



## ESTUDIOS PREVIOS

Buenaventura, febrero de 2023

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La ley 1617 de 2013, " por la cual se expide el Régimen para los Distrito Especiales", en su artículo 124 señala la creación del Establecimiento Público Ambiental, A partir de ello, nace el acuerdo N ° 034 del 06 de Diciembre del 2014 "Por el cual se crea el Establecimiento Público Ambiental — EPA, como autoridad ambiental/ del Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Eco turístico de Buenaventura y se distan otras disposiciones", se dispone por parte al EPA como la máxima autoridad ambiental, siendo esta una entidad descentralizada con autonomía administrativa, financiera, patrimonio propio y personería jurídica, autorizada por la ley 1617 de 2013, encargado de administrar dentro del área de sus jurisdicción urbana y suburbana, el ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas ambientales y evitar la degradación ambiental de conformidad con lo dispuesto en la Ley 99 de 1993 en su artículo.

El Establecimiento Público Ambiental tiene la misión de gestionar, liderar y garantizar el manejo sostenible de los recursos naturales, así como la preservación y conservación de los ecosistemas presentes en ámbito de su jurisdicción con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población, la competitividad del Distrito y del buen ambiente.

En el marco del Acuerdo 034 de 2014 en su capítulo VIII artículo 49 establece:

*"El EPA — Buenaventura tendrá un revisor fiscal quien deber ser contador público titulado y con experiencia comprobada como contador público; podrá ser una persona natural o jurídica y será designado por el Consejo Directivo para un periodo de 2 años a partir de la elección, y podrán ser reelegidos por una sola vez. Su relación con la entidad, estará regulada por un contrato de prestación de servicios, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentario o demás normas que la mofiquen, adiciones o sustituyan"*

Por consiguiente, la revisoría fiscal, como una forma de ejercer control en las entidades públicas, debe ayudar a mejorar la eficacia y la eficiencia a través de la gestión de seguimiento y control de la gestión.



En ese orden de ideas se crea la necesidad de contar con un auditor externo, donde se identifique y se garantice que la entidad cumple con la normatividad para salvaguardar las condiciones y mantener un mejoramiento continuo.

Es por todo lo anterior que el Establecimiento Público Ambiental “EPA”, requiere suscribir un contrato de suministro, cuyo objeto sea: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023 – 2025, FUNDAMENTADO EN LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 033 DE 2016, CAPITULO VII CONTROL FISCAL, REVISORIA FISCAL Y DE INSPECCION Y VIGILANCIA, ARTICULO 49 DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA – VALLE DEL CAUCA”**

El cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, LEY 1150 DE 2007, ley 1474 de 2011, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y Manuales aplicables al proceso de contratación que para el efecto han expedido Colombia Compra Eficiente demás Decretos reglamentarios y las normas de derecho civil y comercial en ausencia de las normas de derecho público de contratación estatal, y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2012, según características técnicas Uniformes y de Común Utilización.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023 – 2025, FUNDAMENTADO EN LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 033 DE 2016, CAPITULO VII CONTROL FISCAL, REVISORIA FISCAL Y DE INSPECCION Y VIGILANCIA, ARTICULO 49 DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA – VALLE DEL CAUCA”**

## **3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

84111802: Servicio de asesoría fiscal

## **4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones derivadas de la esencia del objeto del contrato, el contratista se compromete a:



1. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato.
2. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
3. Suministrar los elementos establecidos en la ficha técnica al Establecimiento Público Ambiental
4. Reemplazar los bienes, dentro de la oportunidad que establezca la entidad cuando estos presenten defectos, adicional cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
5. Responder en los plazos que la entidad establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de información que le formule
6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), para la realización de cada pago derivado del presente contrato, el contratista debe entregar al supervisor certificación expedida por el revisor fiscal en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.
7. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes y demás gastos que se causen a ejecución del contrato. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo impuestos.
8. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta
9. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
11. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
12. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
15. Las demás que para efectos de la correcta ejecución del objeto contractual se requiera.

#### **4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Teniendo en cuenta el artículo 54 del acuerdo 034 las funciones impartidas al revisor son:



