

Sede Principal Bogotá, D.C.

“SELECCIÓN DE COMPAÑÍA DE CONTADORES PÚBLICOS LEGALMENTE CONSTITUIDA, CERTIFICADA Y AUTORIZADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL, PARA EL EJERCICIO DE REVISORÍA FISCAL EN LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”

MAYO 2022

Sede Principal Bogotá, D.C.

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.	5
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.	6
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	6
1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	6
1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.....	7
1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.....	7
1.8 INHABILIDADES (IMPEDIMENTOS).....	8
1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA.....	8
1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	9
1.11 CORRESPONDENCIA.....	10
1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO.....	10
1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN.....	11
2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	11
2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.....	11
2.2 ANEXO 2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	11
2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	12
2.4 ANEXO 6. CERTIFICADO ISO 9001, VERSIÓN 2015.....	12
2.5 ANEXO 7. CERTIFICADO ISO 45001, VERSIÓN 2018.....	12
2.6 ANEXO 8. CERTIFICADO ISO 14001, VERSIÓN 2015.....	12
2.7 ANEXO 9. CERTIFICADO ISO 37001, VERSIÓN 2016.....	12
2.8 ANEXO 10. PROPUESTA ECONÓMICA.....	12
2.9 ANEXO 11. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	13
2.10 ANEXO 12. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.....	13

Sede Principal Bogotá, D.C.

2.11	ANEXO 14. REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (VALIDACIÓN DE UBICACIÓN DE LAS SUCURSALES)	14
2.12	ANEXO 15. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	14
2.13	ANEXO 16. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS.	14
2.14	ANEXO 15. CERTIFICACIÓN DE PAGOS LABORALES.....	15
3.	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.	15
4.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	16
4.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.	17
4.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.....	17
4.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.	18
5.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	19
5.1	TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	19
5.2	FORMA DE PAGO.	19
5.3	PÓLIZAS DE SEGUROS.	20
5.4	CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL.	20
5.5	COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.	21
5.6	SUSCRIPCIÓN DE ACTAS.....	21
5.7	CESIÓN DEL CONTRATO.....	22
5.8	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.	22
5.9	PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	22
6.	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	23
6.1	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	24
6.2	OBLIGACIONES ADICIONALES.....	25
6.3	HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO.....	26
6.4	REQUISITOS TÉCNICOS.....	26
6.5	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	27
6.6	PROPUESTA TÉCNICA.....	27
6.7	CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	28

Sede Principal Bogotá, D.C.

ANEXO 1. MODELO CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.....29

Sede Principal Bogotá, D.C.

CAPÍTULO PRIMERO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.

La Universidad Libre es una Institución de Educación Superior, organizada como Corporación, persona jurídica de derecho privado, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro, de duración indefinida y de nacionalidad colombiana, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución N° 192 de 1946 expedida por el Ministerio de Gobierno, identificada con NIT 860.013.798 - 5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, con actuales Seccionales en las ciudades de Cali, Barranquilla, Pereira, Cúcuta, Socorro y Cartagena; regida por los principios de: Libertad de cátedra, examen y aprendizaje, de universalidad, pluralismo ideológico, moralidad, igualdad, fraternidad, democracia, excelencia académica y desarrollo sostenible.

La Universidad Libre tiene como Misión, propender por la construcción permanente de un mejor país y de una sociedad democrática, pluralista y tolerante, e impulsa el desarrollo sostenible, iluminada por los principios filosóficos y éticos de su fundador, con liderazgo en los procesos de investigación, ciencia, tecnología y solución pacífica de los conflictos.

1.2 JUSTIFICACIÓN.

Esta invitación se da en cumplimiento de las políticas trazadas en el Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2015-2024, en el componente administrativo, programa doce (12): Fortalecimiento Organizacional, Proyecto veinticuatro (24) denominado “Organización y Gestión”, Plan integral que tiene como objetivo fortalecer la Institución administrativamente para mayor bienestar de la comunidad Unilibrista.

La Universidad Libre, con el fin de cumplir a cabalidad con las operaciones realizadas por la Institución, las cuales se encuentran sujetas a las normas de auditoría generalmente aceptadas y de conformidad con las leyes aplicables, presentando el dictamen correspondiente y los respectivos análisis y recomendaciones, así como los análisis y evaluaciones de los mecanismos de control existentes incluido el control interno, solicita a través de la Dirección Financiera de la Sede Principal Bogotá – ubicada en la calle 8 N° 5 - 80 de la actual nomenclatura urbana de la ciudad de Bogotá, D.C., para continuar cumpliendo con la política institucional del PIDI, convocar empresas especializadas en el tema objeto de la presente invitación, en procura de cumplir con los requerimientos legales y de gestión administrativa, la revisión de declaraciones tributarias y en general de las operaciones que demanda el normal

Sede Principal Bogotá, D.C.

