

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	Vicepresidencia Financiera	Espacio para registro de MERCURIO
	Nombre del servidor que diligencia el insumo		
2. Datos proyecto:	Eje de política al cual está vinculada la necesidad:		Optimizar los costos y gastos de la operación
3. N° de ítem en el Plan Anual de Adquisiciones - 2014	80161500		
4. Código UNSPSC			
5. Fecha:	Agosto de 2014.		
6. Objeto:	Contratar la prestación de servicios profesionales especializados de Revisoría Fiscal del ICETEX		
7. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el exterior –ICETEX, dada su transformación en entidad financiera de naturaleza especial mediante la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005, contempló dentro de sus estatutos la contratación de los servicios profesionales especializados de un revisor fiscal que ejerza sus funciones y dictamine anualmente los estados financieros de la Entidad y de los fondos administrados por el Instituto.</p> <p>Igualmente, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero establece que toda entidad sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, requiere contratar la prestación de los servicios profesionales especializados de Revisoría Fiscal y dar cumplimiento a la normatividad concordante que le es aplicable.</p>		
8. Descripción del objeto a contratar:	<p><u>SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar y verificar el cumplimiento de todos los Sistemas de Administración de Riesgos conforme la normatividad e instructivos aplicables al ICETEX y a los que expida la Superintendencia Financiera de Colombia sobre los Sistemas de Administración de Riesgos, al igual que aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en los periodos que establezcan las normas. <p><u>CARTERA Y GARANTÍAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar las auditorías exigidas por la normatividad a la Cartera de Crédito del ICETEX. Realizar una (1) auditoría al año, por muestreo, de las garantías que respaldan la cartera del ICETEX <p><u>ASPECTOS OPERATIVOS Y TECNOLÓGICOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del ICETEX, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, manuales, normas internas y a las decisiones de la Junta Directiva; Revisión a los controles de sistemas, su seguridad física y lógica. Evaluar la confiabilidad, los controles y seguridad de los programas contables y 		

47

11/07/15

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

financieros existentes.

CONTABILIDAD Y ASPECTOS TRIBUTARIOS

7. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad del ICETEX y las actas de las reuniones de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente tanto la correspondencia del ICETEX como los comprobantes de las cuentas, presentando las recomendaciones necesarias para tales fines;
8. Inspeccionar asiduamente los bienes del ICETEX y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que se tenga en custodia a cualquier otro título;
9. Presentar recomendaciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control sobre los valores del portafolio de la Entidad;
10. Autorizar con su firma los estados financieros con corte al 31 diciembre de 2014 y al 31 de diciembre de 2015, con su dictamen o informe correspondiente, y suscribir las declaraciones tributarias, cuando sea necesario y procedente conforme a la normatividad aplicable y el alcance del trabajo definido.
11. Verificar constantemente e informar sobre el manejo de los libros de Contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurar que los registros hechos en los libros estén 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.
12. Revisión y firma de las declaraciones de retención en la fuente, impuesto de timbre, IVA, ICA, estampillas, ingresos y patrimonio y aquellos que por la naturaleza de la entidad o por disposiciones del Gobierno Nacional o de la administración de impuestos Nacionales, Departamentales, Municipales o Distritales apliquen para el ICETEX o fueren implementados. Según lo establecido en el artículo 581 del Estatuto Tributario Nacional.

JUNTA DIRECTIVA

13. Vigilar permanentemente que los actos administrativos, se ajusten al objeto social del Instituto 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 del ICETEX, los terceros y la propia Institución. Según lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio Colombiano.
14. Informar oportunamente a la Junta Directiva o al Presidente o a quién haga sus veces, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios;
15. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario conforme al alcance dado por la normatividad.

