

**CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P.
INVITACIÓN PÚBLICA DE OFERTAS No. T.R - I.P – 001-2026**

OBJETO:

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO REVISOR FISCAL DE CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS – CEDELCA S.A E.S.P., DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2028, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

POPAYÁN, MAYO DE 2026

INTRODUCCIÓN

Centrales Eléctricas del Cauca – CEDELCA S.A. E.S.P., en su calidad de empresa de servicios públicos domiciliarios, entidad pública, de naturaleza mixta, sometida al régimen previsto en la Ley 142 de 1994, particularmente a lo dispuesto en sus artículos 41 y siguientes, y en desarrollo de su autonomía administrativa y contractual, se permite manifestar su interés en contratar una firma o empresa con capacidad e idoneidad en adelantar las actividades de revisoría fiscal para un periodo de dos (02) años.

La Asamblea General de Accionistas de Cedelca SA ESP en el marco de las funciones de dirección y control societario, en Acta de fecha veinticinco (25) de marzo de 2026 autorizó la apertura de un nuevo proceso de contratación para la selección de la firma que ejercerá la Revisoría Fiscal de la entidad. Dicho proceso se estructuraría bajo la modalidad de Invitación Pública, dirigida a firmas especializadas, encargadas de adelantar las etapas de evaluación técnica y económica, conforme a los criterios previamente definidos.

Se dejó constancia de que el contrato resultante tendría una vigencia comprendida entre el primero (1) de agosto de 2026 y el treinta y uno (31) de julio de 2028, equivalente a un período de dos (2) años, previéndose el inicio inmediato del proceso de selección. Igualmente, se informó que el presupuesto estimado del contrato asciende a \$391.610.917, valor que contempla un incremento del tres por ciento (3%) para el segundo año de ejecución, en armonía con la meta de inflación fijada por el Banco de la República, manteniéndose durante el primer año el valor mensual actualmente vigente.

Así mismo, se precisó que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, numeral 2, de los Estatutos Sociales, y el artículo 204 del Código de Comercio, el nombramiento del Revisor Fiscal constituye una competencia exclusiva de la Asamblea General de Accionistas, razón por la cual resulta necesario convocar una Asamblea Extraordinaria para la adopción de la correspondiente decisión. En atención a lo anterior, se propuso ajustar la programación inicialmente planteada, en el sentido de que la Asamblea Extraordinaria se lleve a cabo durante el mes de julio de 2026, con el propósito de optimizar esfuerzos institucionales y permitir que en dicha sesión se surta el nombramiento de la firma de Revisoría Fiscal.

Bajo este contexto, se sometió a consideración de la Asamblea, la autorización a la gerencia general para adelantar el nuevo proceso de selección con la correspondiente convocatoria a Asamblea Extraordinaria para su nombramiento, de acuerdo con los puntajes de preselección de la terna derivados del proceso de selección. La propuesta fue finalmente aprobada con el 85,37 % de los votos de los accionistas o representantes presentes.

1. OBJETO

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO REVISOR FISCAL DE CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS – CEDELCA S.A E.S.P., DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2028, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1.1. ALCANCE

El alcance de la presente convocatoria se encuentra establecido en las normas legales pertinentes, entre ellas, el Código de Comercio, en los Estatutos Sociales de CEDELCA S.A E.S.P., y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

No obstante, además de las actividades reglamentadas en las normas antes mencionadas, las actividades que la Revisoría Fiscal deberá abarcar por componentes los siguientes alcances:

1.1.1. AUDITORÍA FINANCIERA:

- Emitir opinión de los Estados Financieros de la empresa con corte al 31 de diciembre de 2026 y 2027, en concordancia con las disposiciones legales definidas por la Contaduría General de la Nación y por las demás normas que apliquen en la materia, en lo que resulte aplicable a las empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público. Lo anterior, independientemente de la fecha en la cual se produzca efectivamente dictamen, y sin que por ello CEDELCA S.A E.S.P. incurra en costos adicionales.
- Revisar las variaciones representativas durante el ejercicio, especialmente en las cuentas de ingresos, costos y gastos, de acuerdo de la información aportada por la empresa.
- Firmar y dictaminar los Estados Financieros, de acuerdo con el alcance establecido por las disposiciones vigentes.
- Cumplir con las obligaciones establecidas por la Contaduría General de la Nación.
- Revisar y firmar las declaraciones tributarias que produzca CEDELCA S.A E.S.P. y que requieran firma del Revisor Fiscal.
- Emitir opinión sobre las principales políticas contables utilizadas.
- En caso de verse precisado a firmar con salvedad, deberá adjuntar el soporte que explique los motivos, normas, etc., en los que se fundamenta la salvedad, y las recomendaciones que sean pertinentes.
- Presentar observaciones y recomendaciones en relación con el cumplimiento de las normas contables y de carácter tributario que le



sean aplicables a CEDELCA S.A. E.S.P., y en particular aquellas que le permitan a la empresa cumplir con las disposiciones de la Contaduría General de la Nación y demás entes reguladores de vigilancia y control.

- Revisar los procesos de CEDELCA S.A E.S.P. y presentar recomendaciones sobre situaciones que generen incumplimiento de los procesos, cuando se presenten cambios en la legislación vigente o modificaciones a los procedimientos establecidos que afecten los registros contables de la empresa.
- Evaluar la confiabilidad y oportunidad en los procesos del software financiero que utilice CEDELCA S.A E.S.P., así como de los nuevos procesos y tecnologías adoptadas en la área financiera y contable.
- Sugerir recomendaciones tendientes a lograr que CEDELCA S.A. E.S.P. cumpla con las obligaciones contractuales y disposiciones legales, indicando si su cumplimiento genera contingencias o pasivos inmediatos para la empresa, revelando en cada caso los montos estimados.
- Realizar a la Gerencia recomendaciones sobre asuntos de mejora o alertas de riesgos sobre el control interno, consecuentes con el avance de la auditoría, formulando observaciones y recomendaciones para mejorarlo, cuando hubiere lugar, en forma oportuna e independiente, en los términos que le señale la ley, los estatutos, los pronunciamientos y la propuesta aprobada que hace parte integral del contrato.
- Atender de manera oportuna los requerimientos de los organismos regulatorios, de control y vigilancia, coordinando para ello en caso de ser necesario, reuniones con la administración de la empresa a fin de verificar y evaluar cada situación en particular, o coordinar la respuesta en conjunto. Dependiendo del tipo de requerimiento y de la necesidad, la Revisoría Fiscal puede vincular a su área legal o a un tercero, sin que en el último caso se afecte la reserva legal de la información y/o se genere un sobrecosto a cargo de CEDELCA S.A E.S.P., quién, en todo caso, no es responsable frente a cualquier pago que se genere por este.
- Elaborar certificaciones a que haya lugar, de acuerdo con los requerimientos de las entidades solicitantes y que requieran firma del Revisor Fiscal.
- Atender en caso de que se requiera, las visitas de los organismos de control y vigilancia.
- Asistir a las reuniones y presentar los informes que sean requeridos por la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva de empresa y sus Comités.
- Asumir la totalidad de los costos asociados con gastos de viaje y alojamiento de los trabajadores a su cargo, encaminados al cabal cumplimiento del objeto contractual y el alcance de este.
- Ofrecer capacitaciones y actualizaciones de orden tributario, regulatorio, fiscal que le sean aplicables a la empresa de acuerdo con la naturaleza de esta.

1.1.2. Auditoría de Gestión

- Verificar la existencia de objetivos, planes estratégicos y de gestión, coherentes y realistas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos en el flujo de la información.
- Verificar la existencia de métodos y procedimientos de operación adecuados y la eficiencia de estos. Comprobar la utilización adecuada de los recursos disponibles.

1.1.3. Auditoría de Cumplimiento

- Efectuar revisión selectiva, numérico-legal de las operaciones.
- Determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas aplicables a CEDELCA S.A. E.S.P.
- Determinar si los procedimientos y las medidas de control interno están operando de manera efectiva y producen los resultados esperados.
- Determinar si los procedimientos y las medidas de control interno son adecuadas para el logro de los objetivos y metas de CEDELCA S.A E.S.P.

1.1.4. Auditoría de Control Interno

- Dictaminar sobre la efectividad, eficiencia, suficiencia y confiabilidad del ambiente de control, de la evaluación de riesgos, de las actividades de control, de la información y las comunicaciones, de la supervisión y seguimiento al control interno evaluando la confiabilidad y oportunidad en los sistemas de información que originan información contable.

1.1.5. Entrega de Informes

- Presentar a CEDELCA S.A E.S.P. informes mensuales Gerenciales de la Gestión de la Revisoría Fiscal, en cuanto a la Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Control Interno y Auditoría de Gestión.
- En cuanto a la Auditoría Financiera, el Revisor Fiscal deberá desarrollar su labor basado en los balances mensuales de prueba de la contabilidad elaborada con base en plan de cuentas definido por la Contaduría General de la Nación y soportes procesados a la fecha en que se inicie el trabajo y en adelante los producidos mensualmente, buscando con esto llegar al cierre de la vigencia con cifras auditadas.