funcionamiento de la Institución, optimizar el desarrollo de los procesos y fortalecer las actividades que se desarrollan en las unidades administrativas y académico – administrativas, de la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá, y las Seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Contratar una empresa especializada en la prestación de servicios profesionales para el Ejercicio de la Revisoría Fiscal en la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y sus seccionales ubicadas en las Ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro, para el período estatutario de tres (3) años con el fin de evaluar, examinar y emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros a 31 de diciembre del período correspondiente, de acuerdo con el Código de Comercio, Ley 43 de 1990, políticas reglamentadas por el Decreto 2649 de 1993 y las políticas contables, normas y regulaciones que le son aplicables a la Universidad Libre, incluyendo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente proceso de selección tiene carácter público y le son aplicables las normas legales vigentes que en derecho civil y comercial regulan la materia, siendo competente la jurisdicción civil colombiana para conocer de las controversias que eventualmente surjan en su ejecución. No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008 que reglamenta la contratación, compras y pagos y el sistema de gestión de calidad de la Universidad Libre. El presente pliego tiene carácter contractual y contiene las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

A continuación, se relacionan las actividades a realizar en el citado proceso.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Inicio del proceso (Publicación de la invitación en la prensa y colocar la información	Diecisiete (17) de mayo de 2022	http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores

Sede Principal Bogotá, D.C.

correspondiente en la página Web de la Universidad)		
Presentación de dudas	Del día veintitrés (23) hasta el veinticuatro (24) de mayo de 2022, hasta las 5:00 p.m.	Los oferentes podrán presentar solicitud (es) de aclaración (es) y observaciones al Pliego de Condiciones, hasta el día 23 de marzo de 2022, las cuales deberán ser enviadas por correo electrónico a las siguientes direcciones: <u>secgeneral@unilibre.edu.co</u> o <u>luis.useche@unilibre.edu.co</u>
Aclaración (es) y pronunciamiento de la Universidad Libre frente a las observaciones al pliego de condiciones.	El día veintisiete (27) de mayo de 2022	A través de la dirección electrónica Link: http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores , se responderá a cualquier duda o inquietud a la que haya lugar durante el proceso.
Recepción de propuestas	Hasta el día primero (01) de junio de 2022 a las 12:30 p.m.	Oficina (503) Presidencia Delegada Sede Principal de la Universidad Libre ubicada en la calle 8 N° 5 – 80 en la ciudad de Bogotá, D.C.

1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.

Podrán participar en la presente invitación a cotizar, personas jurídicas legalmente constituidas, especializadas, certificadas en prestar este tipo de servicios, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios.

1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.

Los requisitos que deben cumplir los proponentes son los siguientes:

- 1) Acreditar su existencia y representación legal aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, documento en el que deberá constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, su antigüedad la cual no puede ser inferior a diez (10) años anteriores

Sede Principal Bogotá, D.C.

contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- 2) Demostrar la capacidad económica y técnica necesaria para garantizar la eficiencia y la eficacia en el desarrollo del proyecto objeto de la presente invitación.
- 3) Contar con personal experimentado en la prestación del servicio a instituciones de educación superior privadas.
- 4) No tener multas ni sanciones vigentes impuestas por la Junta Central de Contadores y/o superintendencias. Para demostrarlo, deberá aportar los correspondientes certificados.
- 5) Tener una calificación igual o superior a tres puntos cinco (3.5), si ha sido contratista de la Universidad Libre.
- 6) No estar incurso en procesos de reorganización y liquidación judicial, previstos en la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 y demás normas que la complementen.
- 7) Si el estatuto social impone restricciones al representante legal para presentar la propuesta técnica y económica y eventualmente contratar, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la Junta de Socios u órgano superior de gobierno social.

1.8 INHABILIDADES (Impedimentos)

Los proponentes deberán revisar el reglamento de contratación, compras y pagos de la Universidad Libre, Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008, alojado en la página web de la Universidad (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/normatividad-vigente#reglamentos-administrativos>), para verificar que no están incursos en ninguna de las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre, descritas en el artículo 5° de dicho documento, que se puntualizan en los siguientes:

- 1) Quienes lo estén por mandato legal, judicial o estatutario.
- 2) Quienes se encuentren en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o sean, cónyuge o compañero permanente de personas vinculadas a la Universidad.
- 3) Los miembros de Sala General, Consiliatura, Consejos Directivos y demás órganos de dirección o control de la Universidad en forma directa.
- 4) Las sociedades de personas (naturales o jurídicas), en las que sean, o hayan sido en el año inmediatamente anterior, socios, asesores o directivos, algún miembro (s) de la Sala General, Consiliatura, Consejo Directivo y demás Órganos de dirección o control de la Universidad Libre.

1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Sede Principal Bogotá, D.C.

El cierre de la Invitación será el día uno (01) de abril de 2022 a las 12:30 p. m., en la Oficina de Presidencia Delegada de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, ubicada en la Calle 8ª N° 5 – 80 de la ciudad de Bogotá, D.C.

1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, **en original y tres (3) copias idénticas con sus folios debidamente numerados y grapados**, en sobre cerrado y sellado, a nombre de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, indicando que contiene la respuesta al presente pliego de condiciones. La entrega se hará en la **oficina de Presidencia Delegada de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá ubicada en la sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80**, antes de la hora y día señalados en el numeral 1.9 que antecede.

Para facilitar el estudio y evaluación de la propuesta, el proponente deberá numerar todas las hojas que contienen la oferta, y cada una de ellas conformará un folio y la cantidad total debe mencionarse en la carta de presentación de la oferta. La numeración deberá hacerse en forma consecutiva y ascendente empezando con el número 001; no se podrán repetir números, ni agregar letras ni signos que acompañen los números. Cuando una hoja de la propuesta tenga información por ambas caras, se considerará como un solo folio.

