

**LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS  
DE GRAN ESCALA DEL RÍO SALDAÑA “USOSALDAÑA”**

**INVITA:**

A todas las personas naturales y jurídicas cuyo objeto comercial y experiencia registre en AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA Y DE GESTIÓN, para que presenten sus propuestas dentro de la presente invitación cuyo objeto es:

***“Contratar una empresa o firma de auditoría externa que realice una evaluación exhaustiva de la gestión financiera y operativa de la Asociación, con el fin de verificar el cumplimiento normativo, de los procesos y procedimientos de operaciones, administrativos y de conservación, la transparencia en la administración de recursos y la eficiencia en la prestación del servicio público de adecuación de tierras para riego agrícola”.***

Los términos de referencia podrán ser consultados en la página web [www.usosaldana.com](http://www.usosaldana.com) y en la Gerencia de **USOSALDAÑA**, ubicada el Kilómetro 1 de la vía que del Municipio de Saldaña conduce a Purificación -Tolima, a partir de la apertura y hasta el día de cierre de la invitación, en la forma establecida en el cronograma de actividades.

Cualquier información adicional podrá comunicarse al teléfono: 316 7421686 o a los correos electrónicos [gerencia@usosaldana.com.co](mailto:gerencia@usosaldana.com.co) o [usosaldana@yahoo.com](mailto:usosaldana@yahoo.com) y en la página web [www.usosaldana.com](http://www.usosaldana.com)



**GABRIEL NUÑEZ ALMARIO**  
Gerente USOSALDAÑA

Carlos Quintana. Asesor Jurídico externo

---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2025**

**OBJETO:**

**CONTRATAR UNA EMPRESA O FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA QUE REALICE UNA EVALUACIÓN EXHAUSTIVA DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA ASOCIACIÓN, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIONES, ADMINISTRATIVOS Y DE CONSERVACIÓN, LA TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS PARA RIEGO AGRÍCOLA**

**MARZO DE 2025**

## **RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES**

- Se recomienda a los Proponentes que deseen participar en este proceso leer detenidamente el presente documento y los demás que hacen parte de este, como además conocer las normas que regulan la materia.
- Se recomienda a los proponentes dar cumplimiento a las exigencias previstas y tener en cuenta todas las circunstancias que puedan afectar la oferta.
- Deberán los Proponentes cerciorarse de cumplir las condiciones y reunir los requisitos exigidos en estos términos de referencia.
- Para la elaboración de su propuesta, el o los proponente (s) deberá (n) seguir el orden señalado en los presentes términos de referencia, con el objeto de obtener claridad lo cual permitirá a USOSALDAÑA realizar una selección sin contratiempos, garantizándose a su vez la igualdad entre los proponentes.
- Los proponentes antes de entregar la oferta deberán verificar que se hayan incluido la totalidad de los documentos exigidos.
- Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

### CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del presente proceso de contratación es el que se indica a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria, términos de la invitación y apertura del proceso.	10 de marzo de 2025	Gerencia, Página Web y redes sociales de USOSALDAÑA.
Reunión virtual para presentar aclaración o preguntas a los términos de invitación.	Jueves 13 de marzo de 2025 a las 10:00 a.m.	Virtual Google Meet en el siguiente enlace: <a href="https://meet.google.com/kba-sfzb-cyz">https://meet.google.com/kba-sfzb-cyz</a>
Entrega de propuestas y cierre del proceso.	18 de marzo de 2025, hasta las 4:00 p.m.	Gerencia de USOSALDAÑA o a los correos electrónicos <a href="mailto:gerencia@usosaldana.com.co">gerencia@usosaldana.com.co</a> <a href="mailto:usosaldana@yahoo.com">usosaldana@yahoo.com</a>
Reunión de Junta Directiva para presentar por cada proponente la propuesta metodológica.	Jueves 20 de marzo de 2025 a las 10:00 a.m.	Virtual Google Meet en el siguiente enlace: <a href="https://meet.google.com/kba-sfzb-cyz">https://meet.google.com/kba-sfzb-cyz</a>
Evaluación de propuestas	19 al 24 de marzo de 2025	USOSALDAÑA (Comité evaluador)
Comunicación resultados	25 de marzo de 2025.	Al proponente ganador
Firma del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación de resultados.	Gerencia de USOSALDAÑA
Entrega de Póliza de Garantía	3 días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Gerencia de USOSALDAÑA

