



EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

INVITACION PÚBLICA N° 00006 DE 2018

La EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. EMPOCALDAS S.A. E.S.P., está interesada en seleccionar una persona natural o jurídica que ejerza la Revisoria Fiscal de la sociedad, para lo cual solicita que los interesados presenten sus propuestas con todos los soportes correspondientes de acuerdo con los requisitos exigidos en estos términos de referencia.

**OBJETO:** PRESTACION DEL SERVICIO DE REVISORIA FISCAL Y SU SUPLENCIA A EMPOCALDAS S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2018.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial destinado para el presente procedimiento de contratación es de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$48.245.715) INCLUIDO IVA. La propuesta económica, deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio, así como los traslados a los municipios requeridos. **PARÁGRAFO:** La entidad deberá retener el valor correspondiente a las estampillas pro universidad (1%), pro desarrollo (2%), pro hospital Santa Sofía (1%) y pro Adulto mayor (3%) por cada pago que realice al contratista.

**PLAZO:** El Periodo para el cual se suscribirá el contrato será a partir de la designación y hasta el 31 de diciembre de 2.018.

MANIZALES, ENERO DE 2018

## CAPITULO I

### INTRODUCCIÓN

#### 1.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

En virtud del principio de transparencia y de los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en atención al Reglamento Interno de Contratación de la Entidad, la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A. E.S.P., se permite presentar a continuación el pliego de condiciones para el siguiente proceso de selección.

Este documento contiene la información particular de las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente los presentes Pliegos de Condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P., agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas al correo electrónico:

[www.observaciones@empocaldas.com.co](mailto:www.observaciones@empocaldas.com.co)

#### PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 12B-61 Piso 10 Edificio BIC, Bogotá, D.C.

**SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTRÉN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

## 1.2 IDIOMA Y MONEDA

El idioma oficial durante la convocatoria pública y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, la propuesta y el contrato. La moneda será el peso colombiano.

NOTA: En todo caso, si se presentan documentos en idioma extranjero, deberán venir traducidos al castellano de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

## 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al procedimiento de contratación se aplicará lo previsto en el manual de contratación y en los estatutos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y las materias no reguladas se regirán por el régimen jurídico determinado en el Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas aplicables, y no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Se trata de una solicitud de propuesta que será analizada interiormente por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de su régimen interno de contratación y que por lo tanto no la obliga a celebrar el contrato ni a contratar a ningún proponente.

## 1.4 PROPUESTAS PARCIALES

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A. E.S.P, no aceptará propuestas parciales.

## 1.5 CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La Consulta de Pliegos de condiciones podrá hacerse durante el plazo del presente proceso de selección en EMPOCALDAS S.A. E.S.P., Secretaria General, ubicada en la Carrera 23 N°. 75 – 82, de la ciudad de Manizales y en la página web de la entidad: [www.empocaldas.com.co](http://www.empocaldas.com.co) y/o <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>.

## 1.6 CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del procedimiento

| ACTIVIDAD   | FECHA                         | LUGAR   |
|---|-------------------------------|---|
| Apertura de la Convocatoria, Publicación de los términos de referencia definitivos en la página web de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. | Del 11 al 17 de enero de 2018 | Página web de la entidad <a href="http://www.empocaldas.com.co">www.empocaldas.com.co</a> y/o <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do</a> |
| Plazo de solicitud de aclaración por parte de los interesados   | Del 11 al 17 de enero de 2018 | Directamente y en físico en la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, y en medio magnético al correo electrónico <a href="mailto:observaciones@empocaldas.com.co">observaciones@empocaldas.com.co</a>                    |
| Respuesta a las observaciones y aclaraciones.   | 19 de enero de 2018           | Página web de la entidad <a href="http://www.empocaldas.com.co">www.empocaldas.com.co</a>   |
| Cierre de la Convocatoria, fecha final para la recepción de propuestas.   | 23 de enero de 2018           | Secretaría General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, carrera 23 N° 75-82 Manizales.  |
| Evaluación de propuestas y publicación del informe de evaluación.   | 26 de enero de 2018           | Página web de la entidad <a href="http://www.empocaldas.com.co">www.empocaldas.com.co</a> y/o <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do</a> |
| Presentación de observaciones al informe de evaluación.   | Del 29 al 30 de enero de 2018 | Directamente en la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, o al correo electrónico <a href="mailto:observaciones@empocaldas.com.co">observaciones@empocaldas.com.co</a>   |
| Respuesta a las observaciones del informe de evaluación.  | 02 de febrero de 2018         | Página web de la entidad <a href="http://www.empocaldas.com.co">www.empocaldas.com.co</a> y/o <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do</a> |
| Designación por la Asamblea General de Accionistas  | 12 de marzo de 2018           | Página web de la entidad <a href="http://www.empocaldas.com.co">www.empocaldas.com.co</a>   |
| Suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato  | 16 de marzo de 2018           | Directamente en la Secretaría General – Sección Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  |