En caso de presentarse incongruencia (s) en la propuesta, porque una parte de la misma establece algo que se contradice en otra parte de ella, la Universidad Libre podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Las propuestas deben contener un índice en el que se identifique en forma clara toda la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponde.

Las copias de la oferta deben corresponder exactamente al original; si se presenta alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá el original.

El índice de presentación de la oferta será en el mismo orden en que se enuncian los requisitos documentales señalados en el numeral 2 del Capítulo II del presente pliego.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento íntegro del pliego de condiciones, así como de las normas legales aplicables. Significa lo anterior, que con la presentación de la propuesta el oferente manifiesta que ha

Sede Principal Bogotá, D.C.

examinado completamente el documento, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, y que ha aceptado las condiciones y obligaciones del presente documento, para cumplir con el objeto de la invitación. El proponente no podrá retirar ni modificar la propuesta luego de que haya sido entregada en la **oficina de Presidencia Delegada de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá ubicada en la sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80**. Los sobres que contengan la propuesta y cada uno de los tomos de los originales y sus copias, deberán estar debidamente marcados con la siguiente información:

UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ D.C.

“SELECCIÓN DE COMPAÑÍA DE CONTADORES PÚBLICOS LEGALMENTE CONSTITUIDA, CERTIFICADA Y AUTORIZADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL, PARA EL EJERCICIO DE REVISORÍA FISCAL EN LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”.

Todos los costos económicos y demás recursos necesarios para la elaboración y presentación de la propuesta, serán a cargo del proponente, y la Universidad Libre no será responsable de los mismos.

1.11 CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los proponentes, deberá ser dirigida a la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, D.C., sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80, Oficina (401) de Compras.

1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO

Se consideran como documentos básicos de este concurso:

- El acta de apertura del presente concurso público.
- El pliego de condiciones, sus anexos y sus adendas.
- El informe de evaluación o calificación.
- El acta de adjudicación.
- Las propuestas técnicas y económicas presentadas de conformidad con los requisitos documentales exigidos en el pliego de condiciones.

Sede Principal Bogotá, D.C.

1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN.

Si con base en las consultas que formulen los proponentes invitados, la Universidad Libre estima conveniente introducir modificaciones al presente documento de especificaciones, lo hará sólo mediante comunicación escrita (adendas), a través de la Oficina de Compras. Las especificaciones y/o modificaciones que la Universidad acepte y consten en adendas, forman parte de esta invitación y los proponentes deberán expresar su conocimiento y aceptación.

CAPÍTULO SEGUNDO

2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa o el suplente de éste, según modelo suministrado por la Universidad Libre, en medio magnético, elaborado en WORD Microsoft Office, el que deberá diligenciar, imprimir y firmar para su presentación.

2.2 ANEXO 2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La propuesta deberá contener el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con sede en el domicilio principal del oferente, dentro de los 10 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. El error en la fecha de expedición de este documento es subsanable.

Nota. - Si las facultades del representante legal se encuentran limitadas por estatutos y por ello resulta necesario, deberá anexar copia del acta de la junta de socios que autoriza al representante legal, para presentar propuesta económica, y eventualmente, contratar con la Universidad Libre.

Sede Principal Bogotá, D.C.

2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar en su oferta, el Registro Único Tributario (RUT).

2.4 ANEXO 6. CERTIFICADO ISO 9001, VERSIÓN 2015

El proponente deberá anexar copia del certificado de gestión de calidad ISO 9001-2015

Nota. - El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso que el proponente efectivamente lo tenga y entregara 10 puntos al momento de realizar la ponderación del puntaje.

2.5 ANEXO 7. CERTIFICADO ISO 45001, VERSIÓN 2018

El proponente deberá anexar copia del certificado de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001-2018 y/o certificación de la ARL del SG-SST.

Nota. - El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso que el proponente efectivamente lo tenga y entregara 10 puntos al momento de realizar la ponderación del puntaje.

2.6 ANEXO 8. CERTIFICADO ISO 14001, VERSIÓN 2015

El proponente deberá anexar copia del certificado de gestión de calidad ISO 14001-2015.

Nota. - El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso que el proponente efectivamente lo tenga y entregara 10 puntos al momento de realizar la ponderación del puntaje.

2.7 ANEXO 9. CERTIFICADO ISO 37001, VERSIÓN 2016.

El proponente deberá anexar copia del certificado en Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001- 2016.

Nota. - El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso que el proponente efectivamente lo tenga y entregara 50 puntos al momento de realizar la ponderación del puntaje.

2.8 ANEXO 10. PROPUESTA ECONÓMICA.

Sede Principal Bogotá, D.C.

El proponente deberá presentar la propuesta técnica y económica clara e independiente para la ejecución del objeto contractual, con determinación de:

- 1) El valor total de la propuesta y de los honorarios profesionales;
- 2) Todos los costos directos e indirectos;
- 3) Impuestos y demás costos, relacionados con la suscripción del contrato.

La propuesta deberá presentarse en medio magnético e impreso.

De igual forma, se debe remitir en medio magnético la totalidad de la propuesta y el archivo de Excel (Anexo A) suministrado con los pliegos que contiene de manera resumida los requisitos técnicos de la propuesta.

