

1. ASPECTOS GENERALES

Fecha: 27/07/2022

Modalidad: MANUAL DE CONTRATACIÓN – VIVA
ARTÍCULO 34. MÍNIMA CUANTÍA.

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto del Contrato: “REVISORÍA FISCAL PARA LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA.”

Presupuesto oficial: SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$75.000.000) / Incluido IVA.

Plazo: CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

Supervisor: Una vez legalizado el contrato, VIVA designará la Supervisión para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de las actividades ejecutadas, e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto de conformidad con lo dispuesto en el manual de supervisión de la entidad. Así las cosas, el supervisor ejercerá las funciones propias de la supervisión, ejecutando actividades de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

Documentos:

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Presupuesto
- Acta comité técnico estructurador (CTE)
- Estudios previos
- Condiciones de contratación
- Inscripción en Banco de Proveedores
- Matriz de riesgos
- Carta de presentación de la oferta

- Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés
- Certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- Certificado anticorrupción/Lista Clinton
- Certificado declaración de multas, sanciones o apremios

2. NECESIDAD/JUSTIFICACIÓN

La EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA-VIVA- es una empresa industrial y comercial del orden departamental, la cual, de acuerdo con la ordenanza 038 del 06 de diciembre 2021 tiene por objeto: *“(…) Disminuir las brechas habitacionales a través de actuaciones integrales de vivienda social y hábitat en el contexto urbano y rural, en el departamento de Antioquia o del país. Para tal fin, podrá promover, impulsar y ejecutar actividades comerciales o industriales de suministro, consultorías, servicios de ingeniería, arquitectura, gestión comunitaria, social y cultural, habilitación de suelo para vivienda, legalización, gestión predial y titulación, relacionada con la infraestructura habitacional, construcción de vivienda nueva, mejoramientos de vivienda, mejoramientos integrales de barrio, gestión sostenible de proyectos y de territorios, desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos de infraestructura habitacional pública y/o privada y todas aquellas actividades que se requieran en aras de promover la vivienda digna y el hábitat sostenible, en situaciones normales o de calamidad que estén viviendo las familias o las comunidades, de acuerdo con las competencias que le asigne la ley. En desarrollo de su objeto podrá ejecutar proyectos, planes y programas con empresas públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales, a través de actos y/o contratos, convenios y alianzas, promoviendo a su vez, la integración habitacional con entornos saludables y sostenibles, fomentando la innovación social en todas sus actuaciones (...).”*

En desarrollo de su objeto podrá ejecutar proyectos, planes y programas con empresas públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales, a través de actos y/o contratos, convenios y alianzas, promoviendo a su vez, la integración habitacional con entornos saludables y sostenibles, fomentando la innovación social en todas sus actuaciones (...).”

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA – presenta después de su transformación estatutaria y dada la agenda trazada por el señor Gobernador de Antioquia Dr. Aníbal Gaviria Correa denominada Agenda Antioquia 2040, un gran reto para el desarrollo de la vivienda en Antioquia, dados los recursos que se vienen manejando en un volumen considerable y en aras de garantizar la transparencia en las actuaciones gerenciales de la compañía, la Junta directiva acogiendo al Numeral 10 del Artículo 10 del Acuerdo 03 del 16 de diciembre de 2021, ha decidido autorizar la contratación de la Revisoría Fiscal

Esta decisión está basada en la transparencia y el efectivo cuidado y custodia de los recursos públicos, en aras a dar tranquilidad a la Junta Directiva y al conglomerado empresarial de la Gobernación de Antioquia, sino también A la comunidad en general.

Además, dado el volumen de recursos que maneja la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA y las características de dichos recursos, se hace necesario por tema de Buen Gobierno Corporativo tener un ente externo que revise y dictamine los distintos movimientos financieros de la entidad, con el fin de aplicar los correctivos oportunos y pertinentes a cada uno de los procesos.