Este cronograma podrá sufrir variaciones en el desarrollo del proceso. Las variaciones se publicaran en la página Web de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

## 1.7 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE

El presente procedimiento se declarará cerrado el día y hora señalados en el cronograma, en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas **hasta la fecha y hora señalada** para tal efecto, las cuales serán entregadas vía **CORREO CERTIFICADO ó entregadas PERSONALMENTE O POR SU REPRESENTANTE**, previa inscripción en el directorio de proponentes de EMPOCALDAS S.A. E.S.P, en la sede principal de la entidad ubicada en la Carrera 23 No. 75-82, Barrio Milán, de la ciudad de Manizales. El sobre que contenga la propuesta deberá ser radicado y entregado en la recepción de la empresa, el cual debe contener la fecha y hora de entrega, requisito con el que se entiende recibida la propuesta.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrado el proceso. Acto seguido se contarán las propuestas y se procederá a abrir el sobre, rotulado como original, se relacionarán una por una de acuerdo con el orden de entrega indicando: fecha y hora de entrega, el nombre del proponente, el número de folios y el valor de la propuesta.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P, no considerará como aptas ni se tendrán en cuenta ni se estudiarán las propuestas que se presenten con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre o aquellas que habiéndose recibido antes de la fecha y hora del cierre hubieren sido presentadas en sitio diferente al que se señala en éstos pliegos de condiciones. De dicho acto se suscribirá un acta por parte de los funcionarios designados para ello.

Para efectos de garantizar los principios de transparencia y de responsabilidad, se establece, para todas y cada una de las diligencias y audiencias programadas dentro del presente proceso, como hora legal del mismo, la hora legal para la República de Colombia coordinada y establecida por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia, la cual se encuentra en la dirección <http://horalegal.inm.gov.co>. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del decreto 4175 de 2011.

## 1.8 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES



EMPOCALDAS S.A. E.S.P, expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones.

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas S.A. E.S.P, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las Adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

## 1.9 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

### EN CUANTO A LOS PROPONENTES

En el presente procedimiento de selección podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil sea afín con el objeto de este proceso, legalmente establecidos, con registro vigente en la cámara de comercio que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Se hace constar que la presentación de las ofertas por parte de los proponentes, implica la declaración tácita por parte de los mismos, de que se encuentran capacitados por su experiencia, idoneidad y recursos para dar pleno cumplimiento al objeto de la presente invitación, bajo las condiciones establecidas en todas y cada una de las estipulaciones de este pliego de condiciones, en caso de adjudicársele el contrato.

Cuando las compañías se agrupen, deberán designar una como líder, para que las represente en todos los aspectos relacionados con la invitación a pública y posteriormente con el manejo y atención de las pólizas.

Cuando la Propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los PROPONENTES indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de

participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

c) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d) La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

### 1.10 EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexará la documentación exigida. Presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en el **Capítulo II DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA** y al lleno de los requisitos establecidos por **EMPOCALDAS S.A. E.S.P** con el fin de facilitar su estudio.

### 1.11 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

### 1.12 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en **ORIGINAL Y COPIA**, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado en el cronograma de la citada invitación.

Los sobres se marcarán de la siguiente forma:

**SEÑORES**

**EMPOCALDAS S.A. E.S.P**

**Carrera 23 N°. 75 – 82**

**Manizales – Caldas**

**Invitación Pública N°**

**Objeto:**



Sobre No. \_\_\_\_\_.  
Nombre del Proponente, \_\_\_\_\_.  
Indicar si es original o copia \_\_\_\_\_.

