	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Fecha: 20/02/2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CVS PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:


Necesidad: Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente (Art. 23 Ley 99 de 1993).

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge -CVS, creada mediante la Ley 13 de 1973 y regulada por la Ley 99 de 1993, tiene como misión trabajar de manera oportuna y adecuada por la conservación, protección y administración de los recursos naturales y el ambiente, para el desarrollo sostenible del departamento de Córdoba, mediante la gestión ambiental y la participación de la comunidad.

El artículo 24 de la Ley 99 de 1993 establece que las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán tres órganos principales de dirección y administración a saber: a. La Asamblea Corporativa; b. El Consejo Directivo; y c. El Director General.

El artículo 25 de la Ley 99 de 1993, establece que la Asamblea Corporativa es el principal órgano de dirección de la Corporación y estará integrada por todos los representantes legales de las entidades territoriales de su jurisdicción. La cual tiene dentro de sus funciones: a. Elegir el Consejo Directivo de que tratan los literales d, y e, del artículo 26 de la presente Ley; b. Designar el revisor fiscal o auditor interno de la Corporación; c. Conocer y aprobar el informe de gestión de la administración; d. Conocer y aprobar las cuentas de resultados de cada período anual; e. Adoptar los estatutos de la Corporación y las reformas que se le introduzcan. f. Las demás que le fijen los reglamento.

Que el artículo 16 del Decreto 1768 de 1994, reglamentario de la ley 99 de 1993 establece: *Revisoría fiscal. En desarrollo de la función establecida en el literal b) del Artículo 25 de la Ley 99 de 1993 y en concordancia con las leyes que regulan el control interno y las normas sobre auditoría fiscal, le compete a la asamblea corporativa designar el revisor fiscal. Para el desempeño de esta labor se tendrán en cuenta esencialmente las actividades que se indiquen estatutariamente, dentro del marco establecido en el Código de Comercio para esta clase de revisorías y su vinculación será mediante un contrato de prestación de servicios.*

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Versión: 15
		Fecha: 20/02/2020


De conformidad con el artículo 65 de los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge, adoptados mediante Acuerdo de la Asamblea Corporativa No. 09 del 27 de febrero de 2024, la Corporación tendrá un revisor fiscal quien deberá ser contador público, el cual podrá ser una persona natural o jurídica designada por la Asamblea Corporativa para periodos anuales, pudiendo ser reelegido. Su relación con la Corporación estará regulada por un contrato de prestación de servicios, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios o demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituye o derogue.

En virtud de lo anterior, la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge, requiere contar con un profesional para que realice de forma independiente el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de la entidad, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables. Por lo que se hace necesario adelantar un proceso de contratación para cumplir con las prescripciones legales y estatutarias.

Competencia: De conformidad con el artículo 30 de la Ley 99 de 1993, *las corporaciones autónomas regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes programas y proyectos sobre el medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente.*

El Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge tiene como propósito formular las políticas institucionales y adoptar y ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades de la Corporación para administrar los recursos humanos, físicos y económicos de la Entidad.

De acuerdo con el manual de funciones de la Corporación son funciones del Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera: 1. Fijar las políticas, normas y adoptar los planes y procedimientos para la administración de los recursos económicos, financieros y físicos de la Corporación. 2. Implementar y controlar los instrumentos económicos y financieros de la Corporación en coordinación con las demás dependencias. 3. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la gestión económica, financiera y presupuestal de la Corporación. 4. Analizar el comportamiento financiero y presupuestal de la entidad y presentar los respectivos informes a la Dirección General. 10. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de la Corporación, así como

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Versión: 15
		Fecha: 20/02/2020

al cumplimiento de las metas físicas y financieras de la entidad, y ejercer acciones tendientes a la satisfacción y cumplimiento de las mismas. 17. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de la ejecución de las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Corporación. 23. Preparar y expedir con el área contable los estados financieros de la Corporación en los términos previstos en las normas pertinentes. 24. Verificar y responder por el cumplimiento de las normas tributarias.

La Ley 80 de 1993 en los artículos 2, 13, 32 y 40, establece la normatividad aplicable a los contratos estatales y dispone que las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales contenidos principalmente en el preámbulo y en artículo 2 de la Constitución Política de Colombia.

Conforme al numeral 5 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993 son funciones de Director General de las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible: "*Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad*", por lo tanto, el Director General es competente para contratar la prestación de servicios para ejercer la revisoría fiscal en la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS.

Pertinencia: La contratación de la prestación de servicios para ejercer la revisoría fiscal en la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge – CVS se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

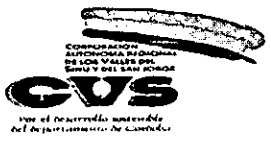
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER COMO REVISOR FISCAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE.

CODIGOS UNSPSC: 84111503 Servicios de contabilidad fiscal. **84111600** Servicios de auditoria. **84111802** Servicios de asesoría fiscal.

2.1. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La revisoría fiscal se efectuará conforme a la normatividad vigente, que comprende el examen de todas las áreas, operaciones, actos, documentos, registros y bienes de la

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Versión: 15 Fecha: 20/02/2020

Corporación, con el enfoque y alcance necesario para emitir la totalidad de las certificaciones, dictámenes, informes y comunicaciones exigidas.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para la presente vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2025, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se suscriba.

