

## ESTUDIO DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo señalado en el Manual para la Contratación versión 2019-1, del Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda. en adelante CEDAC LTDA, y en especial lo relacionado en el Capítulo III-ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL y en particular lo señalado en el numeral 3.1.2. se presenta las condiciones mínimas del estudio previo, que constituyen el soporte del proceso de contratación que se describe.

**1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:** El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda., en adelante CEDAC LTDA es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional, con participación 100% pública con sede en la ciudad de Cúcuta Norte de Santander y que es un instrumento técnico de las autoridades de tránsito y del medio ambiente que tiene como misión contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico al estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte.

El CEDAC una sociedad regida en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las empresas industriales y comerciales del estado. Es la asamblea de accionistas el máximo órgano de dirección de la sociedad y dentro de sus funciones se encuentra la elección del revisor fiscal y su suplente cada año, y señalar su remuneración. En este sentido, el CEDAC, está interesada en contratar una persona natural o jurídica debidamente constituida bajo las leyes de la república de Colombia y autorizada para que preste los servicios de revisoría fiscal.

De acuerdo con los estatutos de la entidad 857 de 18 de abril de 1980 modificado por el estatuto 1690 de 2016 en su artículo quincuagésimo primero, que tipifica "el revisor fiscal será nombrado por un numero plural de socios, que represente no menos del setenta por ciento (70%) de las cuotas en que se hallare dividido el capital social; deberá ser colombiano, contador público, con tarjeta profesional vigente, se elegirá para periodos de un año, puede ser reelegido indefinidamente y removido en la forma que lo indiquen los estatutos, el revisor fiscal debe tener un suplente elegido igualmente por la junta de socios en el mismo acto en que se elija el revisor fiscal principal; el suplente lo reemplazara en las faltas o ausencias definitivas o temporales"

El artículo 206 del código de comercio establece también, que en las sociedades donde funcione junta directiva el periodo del revisor fiscal será igual al de aquella, pero en todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión. Así mismo en el artículo 203 del código de comercio establece que las sociedades por acciones están obligadas a tener revisor fiscal.

En el acta N°002 **ACTA DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA.** – "CEDAC, de fecha 27 de marzo del 2024, específicamente en el punto 11, los miembros de junta realizaron la elección del periodo del Revisor Fiscal a la Contadora Publica **ANGIE VANESSA GRIMALDO COLLANTES** identificada con Cédula de ciudadanía a 1.090.415.807 para que ocupe el cargo de revisora fiscal de la entidad en el periodo comprendido Primero (01) de mayo del 2024 al Treinta (30) de abril del 2025.

EL CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE CUCUTA – CEDAC, cuanta con un MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA- CEDAC, el cual relaciona los cargos por niveles y su escala salarial para el normal funcionamiento de la entidad, este manual fue aprobado mediante Junta de socio realizada el 13 de julio del 2018, en donde en su acta quede consagrada en el punto cuatro (4) Presentación,

Estudio y Aprobación del Manual de Funciones y Nueva Planta de Personal del CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA- CEDAC. Y estipula en el NIVEL ASESOR el cargo de Revisor Fiscal- Externo:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO-OPS	
<b>Nombre del cargo:</b> Revisor Fiscal- Externo	
<b>Nivel Funcional:</b> Profesional	<b>Dependencia:</b> Junta de socios
<b>Jefe inmediato:</b> Junta de Socios	
<b>Naturaleza del cargo:</b> Periodo fijo	<b>Número de cargos:</b> 1
<b>Código:</b>	<b>Grado:</b>
II. RESUMEN DEL CARGO	
La revisoría fiscal es un órgano de fiscalización encargada de dictaminar con sujeción a las normas de auditoría de general aceptación en Colombia a los estados financieros de la entidad y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.	

El contrato por celebrar se relaciona con la misión, está dentro del funcionamiento de la entidad y además la labor de revisoría fiscal es obligatoria para la entidad<sup>1</sup>, por tratarse de una sociedad por acciones.

Por lo anterior, hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual según el manual de contratación versión 2019-1.

- 2. OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR LAS ACTIVIDADES DE REVISOR FISCAL DEL CEDAC LTDA.
- 3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR:** Se requieren los siguientes productos y/o servicios, según las especificaciones descritas a continuación:

El trabajo de revisoría fiscal involucra componentes que se describen a continuación:

- 1) Auditoría financiera. Establecer si los estados financieros del CEDAC reflejan razonablemente su situación financiera y los cambios en la misma, el resultado de sus operaciones, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- 2) Auditoría de cumplimiento. Determinar si el CEDAC, en desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables y en particular garantizar que la empresa atienda en debida

<sup>1</sup> Ver Certificado de Existencia y Representación Legal – Cámara de Comercio de Cúcuta del 15 de diciembre de 2023.

forma las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación en cuanto a las NIIF y demás estándares internacionales sobre la materia.

- 3) Auditoría de gestión. Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por el CEDAC y el manejo de los recursos disponibles.
- 4) Auditoría de control interno. Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de operación, ciclo de nómina, ciclo de compras y cuentas por pagar, ciclo de tesorería y ciclo de información financiera; para determinar si los controles establecidos por el CEDAC son adecuados o requieren ser mejores para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección del patrimonio.

### 3.1. PERFIL:

- 1) Profesional en contaduría pública.
- 2) Especialista en revisoría fiscal y Auditoría Externa.
- 3) Tarjeta profesional vigente.
- 4) Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.

