Palmira, abril 26 de 2021

Señora
MARIA TERESA ESCOBAR ACOSTA
ESCOBAR Y ASOCIADOS LTDA.
Representante legal.
Cordial Saludo,

El Centro Diagnostico Automotor de Palmira Ltda., tiene la obligación legal de contratar Revisoría Fiscal, con el objeto de dar cumplimiento a la legislación vigente sobre la materia; con el propósito de contar con una firma de revisores que tengan amplia experiencia profesional, para que realicen el control, vigilancia e inspección constante a los actos, documentos, operaciones y registros que realiza el CDAP Ltda., en el desarrollo de sus funciones y razón de ser de la entidad.

El objeto de la presente invitación es "La firma CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios profesionales de Revisoría Fiscal al CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA - CDAP LTDA, de conformidad con las normas vigentes en materia de revisoría fiscal" y, por lo tanto se hace entrega del Estudio de Oportunidad y Conveniencia que contienen los siguientes datos:

1. **Valor y Forma de Pago**: El valor del contrato es la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($20.177.608) IVA INCLUIDO,** el cual se pagará en ocho cuotas mensuales, cada una de ellas por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE ($2.522.201) IVA INCLUIDO,** previo cumplimiento a las obligaciones contractuales dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura respectiva, previa expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y cumplimiento de las obligaciones.

   Para efectos del pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro y sus correspondientes soportes para ello, lo cual es la presentación de la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato; la certificación de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales si le corresponde, este pago se puede certificar con: la planilla de pago o certificación expedida por el Revisor Fiscal o el contador público según corresponda.

   El CDAP Ltda., ha estimado el valor de los servicios de acuerdo a las necesidades técnicas definidas, garantizando así que la apropiación presupuestal para este proyecto sea acorde con las necesidades del mismo.

El proponente es responsable de informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el CDAP Ltda., no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

2. **Plazo de Ejecución**: El plazo de ejecución será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2021, contados a partir del acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

   Si por cualquier motivo o contingencia se llegare a suspender las actividades del sector económico al cual pertenece el CDAP Ltda., se entenderá que la contratación a realizar o ya realizada, quedará congelada hasta que se reanude o habilite de nuevo el servicio.

3. **Lugar de ejecución**: El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Palmira, o donde se señale el cumplimiento de lo requerido.

4. **Garantías:** El contratista otorgara dichas garantías a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria y amparara:

   CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
   CALIDAD DEL SERVICIO. Equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

5. **Obligaciones del contratista:**

   A. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Las Obligaciones y funciones de la Revisoría Fiscal, se encuentran definidas en el artículo 207 del Código de Comercio. No obstante, lo anterior, el CONTRATISTA para el debido cumplimiento del objeto del presente contrato, deberá acatar además de las contenidas en la citada norma, las siguientes:

1. El contratista se obliga a desarrollar la revisoría fiscal con independencia de acción y criterio, de acuerdo con las preposiciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia.
2. Emitir opinión de la razonabilidad de los estados financieros presentados siguiendo los procedimientos definidos por la Contaduría General de la Nación para las entidades, específicamente para las Empresas de economía mixta.
3. Dejar establecido en cada dictamen o en cada informe que se emita:
   a. El alcance y cobertura de los Estados Financieros examinados.
   b. La clasificación de las observaciones en función del riesgo.
   c. La materialidad de las partidas.

d. Las recomendaciones para subsanar los hallazgos.

4. Firmar las declaraciones tributarias que produzca el CDAP Ltda., y que requieran firma del Revisor Fiscal.
5. Emitir opinión sobre las principales políticas contables utilizadas.
6. Presentar observaciones y recomendaciones sobre los procedimientos contables del CDAP Ltda.
7. Evaluar la confiabilidad y oportunidad en los procesos del Software contable y de los módulos que alimentan la información financiera (Asistenciales y Administrativos) que posee el CDAP Ltda., así como de los nuevos procesos y tecnologías adoptadas.
8. Servir de Asesor en relación con el cumplimiento de las normas legales y de carácter tributario que sean aplicables CDAP Ltda.
9. Puntualizar los motivos, si los hubiere, por los cuales el CDAP Ltda., no ha cumplido obligaciones contractuales o disposiciones legales.
10. Presentar los conceptos y el diagnóstico sobre las variaciones que, por cambios en la legislación vigente o modificaciones a los procedimientos establecidos, afecten los registros contables de la entidad.
11. Mantener en constante comunicación con la Junta Directiva del CDAP Ltda., permitiéndoles conocer los informes y para ello, deberá asistir a las sesiones ordinarias de la Junta Directiva y hacer la presentación de los informes de manera verbal.
12. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones generales de **EL CONTRATISTA** las siguientes:

1. Cumplir en forma oportuna el objeto y las actividades acordadas.
2. Aportar su experiencia y los conocimientos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
3. Guardar absoluta reserva o confidencialidad sobre el servicio prestado, el cual no podrá divulgarse sin la previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE**.
4. Absolver las consultas que **EL CONTRATANTE** le solicite, relacionadas con el objeto de este contrato.
5. Suministrar por su cuenta y riesgo, el transporte necesario para desplazarse a los lugares en donde deban realizarse las actividades objeto de este contrato.
6. Asistir a las reuniones en los días y horas previamente informados por **EL CONTRATANTE**; con el fin de informar y ajustar la ejecución del contrato.
7. Encontrarse al día respecto del pago de aportes de salud y seguridad social de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Responder ante **EL CONTRATANTE** por los daños y/o perjuicios ocasionados a éste o a sus empleados, estudiantes o terceros; así como a sus bienes, con motivo de cualquier acción u omisión.
9. Garantizar la mejor calidad con respecto a la ejecución de las actividades y entregables señalados en las obligaciones específicas del contratista. En tal sentido, deberá subsanar inmediatamente cualquier incumplimiento total o parcial identificado por **EL CONTRATANTE** y en caso de no recibirlos a completa satisfacción, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de contratar con un

tercero idóneo la terminación de las actividades y entregables, caso en el cual **EL CONTRATISTA** asumirá, a título de perjuicios, el valor de los honorarios facturados por el tercero; para lo anterior, autoriza desde ya al **CONTRATANTE** para deducir tales sumas de dinero de los honorarios que pueda adeudarle.

10. Entregar una vez finalice el contrato al supervisor del mismo, los archivos físicos y magnéticos y documentos que tenga a su cargo en virtud del objeto del presente contrato.
11. Registrar y /o actualizar la información correspondiente a la hoja de vida en el aplicativo de orden nacional SIGEP.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
13. Cumplir todas las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza de este contrato y aquellas establecidas en la propuesta y demás anexos.
14. Dar observancia a las normas vigentes aplicables al desarrollo del objeto del CDAP LTDA.
15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
16. Acreditar al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales.
17. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
18. Mantener vigente la garantía durante la ejecución del contrato.

7. Requisitos mínimos de la persona requerida:

Presentar la siguiente documentación:

- Ofrecer el servicio con personal idóneo y debidamente calificado y especializado para el manejo y ejecución del contrato.
- Tener experiencia en la prestación de los servicios descritos en el objeto contractual, con entidades privadas o públicas, para lo cual debe acreditar experiencia como revisor fiscal.
- No estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades.
- Carta de presentación de la propuesta.
- Carta de compromiso ético.
- Formato único de hoja de vida de la función pública.
- Declaración de bienes y rentas y actividad económica privada, debidamente diligenciado.
- Hoja de vida personal actualizada. (persona natural).
- Fotocopia de la tarjeta profesional como contador público al 100% de las personas que ejercerán las funciones profesionales.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal ampliada al 100%.)

- Fotocopia de títulos o diplomas de contador público (persona natural al 100%.)
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente emitido por la Junta Central de Contadores para el caso de los profesionales que desempeñaran las funciones de revisoría fiscal.
- Certificado de antecedentes fiscales Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Policía Nacional.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. El oferente deberá indicar su identificación tributaria allegando copia del documento respectivo. Igualmente, deberá informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario- RUT.
- Certificación de afiliación al sistema Integral de Seguridad Social y aportes para fiscales, si hay lugar a ello.
- Cámara de Comercio actualizada con fecha de expedición no superior a un mes.

Atentamente,

CARLOS ANDRES REYES KURI
Gerente

Proyecto: Gina Lineth Guzman Franco. Cargo Dir. Servicios Administrativos
Reviso y Aprobo: Carlos Andres Reyes Kuri. – Cargo Gerente