 5) Certificado de responsabilidad fiscal vigente –Persona jurídica y representante legal 6) REDAM. 7) Soporte de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensiones) correspondientes al mes en curso. No se aceptarán en calidad de BENEFICIARIOS. 8) Certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal donde se manifieste que se cumplen con los aportes a la seguridad social y pagos parafiscales de sus empleados. 9) Fotocopia de la Tarjeta Profesional 10) Registro Único tributario.														
<b>4.2 Capacidad financiera</b>	N/A														
<b>4.3 Capacidad técnica</b>	<p>Perfil Requerido:</p> <table border="1" data-bbox="540 1499 1414 1892"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;"><b>FORMACIÓN ACADEMICA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>BASICA PRIMARIA</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>BASICA SECUNDARIA</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PREGRADO</b></td> <td>Título de formación profesional Contaduría Publica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>POSGRADO</b></td> <td>NA.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>EXPERIENCIA</b></td> <td style="text-align: center;"><b>GENERAL</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ESPECIFICA</b></td> <td>Mayor o igual a veinticuatro (24) meses de experiencia en contabilidad, presupuesto,</td> </tr> </table>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>BASICA PRIMARIA</b>		<b>BASICA SECUNDARIA</b>		<b>PREGRADO</b>	Título de formación profesional Contaduría Publica	<b>POSGRADO</b>	NA.	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>GENERAL</b>		<b>ESPECIFICA</b>	Mayor o igual a veinticuatro (24) meses de experiencia en contabilidad, presupuesto,
<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>BASICA PRIMARIA</b>														
	<b>BASICA SECUNDARIA</b>														
	<b>PREGRADO</b>		Título de formación profesional Contaduría Publica												
	<b>POSGRADO</b>	NA.													
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>GENERAL</b>														
	<b>ESPECIFICA</b>	Mayor o igual a veinticuatro (24) meses de experiencia en contabilidad, presupuesto,													

	<b>ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	<b>Código: AP-GJC-RG-23</b> <b>Versión: 04</b> <b>Fecha de Emisión:</b> 15/03/2026
		DOCUMENTO CONTROLADO

		finanzas y normas internacionales
	<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Tarjeta profesional como Contadora Publica Consultas antecedentes de la Junta de contadores
Experiencia en ejecución de contratos: cuya sumatoria sea mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso de selección.		
<b>5. FACTORES DE PONDERACIÓN</b>		
N/A		
<b>6. ANEXOS</b>		
<b>6.1</b>	Propuesta, documentos jurídicos y de experiencia	
<b>6.2</b>	Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 0200 del 10 de abril de 2026	
<b>Funcionario que elabora el documento</b>	<b>Nombre, cargo y firma</b>	ORIGINAL FIRMADO  <b>DARLEY VELASQUEZ CUBILLOS</b> CFO - Subgerente Administrativo y Financiero
<b>Proyectó:</b>	<i>Dr. Darley Velásquez Cubillos/Subgerente Administrativo y Financiero</i>	
<b>Revisó:</b>	<i>Harold Iván Jurado Gómez /Asesor Jurídico</i>	
<b>Revisó:</b>	<i>Dr. Kevin Javier Ladino Valbuena /Asesor Jurídico</i>	