2.1. Forma de satisfacer la necesidad:

Mediante un proceso de contratación con el propósito de seleccionar el proponente que cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad, para la ejecución de un contrato, cuyo objeto es **“REVISORÍA FISCAL PARA LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA”**.

2.2. Objeto y alcance:

Prestación del servicio de Revisoría Fiscal para La EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA-VIVA, para obtener el dictamen sobre los Estados Financieros individuales de la entidad, según Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones, de acuerdo a los requerimientos que establezcan los diversos entes de regulación y vigilancia, al igual que las demás entidades que requieran el aval de la Revisoría fiscal frente a la gestión empresarial.

Descripción del objeto a contratar:

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, a través del presente proceso de MINIMA CUANTIA, reglamentado en el artículo 34 del Manual de Contratación de la entidad, requiere adelantar un proceso de contratación con el propósito de seleccionar el proponente que cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad, para la ejecución de un contrato, cuyo objeto es **“REVISORÍA FISCAL PARA LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA”**.

2.2.1 Alcance Del Objeto - Especificaciones Técnicas

La Revisoría Fiscal deberá realizar las siguientes actividades dando alcance al presente proceso de contratación

1. Diagnostico general del estado económico, fiscal y financiero de la compañía, el cual deberá realizarse dentro del primer mes del contrato, el cual será presentado en un primer informe.
2. Desarrollar el objeto del presente contrato de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, para lo cual deberá realizar las siguientes actividades:
 - a. Velar por el adecuado desarrollo de las operaciones de La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, la adherencia a las políticas contables, Leyes, Decretos, Resoluciones del Gobierno Nacional y el cumplimiento de la normatividad aplicables a la entidad.
 - b. Verificar que las actividades que se desarrollen a nombre de La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA se ajusten a las disposiciones de sus estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva y el Gerente de la entidad.
 - c. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad.

- d. Dictaminar los estados financieros de La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA con corte a 31 de diciembre del presente periodo.
- e. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo para el periodo de ejecución del contrato, en el cual se involucren todas las actividades propias de la revisoría, coordinando previamente con las dependencias o áreas de la empresa, con el fin de cubrir las diferentes áreas buscando hacer eficiente el control.
- f. Certificar todas las declaraciones que deba presentar la Empresa de Vivienda de Antioquia ante las entidades gubernamental, así como cualquier tipo de obligación fiscal o legal que requiera de su firma, conforme con lo previsto en el artículo 581 del Estatuto Tributario y cotejar una vez terminado el ejercicio, la declaración de renta e industria y comercio contra libros contables y firmarlas dentro del mes siguiente a la terminación del presente contrato, siempre y cuando corresponda a hechos ocurridos durante la vigencia del contrato.
- g. En desarrollo de sus obligaciones, el CONTRATISTA planeará y ejecutará procedimientos de auditoría, sobre aquellas áreas, operaciones, actos, declaraciones, documentos, registros y bienes de propiedad o en poder de la empresa, que sea necesario examinar, para obtener evidencia suficiente y competente respecto de los asuntos sobre los cuales las normas jurídicas vigentes a la fecha de este convenio le exigen al revisor fiscal emitir certificaciones, dictámenes, otros informes o comunicaciones.
- h. Tener una comunicación fluida con el supervisor/interventor designado por el CONTRATANTE, durante el tiempo del presente contrato.
- i. Al cierre del ejercicio, una vez establecidos los resultados de las pruebas llevadas a cabo, dictaminar los estados financieros y firmar toda aquella información que dentro del marco de la ley soliciten las entidades de vigilancia y control y que deba ser certificada por el REVISOR conforme a la Ley 43 de 1990, esto es, 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.
- j. Incluir dentro de los informes: a) La opinión acerca de la razonabilidad y adecuada presentación de los estados financieros o las excepciones o salvedades al respecto, si las hubiere. b) Los estados financieros preparados y certificados por la administración. c) Las notas y revelaciones preparadas por la administración para su mejor interpretación.
- k. Presentar a la Gerencia, aquellas recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos contables y controles internos, para una mejor protección de los activos de la entidad.
- l. Expedir todas las certificaciones sobre la información que por ley deban ser certificadas por el REVISOR, de conformidad con lo previsto en la Ley 43 de 1990,



como también teniendo en cuenta los acuerdos establecidos con partes relacionadas (donantes, cooperantes).