El "ORIGINAL" de la propuesta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias. Sin embargo la Secretaria General y/o el área respectiva, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta.

**UNA VEZ ENTREGADAS LAS PROPUESTAS NO PODRÁN RETIRARSE, ADICIONARSE, MODIFICARSE O REMPLAZARSE DE FORMA ALGUNA.**

### **1.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.**

El oferente debe garantizar en la carta de presentación de la oferta en forma escrita y expresamente, que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con EMPOCALDAS S.A. E.S.P., de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 44,4 de la Ley 142 de 1994 y demás normas vigentes, afirmación que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La comunicación deberá ser suscrita por el representante legal. Además debe aceptar que si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este tiene la obligación de exponerla y cederá el contrato previa autorización escrita de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., o si no fuere posible, renunciará a su ejecución.

La contravención de las anteriores prohibiciones, obligará al Representante Legal de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. a dar por terminado el contrato y proceder a su Liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocimiento o pago de indemnización alguna por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

**No se aceptarán ofertas de personas naturales o jurídicas, a las cuales EMPOCALDAS S.A. E.S.P. les haya decretado la caducidad, la terminación unilateral o la terminación anticipada de un contrato dentro de los últimos 5**

años, contados desde la fecha de apertura de la convocatoria pública. Esta condición aplica para presentarse a ofertar directamente o en forma asociada.

#### 1.14 INSTRUCCIONES PRELIMINARES.

El proponente deberá examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las adendas y todos los aspectos que puedan influir en la presentación de la propuesta. Con la presentación de las ofertas por parte de los proponentes, se entenderán conocidos y aceptados los presentes pliegos de condiciones.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se reserva en todo momento el derecho de no contratar, o declarar desierto el proceso de selección, según respondan a sus intereses. Lo anterior es aceptado expresamente por los oferentes, quienes renuncian de manera absoluta a cualquier reclamación de perjuicios por el uso de estas opciones por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

#### 1.15 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones, requerimientos y anexos que figuren en los documentos del proceso de convocatoria pública, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. podrá antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, modificar los documentos de la invitación pública mediante adendas publicadas en la página WEB de EMPOCALDAS S.A. E.S.P, los cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de la oferta.

Si un oferente encontrare discrepancias u omisiones en las condiciones de la invitación pública, en las especificaciones o en los demás documentos o dudas sobre ellos, deberá solicitar por escrito a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. las aclaraciones necesarias, las cuales requieren ser recibidas por ésta, por lo menos tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre y entrega de las propuestas, de lo contrario no podrán ser absueltas por preclusión de términos de la invitación pública.

#### 1.16 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán válidas por un periodo no inferior a SESENTA (60) días calendario, contados a partir de la fecha estipulada para la entrega de propuestas.

### 1.17 AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. podrá ampliar el plazo para presentar propuestas hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha establecida para la entrega de las propuestas, cuando lo considere conveniente o cuando lo soliciten al menos dos de los invitados.

### 1.18 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La oferta deberá estar acompañada de una garantía de seriedad otorgada por un banco o compañía de seguros, legalmente establecida para operar en Colombia y con sucursal en Manizales. La póliza debe constituirse a favor de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., anotando su número de NIT, el cual corresponde al Nro. 890803239-9 y como tomador debe figurar el oferente, sea persona natural o jurídica. Cuando el tomador sea Uniones Temporales o Consorcios se deberá consignar el nombre de todas las personas asociadas con su porcentaje de participación.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la invitación, y se constituirá por una cuantía correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL

La garantía tiene por fin asegurar que el proponente se compromete a cumplir con las obligaciones emanadas de la INVITACION, especialmente a mantener el valor y condiciones de la propuesta, a suscribir y legalizar el contrato consecuencia de la misma, en los términos del presente pliego y de la oferta en la parte que esta haya sido aceptada, y en general de conformidad con los términos que sirvieron de base para la adjudicación.