1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la entidad, se ajusten a los estatutos, normas y directrices del Consejo Directivo
2. Controlar permanentemente que el patrimonio de la entidad, así como los bienes que esta tenga en custodia o a cualquier otro título, sean protegidos, conservados y utilizados de manera adecuada.
3. Verificar que los actos administrativos, en sus fases de preparación, celebración y ejecución, se ajusten a las normas legales, reglamentarias y estatutarias; y que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
4. Inspeccionar constantemente el manejo de libros de contabilidad, actas, documentos contables y archivos en general, para asegurarse que los registros sean correctos y cumplan los requisitos establecidos por la ley
5. Dar oportuna cuenta, por escrito al Consejo Directivo o al Director General, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad, en procura de que no se incurran en actos irregulares ni se persevere en conductas ajenas a la licitud.
6. Colaborar con los funcionarios de la contraloría general de la república y la Contraloría Distrital, rindiendo los informes que se [es] soliciten y suministrando oficiosamente la información necesaria o útil para la vigilancia de la gestión fiscal.
7. Autorizar con su firma el balance general y dictaminar si esta muestra es forma fidedigna la situación financiera de la entidad y si el estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental, refleja el resultado de las operaciones en el periodo revisado, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Avalar con su firma todas las declaraciones tributarias a través de una revisión integral a los soportes contables, antes de su presentación a los entes de fiscalización.
8. Presentar informes trimestrales sobre su gestión al Consejo Directivo del EPA — Buenaventura.
9. Convocar al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario en asuntos de relación directa con sus funciones.
10. Velar porque la contabilidad de la entidad se lleva regularmente, así como las actas de las reuniones del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
11. Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Directivo.
12. Atender las citaciones que le haga el Consejo Directivo y presentar los informes que se le solicite por dicho cuerpo colegiado, lo cual deben ser mínimo cada tres (03) meses.
13. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la entidad.



## 5. OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
3. Suministrar al contratista en forma oportuna la información por el solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

## 6 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

7. **TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** DOS (2) años, contados desde la firma del acta de inicio.
8. **VALOR DEL CONTRATO:** CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$132.252.000)
9. **FORMA DE PAGO:** Los honorarios serán pagaderos mensualmente, previa certificación del supervisor del contrato.
10. **SUPERVISIÓN:** El Establecimiento vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista a través del funcionario delegado por el director.

## 11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- 1) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 2) proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones.
- 3) Realizar seguimiento a la ejecución del contrato.
- 4) Recepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes al Establecimiento.
- 5) Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato.
- 6) Informar al Director respecto del incumplimiento de las obligaciones del contratista.



- 7) Requerir al contratista sobre el incumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato.
- 8) Suscribir actas de inicio, parciales, de recibo final a satisfacción y liquidación.
- 9) Solicitar al Establecimiento con la debida justificación, adiciones, prorrogas o modificatorios al contrato.
- 10) las demás inherentes al objeto del contrato.

**12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en el Distrito Especial de Buenaventura.

**13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias que se presenten en desarrollo del contrato serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley.

**14. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.** El presente contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

## 15. REQUISITOS HABILITANTES

### **15.1 REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁN APORTAR LOS OFERENTE PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:**

#### **15.1.1 De orden jurídico Capacidad Jurídica**

**15.1.1.2. Certificado vigente de constitución, existencia y representación legal**  
La persona jurídica que participe deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal debidamente renovado o por la entidad competente de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Deberá ser sociedad de contadores públicos, cuya constitución se haya hecho con las normas legales vigentes y se encuentre debidamente autorizada para desempeñar las actividades propias de la profesión contable.

#### **15.1.1.3. Las personas naturales deberán tener la calidad de contador público, inscrito ante la junta central de contadores y haber obtenido la Tarjeta Profesional, título de posgrado.**

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:



Fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre de la invitación.

El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato

La duración de la sociedad, será contada a partir de la fecha de cierre de la presentación, no será inferior al plazo establecido para el desarrollo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

#### **15.1.1.4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.**

La persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal de la sociedad con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, como mínimo en los últimos dos (2) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en original. Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la junta central de contadores.

La persona natural deberá anexar copia de la planilla integrada de liquidación de aportes de PILA, que permita verificar que se encuentra al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riegos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según le aplique conforme a la Ley.

El Establecimiento Público Ambiental Distrito de Buenaventura "EPA", verificará únicamente la acreditación la fecha de prestación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, en caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

#### **15.1.1.5. Documento de identidad**

La persona natural deberá anexar fotocopia del documento de identificación al igual que para la persona jurídica el de su representante legal.



#### **15.1.1.6. Certificación Judicial**

Tanto persona natural como persona Jurídica deberá anexar certificados que acredite que no poseen antecedentes judiciales, en el caso de persona jurídica, se debe presentar los de su representante legal, verificación que se surtirá en la página web de la policía nacional.

#### **15.1.1.7. Certificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.**

Tanto persona natural como persona Jurídica deberá anexar certificados que acredite que no poseen antecedentes fiscales, en el caso de persona jurídica, se debe presentar los de su representante legal, verificación que se surtirá en la página web de la contraloría general de la República.

#### **15.1.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.**

Tanto persona natural como persona Jurídica deberá anexar certificados que acredite que no poseen antecedentes disciplinarios, en el caso de persona jurídica, se debe presentar los de su representante legal, verificación que se surtirá en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

#### **15.1.1.9. Certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia.**

Tanto persona natural como persona Jurídica deberá anexar certificados que acredite que no poseen antecedentes de medidas correctivas, en el caso de persona jurídica, se debe presentar los de su representante legal, verificación que se surtirá en la página web de la policía nacional.