De otra parte, el proponente debe indicar que la propuesta tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha en que se cierre la presente invitación.

2.9 ANEXO 11. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente deberá respaldar la seriedad de su oferta con una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor total de la oferta, y una vigencia que no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

2.10 ANEXO 12. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá adjuntar copia de mínimo un (1) contrato cuyo objeto sea la prestación de servicios de revisoría fiscal suscrito con Instituciones de Educación Superior y con objeto igual al de la presente invitación. Asimismo, deberá adjuntar una relación de al menos tres (3) contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios de revisoría fiscal en empresas de producción y/o servicios, los cuales haya ejecutado en los tres (3) últimos años, para lo cual aportará las correspondientes certificaciones en las que se acredite el cumplimiento y la calidad del servicio, las cuales deben ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante, por el empleado o funcionario competente y contener los siguientes datos verificables:

- Nombre o razón social del contratante.

Sede Principal Bogotá, D.C.

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto similar o equiparable al descrito en el presente pliego de condiciones.
- Las fechas contractuales de iniciación y terminación.
- Valor final facturado (incluido IVA).
- Calificación dada al contratista (bueno, regular, malo)

2.11 ANEXO 14. REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (VALIDACIÓN DE UBICACIÓN DE LAS SUCURSALES)

El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.

Nota. - El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso que el proponente efectivamente lo tenga y se entregara 10 puntos por cada una de sucursales que se encuentren ubicadas en los departamentos que la Universidad tenga seccionales, para un total de 70 puntos al momento de realizar la ponderación del puntaje.

2.12 ANEXO 15. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

2.13 ANEXO 16. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS.

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los proponentes que atiendan la presente invitación:

- Balance general y estado de resultados con corte a 31 de diciembre de 2020, 31 de diciembre de 2019 (con sus respectivas notas a los estados financieros), firmados por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal en los casos en que este último sea necesario, de acuerdo al artículo 13 parágrafo 2° de la Ley 43 de 1990.
- Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción de la matrícula del contador público y del revisor fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores.
- Además, deberá anexar las fotocopias de la cédula de ciudadanía, matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del contador público y/o del revisor fiscal.
- Para las empresas extranjeras, los estados financieros deben presentarse en idioma español y convertirse a pesos colombianos, a la tasa de cambio vigente al corte de los estados financieros.

Sede Principal Bogotá, D.C.

Nota 1.- No obstante, si alguno de estos documentos contiene error que pueda ser subsanable, el comité técnico evaluador podrá estudiar la viabilidad, o no, de requerir al proponente para que, en un término prudencial, aporte el documento con las correcciones del caso, siempre que con esta decisión no se incurra en violación a los principios de contratación señalados en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008.

Nota 2.- La Universidad Libre se reserva el derecho de solicitar ante el Ministerio de Educación Nacional y la Junta Central de Contadores, el certificado de vigencia de la matrícula profesional del contador y del revisor fiscal, que certifican y dictaminan los estados financieros. Asimismo, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información consignada en la totalidad de documentos financieros que hacen parte integral de la propuesta.

2.14 ANEXO 15. CERTIFICACIÓN DE PAGOS LABORALES.

Las propuestas deberán contener una certificación de pagos laborales expedida por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley) o por el representante legal sobre el pago de sus obligaciones, pagos de seguridad social, Ley 100 de 1993 y con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

La Universidad Libre, en uso de su plena autonomía y responsabilidad, podrá aceptar la oferta que le resulte más idónea a sus intereses, rechazando las demás o, eventualmente, rechazándolas todas si a dicha conclusión llega, en los siguientes eventos:

- a) Las propuestas que no cumplan con los requisitos documentales y legales mínimos que se exigen en el numeral 2 del Capítulo II del presente pliego de condiciones, y cuando después de haberse cumplido la condición señalada en la nota uno del numeral 2.11 del presente documento, el proponente no los haya subsanado y/o aportado dentro del plazo señalado por el comité técnico evaluador.
- b) Las propuestas enviadas vía fax o por correo electrónico, como también aquellas que sean presentadas extemporáneamente o en un sitio diferente al indicado en los numerales 1.9 y 1.10.
- c) La propuesta que sea presentada por consorcio o unión temporal.
- d) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- e) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de propuestas.

Sede Principal Bogotá, D.C.

- f) Cuando se compruebe fraude en las certificaciones o documentos que se presenten en la propuesta.
- g) Cuando el representante o los representantes legales ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación.
- h) Cuando se encuentre que el proponente incurre en causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, en las disposiciones legales del país, y en las normas internas de la Universidad Libre.
- i) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.
- j) Cuando el proponente no se ajuste completamente a las especificaciones técnicas contempladas en esta invitación.
- k) Cuando el proponente presente registrados en el certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, embargos o litigios que permitan inferir riesgo en la ejecución del contrato a adjudicar.
- l) Cuando la propuesta sea presentada por una empresa que haya sido multada o sancionada en el ejercicio de su objeto social en los últimos cinco años.
- m) Cuando la empresa proponente haya sido sancionada por la Junta Central de Contadores.
- n) Cuando al corregir errores aritméticos se presenten las diferencias porcentuales previstas en el capítulo 4 numeral 4.3.