### 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

#### ESPECIFICAS:

- 1) Emitir conceptos y resolver consultas para asegurar que todas las decisiones administrativas estén sujetas y sometidas al cumplimiento estricto de la ley.
- 2) Asesorar a las demás dependencias de la administración del CEDAC en el desarrollo del proceso contractual en sus diferentes etapas.
- 3) Emitir un dictamen sobre los estados financieros o intermedios según el requerimiento de las entidades de control y vigilancia.
- 4) Evaluar el control Interno de la entidad y opinar sobre lo adecuado o no del mismo.
- 5) Verificar el grado de eficiencia con que se manejen los recursos públicos disponibles y si se logran los objetivos previstos.
- 6) Certificar las declaraciones tributarias.
- 7) Avalar los demás documentos que así lo requieran tales como certificaciones.
- 8) Impartir las instrucciones necesarias o recomendaciones para el mejoramiento de los procesos, procedimientos y aspectos legales.

- 9) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la junta de socios o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del CEDAC y en el desarrollo de sus negocios.
- 10) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad en cuanto los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 11) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad del CEDAC y las actas de las reuniones de la junta de socios.
- 12) Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
- 13) Redactar y preparar los oficios, resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo trámite.
- 14) Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.
- 15) Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando, además, las normas generales de archivo.
- 16) Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el CEDAC para el ejercicio de las actividades.
- 17) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- 18) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- 19) Convocar a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- 20) Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- 21) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia del CEDAC LTDA., de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

#### GENERALES:

- 1) El contratista asume con todos los gastos de legalización del presente contrato.
  - 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
  - 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
  - 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.
5. ESTUDIOS Y DISEÑOS: No aplica para el presente proceso.

6. **ANÁLISIS ECONÓMICO:** La entidad realizó un análisis para establecer el presupuesto del presente proceso, el cual arrojó como resultado el valor mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**, por lo cual se estima un valor total de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$13.883.333)**.
7. **PRESUPUESTO:** El presupuesto es por la suma mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**, por lo cual se estima un valor total de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$13.883.333)**, para la duración del contrato de **TRES (03) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIOS**, Vigencia 2.025, con cargo al RUBRO: B-05-01-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.
8. **FORMA DE PAGO:** El **CEDAC**, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: **A) Un Primer pago por Veintinueve (29) Días Calendarios por la suma TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$3.383.333)**. **B) Tres (03) Mensualidades Vencidas, por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**. Para cada pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado.  
  
**Nota:** El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria. de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en la tesorería de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.
9. **PLAZO:** La duración del contrato es de **TRES (03) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIOS**, iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir con la expedición del registro presupuestal.
10. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** En las instalaciones del CEDAC LTDA, San José de Cúcuta, Norte de Santander.
11. **ANÁLISIS JURÍDICO:** La entidad en materia de contratación aplica a ley 1150 art 14 "las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta en las que el estado tenga participación superior al 50% sus filiales y las sociedades entre entidades pública con participación mayoritaria del estado superior al 50%, estarán sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, con excepción a aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado o público, nacional o internacional o en mercados aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se registrarán por la ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.", por lo cual se reglamenta mediante el manual de contratación versión 2019-1, que dice en el CAPÍTULO III - ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL que establece que el proceso a realizar para la contratación del presente objeto es mediante **CONTRATACIÓN DIRECTA**, Literal C, que define que "Los contratos de prestación de servicios profesionales, cuya naturaleza es eminentemente intelectual y que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados o experiencia específica en determinado tema y cuyo objeto se basa en desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Aplica para el contrato de interventoría".
12. **CONFIDENCIALIDAD:** En virtud del presente contrato el **CEDAC**, revelaría determinada información que considera absolutamente confidencial y/o de su total propiedad, relacionada con la revisión técnico mecánica que

desarrolla el **CEDAC**, sus negocios, productos, propiedad intelectual, y su estrategia comercial y/o financiera y con el fin de proteger la referida información, el **CONTRATISTA** se compromete y acepta someterse a las disposiciones de esta cláusula de confidencialidad, según lo establece la NTC 17020:2012 en el numeral 4.2. para los CDA.

**13. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** El futuro contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos, que conlleven a la ejecución del contrato por falta de previsión, que pueden estar sometidos a algunos eventos del ejercicio del contrato, por lo tanto, la entidad no se hará responsable por los riesgos que tenga el contratista en la ejecución del contrato, por lo cual este solo está sujeto al cumplimiento de las actividades de fomento y fortalecimiento que requiere la entidad:

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS			
RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATISTA	CONTRATANTE
*Cambios normativos o legislación tributaria	Son los ocasionados por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que implique una nueva propuesta efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	
*Financieros	Son los que provienen frente a estimativos iniciales del contratista que pueden afectar la remuneración esperada.	X	


**14. GARANTÍAS:** Según el Manual de Contratación versión 2019-1, CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".

**15. SUPERVISIÓN:** La entidad ejercerá la supervisión por medio de **MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA**, GERENTE del CEDAC, quien deberá dar estricto cumplimiento a lo consagrado en el manual de contratación, del CEDAC y se podrá apoyar en los funcionarios que considere pertinente. Es responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, los pagos de seguridad social integral y las obligaciones referidas.

**16. AUTORIZACIONES:** No aplica para el presente proceso.

Dada en San José de Cúcuta, el 02 de enero del 2025.

  
MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA  
GERENTE

  
Proyectó: JORDAN OSWALDO CÁRDENAS DAZA  
Secretario de Gerencia.