ENFOQUE

16. Hacer inspección integral: es decir, que todas las operaciones y bienes sin reserva alguna son sujeto de fiscalización, de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas.
17. Actuar libre todo conflicto de interés que le reste independencia y de manera ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

CERTIFICACIONES, DICTAMENES E INFORMES

18. Emitir las certificaciones e informes sobre los estados financieros a 31 de diciembre de 2014 y a 31 de diciembre de 2015, que 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.
19. Emitir las certificaciones sobre la información financiera que contractualmente se defina entre el ICETEX y la banca multilateral (Actualmente con Banco Mundial); entendiéndose que la certificación es sobre la información que es extraída de los libros de contabilidad del ICETEX.
20. Ejercer su actividad mediante informes oportunos que sirvan de apoyo en la toma de decisiones dentro del ICETEX.
21. Presentar los informes, que resultado de su auditoría, requieran los órganos colegiados del ICETEX.
22. Emitir el dictamen sobre los estados financieros de fin de ejercicio o informes sobre los estados financieros del ICETEX, los cuales deberán garantizar el cumplimiento de por lo menos:
 - 22.1. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones;
 - 22.2. Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas;
 - 22.3. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y/o la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva;
 - 22.4. Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión los Estados Financieros presentan en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y reflejan el resultado de las operaciones de dicho periodo;
 - 22.5. Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad sobre los estados financieros;
 - 22.6. Si los actos de los administradores de la entidad se ajustan a los estatutos y a las órdenes de la Junta Directiva;
 - 22.7. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas, en su caso, se llevan y se conservan debidamente.
 - 22.8. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes del ICETEX o de terceros que estén en poder de la misma.
23. Mensualmente la Revisoría Fiscal emitirá un informe de las actividades realizadas a la Presidencia y a la Junta Directiva del ICETEX.

PATRIMONIO

24. Verificar y analizar a partir de las normas de auditoría generalmente aceptadas que el patrimonio del Instituto sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado de conformidad con el objeto social;

ENTES DE CONTROL

25. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia del ICETEX, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados; y expedición de Certificaciones para Entes de control y terceros. Para la información de terceros se entenderá que es fielmente tomada de los libros de contabilidad.
26. Cumplir las obligaciones que le señalen los artículos 203 al 217 del Código de

SM

WAB

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL

Comercio, artículo 80 de la Ley 190 de 1995, así como lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 45/90, el artículo 79 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 795 de 2003, la Circular Externa 100 de la Superintendencia Financiera y demás responsabilidades que este Ente de Control establezca para la Revisoría Fiscal, la Circular Externa 33 de 1999 expedida por la Junta de Contadores y demás normatividad que regule el ejercicio de la actividad de la Revisoría Fiscal.

27. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con el ejercicio de la revisoría fiscal, le encomiende la Junta Directiva.

28. 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 para el trabajo de Revisoría Fiscal y no afecten los principios de independencia y objetividad propios de su ejercicio.

FONDOS EN ADMINISTRACIÓN

Certificaciones

29. Emitir las certificaciones de hasta veinte (20) estados de cuenta, sobre la información financiera que contractualmente se defina entre el ICETEX y los constituyentes de Fondos en Administración; entendiéndose que la certificación es sobre la información que es extraída de los libros de contabilidad.

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios

ALCANCE DEL OBJETO

El servicio objeto del presente contrato comprende las actividades de Revisor Fiscal según las condiciones establecidas en los artículos 203 al 217 del Código de Comercio, artículo 80 de la Ley 190 de 1995, así como lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 45/90, el artículo 79 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 795 de 2003, la Circular Externa 100 de la Superintendencia Financiera y demás responsabilidades que este Ente de Control establezca para la Revisoría Fiscal, la Circular Externa 33 de 1999 expedida por la Junta de Contadores y demás normatividad que regule el ejercicio de la actividad de la Revisoría Fiscal y que resulten aplicables al ICETEX, así como las encomendadas por la Junta Directiva del ICETEX.

CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus obligaciones contractuales, y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos expresamente previstos en la ley, para lo cual suscribirá con el ICETEX un compromiso de confidencialidad de la información, en los términos que indique la entidad.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

<p>9. Modalidad de Selección:</p>	<p>TIPO DE CONTRATO Prestación de Servicios. MODALIDAD DE CONTRATACION: Invitación por Lista Corta</p> <p>Este proceso de selección se fundamenta en Artículo 38° del Acuerdo 30 del 17 de septiembre de 2013 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" – ICETEX-", Invitación por Lista Corta. Para los contratos cuya cuantía sea igual o superior a cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (400 smlmv) e inferior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 smlmv), el ICETEX seleccionará al contratista a partir de tres invitaciones, cuando menos, que deben ser presentadas de conformidad con los respectivos pliegos de condiciones.</p> <p>La invitación para formular una propuesta será por escrito y deberá contener la información sobre la dirección en internet donde podrán consultarse los pliegos de condiciones. Los invitados podrán formular observaciones a los mismos en el término que se determine en cada caso. El ICETEX podrá modificar los pliegos de condiciones mediante adenda publicada en su página web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP hasta el día hábil anterior al cierre del proceso.</p> <p>El ICETEX publicara en su página web y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, el informe de evaluación del cual dará traslado a los proponentes por un término de un día y publicara la decisión sobre la adjudicación. Parágrafo Primero: En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación escrita que se publicara en la página web de la entidad y/o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.</p> <p>En caso de declararse desierto el proceso de invitación por lista corta, la entidad podrá iniciarlo de nuevo. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.</p> <p>Parágrafo Segundo: Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento establecido en la ley para el efecto.</p>
<p>10. Plazo y Valor Estimado del contrato:</p>	<p>El Presupuesto Oficial destinado a la ejecución del contrato que ha previsto el ICETEX, después de realizar el sondeo de mercado, asciende a la suma de \$525.000.000. Este valor incluye el valor del IVA y costos directos e indirectos que implica su ejecución. El plazo será de diecinueve (19) meses, contados a partir del Acta de inicio del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>

Handwritten mark

Handwritten signature

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

11. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar	Presupuesto Nación <input type="checkbox"/>	Recursos propios <input checked="" type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) Tipo de recursos Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie \$xx; Recursos en dinero \$xxx
12. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No.	Pendiente	Fecha: (dd/mm/aaaa)	
13. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas	No. Oficio	Acuerdo No. 022 del 19 de junio de 2014	2014 2015 2016	\$153.066.667 \$406.800.000 \$140.133.333
14. Justificación de los factores de selección:	<p align="center">REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO QUE SE REQUIEREN DEL PROPONENTE</p> <p>El cumplimiento de los requisitos mínimos de participación de carácter jurídico, financiero y técnico, determinaran si la propuesta presentada es hábil o no hábil para efecto de ser evaluada y calificada.</p> <p align="center">REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN JURÍDICO</p> <p>Los siguientes requisitos mínimos de participación de carácter jurídico, determinaran si la propuesta presentada es hábil o no hábil jurídicamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal o por quien tenga las facultades legales para hacerlo. ❖ Propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal. ❖ Fotocopia legible y ampliada de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. ❖ Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en original, con expedición no mayor a un mes, de conformidad con los artículos 26 y 30 del Código de Comercio. La duración de la sociedad oferente no deberá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la firma del mismo. ❖ Fotocopia en tamaño igual al original del Registro Único Tributario. ❖ Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona jurídica, debidamente diligenciada (El formato se debe bajar de la página web www.dafp.gov.co) ❖ Certificado de antecedentes disciplinarios vigente del Representante Legal no mayor a tres (3) meses, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 			

LABS

90

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

- ❖ Certificación expedida y suscrita por su Revisor Fiscal, o a falta de este por su Representante Legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar en los casos que le sean aplicables.
- ❖ Constancias o referencias de prestación de servicios como Revisor Fiscal, de acuerdo con lo solicitado en este estudio.
- ❖ Debe certificar, bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en proceso de embargo o por lo menos que no tiene conocimiento de estar en proceso de embargo, ni reportado en centrales de Riesgo Financiero.
- ❖ No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad, o estar incluido en el boletín de responsabilidad fiscal; ni haber sido sancionado o multado.

REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN FINANCIERO

Los siguientes requisitos mínimos de participación de carácter financiero, determinaran si la propuesta presentada es hábil o no hábil financieramente

DOCUMENTOS FINANCIEROS

El proponente debe presentar los siguientes documentos financieros:

- Estados Financieros básicos con corte a 31 de Diciembre de 2013 y 2012 debidamente certificados y dictaminados con sus respectivas notas.
- Fotocopia nítida por ambas caras de la(s) tarjeta(s) profesional(es), de quien(es) firma(n) los estados financieros (Contador y/o Revisor Fiscal), donde se aprecie(n) claramente la(s) firma(s) del(os) profesional (es). Certificado de vigencia e inscripción de antecedentes disciplinarios (Contador y/o Revisor Fiscal) expedido por la Junta Central de Contadores.
- Declaración tributaria del impuesto de renta de los años 2013 y 2012, para lo cual se mantendrá la respectiva reserva. En caso de no estar obligado a ello deberá anexar la norma correspondiente.

CAPACIDAD FINANCIERA

Deberá acreditar, para los años 2013 y 2012, una razón corriente de mínimo una (1) vez, un nivel de endeudamiento total máximo del 75% y una rentabilidad del patrimonio con resultado positivo. Deberá cumplir con las condiciones exigidas para los citados indicadores financieros en los dos periodos de análisis, así:

Indicador de Liquidez	Razón Corriente ≥ 1 (vez)
Indicador de Endeudamiento	Nivel de Endeudamiento máximo del 75%
Indicador de Rentabilidad	Rentabilidad del Patrimonio con Resultado Positivo

Se debe dar completo cumplimiento a la normatividad que rige la presentación de la documentación solicitada.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

7.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN TÉCNICO

Los siguientes requisitos mínimos de participación de carácter técnico, determinaran si la propuesta presentada es hábil o no hábil técnicamente.

EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

Con el fin de verificar si el proponente cuenta con la experiencia para desarrollar el objeto de la presente contratación, deberá presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos, cuyos plazos de ejecución expresados en años sumen por lo menos diez (10) años, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal, en los últimos diez años, en Sociedades Fiduciarias, Establecimientos de Crédito o Entidades Oficiales Especiales.

Adicionalmente, el proponente debe presentar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos y/o en ejecución que acrediten experiencia específica en la prestación de servicios profesionales especializados en la consultoría y/o diagnóstico y/o servicio y/o desarrollo y/o implementación de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF en establecimientos de crédito y/o fiduciarias vigilados por la Superintendencia Financiera y/o Entidades Oficiales Especiales, en los últimos cinco (5) años.

Para el efecto, las certificaciones expedidas deberán indicar la siguiente información: objeto, valor, plazo, entidad contratante, cumplimiento del contrato, nombre y cargo de quien la suscribe.

El ICETEX se reserva el derecho de verificar y de solicitar ampliación de lo manifestado por el proponente y cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas constancias, dará lugar al rechazo de la propuesta.

FACTURACION ANUAL

El proponente debe presentar como mínimo una facturación anual de \$8.000 millones de pesos en los últimos tres (3) años.

RECURSO HUMANO

El proponente debe presentar como mínimo, el personal que a continuación se describe

No	Recurso Humano	EXPERIENCIA MINIMA	DEDICACIÓN	SOPORTES
1	Revisor Fiscal Principal	Siete (07) años de experiencia profesional específica en Revisoría Fiscal de Sociedades Fiduciarias o de Establecimientos de Crédito o de Entidades Oficiales Especiales.	La requerida para el cumplimiento del presente contrato	Hojas de Vida con soportes de experiencia y formación académica. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