#### **15.1.1.10. Registro Único Tributario**

Las personas naturales como las jurídicas deberán indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto al que pertenece adjuntando para tal efecto copia del Registro Único Tributario — RUT.

#### **15.1.1.11. Acta de junta de socios**

Cuando se desprenda del certificado de existencia y representación legal que el representante legal, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar los documentos por medio del cual se otorgue dicha



autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la Ley 410 de 1971 (Código de comercio).

#### **15.1.1.12. Documento de compromiso de transparencia y anticorrupción.**

Las personas naturales y jurídicas deberán anexar con la propuesta, los formatos de compromiso de transparencia y de anticorrupción (anexos a la invitación), debidamente diligenciados y firmados.

#### **15.1.1.13. documento carta de remisión de la propuesta**

Las personas naturales y jurídicas deberán anexar con la propuesta, el formato de carta de remisión de la propuesta (anexos a la invitación), debidamente diligenciados y firmados.

#### **15.1.1.14. Formato único de Hoja de Vida para personas naturales o jurídicas, según el caso, con sus respectivos soportes.**

#### **15.1.1.15. Copia Libreta Militar**

La persona natural deberá allegar con su propuesta fotocopia de su libreta militar. Las personas Jurídicas, deberán allegar copia de la libreta militar del representante Legal de la empresa. Esto aplica para varones menores de cincuenta (50) años. De conformidad con el literal a), artículo 36 de la ley 48 de 1993.

### **16. EXPERIENCIA**

#### **16.1. EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente ya sea persona natural o jurídica debe contar con más de cinco (5) años de experiencia, lo anterior se verificará con el tiempo de constitución en caso de ser persona jurídica, en caso de ser persona natural, a partir de haber obtenido el título universitario.

El oferente acreditará su tiempo de constitución con la información contenida en el Certificado De Existencia y Representación legal, en el caso de persona jurídicas. Cuando se trate de persona natural este tiempo se contará a partir de la fecha de inscripción en el registro mercantil.

#### **16.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El proponente debe validar dentro de su propuesta cinco (05) años de experiencia como revisor fiscal, junto con las certificaciones y/o contrato con entidades públicas y/o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:



**Objeto del contrato:** Debe estar relacionado con el objeto del presente contrato

**Fecha:** Suscrito con entidades pública totalmente ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso con fecha de liquidación.

**Valor del contrato.** La sumatoria de las certificaciones debe ser superior al 100% del presupuesto oficial incluido IVA.

## 17. PROPUESTA DE ORDEN TECNICO

**El proponente jurídico además deberá anexar con su propuesta, lo siguiente:**

1. Alcance de la revisoría fiscal e indicación de la metodología aplicar.
2. Relación del equipo de trabajo con el cual adelantara la ejecución del contrato, acreditando la experiencia y aportando las hojas de vida, así como las funciones que desempeñara cada uno.
3. Discriminar el tiempo de dedicación del equipo de trabajo para atender la ejecución del contrato.
4. Anexar los contratos de trabajo vigentes y/o cartas de intención de la empresa

**El proponente natural además deberá anexar con su propuesta, lo siguiente:**

1. Alcance de la revisoría fiscal e indicación de la metodología aplicar.
2. Discriminar el tiempo de dedicación para atender la ejecución del contrato.

## 18. VALOR DE LA PROPUESTA,

esta podrá presentarse hasta por **CINCO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS (5.510.500)**, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 03 del 2016 y la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Este valor, contempla a las personas naturales como a las jurídicas que se presenten en el presente proceso.

## 19. FICHA TÉCNICA

El proponente en su oferta deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.



El incumplimiento de cualquiera de estos aspectos será causal de inhabilitación de la oferta.

## 20. PROPUESTA ECONÓMICA – SOBRE 2.

El oferente deberá presentar su oferta económica de acuerdo a lo tipificado por Colombia Compra Eficiente SECOP I

Debe adjuntar la PROPUESTA ECONÓMICA, a partir de la estructura básica de costos por el equipo de trabajo o el tiempo de dedicación del contrato.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que esté obligado a facturar.

**Nota 1:** Este requisito se deberá anexar de forma independiente en sobre sellado.

**Nota 2:** El oferente es libre de calcular su oferta por los medios que considere convenientes para su situación particular; esto incluye cualquier software, sistema operativo y método matemático. Sin embargo, para la presentación del medio magnético, deberá trasladar los resultados de sus cálculos a Microsoft Excel 2000 o superior para Windows.

**Nota 2:** En caso de discrepancia entre el original y la copia, será tenido en cuenta únicamente el original y será descartada la copia; de este hecho se dejará constancia en el acta de evaluación.