- m. En general, cumplir las funciones y obligaciones en el orden económico, tributario y civil de acuerdo con la normativa vigente para las empresas, industriales y comerciales del Estado, según lo establecido para el ejercicio de la Revisoría Fiscal en Colombia, en concordancia con las normas que rigen el ejercicio de la profesión, esto es, la Ley 43 de 1990 que establece las normas de auditoría generalmente aceptadas aplicables en Colombia.
- n. Atender las observaciones de la interventoría/supervisión, sobre aspectos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
- o. Atender las funciones que sean acordes con la normativa vigente, además de las que comprenden el examen de aquellas áreas, operaciones, actos, documentos, registros y bienes de la entidad, con el enfoque y alcance necesario para emitir las certificaciones, el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros que se generen durante la vigencia del contrato, así como los informes y comunicaciones que del REVISOR exigen las normas vigentes y los estatutos sociales, los que acuerden las partes y aquellos que el Revisor Fiscal estime pertinentes en el desarrollo de sus funciones conforme, siempre y cuando dichas funciones sean acordes con la normativa vigente aplicable al ejercicio de la Revisoría Fiscal.
- p. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la empresa y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- q. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- r. Autorizar con su firma cualquier estado financiero, en los periodos establecidos por la Normativa Colombiana para la presentación y publicación de estos, además con su dictamen o informe correspondiente, si aplica.
- s. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- t. Determinar si, los estados financieros de la empresa, correspondientes al periodo fiscal auditado e indicado en el objeto del presente contrato, se presentan de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia.
- u. Presentar un informe detallado del avance de cada trabajo, que contenga la descripción de las actividades ejecutadas con las conclusiones o los resultados obtenidos, siempre y cuando estos se presenten, y que incluya la identificación de las personas que participaron y su dedicación en el período, junto con las facturas mensuales relacionadas con el pago de los servicios contratados.

- v. Atender los requerimientos que el Contratante, a través del Supervisor del contrato, realice de manera escrita sobre temas objeto del contrato, el tiempo de respuesta de estas deben tener un máximo de 3 días hábiles, excepto cuando el requerimiento escrito se traslade a un ente de vigilancia o control, en este caso, estaría supeditado al tiempo de respuesta de la entidad consultada o requerida.

3. CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y HORA	LUGAR
Envío y publicación las Condiciones de Contratación	03/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co Pagina web de la Entidad viva.gov.co
Observaciones a las Condiciones de Contratación.	Hasta las 16:00 horas del 05/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co
Respuesta observaciones o aclaraciones a las condiciones de contratación.	05/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co Pagina web de la Entidad viva.gov.co
Presentación de ofertas y acta de cierre	Hasta las 16:00 horas del 08/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co
Informe de evaluación preliminar	09/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co Pagina web de la Entidad viva.gov.co
Presentar observaciones a la evaluación preliminar y subsanar requisitos	Hasta las 16:00 horas del 10/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co
Respuesta a las observaciones	11/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co Pagina web de la Entidad viva.gov.co
Publicación informe de evaluación definitivo	11/08/2022	seleccionproveedores@viva.gov.co Pagina web de la Entidad viva.gov.co

4. REQUISITOS HABILITANTES EXIGIDOS

La Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, ha determinado los siguientes requisitos habilitantes, con el propósito de garantizar la escogencia de los oferentes en igualdad de condiciones y cumplir exitosamente las actividades inherentes al objeto contractual, entre otros, los siguientes:

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

- Carta de Presentación de la Propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal, o Registro Mercantil expedido por Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días donde será indispensable que el objeto



social principal de los proponentes este directamente ligado al objeto a contratar en la presente invitación de Mínima cuantía.