WNS

CP

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

1	Revisor Fiscal Suplente	Siete (07) años de experiencia profesional específica en Revisoría Fiscal de Sociedades Fiduciarias o de Establecimientos de Crédito o de Entidades Oficiales Especiales.	La requerida para el cumplimiento del presente contrato	Hojas de Vida con soportes de experiencia y formación académica. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
1	Gerente de Proyecto	Cinco (5) años de experiencia profesional específica en Revisoría Fiscal de Sociedades Fiduciarias o de Establecimientos de Crédito o de Entidades Oficiales Especiales.	La requerida para el cumplimiento del presente contrato	Hojas de Vida con soportes de experiencia y formación académica
1	Profesional Senior	Cinco (5) años de experiencia profesional específica en Revisoría Fiscal de Sociedades Fiduciarias o de Establecimientos de Crédito o de Entidades Oficiales Especiales.	La requerida para el cumplimiento del presente contrato	Hojas de Vida con soportes de experiencia y formación académica
1	Profesional	Tres (3) años de experiencia profesional específica en Revisoría Fiscal de Sociedades Fiduciarias o de Establecimientos de Crédito o de Entidades Oficiales Especiales.	Tiempo completo en las instalaciones del ICETEX.	Hojas de Vida con soportes de experiencia y formación académica.

El proponente deberá certificar que cuenta como mínimo especialistas en las siguientes áreas: Riesgos, Sistemas, Tributaria y Jurídico-Legal.
 El proponente deberá presentar el Organigrama propuesto para la Revisoría Fiscal del ICETEX con una breve Descripción de su estructura organizacional. Operativa y técnica y de quienes atenderán los temas de: Inversiones, Riesgos, Tributario, Tecnológico, Tesorería, Contable, Jurídico, Administrativo, Auditoría, Control Interno.
 Para efectos de verificar los años de experiencia acreditada, se tendrá en cuenta a partir de la fecha de obtención del título como profesional.

CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Serán objeto de calificación las propuestas habilitadas desde el punto de vista Jurídico, Financiero y de Orden Técnico.

Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta los siguientes tres (3) criterios:

Criterio a Evaluar	Puntaje
1. Personal de Apoyo Adicional	20
2. Propuesta Económica	70
3. Incentivo a la Industria Nacional	10
Total:	100

98

7/15/15

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

PERSONAL DE APOYO ADICIONAL

El proponente que presente personal de apoyo adicional al mínimo requerido en el numeral 7.2 de este estudio previo, obtendrá el máximo puntaje, es decir, 20 puntos así:

0 personas -----0 puntos
1 persona -----10 puntos
2 personas ----- 20 puntos

PROPUESTA ECONOMICA

El proponente que ofrezca el menor valor de la propuesta económica para la realización del objeto a contratar de acuerdo a las especificaciones establecidas en este estudio previo, obtendrá el mayor puntaje, es decir 70 puntos.

Los demás proponentes se evaluarán proporcionalmente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor valor propuesta económica}}{\text{Precio. Valor propuesta a evaluar}} \times 70 = \text{Puntaje de calificación por}$$

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003, por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública, el ICETEX asignará el máximo puntaje, es decir diez (10) puntos, al proponente que certifique que los bienes y servicios con los que ejecutará el contrato son Nacionales.

CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final de los proponentes.

La propuesta que obtenga el puntaje más alto será la más favorable, en caso de empate, se tendrá como la más favorable, la que presente el precio más bajo. Si persiste el empate se otorgará al proponente que haya obtenido la mayor calificación en Personal de Apoyo Adicional; mayor calificación en Incentivo a la Industria Nacional, Experiencia NIIF. Finalmente si el empate persiste se adjudicará por sorteo.

ENTREGABLES O PRODUCTOS / Y/O OBLIGACIONES

- Plan de Trabajo
- Organigrama propuesto para la Revisoría Fiscal del ICETEX
- Informe Mensual de actividades realizadas
- Informes de las auditorías realizadas
- Estados Financieros Dictaminados
- Certificaciones