CAPÍTULO CUARTO

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Universidad Libre en uso de su plena autonomía y responsabilidad, no adquiere obligación legal de realizar la negociación con un proponente determinado. La única obligación es estudiar, evaluar las propuestas recibidas, y si lo estima pertinente, escoger la que más se ajuste a los intereses de la Institución. En consecuencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, evaluará las propuestas y podrá declarar desierta la invitación cuando las propuestas no se ajusten a las especificaciones y requerimiento mínimos o no cumplan con sus expectativas, sin que sea dable a los proponentes exigir explicaciones, evento en el cual no estará obligada a reconocer los costos por elaboración de la propuesta. Esta decisión de adjudicación o declaratoria de desierta será informada a través de la Secretaría General de la Universidad Libre.

Sede Principal Bogotá, D.C.

La Universidad Libre no estará obligada a dar a conocer las razones por las que acepta o no una propuesta. Por tanto, si la Universidad decide no contratar el servicio objeto de la presente invitación, ello no faculta a los oferentes para efectuar reclamación alguna, razón por la que, desde ahora, de manera expresa renuncian a cualquier reclamación sobre el particular.

La Universidad Libre a través del comité técnico evaluador registrará, tabulará y hará el análisis comparativo de las ofertas, con el fin de determinar cuál o cuáles propuestas cumplen con los requisitos mínimos solicitados en el presente pliego.

En la metodología de evaluación, se procederá así: Se evaluará el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos, y se declarará la habilitación o no de la oferta:

4.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.

- a. Carta de presentación suscrita por el representante legal.
- b. Certificado de existencia y representación legal.
- c. Póliza de seriedad de la oferta con su recibo de pago.
- d. Registro Único Tributario RUT.
- e. Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.

Estados financieros certificados y dictaminados a 31 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2020, con sus respectivas notas. En este punto, la Universidad Libre Sede Principal hará una evaluación de la información financiera solicitada, siguiendo los parámetros que a continuación se señalan:

Nombre del Indicador	Factor a evaluar
Indicador de liquidez	Debe ser superior al 0,5
Indicador de endeudamiento	Debe ser inferior al 70%

Sede Principal Bogotá, D.C.

Razón de cobertura de intereses	Superior a 3
Rentabilidad del patrimonio	Mayor que cero (0)
Rentabilidad del activo	Mayor que cero (0)
Capital de trabajo	Mayor que cero (0)

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en los estados financieros.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

- Propuesta Técnica y Económica.
- Certificación de experiencia específica.
- Cronograma de Actividades (Tiempo de Ejecución).

Solo se evaluarán las propuestas hábiles que cumplan con la totalidad de los requisitos legales, financieros y técnicos antes descritos. Las ofertas económicas de los proponentes hábiles deberán incluir en su presupuesto la totalidad de los ítems descritos en el numeral 2.7. Las operaciones aritméticas serán revisadas y en caso de un error aritmético este será corregido y el resultado corregido será el valor que se tendrá en cuenta para la elaboración del cuadro comparativo de ofertas y eventualmente el respectivo contrato. La propuesta cuyo valor corregido presente una diferencia mayor al 2% de su valor **será descalificada**. La propuesta cuyo valor corregido esté por fuera del rango del 95% al 105% de la media aritmética **será descalificada**.

Los precios unitarios, precios parciales por ítem, costo directo de la oferta y precio total de la oferta, se deberán presentar sin decimales. La Universidad según su conveniencia elegirá la propuesta ganadora.

Nota. - El cuadro comparativo de las ofertas estará integrado únicamente con las propuestas habilitadas por haber cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes legales, financieros y técnicos.

FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Legal y Jurídica (De obligatorio cumplimiento)	No da puntaje
Evaluación económica de la oferta	200
Experiencia del proponente	250
Evaluación técnica y de garantías de la oferta	270
Evaluación financiera de el proponente	180
Certificados ISO 37001	50
Certificados 9001 / 14001 / 45001 o ARL SG-SST	50
Total	1000

Sede Principal Bogotá, D.C.

CAPÍTULO QUINTO

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, deberá presentarse a las instalaciones de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Igualmente, deberá contratar las respectivas pólizas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que le sea entregada la pro forma de contrato para su suscripción.

Si el proponente no se hace presente para suscribir el contrato, la Universidad Libre, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, podrá adjudicar el contrato al proponente que haya obtenido la segunda mejor calificación de la propuesta, al igual que informará el siniestro a la Compañía Aseguradora a efectos de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

5.1 TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de tres (3) años, período estatutario que se contará a partir de la fecha en que se suscriba la respectiva acta de inicio.

5.2 FORMA DE PAGO.

La Universidad pagará, el precio del contrato de la siguiente manera:

Treinta y seis (36) mensualidades vencidas, previo cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que a continuación se señalan.

- ✓ Radicación de la correspondiente factura en la oficina de cuentas por pagar ubicada en la Calle 8 N° 5 -80 Sede La Candelaria de la ciudad de Bogotá D.C.;
- ✓ Copia del respectivo contrato;
- ✓ Copia de la (s) Póliza (s) de Seguro (s);
- ✓ Certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, al día.

Sede Principal Bogotá, D.C.

- ✓ Copia de la certificación expedida por el coordinador y supervisor que para el efecto designe la Universidad Libre, en la que se indicará el cumplimiento total del servicio a entera satisfacción de la Universidad Libre, dentro del respectivo período facturado.