### COMUNICACIÓN OFICIAL DEL PROCESO:

Se informa a los interesados y proponentes que el único canal habilitado para el presente proceso es a través de los correos electrónicos [gerencia@usosaldana.com.co](mailto:gerencia@usosaldana.com.co) y [usosaldana@yahoo.com](mailto:usosaldana@yahoo.com)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

### 1.1. JUSTIFICACIÓN.

La ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACION DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO SALDAÑA (En adelante USOSALDAÑA) es una empresa de carácter asociativo que administra el recurso hídrico del distrito de adecuación de tierras de gran escala del Rio Saldaña, con el objeto de ofrecer bienestar a los usuarios, elevar su calidad de vida y generar desarrollo regional de manera sostenible, conforme a lo regulado por la Ley 41 de 1993 y lo señalado en el Decreto reglamentario unico del sector de agricultura 1072 de 2015.

Una auditoría externa es un proceso independiente en el que un auditor o firma especializada evalúa la situación financiera, operativa y de cumplimiento de una empresa, entidad pública o proyecto. Su objetivo es verificar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de recursos.

La Asociación busca contratar este servicio para supervisar la preparación adecuada de los estados financieros, fortalecer el control interno, y asegurar el cumplimiento de los procesos y procedimientos internos. Además, la contratación responde a la necesidad de mitigar riesgos financieros y operativos, especialmente en un entorno cambiante que exige una auditoría rigurosa y actualizada.

El objetivo es seleccionar una revisoría externa que ayude en la transparencia y eficiencia en la organización, mediante la identificación de riesgos, evaluar el cumplimiento operativo y proponer mejoras, sin interferir en la gestión directa de la entidad auditada, garantice la rendición de cuentas, contribuya al fortalecimiento de la organización y brinde seguridad razonable a los grupos de interés, brindando una opinión profesional e independiente como parte integral del sistema de control interno que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

Por lo anterior, se requiere contratar una firma externa especializada con experiencia en auditoría financiera, operativa y/o de cumplimiento.

### 1.2 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los proponentes incurran con ocasión de la preparación y presentación de las propuestas, el análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo relacionado con la participación en el presente proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los proponentes e interesados en participar en el proceso. USOSALDAÑA no se hace responsable de estos gastos.

### 1.3 OBJETO.

El objeto de la presente invitación pública es **“Contratar una empresa o firma de auditoría externa que realice una evaluación exhaustiva de la gestión financiera y operativa de la Asociación, con el fin de verificar el cumplimiento normativo, de los procesos y procedimientos de operaciones, administrativos y de conservación, la transparencia en la administración de recursos y la eficiencia en la prestación del servicio público de adecuación de tierras para riego agrícola”**; de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en los presente términos de referencia.

### 1.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Para la evaluación exhaustiva de la gestión financiera y operativa de la Asociación, se requiere la realización de tres (3) auditorías en el año 2025, previo la presentación y aprobación por parte de la Junta Directiva del Plan de cada una de las Auditorías a realizar, de la siguiente manera:

#### 1.4.1 Auditoría Financiera (Una cada semestre):

I semestre 2025: Se realizará esta Auditoría externa sobre la gestión financiera y los estados financieros de USOSALDAÑA para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, máximo durante 60 días, dentro del primer semestre de 2025, y en todo caso, el informe final de auditoría que incluya los hallazgos detallados, riesgos identificados, propuestas de mejora, entre otros, deberá ser presentado y socializado ante la Junta Directiva a más tardar el 30 de junio de 2025.

II semestre 2025: En el segundo semestre de 2025 se deberá adelantar la Auditoría externa sobre la gestión financiera y los estados financieros del mismo año (2025), máximo durante 45 días, y en todo caso, el informe final de auditoría deberá ser presentado y socializado ante la Junta Directiva a más tardar el 30 de diciembre de 2025.