**PROCEDIMIENTO: LAS OFERTAS TÉCNICO ECONÓMICA SE VERIFICARÁ EN SU INTEGRIDAD.**

## 21. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Del análisis de las condiciones y el presupuesto del contrato a celebrar y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se desprende que se trata una contratación DIRECTA, por lo tanto, se dará aplicación al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto en cita.



## 22. MARCO LEGAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia.

Ley 80 de 1993.

Acuerdo 034 del 2014

Acuerdo 03 del 2016

Demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores.

## 23. ANÁLISIS ECONOMICO- COMERCIAL

De acuerdo con el art. 313 numeral 6 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a los concejos: "Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; es decir, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar las constituciones de economía mixta". Además, incluye pago de la seguridad social, descuentos de ley y demás costos directos e indirectos que implican su ejecución, teniendo en cuenta, en todo caso, la idoneidad y experiencia relacionada que se requiere por el proponente.

## 24. CRITERIOS PARA SELECCIONAR.

Decreto 1085 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.



Por tratarse de un contrato cuyo objeto es la elección del revisor fiscal del Establecimiento Público Ambiental, dentro de los estatutos de la entidad, se establece que, para seleccionar el revisor fiscal, el Consejo Directivo mediante votación en sesión, votará y aquel proponente con mayor votación será el seleccionado como revisor fiscal de la entidad.

## **25. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE ELECCION DE REVISORIA FISCAL**

Que, conforme a lo estipulado en los estatutos de la entidad, una vez sean recibidas las propuestas de los proponentes, se revisaran por el consejo directivo o su comisión la que posterior a ello, elevara un informe de evaluación, el cual será presentado y aprobado por el consejo directivo en pleno.

Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, las cuales, serán resueltas mediante una sesión del consejo directivo, las mismas serán publicadas en la pagina web de la entidad.

Posterior, a las posibles observaciones resueltas, el consejo directivo será convocado de nuevo con el fin de elegir al nuevo revisor fiscal de la entidad, es relevante que se entienda que, de acuerdo a los estatutos, se elegirá como revisor fiscal el proponente que tenga mayor numero de votos dentro del cuerpo colegiado.

## **26. CAUSAL DE RECHAZO**

1. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, por correo electrónico o cuando haya sido enviada por cualquier otro medio no autorizado.
2. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un Consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita, dentro de un mismo proceso.
3. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
4. Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incursa en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.



5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
6. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
7. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o condiciones de experiencia.
8. Cuando no haya correspondencia entre el objeto social o la actividad económica del proponente o de los integrantes de formas de participación conjuntas.
- 9.. Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado la información o documentación solicitada por el Establecimiento Público Ambiental, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
11. No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
13. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude, engaño O inconsistencia por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
14. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones, enmendaduras o contengan información de otros procesos llevados a cabo por el Establecimiento Público Ambiental que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección.
15. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
16. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
17. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Distrito a error, para beneficio del proponente.
18. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del convenio, o de informarse indebidamente del mismo.
19. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente invitación.



20. En caso de presentarse errores que correspondan a operaciones matemáticas, serán susceptibles de corregir siempre y cuando estás no incidan en el valor total de la oferta.

## **27. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO PREVISIBLE QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO**

La administración Distrital establece que, de conformidad con el objeto del contrato, las obligaciones de las partes y la forma de pago no se estiman riesgos previsibles que afecten la ejecución del contrato ni el equilibrio financiero del mismo.

## **28. GARANTÍAS**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago no se considera necesario exigir mecanismos de cobertura de riesgo, toda vez que en el contrato se encuentran inmersas las cláusulas exorbitantes a favor de la entidad del Estado que permite garantizar, el cumplimiento y la adecuada ejecución del objeto contractual.

## **29. DECLARATORIA DESIERTA**

La Entidad declarará desierta la Selección Abreviada mediante acto motivado, en los siguientes eventos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista.
2. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.
3. Cuando ninguna propuesta cumpla con las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes.

Contra la Resolución que declare desierta el proceso de elección de revisor fiscal procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011

## **30. CONCEPTO DE VIABILIDAD**



ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL  
DISTRITO DE BUENAVENTURA

**EPA**

NIT.: 900.816.913-7

Creado por el Acuerdo 034 del 6 de Diciembre del 2014



De acuerdo con análisis, técnico, jurídico, económico y la evaluación los posibles riesgos del proceso se puede determinar que es CONVENIENTE Y OPORTUNO para el Establecimiento Público Ambiental realizar en este momento la contratación para ADQUISICIÓN MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA, ARCHIVOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES APUNTANDO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA" Mediante el procedimiento de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial por un valor de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$198.000.000)**

### **ORIGINAL FIRMADO**

Yenny Yesenia Jiménez Viveros  
Secretaria General  
Establecimiento Público Ambiental del  
Distrito de Buenaventura