Así mismo, deberá incluir el análisis detallado, de ciertas transacciones según la naturaleza de las operaciones de la empresa, tales como:

- Involucramiento de especialistas en estimaciones relevantes, como por ejemplo el cálculo actuarial, para asegurar el adecuado reconocimiento del pasivo pensional, así como el seguimiento y verificación al cálculo de Impuesto Diferido.
- Revisión global de la estrategia fiscal alrededor de la provisión de renta.
- Revisión y cumplimiento del reconocimiento de las provisiones por contingencias legales de acuerdo con los plazos establecidos por la Ley lo cual requiere de parte del Revisor Fiscal un seguimiento constante con el

área legal de la compañía en la obtención de documentación soporte suficiente y adecuada para los tratamientos legales con impactos financieros significativos o revelaciones requeridas.

- Revisión detallada sobre el reconocimiento de las inversiones de Activos Fijos y su efecto neto en los estados financieros considerando la falta de oportunidad en el reporte de las inversiones realizadas por CEO de acuerdo con el contrato.
- Seguimiento constante con el área legal de la compañía en la obtención de las actas de Junta Directiva en línea con lo establecido en los Estatutos de la empresa, asegurando adecuada elaboración, oportunidad y cumplimiento.
- Acompañamiento y asesoría en el reconocimiento, medición y revelación de los litigios a favor de la empresa.

2. INVITACIÓN

CEDELCA S.A E.S.P. convoca través de invitación pública a presentar ofertas a aquellas personas jurídicas especializadas en la prestación de servicios de revisoría fiscal, con amplia experiencia en servicios públicos domiciliarios , particularmente en el sector eléctrico, que estén interesados en participar en el proceso de selección para la contratación del objeto antes mencionado y que cumpla con los requisitos técnicos, financieros y legales, incluidos en los presentes términos de referencia.

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON CEDELCA S.A. E.S.P. A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO REVISOR FISCAL DE CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2028, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Procedimiento	Fecha	Lugar
Publicación de la convocatoria en prensa	21 de mayo de 2026	Diario La República
Publicación Web	21 de mayo de 2026	Página Web Cedelca SA ESP
Presentación de observaciones a los Términos de Referencia	26 de mayo de 2026 Hasta 4:30 P.M.	Correo: contratacion@cedelca.com.co
Visita de campo	28 de mayo de 2.026 11:00 A.M	PCH Ovejas (Municipio de Buenos Aires - Departamento del Cauca)

Respuesta a las observaciones	28 de mayo de 2026 Hasta 4:30 P.M.	Página Web Cedelca SA ESP
Cierre de plazo para presentar propuestas	04 de junio de 2026 Hasta 4:30 P.M.	Correo: contratacion@cedelca.com.co
Apertura de propuestas	04 de junio de 2026 Hasta 4:30 P.M.	Secretaría General Cedelca SA ESP
Informe del Comité Evaluador	09 de junio de 2026	Página Web Cedelca SA ESP
Presentación de observaciones	Hasta 17 de junio de 2026 Hasta 4:30 P.M.	Correo: contratacion@cedelca.com.co
Respuestas a las observaciones	19 de junio de 2026 Hasta 12:30 P.M.	Correo: contratacion@cedelca.com.co
Informe Final	19 de junio de 2026 4:30 P.M	Correo: contratacion@cedelca.com.co
Proceso de Nombramiento Revisoría Fiscal	26 de junio de 2026	Asamblea General de accionistas
Comunicación aceptación	30 de junio de 2026	Al correo del oferente adjudicatario
Formalización del contrato	3 de julio de 2026	Subgerencia de Gestión Jurídica

2.3. PUBLICACIÓN Y CONVOCATORIA.

La presente invitación será publicada en un diario de circulación nacional, el día 21 de mayo de 2026.

2.4. PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB.

La presente invitación será publicada en la página Web de CEDELCA: www.cedelca.com.co, el día 21 de mayo de 2026.

2.5. VISITA DE CAMPO

La visita de campo objeto de la presente invitación se realizará conforme a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

La visita obligatoria se realizará el día 28 de mayo de 2026 a la Pequeña Central Hidroeléctrica de Ovejas (PCH Ovejas) ubicada en el Municipio de Buenos Aires - Departamento del Cauca., la cual iniciará a las 11:00 a.m. No se expedirá certificación de visita al oferente que llegue después de la hora señalada.

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán inscribirse para la visita de campo hasta el día 27 de mayo de 2026, hora 4:30 P.M. en el correo electrónico contratacion@cedelca.com.co indicando nombre, célula de ciudadanía y la entidad a la cual representarán en la misma.

A la visita obligatoria deberá asistir en representación del oferente, el representante legal o un delegado, con autorización escrita y en original autenticada ante notario del Representante legal del oferente o del representante legal de la Sociedad o del Consorcio o Unión Temporal, quien aportará el documento de conformación, para la expedición de la certificación de visita.

Previo el inicio de la visita de campo se deberá presentar el comprobante de pago de la seguridad social (ARP y EPS) vigente a la fecha de la visita, además de cumplir con el uso de los elementos de protección personal, especialmente, casco dieléctrico, y botas dieléctricas. Dejando indemne a CEDELCA S.A. E.S.P. de cualquier reclamación administrativa, civil, laboral, o de cualquier tipo, derivada de cualquier incidente o accidente ocurrido durante el desarrollo de la visita de campo.

Los gastos de transporte, alimentación, alojamiento y demás costos que ocasione la visita serán por cuenta de cada oferente, quienes además deberán asumir todos los riesgos personales y de sus propiedades durante la visita.

La visita de campo tiene como objeto que los oferentes, en el marco de la etapa de retoma directa de las pequeñas centrales hidroeléctricas (PCHs) iniciado el 18 de octubre de 2.025, tenga conocimiento directo del proceso de operación y de la verificación del componente de generación de energía como actividad estrategia de CEDELCA S.A. E.S.P en el marco del Plan Estratégico vigencia 2026-2030, siendo uno de los procesos objeto de la auditoria integral de gestión y resultados objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes deberán anexar en su oferta la certificación expedida por la persona designada por CEDELCA S.A. E.S.P. para tal fin, la cual es requisito NO SUBSANABLE para considerar y evaluar la oferta, donde conste que realizaron la visita al sitio. Las ofertas que se presenten sin anexar la respectiva certificación de la visita serán determinadas como propuestas que NO CUMPLEN y no serán tenidas en cuenta para la calificación.

2.6. ACTA DE DISPOSICION PARA RECEPCIONAR LA INVITACIÓN

El día 21 de mayo de 2026 a las 8:00 horas por parte de la Secretaría General de CEDELCA S.A. E.S.P. se levantará acta en la cual conste la disposición para recepcionar las ofertas de la invitación pública entregadas en la urna que para ello se dispondrá.

2.7. ACLARACIONES, CORRECCIONES Y MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ADENDAS

CEDELCA S.A. ESP. recibirá comentarios para aclaraciones sobre los términos de referencia hasta el día 26 de mayo de 2026 hasta las 16:30 horas en punto dirigidas al Gerente Suplente Pedro Elías Rojas Cáceres, al correo electrónico contratacion@cedelca.com.co y las respuestas se darán a más tardar el día 28 de mayo de 2026.

La Empresa responderá la solicitud de aclaraciones y/o adendas a través de la página WEB de la empresa.

2.8. RECIBO DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las Propuestas deberán depositarse en paquetes cerrados y sellados en la urna ubicada en la oficina de la Secretaría General de CEDELCA S.A. ESP., a más tardar el día 04 de junio de 2026 hasta las 16:30 horas en punto hora local.

2.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, INFORME Y RECOMENDACIÓN

Previo designación del Comité Evaluador por parte del Representante Legal de la empresa, el 09 de junio de 2026 se publicará en la página web de CEDELCA S.A. E.S.P. el informe donde conste el análisis comparativo de las ofertas presentadas, según los criterios objetivos de evaluación definidos en los presentes términos de referencia.

El informe del Comité será publicado en la página web por el término de cinco (5) días hábiles, es decir, del 10 de junio al 17 de junio de 2026, plazo en el cual los oferentes podrán formular observaciones.

El comité tendrá un plazo máximo de dos (2) días, hasta el 19 de junio de 2026, para responder las observaciones recibidas y emitir el Informe Final de evaluación que contendrá la relación de las tres primeras ofertas que hayan obtenido los mayores puntajes. Tanto la respuesta a las observaciones como el informe final del Comité Evaluador serán publicados en la página web de CEDELCA S.A. E.S.P.

El proponente deberá tener en cuenta que:

- a.** Una vez presentada la propuesta, la misma no podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada; sin embargo, CEDELCA S.A E.S.P. podrá solicitar las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias durante el proceso de selección para efectuar la evaluación.
- b.** Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta.
- c.** No se recibirán propuestas que se presentan después del plazo de cierre de la convocatoria.

- d. En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta y convalidada con su firma.
- e. La propuesta que se presente deberá tener una validez mínima de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como aceptado este término.
- f. Si se presenta la oferta con alternativas técnicas superiores a las exigidas en estos términos de referencia, se tendrá como que cumple técnicamente.