Si por algún motivo, se concede al proponente favorecido ampliación en el plazo para suscribir y legalizar el contrato o si, dentro del término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, el proponente favorecido no hubiere suscrito el contrato o presentado la garantía única a que se refieren estos pliegos de condiciones, para respaldar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del



mismo, dicha garantía de seriedad deberá prorrogarse antes de su vencimiento por un plazo prudencial, el cual fijará EMPOCALDAS S.A. E.S.P, con el fin de que la prórroga cubra el tiempo necesario hasta la legalización del contrato.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento de que el proponente favorecido no cumpla con su obligación de sostener su propuesta, o la de celebrar y perfeccionar el contrato correspondiente dentro del término fijado para el efecto en los presentes pliegos de condiciones.

#### 1.19 CORRESPONDENCIA:

Toda correspondencia de los proponentes deberá dirigirse en la siguiente forma, mientras no se indique otra cosa:

Señores  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
Carrera 23 Nro. 75 – 82  
Manizales, Caldas – Colombia  
Referencia: Invitación N°

## CAPITULO II

### CONDICIONES Y CALIDADES

#### 2.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS

El objeto social del oferente, cuando se trate de persona jurídica debe incluir el ejercicio de las actividades a contratar de manera que le permita al proponente la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Este es un requisito relativo a la capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual será verificado por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. a través de los documentos que acrediten su existencia y representación legal.

## 2.2 REQUISITOS GENERALES

1. Certificado de existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica
2. Certificado de inscripción ante la Junta Central de Contadores
3. Indicación de las personas naturales, Principal y Suplente, que prestarán el servicio bajo su responsabilidad y las hojas de vida de las mismas.
4. Fotocopia de la Cedula y Tarjeta Profesional del Contador Público de cada uno de los aspirantes y del Representante Legal en caso de personas jurídicas.
5. Declaración expresa, que se entenderá prestada con la presentación de la propuesta, de que la persona natural aspirante al cargo o la firma de contadores y las personas naturales designadas por ella, tanto para desempeñarse como Revisor Fiscal Principal y Suplente, no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley.
6. Compromiso anticorrupción.
7. Certificado reciente de antecedentes disciplinarios (máximo 3 meses) de los aspirantes principales y suplentes, expedido por la Junta Central de Contadores.
8. RUT actualizado
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social, del representante legal y de los revisores fiscales, principal y suplente, que se postulan, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de antecedentes fiscales de la razón social, del representante legal y de los revisores fiscales, principal y suplente, que se postulan, expedido por la Contraloría General de la República.
11. Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, (artículo 50 Ley 789/02), para las persona jurídicas.
15. El proponente deberá acreditar que cuenta con un equipo de recursos humanos suficientes para la prestación del servicio, el cual deberá estar integrado por:

**Revisor Fiscal Principal y Suplente, ADEMÁS DE LOS PROFESIONALES QUE NECESITE PARA REALIZAR LAS AUDITORIAS PERTINENTES EN LA ENTIDAD SOLICITADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA, deberán ser profesionales Contadores Públicos con más de 10 años de experiencia general, lo cual será verificado en la**

Tarjeta Profesional y deberán contar con al menos 6 años de experiencia específica en áreas de Revisoría Fiscal y/o Auditoría, en empresas de servicios públicos domiciliarios, EL REVISOR FISCAL PRINCIPAL DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACION EXPEDIDA POR LA ENTIDAD O ENTIDADES COMPETENTES CONOCIMIENTOS EN NIIF-NICSP – NIAS y además especialización en Contabilidad Pública.

**Profesionales de Apoyo:** Adicional al revisor fiscal principal, el equipo mínimo de profesionales que apoyen la labor de la Revisoría Fiscal, deberá estar integrado al menos por:

1. Un Contador Público titulado con especialización en Revisoría Fiscal., con experiencia en NIIF-NICSP y certificación expedida por la entidad o entidades competentes de formación en NIIF- NICSP.
2. Un contador público titulado con especialización en impuestos, con experiencia en NIIF-NICSP y certificación expedida por la entidad o entidades competentes de formación en NIIF-NICSP.
3. Ingeniero de sistemas con formación y experiencia en NIFF –NICSP en el sector público.
4. Abogado titulado con especialización en impuestos, con experiencia de un año en el sector público, con experiencia en NIIF- NICSP y certificación expedida por la entidad o entidades competentes de formación en NIIF-NICSP.