5.3 PÓLIZAS DE SEGUROS.

Si el proponente es favorecido con la adjudicación del contrato, desde ya se obliga a tomar con una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una póliza de seguros en la que el beneficiario sea la Universidad Libre, con la que se amparen los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento del contrato, por un valor asegurado del treinta por ciento (30%) del precio total del contrato y una vigencia igual a la del contrato, y cuatro (4) meses más;

b) Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización del personal que emplee el proponente y potencial contratista en la prestación del servicio profesional de revisoría fiscal, por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del precio pactado en el contrato y una vigencia igual al término de ejecución del mismo, y tres (3) años más.

En caso de suspensión del contrato, esta garantía se extenderá hasta que se resuelva la suspensión o en su defecto, hasta la terminación del mismo.

Nota. La Universidad Libre Sede Principal se reserva el derecho de solicitar otro (s) cubrimiento (s) de la (s) póliza (s) de seguro (s), si las condiciones comerciales planteadas por los oferentes, así lo amerita.

5.4 CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL.

Como quiera que la naturaleza del contrato que se genere de la presente invitación es exclusivamente civil, el proponente y potencial contratista en su calidad de revisor fiscal y en ejercicio de la revisoría contratada, tendrá el carácter de independiente, y por lo tanto, es completamente autónomo y exclusivamente responsable de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales por concepto de salarios o prestaciones sociales, así como por cualquier otro derecho consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo y en las demás disposiciones legales de naturaleza laboral, que reclamen los profesionales asignados por el contratista, quienes tendrán vinculación laboral y prestacional, única y exclusivamente con la empresa contratista quien liquidará y pagará los salarios, tiempo suplementario, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales o beneficios de ley, por lo que el proponente y potencial contratista garantiza

Sede Principal Bogotá, D.C.

que dicho personal estará afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, ya que la Universidad Libre queda eximida de cualquier responsabilidad sobre accidentes de trabajo, así como de enfermedades anteriores o sobrevinientes.

5.5 COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La Universidad Libre designará al Jefe de la oficina de Auditoría Interna quien ejercerá las funciones de su competencia en lo relacionado con la supervisión del contrato de prestación de servicios de Revisoría Fiscal, y será la persona encargada de realizar las acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales, para lo cual, podrá solicitar al contratista, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, a su vez que mantendrá informado al representante legal de la Universidad Libre Sede Principal, respecto a los hechos o circunstancias que puedan afectar el normal desarrollo del contrato, y dejará constancias escritas de todas las actuaciones, en especial, de las observaciones que imparta al contratista, y que son de su competencia, conforme a las obligaciones pactadas en el respectivo contrato.

5.6 SUSCRIPCIÓN DE ACTAS.

Las partes contratantes suscribirán el acta de inicio de ejecución del contrato una vez finiquitado el trámite de legalización del mismo. Igualmente elaborarán un acta de inventario de los bienes muebles y demás útiles de oficina que la Universidad Libre suministre al contratista para la buena y normal prestación del servicio. Cuando finalice la ejecución del contrato, las partes suscribirán la correspondiente acta de finalización y liquidación del contrato, en la que se consolidará lo establecido en las correspondientes actas suscritas.

Sede Principal Bogotá, D.C.

5.7 CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista, en principio, no podrá ceder el contrato que eventualmente se suscriba, pero en el evento que resulte necesaria la cesión, ésta deberá contar con la aquiescencia de la Universidad Libre y constará en documento adicional u otro sí, en el que se señalarán las causas y autorizaciones respectivas.

5.8 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.

Los tributos del orden nacional, distrital y municipal que se causen con ocasión de la suscripción del contrato estarán a cargo de quien, conforme las leyes, ordenanzas departamentales y acuerdos municipales colombianos vigentes, sea considerado como sujeto pasivo de la respectiva obligación. El estricto cumplimiento de los deberes formales asociados a los tributos que se originen por la celebración del contrato y la práctica de las retenciones que resulten aplicables, será de responsabilidad de la parte que resulte obligada conforme se prevea en las leyes, ordenanzas departamentales y acuerdos municipales colombianos vigentes. Las partes se comprometen a suministrar la información y documentación soporte que resulte necesaria para la correcta determinación de sus obligaciones tributarias.

5.9 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales), los oferentes reconocen y acepta que los datos personales y demás información consignados en la propuesta económica y eventualmente en el contrato civil, son indispensables en la relación comercial objeto de ésta invitación, razón por la cual autorizan expresamente a la Universidad Libre, para que recolecte, almacene, trate, administre, transfiera, transmita y proteja dicha información, durante el tiempo que sea razonable y necesario, y con fines académicos, administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la Información; autorizándola, además, para que conserve los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Sede Principal Bogotá, D.C.

CAPÍTULO SEXTO

6. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Los servicios objeto de la presente invitación a cotizar se requieren para la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y sus seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

Para coordinar las actividades que se generen durante el desarrollo del presente proceso de selección la Universidad Libre tendrá como contacto con los proponentes a la Secretaría General de la Universidad Libre correo electrónico: secgeneral@unilibre.edu.co Teléfonos: 382 1000 ext. 1040, móvil 311 332 8351.