2.10. SOLICITUD DE ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

CEDELCA S.A E.S.P. podrá solicitar a los oferentes, mediante comunicación escrita o medio electrónico, las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes en relación con las propuestas presentadas. Esta solicitud se entenderá comunicada, de manera inmediata a su envío a la dirección electrónica que el proponente haya registrado para el presente proceso. Estas solicitudes de aclaración o explicación deberán ser contestadas por el mismo medio, siempre y cuando no se especifique otro en la solicitud, dentro del término que para tal efecto fije CEDELCA S.A E.S.P.

El término con que cuentan los oferentes para la presentación de las aclaraciones a las propuestas de que trata este numeral, se indicará en la comunicación que para el efecto envíe CEDELCA S.A. E.S.P. El proponente no puede interpretar plazo diferente al estipulado en la solicitud de aclaraciones; en caso contrario, se tomará como no contestado el requerimiento y la propuesta será rechazada, pues se entenderá, para todos los efectos, que el proponente desiste o renuncia a su propuesta.

Es responsabilidad del proponente revisar diariamente su correo electrónico durante el tiempo que dure el proceso, así como también revisar la página Web de CEDELCA S.A E.S.P.: <https://cedelca.com.co/>

La remisión de las respuestas por parte de los oferentes deberá hacerse por correo electrónico, por lo cual los oferentes deberán escanear los documentos que se requieran y enviarlos antes del término fijado en el comunicado de CEDELCA S.A. E.S.P., enviándolo al correo electrónico contratacion@cedelca.com.co y sólo se tendrán en cuenta siempre y cuando sean recibidas dentro del plazo estipulado para tal fin. Con ocasión de la respuesta los oferentes no podrán mejorar, modificar o adicionar sus propuestas.

En caso de no ser recibida por parte de CEDELCA S.A E.S.P. la respuesta a la solicitud de aclaración o explicación en el término, fecha y hora que hayan sido fijados para el efecto, la propuesta será rechazada.

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se procederá al rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de una cualquiera de las siguientes eventualidades:

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Ley y la reglamentación aplicable a la Empresa.
- b. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- c. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente o con vinculación económica una de otra.
- d. Cuando no se anexen los documentos solicitados o no se presenten las aclaraciones solicitadas por CEDELCA S.A E.S.P. dentro del término establecido para tal efecto.
- e. Cuando se reciban con posterioridad a la hora fijada para el cierre de la convocatoria.
- f. Cuando no se cumpla con la descripción y requerimientos mínimos de la propuesta técnica exigidos en la presente convocatoria.
- g. Encontrarse vinculado o registrado en listas restrictivas internacionales o nacionales relacionadas con el lavado de activos y financiación de terrorismo y sus delitos fuente.
- h. Cuando el valor de la propuesta exceda el 100% del presupuesto oficial.
- i. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Empresa o a los demás oferentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- j. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, no corresponda al objeto contractual requerido por la empresa, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.
- k. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

2.12. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Previa designación del Comité Evaluador por parte del Representante Legal de la empresa se publicará en la página web de CEDELCA S.A. E.S.P. el informe donde conste el análisis comparativo de las ofertas presentadas, según los criterios objetivos de evaluación definidos en los presentes términos de referencia.

CEDELCA S.A E.S.P. publicará los resultados de la evaluación preliminar en la página Web <https://cedelca.com.co/>, según la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso.

2.12.1. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

Los oferentes cuentan con un término de cinco (05) días hábiles siguiente a la publicación del resultado de la evaluación para objetar la evaluación o solicitar aclaraciones a la evaluación, a través del correo electrónico contratacion@cedelca.com.co

En todo caso, CEDELCA S.A E.S.P. publicará en su página todas las observaciones formuladas por los oferentes, así como las respuestas correspondientes emitidas por la empresa.

Después de transcurrido el plazo fijado para formular observaciones a la evaluación, se entiende que CEDELCA S.A E.S.P. no estará obligada a dar respuesta a las observaciones que se presenten fuera de dicho plazo.

Las solicitudes de aclaración deberán ser enviadas vía correo electrónico a contratacion@cedelca.com.co y sólo se tendrán en cuenta siempre y cuando sean recibidas dentro del plazo establecido para tal fin.

2.12.2. INFORME FINAL

De las propuestas recibidas se seleccionarán las tres (3) que obtengan la mayor calificación de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en la presente invitación pública de ofertas, con el fin de ser presentadas en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de CEDELCA S.A E.S.P., de lo cual se realizará un informe final, lo anterior, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en los presentes términos.

Las propuestas seleccionadas serán aquellas que obtengan el mayor puntaje de acuerdo con la ponderación de los factores que se establecen en los presentes términos de referencia. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal de los términos de referencia, verificando su estricto cumplimiento.

El nombramiento del Revisor Fiscal de la Empresa está en cabeza de la Asamblea General de accionistas teniendo en cuenta lo dispuesto el artículo 39 numeral 2 de los Estatutos Sociales de la Empresa, el cual se efectuará en el mes de julio de 2026 en reunión ordinaria, para lo cual se remitirán las tres ofertas que obtuvieron el puntaje más alto, para que la Asamblea realice el nombramiento de la revisoría fiscal de acuerdo con los lineamientos internos de ésta.

El informe final será enviado a los oferentes seleccionados y será publicado en la página web de CEDELCA S.A E.S.P. para conocimiento general.

2.12.3. TRÁMITE CONTRACTUAL

El Gerente o quien haga sus veces, teniendo en cuenta la elección realizada en la reunión ordinaria de Asamblea de Accionistas realizará los trámites contractuales pertinentes con el proponente elegido, en los términos de lo establecido en el Manual Interno de Contratación.

El documento de aceptación será enviado al oferente seleccionado y será publicado en la página web para conocimiento general.

2.13. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES DE LA CONVOCATORIA

El correo electrónico del representante legal o apoderado del Proponente, o en su defecto un correo electrónico dispuesto por el Proponente surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones dentro del presente proceso y dicha dirección será la reconocida para la recepción oficial de todas las comunicaciones que emita CEDELCA S.A E.S.P. dirigidas al Proponente. En consecuencia, el Proponente acepta, con el hecho de presentar la Propuesta, que cualquier notificación o requerimiento se le podrá formular a través de correo electrónico.

Por tanto, en la carta de presentación de la Propuesta deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin.

2.14. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta convocatoria todas las personas jurídicas, que no se encuentren incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, 142 de 1994, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y suplementarias que conciernen con el servicio de la Revisoría Fiscal, de acuerdo con los requisitos dispuestos en los siguientes términos.

No podrá participar quien este sancionado por la Junta Central de Contadores o quien haya sido sujeto de alguna medida o sanción por parte de un ente de supervisión y control. Para el efecto, el proponente presentará juramento, el cual se entenderá rendido con el diligenciamiento y firma de la carta de presentación de la propuesta de que trata el **Anexo 1** del presente documento.

En caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad a un proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que el mismo renuncia a su participación en el proceso.

Las propuestas deben ser presentadas directamente por el OFERENTE A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL O REPRESENTANTE DEL AGENTE COMERCIAL, de acuerdo con la Ley Colombiana o por una persona designada por el oferente, mediante documento escrito autenticado que debe adjuntarse a la carta de presentación de la oferta.

2.15. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CEDELCA S.A. E.S.P. contratará los servicios descritos, mediante un proceso de selección de INVITACIÓN PÚBLICA DE OFERTAS, de conformidad con el Manual de Contratación de CEDELCA S.A. E.S.P., garantizando los principios de transparencia, selección objetiva, economía y publicidad.

2.16. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial será hasta por la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$391.610.918) incluidos todos los impuestos de Ley y gastos a que haya lugar.

PRESUPUESTO

PERIODO	VR MENSUAL	IVA	TOTAL MENSUAL	VALOR PERIODO
1 de agosto de 2026 a 31 de julio 2027	13.377.431,09	2.541.711,91	15.919.143,00	191.029.715,97
1 de agosto de 2027 a 31 de julio 2028 (meta objetivo BR 3%)	14.046.302,64	2.668.797,50	16.715.100,15	200.581.201,76
			TOTAL	391.610.918

Para atender la contratación que resulte del presente proceso de selección CEDELCA S.A E.S.P. para el primer periodo comprendido desde el 1 de agosto de 2026 al 31 de julio de 2027 se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 94 del 25 de marzo de 2026.

El segundo periodo del 1 de agosto de 2027 al 31 de julio de 2028 se respalda con la autorización dada en la asamblea general de accionistas celebrada el 25 de marzo de 2026 y la apropiación presupuestal se hará con cargo al presupuesto de la vigencia 2027.

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato, que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre el particular.

Las ofertas presentadas no pueden superar el ítem del presupuesto oficial estimado para realizar la prestación del servicio. Aquellas propuestas que superen este monto serán determinadas como NO CUMPLE y no serán tenidas en cuenta para la calificación.