Estas dos (2) auditorías externas deberán incluir, pero no limitarse a:

- Revisión de los estados financieros del periodo a auditar.
- Análisis de la contabilidad y registros financieros conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y demás regulaciones aplicables.
- Evaluación del cumplimiento tributario y obligaciones fiscales.
- Revisión de presupuestos, ejecución financiera y flujo de caja.
- Identificación de riesgos financieros y recomendaciones de mejora.
- Revisión y análisis de las tarifas, los ingresos y los gastos, y su sostenibilidad en el corto y mediano plazo.

#### 1.4.2 Auditoría de desempeño u operativa (1 vez al año. II semestre de 2025):

En el segundo semestre de 2025 se deberá adelantar la Auditoría externa de desempeño sobre la gestión operativa de la Gerencia y las tres áreas misionales de USOSALDAÑA, máximo de 70 días, cuyo informe final de auditoría deberá ser presentado y socializado ante la Junta Directiva a más tardar el 31 de octubre de 2025.

- Evaluación de la eficiencia y efectividad en la gestión de los recursos.
- Análisis y revisión de cumplimiento de los procesos administrativos, de operaciones y de conservación.
- Revisión del cumplimiento de normativas sectoriales, en especial lo dispuesto en la Ley 41 de 1993.
- Revisión de la atención a los usuarios por parte de los funcionarios, y de los procesos, accesibilidad y facilidad en la atención al cliente, así como aspectos a mejorar.
- Análisis del control interno y mecanismos de supervisión.
- Identificar y valorar los riesgos que puedan afectar la calidad de los servicios, así como, los riesgos operacionales y propuestas de optimización.
- Identificar e informar oportunamente las situaciones que pongan en riesgo la viabilidad de la Empresa.
- Recomendar medidas correctivas, preventivas o de mejora.
- Indicadores y referentes de la Evaluación de la Gestión.

La auditoría deberá centrarse en la evaluación de las tres áreas misionales de la Asociación, en un análisis de procesos y procedimientos, como sigue:

- Macro proceso Administrativo:** Auditoría de procesos administrativos y financieros, incluyendo manejo de recursos e inversiones, talento humano, recaudación de tarifas y cumplimiento normativo.
- Macro proceso de Operaciones:** Revisión de la gestión operativa del distrito de riego, eficiencia en la distribución del recurso hídrico y la conservación del medio ambiente.
- Macro proceso de Conservación:** Evaluación de programas y acciones destinadas a la sostenibilidad del recurso hídrico y mantenimiento de la infraestructura, así como administración, operación y reposición de la maquinaria amarilla y agrícola.

AUDITORÍA	PERIODO	TIEMPOS MAX.	INFORME FINAL
Financiera I semestre	1 de enero al 31 de diciembre de 2024	60 días	30 de junio de 2025
Financiera II semestre	1 de enero a diciembre de 2025	45 días	30 de diciembre de 2025
Desempeño u operativa	2024-2025	70 días	30 de octubre de 2025

Aspectos para cada una de las áreas misionales:

- Razonabilidad e Integridad de la Información: Verificación de que la información financiera, operativa y administrativa refleje fielmente la realidad de la Asociación y sea confiable para la toma de decisiones.
- Autenticidad de la Información Publicada: Revisión de los procesos y procedimientos que aseguren la validez de la información divulgada a los usuarios y a las autoridades competentes.
- Criterios de Evaluación de Software: Análisis de los sistemas de información utilizados por la Asociación para garantizar su confiabilidad, seguridad y alineación con las necesidades operativas.
- Gestión de Riesgos: Identificación de riesgos asociados a las operaciones y sugerencias para su mitigación.

## 1.5 METODOLOGÍA

La firma auditora deberá emplear metodologías y procedimientos de auditoría reconocidos a nivel nacional e internacional, garantizando independencia y objetividad en la evaluación.

Se deberán realizar entrevistas, inspección documental, pruebas selectivas y demás técnicas necesarias para la recopilación de información.

## 1.6 PRODUCTOS ESPERADOS

El contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos para cada una de las tres auditorías contratadas:

- a. Plan de auditoría con cronograma detallado de actividades.
- b. Informe preliminar de hallazgos con observaciones y recomendaciones.
- c. Informe final de auditoría que incluya los hallazgos detallados, riesgos identificados y propuestas de mejora.
- d. Presentación ejecutiva ante la Junta Directiva y la Gerencia. Es posible que deba presentarse en una Asamblea la misma.