Los anteriores profesionales deben tener formación en normas internaciones financieras del sector público (debe anexar los certificados de formación y experiencia en Normas Internacionales del Sector público por una entidad educativa reconocida o por la Contaduría General de la Nación)

## EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar como experiencia mínima cinco (05) contratos de prestación de servicios Y TRES (3) CONTRATOS de acompañamiento capacitación e implementación de NIIF-NICSP. Adicionalmente el REVISOR FISCAL PRINCIPAL deberá acreditar seis (6) años de experiencia en Revisoría Fiscal y/o Auditoría externa, para empresas de servicios públicos domiciliarios.

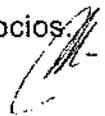


El revisor fiscal principal deberá contar con formación CERTIFICADA de talleres, diplomados, cursos y seminarios dictados por la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, lo anterior con enfoque a las NIIF y NICSP.

EL REVISOR FISCAL PRINCIPAL DEBERÁ ACREDITAR CONOCIMIENTO EN LA APLICACION CONTABLE DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INF. FINANCIERA (NIIF) Y EN EL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE EXPEDIDO POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

### 2.3 OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO

- 1- Prestar el servicio profesional para realizar la Revisoría Fiscal de la entidad, para lo cual dará cabal aplicación a la normatividad vigente que para ello se debe aplicar.
- 2- Presentar al inicio del contrato, una relación del personal que prestara el servicio objeto de este contrato, junto con la correspondiente hoja de vida, en donde se pueda verificar que cuenta con la experiencia e idoneidad suficiente para llevarlo a cabo con la calidad y oportunidad exigidas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- 3- Realizar y verificar el cumplimiento de los Sistemas de Administración de Riesgo conforme la normatividad y alcance interno de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y la normatividad que expidan los entes de control, al igual que aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.
- 4- Presentar los informes de resultado de su auditoria que requieran los órganos colegiados que para el efecto apliquen; de igual forma, realizar los reportes de cierre de ejercicio sobre los Sistemas de Administración de Riesgo en donde incluya las conclusiones obtenidas de su proceso de evaluación.
- 5- Entregar dentro de los primeros 15 días el Plan de Trabajo, detallando las actividades y tiempos responsables durante la ejecución.
- 6- Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se ajustan a las prescripciones de los estatutos, manuales, normas internas y a las decisiones de la Junta Directiva o al Gerente o a quien haga sus veces, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.



- 7- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 8- Velar y acompañar por que se lleve regularmente la contabilidad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y las actas de las reuniones de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- 9- Inspeccionar asiduamente los bienes de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que se tengan en custodia a cualquier otro título.
- 10- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la entidad.
- 11- Autorizar con su firma cualquier balance o declaración tributaria que se haga, con su dictamen o informe correspondiente, cuando sea necesario y procedente conforme con la normatividad aplicable y el alcance del trabajo definido.
- 12- Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario conforme al alcance dado por la normatividad.
- 13- Controlar y analizar permanentemente que el patrimonio de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado, de conformidad con el objeto social, y que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
- 14- Vigilar permanentemente que los actos administrativos, al tiempo de su celebración y ejecución, se ajusten al objeto social de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y a las normas legales estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se presenten irregularidades en detrimento de los miembros de la Junta Directiva de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., los terceros y la propia institución.
- 15- Inspeccionar constantemente el manejo de los libros de Contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para verificar que los registros hechos en los libros correctos y cumplan todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que se conserven adecuadamente los documentos que soportan los hechos económicos, los derechos y las obligaciones de la entidad, como fundamento de la información contable.