2.17. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las actividades relacionadas en el objeto y alcance del presente documento, en desarrollo del objeto de estos términos de referencia el proponente elegido por la Asamblea General de Accionistas se compromete a cumplir las siguientes actividades, de acuerdo con los Estatutos Sociales de la empresa, independientemente de las estipuladas en el Código de Comercio:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se realicen por cuenta de la sociedad se ajusten a lo prescrito en los estatutos sociales y en las leyes, a las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la Empresa y rendirle los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y los libros de actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g. Autorizar con su firma cualquier Estado Financiero que se haga, dictaminar sobre los mismos, y preparar y presentar el informe de que trata el artículo 209 del Código de Comercio.
- h. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i. Cumplir las demás atribuciones que le señale la ley o los estatutos, y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General de Accionistas.
- j. Remitir al órgano del control fiscal respectivo su informe a la Asamblea General de Accionistas, con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha en que se celebrara la reunión de la Asamblea y presentar los informes que le solicite la Contraloría General de la República, conforme a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley 42 de 1993, y el numeral 27.4 de la ley 142 de 1994.

2.18. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Además de las actividades relacionadas en el objeto, alcance del presente documento y obligaciones específicas, en desarrollo del objeto el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales, así:

- a. Cumplir las normas legales vigentes, frente al sistema de seguridad social y parafiscales en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- b. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
- c. Atender los requerimientos que realice la Empresa a través del interventor del contrato.
- d. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
- e. Cumplir estrictamente las normas laborales y de seguridad social en relación con todo el personal que ocupe para la ejecución del contrato.
- f. Cumplir con el contrato de conformidad con lo requerido por la empresa.
- g. No revelar información sobre las actividades misionales, operacionales, financieras, comerciales u otras sometidas a reserva legal o que afecten el funcionamiento normal de la empresa o que atenten contra la imagen corporativa de la misma.
- h. Prestar los servicios con la debida diligencia, eficacia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.
- i. Garantizar la adecuada planeación y ejecución del contrato.

2.19. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA

- a. Suministrar oportunamente la información que sea de su competencia y que requiera el contratista para el buen desarrollo del contrato.
- b. Cancelar al contratista el valor estipulado en la forma de pago acordada, de conformidad con la cláusula de pago del contrato y el efectivo cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.
- c. Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista.
- d. Ejercer la Interventoría del contrato.
- e. Diseñar y mantener en operación, debidamente documentado, un adecuado sistema de Control Interno
- f. Permitir y garantizar, en cuanto esté a su alcance, la efectiva realización de los procedimientos de Revisoría necesarios para obtener y documentar evidencia válida y suficiente sobre cada uno de los asuntos sujetos a la revisoría del Revisor; esta obligación comprende, entre otras cosas:
 - Permitir la inspección en cualquier tiempo de los bienes, libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia física y/o digital, comprobantes de cuentas y demás papeles de la sociedad.



- Suministrar al Revisor la información que este le requiera para establecer a través de ella un control permanente sobre los valores sociales.
- Confirmar por escrito al Revisor tanto las informaciones verbales que se le suministren durante el desarrollo de la Revisoría, como su entendimiento sobre las aseveraciones implícitas en los estados financieros.
- Notificar de oficio, oportunamente al Revisor los planes, proyectos, hechos y contingencias que pudieran afectar la información financiera o el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar diligentemente en la obtención de la evidencia externa requerida por el Revisor, tal como extractos, confirmaciones, conceptos de los abogados que representen la sociedad en los procesos en que esta sea parte, inspección de bienes en poder de terceros, etc.
- Notificar con suficiente antelación al Revisor las fechas en que la sociedad practicara inventarios o arqueos.
- Poner a disposición del Revisor, dentro del calendario por él comunicado, los documentos que de acuerdo con la Ley él deba certificar o dictaminar.

2.20. OBLIGACIONES CONJUNTAS

1. Realizar reuniones para el seguimiento y la evaluación a la ejecución del Contrato, cuando sea necesario.
2. Tomar correctivos en el proceso, cuando la situación lo amerite.
3. Informar de situaciones o hechos que puedan interferir con la ejecución del objeto contractual.

2.21. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2028. No obstante, el contratista queda sujeto a las determinaciones de la Asamblea General de Accionistas como nominadora del Revisor Fiscal.

El plazo del presente no constituye un límite temporal para el cumplimiento de las obligaciones del Revisor Fiscal, las cuales se deben extender o limitar hasta que se produzca el cambio respectivo en el Registro Mercantil de la sociedad, que en todo caso no debe exceder de treinta (30) días calendario siguientes al vencimiento del plazo del contrato.

El oferente debe tener en cuenta dentro de su propuesta que, CEDELCA S.A. E.S.P en su manual de contratación tiene definidos cuatro meses para la liquidación de los contratos y, dentro de las funciones propias de la interventoría se encuentra la liquidación del contrato.

2.22. FORMA DE PAGO.

CEDELCA S.A E.S.P. pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos iguales mensuales vencidos y/o, proporcional a la ejecución del contrato, según corresponda.

Cada pago se realizará, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación del Informe de Actividades
2. Presentación de certificado de pago de aportes a Seguridad Social Integral y Parafiscales, suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de que la empresa cuente con éste, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Presentación de la factura electrónica correspondiente al servicio prestado por parte del Contratista dirigida a CEDELCA S.A E.S.P.
4. Certificación de cumplimiento del objeto y/o recibo a satisfacción, por parte del interventor del contrato designado por CEDELCA S.A E.S.P.

Estas sumas serán las únicas a pagar y cubrirán el total de gastos y costos en los que incurra el contratista para el cumplimiento del objeto señalado en los presentes Términos de Referencia.

Como se señaló, serán por cuenta del contratista todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre el particular.

En cualquier caso, en el que no se pueda ejecutar totalmente el contrato se pagará el valor del servicio efectivamente prestado y recibido a satisfacción por el interventor.

El pago de las sumas que CEDELCA S.A E.S.P. deba hacer a favor del contratista, se realizará en moneda legal colombiana.

2.23. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Las oficinas de CEDELCA S.A E.S.P. se encuentran ubicadas en la Carrera 7 No 1N-28, primer, tercer piso del edificio Edgar Negret, en la Calle 20N No. 7A-34 barrio ciudad Jardín de la ciudad de Popayán (Cauca), y en las respectivas pequeñas centrales hidroeléctricas, según disposición del supervisor.

Es de anotar que la Revisoría Fiscal vigente responderá por los informes, reportes e impuestos del último mes en que haya ejercido como tal en CEDELCA S.A E.S.P. En ningún caso la sociedad incurrirá en dobles honorarios del mismo servicio, por lo tanto, se liquidará a cada empresa lo proporcional de los días del mes que efectivamente utilizó para realizar su labor.

3. ASPECTOS BÁSICOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá elaborarse de acuerdo con todos y cada uno de los puntos contenidos en los presentes términos de referencia.

Para efectos de la evaluación y comparación de propuestas, no se aceptarán propuestas alternativas, parciales o condicionadas.

El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos derivados de la ejecución del objeto de la contratación.

Estará a cargo del Contratista el pago total y oportuno de los impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, las primas de las pólizas de seguros y el costo de las garantías, y todos los gastos que impliquen el perfeccionamiento del contrato, además de los gastos generales y de administración del Contratista que se requieran para el cumplimiento del objeto del Contrato.

CEDELCA S.A. E.S.P, hará los descuentos y retenciones de Ley, que correspondan a cada pago que efectúe.

3.1. DESVIACIONES, ALTERNATIVAS Y EXCEPCIONES.

El OFERENTE no podrá presentar desviaciones, alternativas y/o excepciones a los requerimientos técnicos y económicos de estos términos de referencia.

La sola presentación de la oferta se entenderá como aceptación de los requisitos de los términos de referencia.

3.2. GASTOS DEL CONTRATISTA

El valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal requerido para el cumplimiento de las actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general, todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

3.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como derechos, tasas, impuestos o contribuciones, y demás que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

La empresa deducirá del valor del Contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer los pagos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin dar lugar a reclamaciones por parte del Contratista.

3.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los oferentes y CEDELCA S.A. E.S.P., deberán estar escritos en idioma **castellano**.

3.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

La Empresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, **ES VERAZ Y CORRESPONDE A LA REALIDAD**. No obstante, la empresa podrá verificar la información suministrada por el proponente en cualquier estado del proceso.

3.6. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes deben elaborar su propuesta en el **Anexo 2** de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales, comerciales y formales consignados en estos términos de referencia.

EL ÚNICO LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS es en la **SECRETARÍA GENERAL DE CEDELCA S.A. E.S.P.** ubicada en la Carrera 7 N° 1N -28 Edificio "EDGAR NEGRET" Piso 3 – Popayán (Cauca). **NO SE ACEPTARÁN** propuestas enviadas por fax, correo electrónico o cualquier otro medio diferente a su entrega física en las instalaciones de la empresa.

Las propuestas se deben entregar teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. La propuesta debe ser entregada en dos (2) sobres separados.
- b. Los sobres deben estar cerrados, sellados y rotulados de la siguiente manera:
 - ✓ Nombre y número de la invitación.
 - ✓ Nombre y dirección del oferente.
 - ✓ Identificación del contenido del sobre (original oferta).
- c. Contenido de los sobres.
 - El sobre marcado "**SOBRE NÚMERO 1**". Contendrá la información y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes: capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera, etc

y todos los documentos referidos a los factores de selección de la propuesta.

- El sobre marcado "**SOBRE NÚMERO 2**". Contendrá la propuesta económica en medio físico debidamente firmado y en medio digital en formato excel (**formulario 1**). Este sobre solo se abrirá posterior al periodo de evaluación a los oferentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes.