## 1.7 PARTICIPANTES Y PERFIL DEL PROPONENTE

Pueden presentar propuesta todas las personas jurídicas, que acrediten competencia técnica y financiera para proveer el servicio materia de esta invitación, siempre y cuando, se pronuncien expresamente sobre sus relaciones de parentesco con trabajadores y/o

directivos de la Asociación, y que no se encuentre en causal de inhabilidad. **No se aceptarán propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios.**

Podrán participar en este proceso personas naturales o jurídicas con experiencia mínima de TRES (3) AÑOS en auditoría financiera, operativa y/o de desempeño.

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cámara de comercio y/o registro legal vigente como firma de auditoría o experto en la misma.
- Equipo de trabajo conformado por contadores públicos con tarjeta profesional vigente y especialistas en auditoría, y mínimo un ingeniero para el componente de desempeño, con experiencia demostrable en auditoría a temas de adecuación de tierras y riego, servicios públicos o sectores similares.

El equipo de trabajo propuesto será aprobado por la Junta Directiva de USOSALDAÑA, como requisito para el primer pago.

### 1.8 REGIMEN LEGAL

El presente proceso se rige íntegramente por las disposiciones del manual de contratación de la entidad, como también por las normas previstas en el Código de Comercio.

La Auditoria se registrará mínimo por las siguientes normas:

- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF):
- Normas de Aseguramiento de la Información (NAI)
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA)
- En general las normas establecidas para el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia (Ley 1314/2009 – Código de comercio)
- Ley 41 de 1993.

### 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato será de NUEVE (09) meses a partir del día 01 de abril hasta el día 31 de diciembre de 2025, previa suscripción del acta de inicio del contrato.

### 1.10 GARANTÍAS

Durante la fase de ejecución del contrato, el contratista (Proponente Ganador) debe cubrir los siguientes riesgos a través de las pólizas señaladas a continuación:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato.	Por el término de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	Por el término de la

		ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e Indemnizaciones laborales.	20% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

Dichas garantías deberán tomarse dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y serán constituidas por una compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuya vigencia será desde la fecha de suscripción del contrato y de acuerdo con los términos pactados en el mismo.

#### 1.11 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

Las instalaciones de **USOSALDAÑA** están ubicadas en el municipio de Saldaña- Tolima, Kilometro 1 vía purificación.

Los términos de referencia NO tienen ningún costo y pueden ser consultados en la página web de la Asociación [www.usosaldana.com.co](http://www.usosaldana.com.co).

#### 1.12 FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará de acuerdo con el siguiente esquema:

- ✓ 25% contra entrega y aprobación de la Junta Directiva de los planes de las tres auditorías a realizar y aprobación del equipo de trabajo por parte de la misma.
- ✓ El 75% restando de la siguiente manera: 25% contra la entrega y aprobación del informe final de cada una de las tres auditorías realizadas, por parte de la Junta Directiva.

## CAPITULO 2 ETAPAS DEL PROCESO

### 2.1 AVISO Y APERTURA DE LA CONVOCATORIA.

El presente proceso inicia desde el mismo momento en que se publican los presentes términos de referencia, según lo dispuesto en el cronograma del proceso.

### 2.2 PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Se publicará el aviso de invitación pública y los presentes términos de referencia, en la página web [www.usosaldana.com](http://www.usosaldana.com). De igual forma, los términos de referencia pueden ser consultados en la Gerencia de USOSALDAÑA.

La publicación de la invitación y términos de referencia no impide que **USOSALDAÑA**, pueda desistir del proceso, ante lo cual puede dar por terminada la invitación antes de la fecha de su cierre o presentación de propuestas. Lo anterior, NO genera ningún tipo de responsabilidad para USOSALDAÑA por los eventuales perjuicios que sufran los eventuales proponentes.