- 16-Emitir las certificaciones e informes sobre los estados financieros, el balance y el estado de pérdidas y ganancias, presenten en forma fidedigna la situación financiera y económica, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- 17-Emitir las certificaciones correspondientes al cumplimiento de los sistemas de Administración de Riesgo.
- 18-Revisar las operaciones en su fase de preparación, celebración y ejecución, en forma permanente.
- 19-Hacer inspección integral: es decir, que todas las operaciones y bienes sin reserva alguna son objeto de su fiscalización.
- 20-Actuar libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y de manera ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores.
- 21-Ejercer su actividad mediante informes oportunos para que la vigilancia que ejerce sea de carácter preventivo.
- 22-Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva, la Gerencia, la Secretaría General y/o el Departamento Administrativo y Financiero.
- 23-Elaborar los dictámenes o informes sobre los estados financieros.
- 24-Atender todas las obligaciones y responsabilidades que establezcan los Entes de Control para la Revisoría Fiscal que sean de carácter obligatorio y que estén comprendidas dentro del alcance definido para el trabajo de Revisoría Fiscal y no afecten los principios de independencia y objetividad propios de su ejercicio.
- 25-Expedir certificaciones para Entes de control, terceros y obligaciones tributarias que sean de carácter obligatorio y que estén comprendidas dentro del alcance definido para el trabajo de Revisoría Fiscal y no afecten los principios de independencia y objetividad propios de su ejercicio.
- 26-Revisar y firmar las declaraciones tributarias.
- 27-Acompañar los cierres trimestrales que realice la entidad.
- 28-El Contratista deberá presentar el informe de las actividades realizadas a la supervisión y estará dispuesto a suministrar cualquier información solicitada de los trabajos efectuados.
- 29-El Contratista no podrá ceder total o parcialmente las actividades especificadas en el contrato.
- 30-El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato.

## 2.4 DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador para el presente proceso estará conformado por el Jefe de la Sección de Contratación de la entidad, el Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y la Jefe de la Sección de Contabilidad de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

## 2.4 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas [y la recomendación para la Adjudicación], no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. publique el informe de evaluación el cual se encontrara disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes el día señalado en el cronograma de la Invitación Publica.

## 2.5 ANALISIS DE LA PROPUESTA

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. analizará las propuestas para determinar si están completas y cumplen con los documentos solicitados, si los documentos han sido debidamente presentados y si, en general, las propuestas se ajustan a los requisitos de la presente invitación.

La Entidad determinará si alguna propuesta no se ajusta a los requisitos de la invitación, la cual no se considerará para su evaluación. Con las propuestas que si cumplan los requisitos, se procederá a su evaluación, comparación y calificación.

## 2.6 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

El resultado de la evaluación se dará a conocer el día fijado en el cronograma.

## 2.7 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los participantes podrán presentar sus observaciones, de acuerdo con el cronograma estipulado en los términos de referencia, las cuales deberán ser debidamente sustentadas y presentadas por escrito, EN FÍSICO O MEDIO MAGNÉTICO al correo electrónico [observaciones@empocaldas.com.co](mailto:observaciones@empocaldas.com.co) en la Secretaría General – Sección Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Vencido este término sin que se hayan presentado observaciones se designara al revisor fiscal.

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE TODOS LOS REQUISITOS FORMALES SON SUSCEPTIBLES DE SER SUBSANADOS POR LOS PROPONENTES DENTRO DEL TÉRMINO CONCEDIDO PARA LA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS NO SE CONSTITUYAN COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.

## 2.8 DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Según el artículo 22 de los estatutos de la entidad La Asamblea General de Accionistas será la que designe al Revisor Fiscal, siempre y cuando no se haya conocido que existe impedimento legal alguno para la futura celebración del contrato.

## 2.9 EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Cuando los **PROPONENTES** no cumplieren con los requisitos para participar en este proceso o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni EMPOCALDAS S.A. E.S.P. asume ninguna responsabilidad para con ellos, ni asume ningún costo en que incurran por la preparación y presentación de la misma. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los proponentes

## 2.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La SUPERVISIÓN del Contrato estará a cargo del JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, quien autorizará los pagos, cuando verifique que el CONTRATISTA ha cumplido con las obligaciones contractuales.