Si los sobres o paquetes fuesen entregados y/o depositados sin cerrar o sin las constancias requeridas anteriormente, La Empresa no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que la Propuesta sea traspapelada o abierta prematuramente. Las Propuestas que reciba CEDELCA S.A. ESP., después del plazo fijado por ella para la recepción, serán rechazadas y devueltas al Proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

Las propuestas deben ser presentadas directamente por el OFERENTE, o a través de su representante legal o representante del agente comercial, de acuerdo con la Ley Colombiana o por una persona designada por el oferente, mediante documento escrito autenticado que debe adjuntarse a la carta de presentación de la oferta, en ningún caso se aceptan propuestas enviadas por correo.

3.7. MONEDA

El valor de la propuesta deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS**.

3.8. FIRMA DE LA PROPUESTA

Toda carta de presentación de la propuesta debe estar **firmada** por el **REPRESENTANTE LEGAL** del proponente o por **APODERADO** constituido para tal efecto.

3.9. DOCUMENTOS RESERVADOS

Los oferentes deberán indicar en sus propuestas, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

3.10. ESTUDIO DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

Antes de presentar las propuestas, los oferentes deberán informarse completamente sobre el objeto del Contrato.

CEDELCA S.A. E.S.P, ofrece la información que los oferentes consideren necesaria para la elaboración de sus propuestas, sin que esto los exima de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes aquellas condiciones que puedan afectar el costo de la propuesta.

La presentación de la propuesta por el oferente evidencia que este ha examinado completamente los términos de referencia y que ha aceptado que lo exigido por la empresa en el presente documento, las adendas que lleguen a generarse y todos los documentos que hacen parte de esta contratación están completos, compatibles, adecuados y que son aceptados.

3.11. PROPUESTAS PARCIALES, ALTERNATIVAS Y/O CONDICIONADAS.

CEDELCA S.A. E.S.P no admitirá y rechazará las propuestas parciales, alternativas y/o condicionadas. Por ende, para que la propuesta se considere como válida deberá presentarse íntegramente.

3.12. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los oferentes podrán solicitar por escrito a la Empresa, a través del correo electrónico dispuesto para el presente proceso, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar propuestas, la cual será devuelta sin abrir en el acto de apertura de estas al proponente o a la persona autorizada y se dejará constancia de esta devolución en el acta de diligencia de apertura de las propuestas.

3.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD Y PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

En el proceso se aplicarán las reglas de subsanabilidad, donde primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y no constituyan factores de escogencia, podrán ser requeridos por CEDELCA S.A E.S.P., en condiciones de igualdad para todos los interesados invitados, así como las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables hasta la adjudicación.

Será rechazada la oferta del oferente que, dentro del término establecido, no responda a los requerimientos realizados por CEDELCA S.A. E.S.P. para subsanarla.

4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El proponente debe elaborar y presentar una propuesta que sustente los servicios requeridos y el desarrollo o ejecución del ejercicio de la Revisoría Fiscal, la cual debe contener como mínimo:

- a) Plan de Trabajo junto con el cronograma de ejecución, donde se indique la metodología enfoque y alcance, conforme al respectivo plan de ejecución para realizar su trabajo de acuerdo con lo establecido en la Resolución 414 de 2014 teniendo en cuenta que los activos de CEDELCA S.A E.S.P. son

superiores a \$784.095 SMMLV para la aplicación de NIIF, además debe incluir en su alcance metodología sobre:

- Normas internacionales de Auditoría (NIAS)
- Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC);
- Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR);
- Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar (ISAE)
- Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR)
- Código de Ética para Profesionales de la Contaduría.

Metodología para evaluación de los sistemas de administración de riesgos SIAR y SARL, SARC, SARM, SARO, SARLAFT, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015.

b) La Propuesta debe contener la metodología y el alcance del trabajo, incluyendo:

- Auditoría Financiera (auditoría de crédito, cartera, tesorería y operaciones)
- Auditoría Administrativa (incluyendo contratación)
- Auditoría de Cumplimiento o Legalidad
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Sistemas

c) Valor total de la remuneración mensual (en pesos colombianos) incluyendo IVA, es importante indicar el tiempo estimado en horas mínimas que el revisor fiscal destina para el cumplimiento de sus actividades.

d) Número de horas que el revisor fiscal aplicará en el ejercicio de sus actividades, discriminando además las de su asistencia a las reuniones de Junta Directiva, Asamblea de Accionistas y Comités de Junta Directiva.

Es importante mencionar, que el oferente, en caso de llegar a ser elegido, deberá contar con disponibilidad de tiempo suficiente, necesario y amplio para atender los requerimientos de la empresa.

e) El Equipo de trabajo que empleará en el ejercicio de la revisoría fiscal, indicando las características profesionales o técnicas de éstos y los certificados que acrediten la experiencia mínima solicitada para ellos (en todo caso el valor de la propuesta debe ser incluyendo este personal).

4.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente, además de presentar la conformación del equipo de trabajo que será asignado para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal incluyendo los revisores fiscales principal y suplente y diligenciar el **Anexo 4**, correspondiente a la Certificación de compromiso de disposición del equipo mínimo requerido, anexando las hojas de vida de sus integrantes, indicando la especialidad de cada uno y el área de la cual se encargará dentro del equipo de trabajo, deberá anexar las hojas de vida de sus colaboradores en el desarrollo del contrato, especificando

profesión, formación académica experiencia mínima requerida, tiempo de vinculación con el proponente, etc.

Estos colaboradores o personal mínimo requerido, deberán ser profesionales de apoyo idóneo y suficiente, acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de la compañía auditada y de sus operaciones, esto es, de CEDELCA S.A E.S.P., el cual deberá estar compuesto, al menos, por:

- Un (1) Socio a cargo
- Un (1) Manager
- Un (1) Senior
- Dos (02) staff

En caso de ser seleccionados dentro del proceso de la presente convocatoria, los oferentes deberán adjuntar las cartas de intención de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo manifestando el compromiso de cumplir con el objeto del contrato y la autorización por cada integrante para validar la información contenida en la hoja de vida presentada y centrales de riesgo.

4.3. EQUIPO DE TRABAJO

Para el equipo de trabajo es necesario anexar los siguientes documentos:

- Hojas de vida de los contadores que la Entidad designará para el cargo de Revisoría Fiscal, (principal y suplente), evidenciando la experiencia en el sector energético.
- Fotocopia de la tarjeta Profesional.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

El proponente tendrá en cuenta que en todo caso para la inscripción de la Revisoría Fiscal de una persona jurídica se deben presentar los documentos como persona natural del representante y suplente designado para desempeñar las funciones de Revisor Fiscal.

En consideración el equipo de trabajo deberá estar compuesto por:

- Revisor Fiscal Principal
- Revisor Fiscal Suplente
- Profesional con experiencia mínima de dos (02) años en calculo actuarial.
- Contador Público especialista en Tributario, con experiencia mínima en el área al menos de cinco (05) años.
- Ingeniero de Sistemas con experiencia en auditoría de Sistemas de Información, mínimo de dos (02) años.
- Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con experiencia mínima de dos (02) años en procesos litigiosos.

El revisor fiscal principal y suplente, debe ser Contador Público, con experiencia profesional como Revisor Fiscal en el Sector Energético, en empresas de servicios públicos, mínima de tres (3) años, y adicionalmente con experiencia como revisor fiscal en un número plural de empresas con participación pública mayoritaria.

NOTA: Los oferentes deben especificar en las propuestas la persona designada para Revisor Fiscal Principal y Revisor Fiscal Suplente, no obstante, en el momento de ser elegida y durante el desarrollo de actividades, CEDELCA S.A E.S.P. se reserva el derecho de solicitar cambios de los profesionales por incumplimiento o cumplimientos deficientes de su labor desempeñada.

En caso de ser seleccionados dentro del proceso de la presente convocatoria, los oferentes deberán adjuntar las cartas de intención de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo manifestando el compromiso de cumplir con el objeto del contrato y la autorización por cada integrante para validar la información contenida en la hoja de vida presentada y centrales de riesgo.

4.4. VALOR AGREGADO

El proponente podrá ofertar servicios o productos adicionales, pero NO se tendrá en cuenta para la evaluación ni calificación de la propuesta.

4.5. DOCUMENTOS HABILITANTES.

Adjunto a la propuesta se deben presentar los siguientes documentos:

Persona Jurídica

- **Carta de presentación de la propuesta – ANEXO 1.:** Se elaborará a partir del modelo suministrado y deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal.
- **Certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio. (No mayor a 30 días):** mediante el cual acreditará su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad.

El objeto social deberá contener las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos tres (3) años más.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa, **expedido por el órgano competente con anterioridad a la presentación de la propuesta.**

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio respectiva (si es persona jurídica).

- **Registro Único Tributario – RUT.** Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del proponente, representante legal y del equipo de trabajo de la Empresa, no mayor a 30 días,** si aplica.
- **Certificados antecedentes Fiscales** expedido por Contraloría General de la República del representante legal, del equipo de trabajo de la Empresa proponente y de la Persona Jurídica, no mayor a 30 días.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios** expedido por Procuraduría General de la Nación del representante legal, del equipo de trabajo de la Empresa proponente y de la Persona Jurídica, no mayor a 30 días.
- **Certificado de antecedentes Judiciales** del representante legal y del equipo de trabajo de la Empresa proponente, no mayor a 30 días.
- **Registro Nacional de Medidas Correctivas,** del representante legal, con fecha de expedición no mayor a quince (15) días.

Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "*Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia*" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

En caso de que el proponente, persona jurídica o el representante o integrante del proponente plural esté reportado en el citado registro, quedará inhabilitado para contratar con el estado y por ende su propuesta será RECHAZADA.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería,** si fuera el caso, del Representante Legal.
- **Acreditación definición de la situación militar,** del representante legal.
- **Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de**

Compensación Familiar, SENA e ICBF, expedida por el revisor fiscal del proponente, si lo tiene o por el representante legal. Certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002).

Cuando la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal, debe aportar copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

- **Compromiso de transparencia:** El proponente deberá presentar el formulario previsto en el **Anexo 5**, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, representante o apoderado.

- **Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades: (Anexo 6)** En el contrato que se derive de la presente convocatoria, CEDELCA S.A. E.S.P. aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Manual de Contratación de la Empresa y las disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Esta declaración se debe diligenciar y firmar conforme al anexo estipulado por la empresa.

- **Certificado de visita de campo: (Anexo 7)** Certificación expedido por el funcionario delegado por Cedelca SA ESP para realizar la visita de campo que se realizará conforme al cronograma del presente proceso.

4.6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - HABILITANTE

El proponente persona jurídica deberá acreditar como experiencia mínima 7 años de experiencia en revisoría fiscal en el sector energético y el revisor fiscal debe acreditar una experiencia específica mínima en tres (3) años como revisor fiscal en empresas del sector energético.

Adicionalmente, el proponente persona jurídica deberá acreditar la ejecución de cuatro (04) contratos de revisoría fiscal, con un nivel de activos igual o superior al de CEDELCA S.A. E.S.P. con corte a estados financieros de 31 de diciembre de 2025 que sumados sea igual o superior a OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS (\$848.542.251.213) m/cte.; de los cuales mínimo dos (02) contratos fueren ejecutados en empresas de servicios públicos pertenecientes al sector eléctrico, conforme a los lineamientos establecidos en la Política de Revisor Fiscal aprobada en el Comité de Activos 101 y modificada por el Comité de Activos 108 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Así mismo deberán allegar:

- Certificados de especializaciones, seminarios, cursos y actualizaciones en temas de revisoría fiscal, NIIF y NIAS.

Las certificaciones de experiencia del proponente deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Acreditar el cumplimiento a satisfacción del contrato
- Nombre y firma de quien expide la certificación, dirección, correo electrónico y teléfono donde se pueda confirmar la información

La Empresa se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 3- 3.1.**, cuyos contratos ahí relacionados, deberán ser posibles de verificación a través de las certificaciones y/o referencias aportadas.

4.7. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)

El proponente deberá presentar un análisis financiero basado en sus estados financieros a 31 de diciembre de 2025, que permita evaluar su solidez económica y capacidad para ejecutar el contrato. En la propuesta debe anexar los estados financieros a 31 de diciembre de 2025.

El análisis deberá incluir como mínimo los siguientes indicadores financieros:

1. Razón corriente (Liquidez)

Fórmula: Activo Corriente / Pasivo Corriente
Valor mínimo habilitante: ≥ 1.2

2. Nivel de endeudamiento

Fórmula: Pasivo Total / Activo Total
Valor máximo habilitante: $\leq 70\%$

3. Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)

Fórmula: Utilidad Neta / Patrimonio
Valor mínimo habilitante: $\geq 5\%$

El análisis deberá contener:

- Interpretación técnica de los indicadores- Identificación de riesgos financieros
- Conclusiones sobre la estabilidad del proponente

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de los indicadores financieros establecidos como mínimos habilitantes, así como la no presentación del

análisis financiero o su presentación incompleta, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN - DOCUMENTOS PONDERABLES.

Después de revisar el cumplimiento de los requisitos de orden legal, se procederá a la evaluación de las ofertas por parte del comité evaluador designado por el representante legal de la Empresa, de las propuestas recibidas se seleccionarán tres (3) para ser presentadas en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de CEDELCA S.A E.S.P.

Las tres (3) propuestas seleccionadas serán aquellas que obtengan el mayor puntaje de acuerdo con la ponderación de los factores que se establecen en los presentes términos de referencia. CEDELCA S.A E.S.P. previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia seleccionará las tres (3) ofertas más favorables, sobre un total de 100 puntos, discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

FACTOR (Evaluación Técnica)	Puntaje
Experiencia específica adicional	30
Equipo de trabajo	40
Oferta económica	30
TOTAL	100

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Las propuestas recibidas serán valoradas y calificadas según los factores que son detallados a continuación:

5.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL: Máximo 30 puntos

Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 3.1.**, cuyos contratos ahí relacionados, deberán ser posibles de verificación a través de las certificaciones y/o referencias aportadas.

La asignación de puntajes tendrá la siguiente distribución:

Experiencia Adicional Persona Jurídica Revisoría Fiscal	Experiencia Adicional Persona Jurídica Sector Eléctrico	Puntaje
5 contratos	3 contratos	15
6 contratos	4 contratos	20
7 contratos	5 contratos	30

5.1.2. EQUIPO DE TRABAJO: Máximo 40 puntos.



- Revisor Fiscal Principal
- Revisor Fiscal Suplente
- Profesional con experiencia en calculo actuarial.
- Contador Público especialista en Tributaria
- Auditor de Sistemas
- Profesional en Derecho

CANTIDAD	CARGO	PERFIL
UNO (1)	REVISORÍA FISCAL	Contador Público con especialización en Auditoria, Revisoría Fiscal, finanzas o similares, con experiencia profesional no inferior a diez (10) años desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional, y una experiencia específica mínima en tres (3) años como revisor fiscal en empresas del sector energético
UNO (1)	REVISORÍA FISCAL SUPLENTE	Contador Público con especialización en Auditoria, Revisoría Fiscal, finanzas o similares, con experiencia profesional no inferior a cinco (5) años desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional, y una experiencia específica mínima en tres (3) años como revisor fiscal en entidades del sector energético.
UNO (1)	PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN CALCULO ACTUARIAL	Profesional en áreas contables, administrativas, financieras o ingeniería, con especialización en actuaria y con una experiencia específica mínima en cinco (5) años.
UNO (1)	AUDITOR TRIBUTARIO	Contador Público o profesional en derecho con especialización en derecho o legislación tributaria, con experiencia general no inferior a 10 años (desde la fecha de emisión de la tarjeta profesional)
UNO (1)	Auditor De Sistemas	Ingeniero de sistemas con especialización en Auditoria de Sistemas, con experiencia no inferior a diez (10) años en auditoría de sistemas.
UNO (1)	Profesional En Derecho	Abogado, con especialización en Derecho Administrativo y formación adicional en contratación estatal (diplomados), con experiencia general no inferior a 10 años (desde la fecha de emisión de la tarjeta profesional)

La asignación de puntajes tendrá la siguiente distribución:

- a) Se asignarán **40 puntos** si cumple integralmente con la totalidad de los requisitos de experiencia exigidos, así:

CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
Revisor Fiscal Principal	10 años	Contador público con especialización en auditoría, revisoría fiscal, finanzas o similares	3 años como revisor fiscal en el sector energético	40
Revisor Fiscal Suplente	5 años	Contador público con especialización de auditoría, revisoría fiscal, finanzas o similares	3 años como revisor fiscal en el sector energético	
Profesional cálculo actuarial	2 años	Profesional en áreas contables, administrativas, financieras o ingeniería, con especialización en actuaria	5 años	
Auditor Tributario	10 años	Contador público o profesional en derecho con especialización en derecho o legislación tributaria	N/A	
Auditor de Sistemas	10 años	Ingeniero de sistemas con especialización en auditoria de sistemas	10 años	
Profesional En Derecho	10 años	Abogado con especialización de derecho administrativo y formación en contratación estatal (diplomados)	N/A	

b) Se asignarán **30 puntos** si cumple integralmente con la totalidad de los requisitos de experiencia exigidos a continuación, así:

CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
Revisor Fiscal Principal	8 años	Contador público con especialización en auditoría, revisoría fiscal, finanzas o similares	2 años como revisor fiscal en el sector energético	30
Revisor Fiscal Suplente	4 años	Contador público con especialización de auditoría, revisoría fiscal, finanzas o similares	2 años como revisor fiscal en el sector energético	
Profesional cálculo actuarial	2 años	Profesional en áreas contables, administrativas, financieras o ingeniería, con especialización en actuaria	4 años	
Auditor Tributario	8 años	Contador público o profesional en derecho con especialización en derecho o legislación tributaria	N/A	
Auditor de Sistemas	8 años	Ingeniero de sistemas con especialización en auditoria de sistemas	8 años	
Profesional En Derecho	8 años	Abogado con especialización de derecho administrativo y formación en contratación estatal (diplomados)	N/A	

c) Se asignarán **20 puntos** si cumple integralmente con la totalidad de los requisitos de experiencia exigidos a continuación, así:

CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACION	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
Revisor Fiscal Principal	6 años	Contador público con especialización en auditoría, revisoría fiscal, finanzas o similares	1 años como revisor fiscal en el sector energético	20
Revisor Fiscal Suplente	3 años	Contador público con especialización de auditoría, revisoría fiscal, finanzas o similares	1 años como revisor fiscal en el sector energético	
Profesional cálculo actuarial	2 años	Profesional en áreas contables, administrativas, financieras o ingeniería, con especialización en actuaria	2 años	
Auditor Tributario	6 años	Contador público o profesional en derecho con especialización en derecho o legislación tributaria	N/A	
Auditor de Sistemas	6 años	Ingeniero de sistemas con especialización en auditoria de sistemas	6 años	
Profesional En Derecho	6 años	Abogado con especialización de derecho administrativo y formación en contratación estatal (diplomados)	N/A	

Nota: La experiencia general se contará desde la expedición de la tarjeta profesional.