- c) Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha.
- d) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales: De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente, de ser persona jurídica, debe allegar certificación expedida el Revisor Fiscal, cuando legalmente esté obligado a tenerlo, en su defecto por el Representante Legal; en donde bajo la gravedad del juramento manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con todas sus obligaciones frente al Sistema Nacional de Seguridad Social, (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones), aportando los seis últimos pagos respecto de sus empleados.
- e) Registro Único Tributario: Los proponentes deberán presentar el RUT debidamente expedido por la DIAN donde conste la información actualizada y el código CIU directamente ligado al objeto a contratar. El documento requerido deberá tener fecha actualización a partir del 30 de junio de 2021.
- f) Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y medidas correctivas: Expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional respectivamente. Deberá presentar estos certificados tanto de la empresa, como de su representante legal o de la persona natural.
- g) Copia del documento de identificación (C.C.; C.E.; etc.) del representante legal o persona natural.
- h) Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar: Los proponentes, antes de presentar la propuesta, deben verificar que no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política y en la ley y certificarlo mediante ANEXO dispuesto por VIVA.
- i) Compromiso anticorrupción: El compromiso que debe contraer el PROPONENTE, deberá hacerse constar por escrito en una carta y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO de la presente invitación.
- j) Multas, sanciones o apremios: Los proponentes no podrán haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, lo cual deberá certificarlo mediante ANEXO dispuesto por VIVA.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

- a) **Certificado de experiencia:** El oferente deberá adjuntar mínimo cinco (05) certificaciones de experiencia en contratos de revisoría fiscal con objeto igual o similar al del presente proceso de contratación; emitidas por la entidad contratante; y al menos dos (2) de estos certificados, deberán ser ejecutados en entidades públicas.

Lo anterior deberá constar en certificaciones emitidas por su contratante y los certificados deberán cumplir como mínimo con lo siguiente:

- **Nombre de la empresa.**
- **Valor del contrato.**
- **Fecha de inicio y de terminación del contrato.**
- **Objeto.**
- **Actividades desarrolladas.**
- **Nombre y firma del funcionario de la empresa encargado del proceso.**

b) Inscripción en el Banco de Proveedores: De conformidad con los parágrafos 1 y 2 artículo 18 del Manual de Contratación de la Empresa VIVA, en el presente proceso solo podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Banco de Proveedores y además hagan parte de la terna de invitados a presentar oferta, de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 34 del Manual de contratación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

Una vez	Una vez revisadas las propuestas se	Una vez revisadas
1	Precio	1000
	TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO	1000

Para la evaluación económica de la oferta, el proveedor deberá diligenciar el **ANEXO 01 OFERTA ECONÓMICA** que la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de selección.

Una vez revisadas las propuestas solo se asignarán puntaje al oferente que presente el MENOR VALOR TOTAL IVA INCLUIDO

6. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

**Disponibilidad
presupuestal:**

N° 607 del 21/07/2022



Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.02.008.20.02. Honorarios Operativos (Recursos del Balance)

Forma de pago: El valor total Ofertado IVA Incluido de dividirá en pagos iguales por la duración del contrato de forma mensual.

Junto con la factura mensual relacionada para el pago de los servicios contratados el contratista deberá presentar un informe detallado del avance, que contenga la descripción de las actividades ejecutadas con las conclusiones o los resultados obtenidos, así como los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como con todas las exigencias, requisitos y especificaciones técnicas detalladas en las condiciones de contratación del proceso, sus anexos y el contrato que se derive del proceso de selección.
2. Cumplir con las obligaciones de afiliación al sistema integral de seguridad social y parafiscales exigidos, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, en su artículo 50 y demás normas complementarias. En caso de tener personal a cargo, igualmente el contratista deberá acreditar a VIVA la afiliación y pago mensual del régimen de seguridad social, en salud, pensiones, ARL y parafiscales del mismo.
3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
5. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato, las circunstancias precontractuales o las que surjan en la ejecución del contrato que puedan afectar el objeto de éste, el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
6. Realizar un Diagnóstico general del estado económico, fiscal y financiero de la compañía, el cual deberá realizarse y presentarse dentro del primer mes del contrato, como un primer informe.
7. Desarrollar el objeto del presente contrato de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, para lo cual deberá realizar las siguientes actividades:
 - a. Velar por el adecuado desarrollo de las operaciones de La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, la adherencia a las políticas contables, Leyes, Decretos,



Resoluciones del Gobierno Nacional y el cumplimiento de la normatividad aplicables a la entidad.