**NOTA:** Los estatutos de USOSALDAÑA, están a disposición de los interesados en la Gerencia en horario de oficina. Esto a fin de que conozcan las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

### 2.3 REUNIÓN DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS VÍA GOOGLE MEET.

La absolución de preguntas con relación a la presente invitación y términos de referencia, se llevará a cabo en una reunión virtual por la plataforma Google Meet, en la forma, link y fecha mencionada en el cronograma de actividades de la presente invitación.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

### 2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Las propuestas, deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades, **antes de la fecha y la hora establecida para el cierre del proceso de invitación en el cronograma**. Las propuestas deben ser presentadas en la Gerencia de USOSALDAÑA (medio físico y digital escaneado por favor) o en los correos electrónicos (medio digital) dispuestos en la comunicación oficial de la presente invitación, tal y como se expone en el cronograma del proceso, ubicada en Saldaña Kilometro 1 vía a Purificación.

Es necesario establecer que la fecha y hora mencionada en este numeral se refiere al momento de cierre de la invitación y plazo máximo para recibir las propuestas completas en medio físico o digital por correo electrónico, la cual es el día **18 de marzo de 2025, hasta las 3:00 pm**; de acuerdo con el reloj u hora que para tal efecto señale el instituto nacional de metrología de Colombia. <http://horalegal.inm.gov.co/>

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo para presentar propuestas, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

## 2.5 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA.

La propuesta deberá constar por escrito en cualquier medio mecánico o digital, en castellano, legajadas, rotuladas, foliadas en orden consecutivo ascendente y sin tachaduras o enmendaduras y debe contener todos los requisitos necesarios establecidos en los presentes términos de referencia, y sí es en medio físico presentarse en sobre cerrado, en el cual se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

Cada sobre cerrado debe contener la documentación física y en medio digital escaneada, y tener la siguiente información, así:

**Señores:**

**USOSALDAÑA**

Saldaña, Km 1 vía a Purificación.

Invitación pública número 02 de 2025.

AUDITORIA EXTERNA – VIGENCIA 2025

Proponente: \_\_\_\_\_.

Dirección del proponente: \_\_\_\_\_

Teléfono del proponente: \_\_\_\_\_.

Correo electrónico proponente: \_\_\_\_\_

Sí la propuesta se presenta por correo electrónico en medio digital, deberá contener la información anterior en el cuerpo del correo.

Adicionalmente, los proponentes deben tener en cuenta lo siguiente:

1. En caso de discrepancias o contradicciones de la propuesta, USOSALDAÑA se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.
2. Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.
3. No se aceptan propuestas enviadas por redes sociales, a correos diferentes de los señalados en la comunicación oficial indicada en la presente invitación, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de INVITACIÓN, no se admitirá modificación de las propuestas.

## 2.6 GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

1. USOSALDAÑA se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas.
2. Si se encuentra adulteración de documentos, se rechazará de plano la propuesta.
3. La propuesta no puede estar condicionada, en el evento de que el oferente presente cualquier condicionamiento, este no será tenido en cuenta por **USOSALDAÑA**.

4. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitud, que a juicio de la entidad ameriten aclaraciones, ésta requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se le señale; de todas formas, si la entidad no encuentra razonables las explicaciones presentadas y persistiere la inconsistencia o inexactitud, se procederá a la eliminación de la propuesta.

## **2.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

Además de las causales de rechazo expresadas en las diferentes partes del presente documento, USOSALDAÑA podrá rechazar cualquiera de las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido en el cronograma.
2. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que USOSALDAÑA solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a quien hubiere lugar.
3. Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
4. Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre debidamente diligenciada, o firmada por el competente para el efecto, y no sea ratificado su contenido.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente.
6. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, Incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución, la Ley o los estatutos de USOSALDAÑA (Los cuales pueden ser consultados en la Gerencia de la Asociación).
7. Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos exigidos, cuando no subsane o lo haga incorrectamente dentro del plazo otorgado por la Asociación.

## CAPÍTULO 3 REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3.1 REQUISITOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.

Para la presente invitación se exige como requisito primordial que las personas naturales y jurídicas interesadas tengan como actividad principal la Auditoría financiera externa.

La acreditación o cumplimiento de estos requisitos por parte de los proponentes, **NO** le otorga puntaje alguno. Su cumplimiento y resultado le dará al proponente el calificativo de **HABILITADO** o **NO HABILITADO**. Los proponentes, deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos y financieros que se establecen a continuación

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de la Gerencia, la Revisoría Fiscal y los integrantes que conforman el comité evaluador.