El proponente que no cumpla con la totalidad de los requisitos de experiencia y formación antes señalados para cada una de las anteriores categorías de puntuación, obtendrá 10 puntos por el criterio de equipo de trabajo.

5.1.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA: Máximo 30 puntos.

La propuesta económica se debe presentar con base en el máximo valor fijo a pagar, y se evaluará mediante una calificación que otorga un puntaje máximo de treinta (30) puntos.

La calificación de este ítem se realizará mediante el siguiente sistema: el máximo puntaje treinta (30) puntos lo obtendrá el valor de la propuesta económica más bajo de todas las Propuestas, las demás serán calificadas a partir de ésta, mediante la aplicación de regla de tres simple.

La evaluación de la propuesta económica será evaluada a partir del valor máximo fijo a pagar, relacionado en el Anexo 2 del presente documento.

La calificación para cada proponente se llevará a cabo mediante la siguiente fórmula:

Puntaje proponente propuesta económica = 30 Puntos * (Valor Propuesta más baja) / (Valor Propuesta a evaluar).

Se reitera que la presente evaluación constituye una preselección que arrojará los tres puntajes más altos, propuestas que serán remitidas a la Asamblea General de Accionistas que nombrará a la revisoría fiscal de acuerdo con sus lineamientos internos.

6. DECLARATORIA DE DESIERTA

CEDELCA S.A E.S.P. declarará desierto el proceso únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante comunicación en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión, y se notificará la decisión a todos los oferentes.

En tal caso CEDELCA S.A E.S.P. no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los oferentes para la presentación de las propuestas. Son causas de declaratoria de desierto las siguientes:

- 1) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- 2) Cuando habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incurso en causal de rechazo.
- 3) Cuando habiéndose recibido más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos Términos de Referencia.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse, en puntajes de preselección, empate entre dos (2) o más oferentes, se procederá de la siguiente manera:

- Se seleccionará al proponente que tenga mayor experiencia en realización de auditorías y revisorías en el Sector Energético.
- En caso de persistir el empate se hará con aquel proveedor que su oferta económica sea menor, de los que presenten empate para la elección.

8. TRÁMITE DE CONTRATACIÓN

El Gerente Suplente o quien haga sus veces, teniendo en cuenta previamente la elección realizada en la Asamblea General de Accionistas iniciará con los trámites de contratación.

La empresa evaluará cada propuesta presentada y se reserva el derecho de iniciar el trámite de contratación dependiendo de las condiciones que generen mayor conveniencia para la empresa, igualmente se podrá declarar desierto el proceso de selección en caso de encontrarlas inconvenientes desde el punto de vista económico, técnico o legal.

9. COMUNICACIÓN DEL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN.

Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P. a través de la Secretaría General, comunicará por escrito al Oferente favorecido y se le describirá el proceso a seguir a fin de formalizar el Contrato e informará a los demás participantes los resultados del proceso de selección.

NOTA: LA SOLICITUD DE OFERTAS Y RECIBO DE PROPUESTAS NO OBLIGA A CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A.S E.S.P. A CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO.

10. SUPERVISION

La supervisión la realizará el trabajador que para el efecto designe el Gerente, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme con el Manual de Contratación, Manual de Interventoría, y Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATO

Durante la vigencia del contrato, El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato o subcontratar con ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo escrito y expreso de CEDELCA S.A E.S.P. quien se reservará en todos los casos las razones para negar la autorización de la cesión, decisión que adoptará de acuerdo con los estatutos sociales.

En caso de que se autorice la subcontratación serán responsabilidad única de EL CONTRATISTA, los errores u omisiones en los que incurra el subcontratista, quien carecerá de todo derecho de reclamo ante CEDELCA S.A E.S.P.

En todo momento EL CONTRATISTA será responsable de los pagos a los respectivos subcontratistas y en ningún momento habrá relación contractual entre ellos y CEDELCA S.A E.S.P.

12. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA constituirá a favor de CEDELCA S.A E.S.P., en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, una garantía única que mantendrá vigente como se detalla a continuación y la cual cubrirá los siguientes riesgos:

12.1. CUMPLIMIENTO: Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración de este y cuatro (4) meses más.

12.2. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de orden laboral del

personal empleado por el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto del contrato, por valor equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y tres (3) años más.

12.3. CALIDAD DEL SERVICIO: Garantizar la calidad del servicio prestado en cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato, por un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración de este y cuatro (4) meses más.

12.4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Garantizar el cubrimiento de los actos, hechos u omisiones en la ejecución del contrato por parte del contratista, así como la responsabilidad civil extracontractual del contratista frente a CEDELCA S.A E.S.P., por valor de doscientos (200) SMMLV, por el término de duración de este.

EL CONTRATISTA entregará los originales de la respectiva garantía junto con el recibo de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

En el evento de suscribirse adición, prórroga, suspensión o cualquier otra modificación del contrato, EL CONTRATISTA debe modificar o adicionar la garantía, para cubrir el nuevo término o valor, según el caso.

Las garantías que debe constituir el Contratista a favor de CEDELCA S.A E.S.P. requieren aprobación por parte de ésta y los gastos que se ocasionen en su expedición correrán por cuenta del Contratista.

Es entendido que la responsabilidad del Contratista no se limita al monto de la garantía o póliza de seguros, sino que se extiende a cubrir la totalidad de los perjuicios que se le ocasione a CEDELCA S.A E.S.P. o a terceros en la ejecución del contrato.

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Doctor

PEDRO ELÍAS ROJAS CÁCERES

Gerente General

CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P.

Carrera 7 No. 1N-28, Edificio Edgar Negret, Piso 3

Popayán - Cauca

Asunto: Presentación de oferta para la Invitación Pública de Ofertas No. ____ - 2026.

De acuerdo con las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia de la Invitación Pública de Ofertas No. ____ - 2026, y después de haber examinado cuidadosamente las características, requisitos, anexos, condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas allí contenidas, así como las aclaraciones y adendas que se hayan expedido, declaramos que los aceptamos integralmente y presentamos oferta para la CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO REVISOR FISCAL DE CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS - CEDELCA S.A. E.S.P., de acuerdo con las disposiciones aplicables, para el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2026 y el 31 de julio de 2028.

De ser seleccionados por la Asamblea General de Accionistas, nos comprometemos a suscribir el contrato respectivo, aportar los documentos requeridos para su perfeccionamiento y cumplir las obligaciones derivadas de los Términos de Referencia, de nuestra propuesta y de las normas aplicables a la Revisoría Fiscal.

Nos comprometemos a ejecutar el contrato por los precios, plazos, condiciones, metodología, equipo de trabajo y disponibilidad horaria ofertados, sin que la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido por CEDELCA S.A. E.S.P.

Mantendremos válida nuestra oferta durante un término mínimo de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, salvo que los Términos de Referencia, adendas o comunicaciones del proceso establezcan un término superior.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de esta carta, que la información contenida en nuestra propuesta es exacta y veraz; que no nos encontramos incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar; que no estamos sancionados por la Junta Central de Contadores ni por autoridad de supervisión y control competente; y que no nos encontramos vinculados o registrados en listas restrictivas nacionales o internacionales relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo o delitos fuente.

Así mismo, declaramos que conocemos que CEDELCA S.A. E.S.P. podrá verificar en cualquier momento la información aportada y que, si esta no resulta satisfactoria o se advierte falsedad, inconsistencia sustancial, incumplimiento de requisitos

habilitantes o causal de rechazo, aceptamos que nuestra oferta sea rechazada o retirada del proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. Para efectos de comunicaciones y notificaciones del presente proceso, autorizamos el uso del correo electrónico señalado en esta carta y nos comprometemos a revisarlo durante todas las etapas de la convocatoria.

Dato	Información del oferente
Nombre o razón social del oferente	
NIT	
Nombre del representante legal o apoderado	
Documento de identificación	
Dirección completa	
Ciudad	
Teléfono	
Correo electrónico para notificaciones	
Tiempo de ejecución ofrecido	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2028, conforme a los Términos de Referencia
Valor total de la propuesta, incluido IVA	

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2. PROPUESTA ECONÓMICA, DISPONIBILIDAD HORARIA Y PLAN DE TRABAJO

El proponente deberá presentar el valor total de su oferta en pesos colombianos, incluyendo IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos de viaje, alojamiento, personal de apoyo, garantías y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual.