- b. Verificar que las actividades que se desarrollen a nombre de La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA se ajusten a las disposiciones de sus estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva y el Gerente de la entidad.
- c. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad.
- d. Dictaminar los estados financieros de La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA con corte a 31 de diciembre del presente periodo.
- e. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo para el periodo de ejecución del contrato, en el cual se involucren todas las actividades propias de la revisoría, coordinando previamente con las dependencias o áreas de la empresa, con el fin de cubrir las diferentes áreas buscando hacer eficiente el control.
- f. Certificar todas las declaraciones que deba presentar la Empresa de Vivienda de Antioquia ante las entidades gubernamental, así como cualquier tipo de obligación fiscal o legal que requiera de su firma, conforme con lo previsto en el artículo 581 del Estatuto Tributario y cotejar una vez terminado el ejercicio, la declaración de renta e industria y comercio contra libros contables y firmarlas dentro del mes siguiente a la terminación del presente contrato, siempre y cuando corresponda a hechos ocurridos durante la vigencia del contrato.
- g. En desarrollo de sus obligaciones, el CONTRATISTA planeará y ejecutará procedimientos de auditoría, sobre aquellas áreas, operaciones, actos, declaraciones, documentos, registros y bienes de propiedad o en poder de la empresa, que sea necesario examinar, para obtener evidencia suficiente y competente respecto de los asuntos sobre los cuales las normas jurídicas vigentes a la fecha de este convenio le exigen al revisor fiscal emitir certificaciones, dictámenes, otros informes o comunicaciones.
- h. Tener una comunicación fluida con el supervisor/interventor designado por el CONTRATANTE, durante el tiempo del presente contrato.
- i. Al cierre del ejercicio, una vez establecidos los resultados de las pruebas llevadas a cabo, dictaminar los estados financieros y firmar toda aquella información que dentro del marco de la ley soliciten las entidades de vigilancia y control y que deba ser certificada por el REVISOR conforme a la Ley 43 de 1990, esto es, 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.
- j. Incluir dentro de los informes: a) La opinión acerca de la razonabilidad y adecuada presentación de los estados financieros o las excepciones o salvedades al respecto,



si las hubiere. b) Los estados financieros preparados y certificados por la administración. c) Las notas y revelaciones preparadas por la administración para su mejor interpretación.

- k. Presentar a la Gerencia, aquellas recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos contables y controles internos, para una mejor protección de los activos de la entidad.
- l. Expedir todas las certificaciones sobre la información que por ley deban ser certificadas por el REVISOR, de conformidad con lo previsto en la Ley 43 de 1990, como también teniendo en cuenta los acuerdos establecidos con partes relacionadas (donantes, cooperantes).
- m. En general, cumplir las funciones y obligaciones en el orden económico, tributario y civil de acuerdo con la normativa vigente para las empresas, industriales y comerciales del Estado, según lo establecido para el ejercicio de la Revisoría Fiscal en Colombia, en concordancia con las normas que rigen el ejercicio de la profesión, esto es, la Ley 43 de 1990 que establece las normas de auditoría generalmente aceptadas aplicables en Colombia.
- n. Atender las observaciones de la interventoría/supervisión, sobre aspectos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
- o. Atender las funciones que sean acordes con la normativa vigente, además de las que comprenden el examen de aquellas áreas, operaciones, actos, documentos, registros y bienes de la entidad, con el enfoque y alcance necesario para emitir las certificaciones, el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros que se generen durante la vigencia del contrato, así como los informes y comunicaciones que del REVISOR exigen las normas vigentes y los estatutos sociales, los que acuerden las partes y aquellos que el Revisor Fiscal estime pertinentes en el desarrollo de sus funciones conforme, siempre y cuando dichas funciones sean acordes con la normativa vigente aplicable al ejercicio de la Revisoría Fiscal.
- p. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la empresa y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- q. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- r. Autorizar con su firma cualquier estado financiero, en los periodos establecidos por la Normativa Colombiana para la presentación y publicación de estos, además con su dictamen o informe correspondiente, si aplica.
- s. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.