### 4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO.

En el proceso de contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras; para el caso de las jurídicas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, constituidos por lo menos 2 AÑOS ANTES del cierre del presente proceso y por la vigencia del contrato y un año más.

USOSALDAÑA, revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

#### 4.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No.1)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el Proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (Anexo 1), la cual debe ser firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En tal sentido, con la simple firma de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer.

#### 4.2.2 CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONA JURÍDICA).

En el caso que el proponente sea una persona jurídica, deberá allegar original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.

Las personas jurídicas deberán acreditar que se constituyeron por lo menos (mínimo) DOS (02) AÑOS antes de cierre del proceso, y que su duración, no es inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

#### 4.2.3 REGISTRO MERCANTIL (PERSONA NATURAL).

Todo comerciante deberá estar inscrito en el registro mercantil. El proponente persona natural deberá tener registro vigente. Su expedición no podrá ser mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso. Allí debe constar que se encuentra inscrito, y que tiene dentro de su actividad lo relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

#### 4.2.4 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

#### 4.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales, con vigencia no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente. Si la persona se encuentra reportada, la Asociación se abstendrá de seleccionarla como contratista.

#### 4.2.6 COPIA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

Todo proponente, deberá presentar el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT emitido por la DIAN, este debe tener habilitada la actividad para desarrollar el objeto de la presente invitación.

#### 4.2.7 CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El proponente persona jurídica debe aportar certificación original en la cual acredite el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la ley con el sistema de seguridad social y parafiscal. La certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal cuando haya lugar a ello o el representante legal, en donde se certifique que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y seguridad social, en los últimos seis (6) meses.

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación al sistema general de la seguridad social, en los términos previstos en la Ley. Este requisitos, se deberán acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir, a la fecha de cierre del proceso.

Los pagos en mención obedecen a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, cuando a ello haya lugar.

**Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los requisitos anteriores.**

## CAPITULO 4 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

### 4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para los efectos relacionados con la determinación de la propuesta más favorable a los intereses de la Asociación, las propuestas se calificarán y se ponderarán según los siguientes criterios y sobre una base de **100 PUNTOS**, discriminados así:

Concepto	Puntaje
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA FIRMA O PERSONA AUDITORA	30
EQUIPO DE TRABAJO	20
OFERTA ECONÓMICA	25
PROPUESTA METODOLÓGICA	25
<b>Total</b>	<b>100</b>

### 4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (MÁXIMO 30 PUNTOS):

Experiencia específica del Proponente es aquella que guarda una relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos, y proporcional al alcance y tipo de estos, los cuales se han descrito en estos términos de referencia, y se calificarán con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con los siguientes ítems:

- a. El proponente debe presentar hasta cinco (5) certificaciones de experiencia como Auditor externo expedidas por entidades públicas o privadas y que, sumadas en el tiempo, por lo menos tengan o acrediten un **tiempo de más de tres (3) años en el servicio de auditoría financiera**. Si cumple esto al proponente se le asignará un puntaje máximo de veinte (20) puntos, así:

No. DE CERTIFICACIONES APORTADAS	PUNTAJE
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20

**Nota:** En caso de que las certificaciones anteriores no sumen mínimo tres (3) años de experiencia en el servicio de auditoría financiera, el proponente obtendrá un puntaje de 0 en los dos factores de este componente de evaluación.

- b. Si adicional o dentro de las mismas certificaciones anteriores, aporta mínimo una (1) certificación o más en donde se establezca la experiencia en auditoría externa en adecuación de tierras, asociaciones de usuarios de adecuación de tierras o servicios

públicos domiciliarios o asociaciones gremiales campesinas, se le asignará el siguiente puntaje:

TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA	PUNTAJE
1 año a 3 años	5
Más de 3 años	10

#### 4.3 EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 20 PUNTOS):

El proponente deberá presentar y especificar cómo se conforman los equipos de trabajo, definiendo para cada uno los roles, las funciones y la dedicación al proyecto del personal profesional clave y del personal de apoyo, así como las instancias de decisión y trabajo, los mecanismos de comunicación, señalando en forma detallada las responsabilidades de cada uno de los participantes.