## 2.11 GARANTIA UNICA A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES:

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMPOCALDAS S.A. E.S.P Póliza de garantía única expedida por compañía de seguros debidamente constituida en el país que avale los siguientes riesgos:

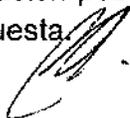
- A) **CUMPLIMIENTO:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del mismo y con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) meses más.
- B) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

## CAPITULO III

### DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La declaratoria de desierta del proceso procederá, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. La declaratoria de desierta se hará mediante Resolución Motivada que contendrá en forma expresa y detallada las razones que condujeron a dicha decisión, las cuales pueden ser las siguientes:

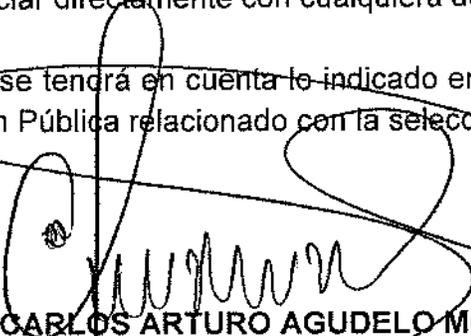
- a) Que en la fecha y hora de cierre de Invitación pública y de Apertura de las propuestas, no se presente ninguna propuesta.



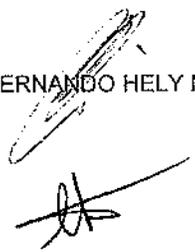
- b) Cuando se evidencie que algún o algunos sobres han sido abiertos o violentados antes de la fecha y hora señaladas para el cierre.
- c) Que una vez evaluados los participantes ninguno cumpla con los requisitos de los pliegos de condiciones.
- d) Que el valor de las propuestas presentadas supere el presupuesto oficial.

En caso de declarar desierta la invitación pública EMPOCALDAS S.A. E.S.P., queda en libertad de negociar directamente con cualquiera de las personas oferentes.

Para estos efectos se tendrá en cuenta lo indicado en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública relacionado con la selección objetiva.



**CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**  
**GERENTE**  
**EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**



V.bo: FERNANDO HELY MEJÍA ALVAREZ



V.bo: MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJÍA



V.bo: SANDRA MILENA MESA PARRA

ELABORÓ: Edna Suárez A.

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**COMPROMISO ANTICORRUPCION**

Manizales, enero de 2018

Señores  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
Carrera 23 N° 75-82 Barrio Milán

El suscrito actuando en mi calidad de proponente (EN EL CASO DE SER PERSONA NATURAL) o Representante Legal de la empresa (EN EL CASO DE SER PERSONAJURIDICA) domiciliado en identificado con la cedula de ciudadanía No de como PROPONENTE, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1-Que manifiesto la intención de apoyar la acción del Estado colombiano y de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para fortalecer la transparencia en los procedimientos de selección, y la responsabilidad de rendir cuentas;

2- Que estoy en disposición de participar en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía y me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia a la Contratación y en tal sentido suscribo el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS.** Como Proponente, mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

a. No ofreceré ni a título personal ni a nombre de la empresa que represento ni daré ninguna dádiva, ni ninguna otra forma de soborno a ningún funcionario de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., ni del Comité de Evaluación, ni a ninguna otra persona que pudiere ejercer influencia de cualquier tipo en relación con mi Propuesta Económica, ni en ningún aspecto proveniente del proceso de selección.

b. Me comprometo a no permitir ofrecimiento de esta naturaleza por parte de ningún empleado de la empresa que represento ni ninguna otra persona lo haga en su nombre.

c. Me comprometo formalmente a impartir las instrucciones necesarias a todos los empleados y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que

rigen la presente Contratación pública y prohibiéndoles expresamente Pliego de condiciones definitivo acciones como ofrecer o pagar sobornos o cualquier dádiva a los funcionarios de EMPOCALDAS S.A. E.SP., del Comité de Evaluación ni a ninguna otra persona que pudiere ejercer influencia de cualquier tipo en relación con mi Propuesta Económica, ni con presente proceso de Selección, bien sea directa o indirectamente.

d. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato materia de estos Pliegos, o la fijación de los términos de la Propuesta. Parágrafo: Para efectos de la comprobación a que se refiere la presente cláusula, se entenderá como una de las formas de incumplimiento del presente compromiso, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes.

**CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.** Como Proponente asumo, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

**CLÁUSULA TERCERA. DECLARACIÓN DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS** Declaro bajo la gravedad del juramento que los recursos que habrán de ser destinados a la ejecución del Contrato resultante del presente proceso no provienen de actividad ilícita alguna.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Manizales, a los días del mes de de dos mil dieciocho (2018).

Firma del Representante Legal

NOTA: Suscribirán el documento todos los integrantes del proponente si es un proponente plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados con la carta de presentación de la propuesta.