WAB



**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL****15. Obligaciones del
Contratista:**

1. Colocar a disposición del ICETEX su capacidad, infraestructura tecnológica y recurso humano para lograr el cumplimiento del objeto contratado. 2. Ejecutar la prestación de servicio al ICETEX de acuerdo con el presente contrato. 3. 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 deba aplicar. 4. Presentar al inicio del contrato, una relación del personal que prestará 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 EL ICETEX. En caso de requerirse el cambio del personal por solicitud del CONTRATISTA o del ICETEX, EL CONTRATISTA se compromete a reemplazarlo por uno de iguales o mayores calidades del inicialmente propuesto, previa la aprobación que para al efecto imparta el Supervisor del contrato. 5. Realizar y verificar el cumplimiento de los Sistemas de Administración de Riesgo conforme la normatividad y alcance interno del ICETEX y la normatividad que se expida en la Circular Contable y Financiera y la Circular Jurídica, expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, al igual que aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan. 6. Presentar los informes que resultado de su auditoría se requieran a los órganos colegiados que para el efecto aplique. 7. Entregar dentro de los primeros 15 días hábiles el Plan de Trabajo, detallando las actividades, tiempos y responsables durante la ejecución del contrato. 8. Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del ICETEX se ajustan a las prescripciones de los estatutos, manuales, normas internas y a las decisiones de la Junta Directiva. 9. Informar oportunamente, por escrito, a la Junta Directiva o al Presidente o a quién haga sus veces, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios. 10. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia del ICETEX, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. 11. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad del ICETEX y las actas de las reuniones de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia del ICETEX y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. 12. Inspeccionar asiduamente los bienes del ICETEX y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que se tenga en custodia a cualquier otro título. 13. Presentar recomendaciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores del portafolio de la entidad. 14. Autorizar con su firma los estados financieros con corte al 31 diciembre de 2014 y al 31 de diciembre de 2015, con su dictamen o informe correspondiente, y suscribir las declaraciones tributarias, cuando sea necesario y procedente conforme a la normatividad aplicable y el alcance del trabajo definido. 15. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario conforme al alcance dado por la normatividad. 16. Verificar y analizar a partir de las normas de auditoría generalmente aceptadas que el patrimonio del Instituto sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado de conformidad con el objeto social. 17. Vigilar permanentemente que los actos administrativos, se ajusten al objeto social del Instituto 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 del ICETEX, los terceros y la propia Institución. 18. Verificar constantemente e informar sobre 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 de soportan los hechos económicos, los derechos y las obligaciones de la entidad, como fundamento de la



**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

información contable. **19.** Emitir las certificaciones e informes sobre los estados financieros a 31 de diciembre de 2014 y a 31 de diciembre de 2015, que 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. **20.** Emitir las certificaciones correspondientes al cumplimiento de los Sistemas de Administración de Riesgo. **21.** Hacer inspección integral: es decir, que todas las operaciones y bienes sin reserva alguna son sujeto de fiscalización, de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. **22.** Actuar libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y de manera ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores. **23.** Cumplir las obligaciones que le señalen los artículos 203 al 217 del Código de Comercio, artículo 80 de la Ley 190 de 1995, así como lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 45/90, el artículo 79 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 795 de 2003, la Circular Externa 100 de la Superintendencia Financiera y demás responsabilidades que este Ente de Control establezca para la Revisoría Fiscal, la Circular Externa 33 de 1999 expedida por la Junta de Contadores y demás normatividad que regule el ejercicio de la actividad de la Revisoría Fiscal. **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 para el trabajo de Revisoría Fiscal y no afecten los principios de independencia y objetividad propios de su ejercicio. **25.** Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con el ejercicio de la revisoría fiscal, le encomiende la Junta Directiva. **26.** Elaborar los dictámenes o informes sobre los estados financieros, los cuales deberán contener como mínimo: **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/o la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva; **d)** Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión los Estados Financieros presentan en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y reflejan el resultado de las operaciones de dicho periodo; **e)** Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad sobre los estados financieros; **f)** Si los actos de los administradores de la entidad se ajustan a los estatutos y a las órdenes de la Junta Directiva; **g)** Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas, en su caso, se llevan y se conservan debidamente; **h)** Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes del ICETEX o de terceros que estén en poder de la misma. **27.** 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 para el trabajo de Revisoría Fiscal y no afecten los principios de independencia y objetividad propios de su ejercicio. **28.** Mensualmente la Revisoría Fiscal emitirá un informe de las actividades realizadas a la Presidencia y a la Junta Directiva del ICETEX. **29.** Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia del ICETEX, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados; y expedición de Certificaciones para Entes de control y terceros. Para la información de terceros se entenderá que es fielmente tomada de los libros de contabilidad. **30.** Revisar y firmar las declaraciones tributarias. **31.** Constituir la Garantía dentro del plazo señalado por la entidad. **32.** Cumplir con las políticas de seguridad y confidencialidad de la información del ICETEX que llegare a conocer durante la ejecución del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta

LEAB

AD

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

	<p>ejecución del servicio contratado. 33. Cumplir con las políticas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y otras actividades delictivas. 34. Indicar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P (Sistema Automático de Pagos), en la cual se le consignarán los pagos estipulados en este contrato. 35. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato, dentro del término previsto para la liquidación del mismo. 36. Las demás contempladas en la propuesta presentada y todas las demás obligaciones que le señalen las leyes, normas, los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Junta Directiva, la Presidencia y la Secretaria General del ICETEX.</p>
<p>16. Obligaciones del ICETEX:</p>	<p>1. Exigir al CONTRATISTA la legalización oportuna del contrato. 2. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. 4. Suministrar al contratista los elementos, información y herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y proveer un espacio físico en sus instalaciones para el personal del CONTRATISTA que deba estar allí para la ejecución de las actividades propias del servicio de Revisoría Fiscal. 5. Verificar los pagos efectuados por EL CONTRATISTA de los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública en la forma y plazos estipulados en el contrato. 6. Cancelar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. 7. Efectuar a través del supervisor y/o interventor del contrato el seguimiento a su ejecución, para recibir a satisfacción el objeto del contrato. 8. A través del supervisor y/o interventor del contrato, exigir al CONTRATISTA la presentación de la certificación mensual suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal que acredite estar al día en el pago de salarios y aportes de ley en cumplimiento al literal d) del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°007 del 22 de Febrero de 2008. 9. Permitir la revisión de la información y suministrarla cuando sea necesario, de manera que se permita al CONTRATISTA desarrollar el objeto contractual adecuadamente, prestando toda la cooperación del personal y el apoyo de la administración de ICETEX. Como parte del proceso de Revisoría Fiscal ICETEX firmará una confirmación escrita de las manifestaciones que se hacen en relación con la Revisoría Fiscal que sea practicada, la cual hace parte integral del contrato. Debido a la importancia de las manifestaciones para el desarrollo de la revisoría fiscal, ICETEX liberará a El Contratista de cualquier tipo de responsabilidad frente a ICETEX y frente a terceros, que pudiera derivarse como consecuencia de ocultar información o del suministro de cualquier información falsa o errónea por parte de La Compañía; 10. Notificar oportunamente al CONTRATISTA de los planes, proyectos, decisiones de los órganos sociales, hechos y contingencias que afecten o pudieran afectar la información financiera o el desarrollo de los negocios de ICETEX. De la misma manera, sobre todo requerimiento formulado, o trámite que pretenda adelantar, cualquier autoridad oficial respecto de ICETEX sus administradores, empleados o frente al CONTRATISTA y; 11. Colaborar diligentemente en la obtención de evidencia externa requerida por EL CONTRATISTA, lo cual incluye pero no se limita a extractos, confirmaciones, conceptos de expertos, así como hacer posible las inspecciones de bienes en poder de terceros, de ser el caso. PÁRAGRAFO: Si ICETEX no cumpliera con las obligaciones estipuladas en el presente contrato, EI CONTRATISTA no será responsable por las consecuencias que se generen bien de las demoras en la presentación de los documentos que él deba</p>