Se deberá anexar las hojas de vida resumidas del equipo mínimo. El equipo de trabajo y los cambios de los auditores deberá ser aprobado por la Junta Directiva. El equipo mínimo de trabajo requerido es el siguiente, sin perjuicio de que el proponente proponga otros adicionales para un mejor desempeño de las Auditorías a realizar:

**a) Cargo 1:** Auditor principal.

**b) Cargo 2:** Auditor suplente. Profesional en contaduría pública. Experiencia general mínima de 3 años.

**c) Cargo 3:** Profesional técnico de desempeño (Solo para la auditoria de desempeño). Profesional en ingeniería. Experiencia general mínima de 5 años, y experiencia específica en empresas del sector agropecuario y/o en entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios de mínimo 3 años.

Para la evaluación se tendrá en cuenta **solamente** el cargo de Auditor principal, el cual se evaluará de la siguiente manera:

#### **Cargo 1. Auditor Principal:**

- ✓ Formación Académica: Profesional en contaduría pública, especialización y/o maestría en auditoría y/o revisoría fiscal o áreas afines.
- ✓ Experiencia Específica: Experiencia mínima de 3 años como revisor o auditor en entidades sin ánimo de lucro, en entidades o empresas del sector agropecuario y/o en entidades o empresas de servicios públicos domiciliarios. Experiencia certificada en NIIF y NAI

La asignación de puntaje se realizará de la siguiente forma, adicional a la anterior:

Experiencia Auditor principal en años	Puntaje
---------------------------------------	---------

Desde	Hasta	
Menor de 2,9 años		0
De 3	5 años	5
Mayor a 5 años	8 años	10
Mayor a 8 años		20

**NOTA:**

- Este requisito se puede cumplir, bien sea aportando los certificados de experiencia solicitados o aportando copia de los contratos suscritos.
- En relación con el Auditor principal, el proponente debe anexar la hoja de vida con la experiencia y los datos personales del mismo.

**4.4. OFERTA ECONÓMICA. (MÁXIMO 25 PUNTOS):**

Método de Puntaje Directo: Se asignará el mayor puntaje a la oferta de menor valor y los demás se califican proporcionalmente, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta} = \frac{(\text{Oferta más económica})}{\text{Oferta Evaluada}} \times \text{Puntaje máximo}$$

**4.5 PROPUESTA METODOLÓGICA (MÁXIMO 25 PUNTOS):**

La propuesta metodológica se presentará en documento resumen con la propuesta y se sustentará la misma en reunión de junta Directiva, de acuerdo con el cronograma del presente proceso, y se evaluará la claridad conceptual y metodología. El Oferente debe demostrar conocimiento y entendimiento en Auditoría externa a Entidades o servicios similares a USOSALDAÑA.

La propuesta debe contener la descripción de actividades relacionando plazos, describir el enfoque estructurado o la forma en que se desarrollarán las auditorías y alcanzarán los productos, debiéndose contemplar los métodos, procedimientos y estrategias (los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir), así como los planteamientos para asegurar el cumplimiento de las actividades y productos.

**4.6. ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.**

Si una vez realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones se presentare un empate entre dos o más proponentes, **USOSALDAÑA** procederá a la definición de un ganador teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

1. La oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la oferta económica.
2. La oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta metodológica.
3. Si el empate continúa, la decisión se tomará por el comité evaluador designado por la Junta Directiva.

#### 4.7 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA,

USOSALDAÑA efectuará el análisis y evaluación de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación previamente señalados en estos términos de referencia.

La Gerencia de USOSALDAÑA entregará al Comité Evaluador mediante acta, las propuestas, a más tardar a primera hora del día hábil siguiente al cierre de la invitación. El Comité Evaluador procederá por su propia cuenta a evaluar cada propuesta, bajo cada uno de los criterios de evaluación indicados en los presentes términos. Para el caso se analizarán todos y cada uno de los documentos aportados junto con la propuesta. El comité, asignará un puntaje final respecto de cada propuesta, sobre un total de **CIEN (100) puntos**; la mejor propuesta a criterio del Comité será la que obtenga el puntaje más alto, y así sucesivamente.

El comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá la explicación del desarrollo de su actividad y los puntajes individuales y finales de las propuestas. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del Comité. USOSALDAÑA, dentro del término indicado, si a bien lo tiene, podrá solicitar por escrito o vía telefónica, aclaraciones de las propuestas.

#### 4.8 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección, los proponentes no favorecidos en la selección podrán acercarse a reclamar el original de su propuesta, en la Sección Administrativa – oficina de contratos; de lo contrario, se procederá al archivo de esta. La solicitud de devolución de la propuesta debe hacerse por escrito.

#### 4.9 DECLARATORIA DE DESIERTA.

Se declarará desierto el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando:

- No se presente propuesta alguna.
- Cuando ningún **proponente** resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en los términos de referencia.



**GABRIEL NUÑEZ ALMARIO**  
Gerente USOSALDAÑA

Elaboró. Carlos Quintana. Asesor Jurídico externo

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Saldaña, \_\_\_ de marzo de 2025.

Señores

**ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACION DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO SALDAÑA – USOSALDAÑA.**

[usosaldana@yahoo.com](mailto:usosaldana@yahoo.com) [gerencia@usosaldana.com.co](mailto:gerencia@usosaldana.com.co)

Saldaña, Km 1 vía a Purificación.

**REFERENCIA:** INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2025.

**ASUNTO:** “AUDITORÍA EXTERNA A USOSALDAÑA PARA LA VIGENCIA 2025”

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección para contratar el suministro del objeto.

Así mismo en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, y legalizarlo dentro del término señalado en el cronograma el cual se contará a partir de la notificación de esta y ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los documentos que hacen parte de la propuesta y las demás estipulaciones de esta.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que conozco los términos de referencia y acepto cumplir todos los requisitos allí previstos.
- Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a iniciar su ejecución tan pronto como se de orden de inicio de este, mediante la correspondiente comunicación escrita y a terminarlo dentro del plazo contractual.
- Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de acuerdo a la Ley o a los Estatutos de USOSALDAÑA, los cuales declaro que conozco, para prestar el servicio de intermediación de seguros.
- Que he leído cuidadosamente los términos de referencia y, en consecuencia, me someto a él, manifestando que me he enterado de las condiciones exigidas.
- Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- La propuesta tiene una vigencia de 60 días calendarios contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- Que ningún documento de los que allego junto a la propuesta tiene el carácter de reserva legal. Y sí lo tiene así lo manifestaré en mi propuesta e indicaré la norma

- que lo sustente. De no hacerlo, USOSALDAÑA asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público.
- En el evento que mi propuesta no sea la escogida, como consecuencia de la evaluación de las propuestas, de forma libre y voluntaria renuncio a cualquier tipo de demanda o reclamación en contra de USOSALDAÑA, por los gastos en que he incurrido para elaborar la presente propuesta o por los eventuales perjuicios que ello me implique.
  - Que conozco la legislación que regula el servicio a nivel nacional.
  - Que conocí y tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones a los términos de referencia.
  - Que a la presente oferta hará parte integral del contrato, si soy el adjudicatario de este.

Cordialmente;

---

**FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**NUMERO DE FOLIOS QUE TIENE LA OFERTA: \_\_\_\_\_ FOLIOS.**

**INFORMACIÓN PARA ENVÍO DE COMUNICACIONES**

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Identificación \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**

**OFERTA ECONOMICA.**

Saldaña, \_\_\_ de marzo de 2025.

Señores

**ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACION DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO SALDAÑA – USOSALDAÑA.**

[usosaldana@yahoo.com](mailto:usosaldana@yahoo.com)

Saldaña, Km 1 vía a Purificación.

**REFERENCIA:** INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2025.

**ASUNTO:** “AUDITORÍA EXTERNA A USOSALDAÑA PARA LA VIGENCIA 2025”

Respetados señores:

Por medio del presente documento allego oferta económica para la presente invitación, en los siguientes términos.

**OFERTA ECONOMICA**

Cordialmente,

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Nit ó C.C.:** \_\_\_\_\_

**Celular:** \_\_\_\_\_

**Ciudad:** \_\_\_\_\_

**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_