2.3. LOCALIZACIÓN:

El contrato que se suscriba se ejecutará en el municipio de Montería departamento de Córdoba / Sede Onoma ubicada en la carrera 6 No. 61-25

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales

- 1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la CVS.
- 2.** Constituir y allegar a la CVS las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 3.** Participar y apoyar a la CVS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 4.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 5.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la CVS a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 6.** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 8.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CVS.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
		Versión: 15
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Fecha: 20/02/2020

9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la CVS, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

11. Devolver a la CVS, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

12. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales*), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

13. Tener la hoja de vida cargada en el SIGEP y mantenerla actualizada.

Obligaciones Especificas

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación, se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias, a las decisiones de la Asamblea Corporativa y las que adopte el Consejo Directivo.

2. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea Corporativa, Consejo Directivo o al Director General, según los casos, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus funciones contables y financieras.

3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Corporación y rendirle los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

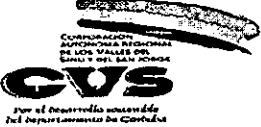
4. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Corporación, las actas de las reuniones de la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.

6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Corporación.

7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

8. Convocar a la Asamblea Corporativa o al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario en asuntos de relación directa con sus funciones.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Versión: 15
		Fecha: 20/02/2020

9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienda la Asamblea Corporativa o el Consejo Directivo.

10. Presentar ante la Asamblea Corporativa el Informe Final de Revisoría Fiscal sin que se requiera previa invitación para su asistencia.

11. Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto Ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato, las asignadas por el supervisor, así como la emisión de los dictámenes e informes que el Código de Comercio establece para esta clase de revisorías.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma estipulada en el mismo.

2. Poner a disposición del contratista los medios necesarios tanto tecnológicos como físicos para el desarrollo del objeto contractual.

3. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigirle al Contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.

4. Cumplir con los términos y condiciones del objeto del presente contrato.

2.6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Consultoría	
Compra Venta	
Obra	
Prestaciones de Servicio	X
Contrato de Interventoría	
Contratos de Seguros	
Suministro	
Otro? especifique cual:	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION

De acuerdo al numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
		Versión: 15
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Fecha: 20/02/2020

De conformidad con el literal H numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, este tipo de contratos puede ser suscrito de manera directa por la Corporación.

Licitación Publica	
Concurso de Méritos	
Selección Abreviada	
Contratación Directa	X


4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor del contrato que se suscriba es hasta la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MLC (\$46.975.500), IVA Incluido. La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS, cancelará de forma mensual la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MLC (\$4.697.550) y proporcionalmente por fracción inferior a un mes, previa presentación del informe mensual de ejecución, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social y aprobación por parte del Supervisor del informe de actividades.

La determinación del valor contractual corresponde a los honorarios mensuales establecidos en la Resolución No. 0028 del 16 de enero de 2025 *"Por medio de la cual se establece la escala de honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge"*.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la contratación se realizará a través de la modalidad de contratación directa señalada en el literal H numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate ..."* se requerirá un persona natural o jurídica. La persona que ejerza la revisoría deberá ser profesional en contaduría pública, con especialización en revisoría fiscal y/o afines, y contar con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada como revisor fiscal.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Versión: 15 Fecha: 20/02/2020

La Asamblea Corporativa de la CVS seleccionará al contratista, previo cumplimiento de los requisitos, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 69 de los estatutos de la Corporación (Acuerdo de la Asamblea Corporativa No. 09 del 27 de febrero de 2024).

6. MATRIZ ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se realiza un análisis de riesgo, a partir del Manual para Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la cual se anexa al presente documento.

7. GARANTIAS


Conforme a los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y del Decreto 1082 de 2015 se establecen las siguientes garantías para la contratación.

GARANTÍA	%	VIGENCIA
Cumplimiento	10	Término del contrato y 6 meses más.
Calidad del Servicio	10	Término del contrato y 6 meses más.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

En relación con la aplicación de acuerdos comerciales o tratados internacionales, el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente señala que: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado"*.

9. ANEXOS

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI	Código: GJ-FO-02
		Versión: 15
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	Fecha: 20/02/2020

Los documentos anexos son de obligatoria entrega al momento de iniciar el proceso contractual.

DOCUMENTO	SI	NO APLICA
Formato perfil – CDP	X	
Análisis del sector	X	
Estudio de mercado y cotizaciones		X
Presupuesto		X
Certificación del área contable de los Impuestos aplicables		X
Proyecto con fichas		X
Estudios - Diseños – Prediseño, planos		X
Permisos licencias o autorizaciones		X
Análisis de precios unitarios		X
Requerimientos o Especificaciones Técnicas (Concurso de Méritos)		X
Fichas Técnicas de Servicios o Producto (Selección abreviada - Subasta Inversa)		X
Justificación Técnica cuando el plazo supere vigencia fiscal		X
Observaciones		X

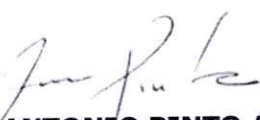
Fecha de elaboración: 11 de febrero de 2025.

Elaborado por:

VoBo.


REGINA TOBIO MONTEI
 Profesional Universitario CVS


ADRIANA LUCIA NEGRETE CANTILLO
 Jefe Oficina Administrativa y Financiera


JESUS ANTONIO PINTO ANGULO
 Profesional Especializado CVS
 Revisión jurídica