Objeto: La Universidad Libre, solicita propuestas para contratar los servicios profesionales para el ejercicio de la revisoría fiscal en la corporación Universidad Libre para el período estatutario, con el fin de evaluar, examinar y emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros a 31 de diciembre del período correspondiente, de acuerdo con el Código de Comercio, Ley 43 de 1990 y las políticas contables, normas y regulaciones que le son aplicables a la Universidad Libre, incluyendo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

La cobertura del servicio debe ser total, cubrir el área académica, financiera, administrativa, para lo cual el proponente acreditará experiencia en todas las áreas de la auditoría.

ALCANCE: El alcance de los servicios profesionales de revisoría fiscal deberán estar enmarcados en las funciones establecidas en la ley.

La empresa que sea elegida tendrá el carácter de contratista independiente y por lo tanto es exclusivamente responsable de los salarios, prestaciones, indemnizaciones, retenciones en la fuente, aportes parafiscales o cualquier otro pago de similar origen que se cause respecto de las personas que libremente contrate para el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista deberá presentar el dictamen de los estados financieros, los informes periódicos o de avance de las gestiones realizadas en función y desempeño de la revisoría fiscal, así como los informes ocasionales que sean solicitados por la dirección nacional de la Universidad.

Sede Principal Bogotá, D.C.

6.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El revisor fiscal, con su respectivo suplente, deberá realizar las siguientes funciones:

1. Vigilar que las operaciones financieras que realice la Universidad Libre, en todos sus negocios, se ajusten a la ley, a los estatutos, a las decisiones de la Sala General y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia;
2. Informar de manera inmediata al Presidente Nacional, Consiliatura y Sala General sobre las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras, académicas y en el funcionamiento de la Universidad Libre;
3. Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan la función de inspección, vigilancia y control, y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados;
4. Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la Universidad, las actas de las reuniones y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la Universidad Libre;
5. Ejercer la inspección de los bienes de la Universidad y de los que ella tenga en custodia a cualquier título, y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional;
6. Efectuar la revisoría fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como:
 - a) Auditoría operacional.
 - b) Auditoría financiera (Norma 2649 y NIIF)
 - c) Auditoría de cumplimiento o legalidad.
 - d) Auditoría de control interno.
 - e) Auditoría Académica.
 - f) Auditoría de gestión.
 - g) Auditoría de sistemas.
 - h) Auditoría laboral.
 - i) Auditoría de Riesgos
 - j) Auditoría Ambiental

Sede Principal Bogotá, D.C.

7. Presentar una relación detallada de los informes que se compromete a realizar durante la ejecución del contrato, por cada uno de los tipos de auditoría mencionados en el ítem anterior;
8. Suministrar al supervisor del contrato los informes y documentos que este requiera para el ejercicio de sus funciones;
9. Refrendar con su firma los balances y estados financieros de la Universidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente, según sea el caso;
10. Solicitar a través del Presidente Nacional la convocatoria a reuniones extraordinarias de Consiliatura y la Sala General, cuando lo estime necesario;
11. Asistir a sesiones de la Sala General, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas;
12. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores deba cumplir;
13. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba;
14. Presentar mensualmente al coordinador y supervisor del contrato, o cuando éste lo solicite, informe sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas como resultado de las auditorías y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y de mejoramiento de los servicios;
15. Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos de la Universidad y;
16. Las demás que le sean asignadas y las que establezcan las normas legales y reglamentarias.

6.2 OBLIGACIONES ADICIONALES

El revisor fiscal, con su respectivo suplente, deberá verificar y evaluar que se cumplan los sistemas de Gestión, a saber:

1. Recolección selectiva de los residuos generados por la actividad y depositarlos en sus contenedores correspondientes
2. En el caso de que los residuos generados por su actividad sean de distinta naturaleza (vertimiento líquido y emisión atmosférica (gases) al exterior) a los cuales es generados comúnmente, comunicarse con el personal de servicios generales y/o con la oficina del Sistema de Gestión Ambiental y Sostenibilidad.

Sede Principal Bogotá, D.C.

3. Si en el desempeño de su actividad se producen incidentes con repercusiones ambientales, comunicarse inmediatamente con el personal de servicios generales y/o con la oficina del Sistema de Gestión Ambiental y Sostenibilidad.
4. Usar lo más eficientemente la energía eléctrica y el agua para sus actividades dentro de la institución.
5. Informar sobre cualquier impacto ambiental que suceda por el desarrollo de la actividad.
6. No dejar sustancias químicas ni ningún tipo de residuo a la deriva solicitar apoyo del personal de servicios generales y/o con la oficina del Sistema de Gestión Ambiental y Sostenibilidad.
7. Mantener vigente la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo (IPVR)
8. Mantener vigente la matriz de elementos de protección personal, al igual que soportes de entrega y capacitación.
9. Mantener vigente el plan de emergencias y contingencias, el cual incluya aspectos ambientales.
10. Mantener vigente el certificado de vacunación del personal que va prestar el servicio de revisoría dentro de las Instalaciones.

6.3 HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO.

El proponente debe indicar y anexar en su propuesta, el nombre y las hojas de vida de las personas que durante la ejecución del contrato actuará como revisor fiscal principal y como revisor fiscal suplente, quienes deben cumplir las normas que para el efecto sean aplicables.