- t. Determinar si, los estados financieros de la empresa, correspondientes al periodo fiscal auditado e indicado en el objeto del presente contrato, se presentan de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia.
 - u. Presentar un informe detallado del avance de cada trabajo, que contenga la descripción de las actividades ejecutadas con las conclusiones o los resultados obtenidos, siempre y cuando estos se presenten, y que incluya la identificación de las personas que participaron y su dedicación en el período, junto con las facturas mensuales relacionadas con el pago de los servicios contratados.
 - v. Atender los requerimientos que el Contratante, a través del Supervisor del contrato, realice de manera escrita sobre temas objeto del contrato, el tiempo de respuesta de estas deben tener un máximo de 3 días hábiles, excepto cuando el requerimiento escrito se traslade a un ente de vigilancia o control, en este caso, estaría supeditado al tiempo de respuesta de la entidad consultada o requerida.
8. Guardar absoluta reserva de la información que conozca debido al desarrollo del objeto contractual.
 9. Mantener las garantías suficientes y necesarias, conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, en el contrato y/o las legalmente establecidas en la Ley del Consumidor (Ley 1480 de 2011) y normas concordantes. De igual manera realizar la actualización de las garantías cuando quiera que se realiza alguna modificación al mismo o se disminuyan con ocasión del pago de un siniestro o cuando sea requerido, con ocasión de adiciones u otros.
 10. Suscribir acta de liquidación del contrato, previo a la aprobación de los requisitos estipulados por VIVA, con los respectivos vistos buenos o aprobaciones.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 1) Realizar los pagos en la forma establecida en este proceso de selección dando trámite a las facturas de cobro que formule debidamente el CONTRATISTA, previa aprobación de la supervisión.
- 2) Realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de ejecución de las actividades y tomando decisiones que tengan incidencia en la ejecución de estas.
- 3) Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
- 4) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

9. FUNDAMENTO JURÍDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN

Con fundamento en el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, La empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, por encontrarse en competencia con



el sector privado en el desarrollo de su actividad comercial, adoptó su propio manual de contratación como ya se mencionó, mediante el Acuerdo 03 de 2021.

Con base en lo reglado por el Art. 29 del ACUERDO Nro. 03 del 16/12/2021 que establece las cuantías para estructurar los procesos contractuales y en concordancia con el Art. 5 perteneciente a la Ordenanza 38 del 06/12/2021; así las cosas, resulta pertinente satisfacer la necesidad planteada, por medio de la modalidad de contratación definida en el ARTÍCULO 34. MÍNIMA CUANTÍA, del manual de contratación de La Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, el cual establece que VIVA aplicará dicho procedimiento para la adquisición de bienes y/o servicios que se requieran para la operación y funcionamiento propio de los procesos de apoyo y con cargo a los recursos de la empresa, siempre que no existan ofertas no vinculantes para los mismos efectos, y cuya cuantía no supere el monto establecido para la mínima cuantía, es decir, que no supere los 100 SMMLV, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 016 del 22 de enero de 2022.