97

2/15

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

	<p>certificar, dictaminar o remitir a terceros, bien del hecho de abstenerse de opinar cuando a esto hubiese lugar de conformidad con las normas que regulan el ejercicio de la actividad de la Revisoría Fiscal en Colombia; ICETEX reconoce y acepta que no es deber de EI CONTRATISTA en su calidad de Revisor Fiscal, realizar acto alguno que corresponda a sus administradores, quienes son los responsables de conducir y controlar a ICETEX; asumir su vocería y defensa; preparar certificaciones y respuestas a requerimientos de información; certificar y difundir conforme a la ley sus estados financieros; adoptar las medidas a que haya lugar como consecuencia de las fallas del control interno, los errores, irregularidades, actos ilegales o fraudes que se adviertan; así como de realizar las denuncias ante las autoridades o presentar las demandas que sean del caso.</p>				
<p>17. Forma de pago y requisitos: Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</p>	<p>El ICETEX pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, y/o proporcional, previa presentación de la factura y de un informe detallado del Contratista en el que conste las actividades desarrolladas durante el respectivo mes, acompañado de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y de los recibos que acrediten el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión. El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista determine para tal fin, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura</p>				
<p>18. Justificación anticipo o pago anticipado</p>	<p>N/A</p>				
<p>19. Interventoría/Supervisión: Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir" Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí</p>	<p>Contratada</p>	<p>SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada</p>		<p>NO: <input checked="" type="checkbox"/></p>	
	<p>Supervisión</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
	<p>Nombre del servidor</p>	<p>ALVARO ENRIQUE VERGARA RESTREPO LUZ ALBA SANCHEZ SANCHEZ</p>			
	<p>No. Cédula de Ciudadanía:</p>	<p>79.533.343 37.831.492</p>	<p>Cargo del servidor:</p>	<p>Vicepresidente Financiero Jefe Oficina de Control Interno</p>	
	<p>Dependencia</p>	<p>Vicepresidencia Financiera Oficina de Control Interno</p>	<p>e-mail</p>	<p>avergara@icetex.gov.co lsanchez@icetex.gov.co</p>	
<p>20. Ubicación de personal en el ICETEX: Cabe resaltar que el ICETEX cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo</p>	<p>En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del ICETEX?:</p>		<p>No <input type="checkbox"/></p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	
	<p>El área cuenta con el espacio físico requerido</p>		<p>No <input type="checkbox"/></p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	

12/15

R

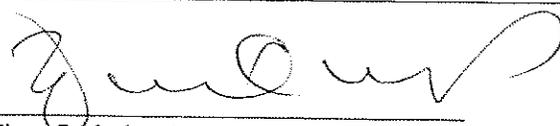
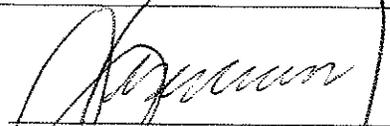
22

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PRESTACION DE SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL**

21. Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles:	ITEM	DESCRIPCION (tipificación)	JUSTIFICACION (SOPORTE)	% DE ESTIMACIÓ	ASIGNACION
	1	RIESGOS FINANCIEROS	Cambio y/o adquisición de un nuevo software que se podría ver reflejado en dinero adicional.	100%	Contratista Contratante
	2	RIESGOS OPERATIVOS	Cambio y/o rotación del personal del contratista, del gerente, especialistas y/o del personal adicional de acuerdo a las condiciones	100%	Contratista
	3	RIESGOS POR OBLIGACIONES LABORALES	Por la mora e incumplimiento en la cancelación de los salarios y prestaciones sociales del personal al servicio del contratista.	100%	Contratista
	4	RIESGO POR LA CALIDAD DE LOS ENTREGABLES	Mora o incumplimiento de los informes a entregar y/o falta de calidad en los mismos.	100%	Contratista

22. Requiere Aprobación del Comité de Contratación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Fecha Aprobación Comité Contratación de	Junio de 2014
--	--	-----------------------------	---	---------------

El presente estudio de contratación se elabora a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2014.

FIRMAS Y APROBACIONES DEL ESTUDIO PREVIO			
Firmas autorizadas:			
 Firma Profesional responsable: Dependencia Generadora de la Necesidad		 Firma Profesional responsable: Líder de la Necesidad de Contratación	
Nombre:	WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO	Nombre:	ALVARO VERGARA RESTREPO
Cargo:	Director de Contabilidad	Cargo:	Vicepresidente Financiero
Fecha:		Fecha:	

WAG