El personal seleccionado por el proponente para el desarrollo del objeto contractual deberá reunir las condiciones, experiencia y conocimiento requerido, debidamente soportado.

Si al momento de darse la suscripción del contrato, se presentan cambios en el personal inicialmente propuesto, el proponente favorecido deberá solicitar autorización al señor Presidente Nacional de la Universidad Libre, quien se reserva el derecho de aceptarlas o de solicitar su cambio. En todo caso, el personal que se pretenda cambiar deberá reunir iguales o mejores condiciones (de experiencia y formación académica) al inicialmente ofertado.

6.4 REQUISITOS TÉCNICOS

- Como mínimo dos (2) de los auditores designados para cumplir la labor de revisoría fiscal deberán estar certificados como auditores internos: en calidad ISO 9001/2015, Ambiental ISO 14001/2015, Seguridad y

Sede Principal Bogotá, D.C.

Salud en el Trabajo ISO 45001/2018; Bajo la Guía técnica Colombiana ISO 19011 Versión 2018 “DIRECTRICES PARA LA AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN”.

- Como mínimo un (1) de los auditores designados para cumplir con la labor de revisoría fiscal deberán estar certificados como auditor experto en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Como mínimo el número de auditores dedicados a la ejecución del contrato deberá ser de ocho (8).
- Sociedades de contadores públicos reconocidas con mínimo ocho (8) años de experiencia en revisoría fiscal o auditoría externa en empresas o instituciones importantes y cinco (5) años de experiencia en revisoría fiscal o auditoría externa en universidades.

6.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El contrato comprenderá el ejercicio de la revisoría fiscal en la Universidad Libre para el período estatutario 2022 – 2024, en la ciudad de Bogotá en donde se encuentra ubicada la Sede Principal y el Colegio, y en las ciudades del país en las que la Universidad tiene sedes seccionales, a saber: Cali, Barranquilla, Pereira, Cúcuta, Socorro y Cartagena.

6.6 PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá presentar una propuesta con sujeción a los principios y normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, la cual deberá incluir, entre otros servicios: Auditoría Operacional, Auditoría Financiera, Auditoría de Cumplimiento o Legalidad, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Gestión, Auditoría Académica y Auditoría de Sistemas.

Para la presentación de la propuesta, el proponente debe tener en cuenta que la Universidad Libre funciona a nivel nacional con oficinas en las ciudades de Bogotá, Cali, Barranquilla, Cartagena, Socorro, Pereira y Cúcuta. Por tal razón, el proponente deberá incluir en su propuesta una programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato. En dicha programación se deberá indicar, entre otros aspectos, el tiempo que requiere para la entrega de los dictámenes e informes que deba presentar en desarrollo del objeto del contrato a suscribir.

El proponente deberá incluir en su propuesta la forma como está organizado e informará sobre los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato que firmará con la Universidad Libre.

Sede Principal Bogotá, D.C.

6.7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá indicar en su propuesta el tiempo en horas hábiles que tiene previsto destinar al ejercicio de los servicios a contratar en las instalaciones de la Universidad Libre. Las horas adicionales que se oferten por fuera de las instalaciones de Universidad no se computarán para la evaluación de la oferta.

Sede Principal Bogotá, D.C.

ANEXO 1. MODELO CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.

El Proponente deberá remitir la propuesta utilizando el siguiente formato de Carta Remisoria:

Señores:

UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL.

Ciudad.

Referencia: **INVITACIÓN A COTIZAR N° 10/2022**

“SELECCIÓN DE COMPAÑÍA DE CONTADORES PÚBLICOS LEGALMENTE CONSTITUIDA, CERTIFICADA Y AUTORIZADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL, PARA EL EJERCICIO DE REVISORÍA FISCAL EN LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”

El (los) suscrito (s) actuando en nombre propio y/o en representación de me comprometo a prestar el servicio profesional de revisoría fiscal para la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., y sus seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro, para lo cual declaro:

1. Que conozco las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, publicado por la Universidad Libre Sede Principal;
2. Que a excepción del signatario y de su representado, ninguna otra persona o entidad queda comprometida con esta propuesta, ni con el contrato que como consecuencia de ella llegare a formalizarse;
3. Que me comprometo a prestar el servicio que permitirá ejecutar la revisoría fiscal de la Universidad Libre – sede Principal Bogotá, y demás seccionales con los más altos estándares de calidad y cumplimiento.
4. Que mi propuesta, presentada en un original y dos (2) copias, consta de _____ folios;
5. Que, de acuerdo con mi propuesta, el precio total de la misma asciende a la suma de pesos (\$.....) m/cte.;

Sede Principal Bogotá, D.C.

6. Que el término para la prestación de los servicios profesionales de revisoría fiscal será por el período estatutario de tres (3) años;
7. Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, me comprometo a no hacer cesión del mismo;
8. Que no registro embargos ni deudas vencidas con los sistemas judicial y financiero del país;
- 9.. Que ni mi representado ni yo, estamos incursos en sanciones ante la Cámara de Comercio, Procuraduría, Contraloría u otras entidades de Vigilancia y Control;
10. Que conozco el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008 – Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre y ni mi representada ni yo estamos incursos en las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre;
11. Que, para efectos legales, hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada;
12. Que me obligo con la Universidad Libre – Sede Principal Bogotá, a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este concurso y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Firma y Sello (s).