“ARTÍCULO 34. MINIMA CUANTÍA: Esta modalidad de contratación aplica para la adquisición de bienes y/o servicios que se requieran para la operación y funcionamiento propio de los procesos de apoyo y con cargo a los recursos de la Empresa, siempre que no existan ofertas no vinculantes para los mismos efectos, y cuya cuantía no supere el monto establecido para la mínima cuantía. Su procedimiento es el siguiente:

1. El CTE presenta el tema ante el Comité de Contratación, anexa Estudios Previos que contengan los requisitos habilitantes, acompañados de todos los soportes técnicos y presupuestales.
2. Se enviará la invitación, junto con los estudios y documentos previos que soporten la contratación cuando menos a tres (3) oferentes identificados en el banco de proveedores de la Empresa que pueden participar en el proceso de selección.
3. Los interesados dispondrán de **2 días hábiles** contados a partir de la recepción de la invitación para elevar observaciones a la Condiciones de Contratación.
4. Vencido el término anterior si se presentan observaciones la Empresa procederá a dar respuesta a las mismas en un término de **1 día hábil**. Los ajustes pertinentes serán adoptados mediante aviso modificadorio que se remitirá por correo electrónico.
5. Vencido el término anterior los proponentes dispondrán de un plazo máximo de **un (1) día hábil** para presentar propuesta.
6. En la fecha y hora señaladas en el cronograma, se procederá al cierre del proceso de selección mediante acta en la que consten los datos de identificación de los oferentes, la fecha y hora de presentación de la oferta y su propuesta económica.
7. A partir del cierre, la Empresa contará con un término de **1 día hábil** para la elaboración del informe de evaluación preliminar. El cual se enviará por correo electrónico a los oferentes y será publicado a través del portal SECOP.
8. Del informe de evaluación preliminar, se dará traslado por **1 día hábil** para que los interesados presenten observaciones al mismo.
9. Posterior a dicho término, la Empresa contará con **1 día hábil** para resolver las observaciones al informe.

10. La Empresa procederá a publicar el informe de evaluación definitivo, el cual estará a disposición de los interesados por **1 día hábil** con carácter informativo.

11. En firme el informe de evaluación, se publicará la aceptación de la oferta o el aviso de desierto, según sea el caso, a través del portal SECOP.

Parágrafo Primero: En caso de que en el proceso se presente una sola oferta, la Empresa podrá aceptar la oferta siempre que cumpla con los criterios de selección.

Parágrafo Segundo: Los proponentes podrán en cualquier momento, previo al cierre del proceso, retirar su oferta; de igual manera, en caso de que se realice una modificación a las condiciones de contratación, se le concederá tal posibilidad y se fijará un término razonable vía ajuste al cronograma”.

La sola presentación de la propuesta no obliga a la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA- a la aceptación de la misma y en cualquier momento ésta podrá revocar la convocatoria, aceptando que con dicha revocatoria no se genera reparación o indemnización al proponente.

10. RIESGOS PREVISIBLES

A partir del objeto del contrato se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución de este:

Riesgos Operativos del Contrato

Son intrínsecos al contrato comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas y los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato:

- a) Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado.
Deficiente calidad de los servicios contratados.
- b) Mala o deficiente programación.
- c) Alta rotación del personal.
- d) Cambio del alcance.

Estos riesgos deberán ser asumidos por el contratista, con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

11. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, **EL CONTRATISTA** deberá constituir como asegurado y beneficiario a la **“Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA”**; las correspondientes garantías mediante la suscripción de póliza de seguros con una compañía de seguros autorizada en Colombia para expedir dichas garantías.

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
Garantía de seriedad de la propuesta	Debe ser del 10% del presupuesto oficial.	Fecha de presentación de la oferta y tres (03) meses más

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. La Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-, podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Reposición de la garantía: El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Recibo de pago de la garantía: SE DEBERÁ ANEXAR A LA PÓLIZA EL RECIBO DE PAGO DE LA PRIMA O SU CONSTANCIA DE QUE NO EXPIRA POR FALTA DE PAGO.

Elaboró: Comité Técnico Estructurador.

DIRECCIÓN EJECUTORA Etapas precontractual y contractual	
Dirección:	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Técnico:	ORLANDO DIAZ MOLINA 
Jurídico:	ISABEL CRISTINA URIBE GÓMEZ  LUIS FERNANDO QUIROS HENAO 
Logístico:	NOEMIS RODRÍGUEZ VIDAL 