Nota: El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial de \$391.610.918. La propuesta económica se evaluará sobre el valor máximo fijo a pagar, conforme a la fórmula establecida en los Términos de Referencia.

Periodo contractual	Valor mensual antes de IVA	IVA	Valor mensual total	No. de meses	Valor total periodo
01 de agosto de 2026 a 31 de julio de 2027				12	
01 de agosto de 2027 a 31 de julio de 2028				12	
TOTAL OFERTA, INCLUIDO IVA					

Declaración económica del oferente:

- El valor de la propuesta incluye la totalidad de los costos y gastos requeridos para la adecuada prestación del servicio de Revisoría Fiscal.
- El oferente asume los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato.
- La remuneración será pagadera en mensualidades vencidas y/o proporcional a la ejecución efectivamente prestada y recibida a satisfacción, previo cumplimiento de los requisitos de pago establecidos en los Términos de Referencia.
- En ningún caso se generarán dobles honorarios por el mismo servicio, de acuerdo con la transición que corresponda entre la Revisoría Fiscal saliente y la entrante.

ANEXO 2- 2.1 PROPUESTA ECONÓMICA, DISPONIBILIDAD HORARIA Y PLAN DE TRABAJO

2.1. Disponibilidad horaria mínima propuesta

Nota: El proponente debe indicar el tiempo estimado en horas mínimas que destinará al cumplimiento de las actividades de Revisoría Fiscal, incluyendo asistencia a Junta Directiva, Asamblea General de Accionistas y Comités cuando sea requerido.

Rol / actividad	Horas mensuales mínimas	Horas anuales estimadas	Observaciones
Revisor Fiscal Principal			
Revisor Fiscal Suplente			
Socio a cargo / dirección técnica			
Manager / coordinación del trabajo			
Senior / ejecución de auditoría			
Staff 1			
Staff 2			
Asistencia a Junta Directiva, Asamblea y Comités			
Capacitaciones y actualizaciones ofrecidas			
Atención de requerimientos de entes de control y vigilancia			

2.2. Plan de trabajo resumido

Componente mínimo	Metodología / enfoque propuesto	Entregable esperado	Periodicidad	Responsable
Auditoría financiera		Opinión, revisión y dictamen de estados financieros, declaraciones y certificaciones que requieran firma del Revisor Fiscal.		
Auditoría de gestión		Informe gerencial mensual y recomendaciones de mejora.		
Auditoría de cumplimiento o legalidad		Revisión selectiva numérico-legal y recomendaciones.		
Auditoría de control interno		Evaluación de ambiente de control, riesgos, actividades de control, información, comunicaciones y supervisión.		
Auditoría de sistemas de información		Evaluación de confiabilidad y oportunidad de los sistemas que originan información financiera y contable.		
Revisión tributaria y regulatoria		Observaciones, recomendaciones y acompañamiento en		



Componente mínimo	Metodología / enfoque propuesto	Entregable esperado	Periodicidad	Responsable
		obligaciones tributarias y regulatorias.		
Cálculo actuarial, pasivo pensional e impuesto diferido		Revisión y acompañamiento técnico con especialistas.		
Litigios, provisiones y contingencias		Acompañamiento y recomendaciones de reconocimiento, medición y revelación.		
Informes a Asamblea, Junta Directiva y Comités		Informes y presentaciones requeridas por los órganos sociales.		

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

La proponente persona jurídica deberá acreditar como experiencia mínima 7 años de experiencia en revisoría fiscal en el sector energético y el revisor fiscal debe acreditar una experiencia específica mínima en tres (3) años como revisor fiscal en empresas del sector energético, conforme a los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.

Item	Contratante	Objeto del contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Tiempo de ejecución	Valor del contrato	Folio certificación / soporte
1							
2							
3							
4							

ANEXO 3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PUNTUABLE

La firma deberá acreditar la ejecución en máximo siete contratos de revisoría fiscal y como experiencia específica en cinco contratos de revisoría fiscal en el sector energético.

Item	Contratante	Empresa de servicios públicos / sector energético	Objeto del contrato	Periodo ejecutado	Años o meses acreditados	Valor	Revisor Fiscal asignado	Folio certificación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Nota: Los contratos relacionados deberán ser verificables mediante certificaciones o referencias aportadas con la propuesta. La ausencia de soportes o la imposibilidad de verificar la información podrá afectar la habilitación o evaluación de la oferta, según corresponda.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4. CERTIFICACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO Y COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD

El suscrito representante legal, obrando en nombre de _____, certifica que, en caso de resultar seleccionado, dispondrá del equipo mínimo requerido para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal de CEDELCA S.A. E.S.P., con los perfiles, experiencia, disponibilidad y dedicación necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.

Igualmente, manifiesta que las hojas de vida, certificaciones, tarjetas profesionales, antecedentes, cartas de intención y autorizaciones para validación de información y consulta en centrales de riesgo de los integrantes del equipo serán aportadas conforme a los Términos de Referencia y a los requerimientos de CEDELCA S.A. E.S.P.

4.1. Equipo profesional especializado

Cargo / perfil exigido	Nombre del profesional	Documento	Formación / especialización	Experiencia general	Experiencia específica	Dedicación / disponibilidad	Folio hoja de vida
Revisor Fiscal Principal				>= 10 años	>= 3 años como Revisor Fiscal en sector energético		
Revisor Fiscal Suplente				>= 5 años	>= 3 años como Revisor Fiscal en sector energético		
Profesional con experiencia en cálculo actuarial			Especialización en acturía	>= 2 años	>= 5 años		
Auditor tributario			Especialización en derecho, legislación tributaria o similar	>= 10 años			
Auditor de sistemas			Especialización en auditoría de sistemas	>= 10 años	>= 10 años en auditoría de sistemas		
Profesional en derecho			Especialización en derecho administrativo y formación en contratación estatal	>= 10 años			

4.2. Equipo operativo mínimo de auditoría

Rol operativo mínimo	Nombre	Perfil profesional	Experiencia relevante	Horas mensuales propuestas	Folio soporte
Socio a cargo					
Manager					
Senior					
Staff 1					
Staff 2					

Declaraciones del proponente:

- El Revisor Fiscal Principal y el Revisor Fiscal Suplente serán Contadores Públicos y cumplirán los requisitos de experiencia y formación exigidos.
- El equipo propuesto tendrá disponibilidad suficiente, necesaria y amplia para atender los requerimientos de CEDELCA S.A. E.S.P., la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, los Comités y los organismos de inspección, vigilancia y control.
- En caso de resultar seleccionados, se adjuntarán las cartas de intención de los integrantes del equipo de trabajo y las autorizaciones para validar la información contenida en las hojas de vida y realizar las consultas permitidas por la ley.
- CEDELCA S.A. E.S.P. podrá solicitar cambios de profesionales por incumplimiento o cumplimiento deficiente de las labores asignadas, conforme a los Términos de Referencia.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, en calidad de representante legal o apoderado de _____, identificado con NIT No. _____, declaro bajo la gravedad de juramento que, con ocasión de la Invitación Pública de Ofertas No. ____ - 2026 adelantada por CEDELCA S.A. E.S.P., me comprometo a actuar con transparencia, buena fe, lealtad, probidad y respeto por los principios de selección objetiva, publicidad, economía y responsabilidad.

En consecuencia, manifiesto y me obligo a:

- No ofrecer, prometer, entregar, solicitar ni aceptar dádivas, beneficios, comisiones, pagos, regalos o cualquier utilidad indebida para influir en el proceso de selección.
- No realizar acuerdos restrictivos de la competencia, prácticas colusorias o conductas que afecten la igualdad de los oferentes o la selección objetiva.
- No suministrar información falsa, incompleta, engañosa o alterada en la propuesta o durante las etapas del proceso.
- Informar oportunamente a CEDELCA S.A. E.S.P. cualquier situación que pueda constituir conflicto de interés, inhabilidad, incompatibilidad, prohibición legal o riesgo de afectación a la transparencia del proceso.
- Mantener reserva sobre la información institucional, financiera, comercial, técnica, operativa o estratégica de CEDELCA S.A. E.S.P. a la que se tenga acceso por razón del proceso o del contrato.
- Cumplir las normas aplicables en materia de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, soborno transnacional y demás delitos fuente.
- Aceptar que CEDELCA S.A. E.S.P. verifique la información aportada y adopte las decisiones que correspondan ante cualquier inconsistencia, falsedad, ocultamiento o incumplimiento.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES NI CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, en calidad de representante legal o apoderado de _____, identificado con NIT No. _____, declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente, sus administradores, representante legal, integrantes del equipo de trabajo y demás personas vinculadas a la propuesta, según corresponda, no se encuentran incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés, prohibición legal o restricción para participar en la presente convocatoria o contratar con CEDELCA S.A. E.S.P.

En particular, declaro que:

- No estamos incurso en las causales previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 142 de 1994, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de CEDELCA S.A. E.S.P. y demás normas vigentes aplicables.
- No hemos sido sancionados por la Junta Central de Contadores ni hemos sido objeto de medida o sanción vigente por parte de autoridades de inspección, vigilancia o control que impida contratar o ejercer la actividad ofrecida.
- No nos encontramos reportados en listas restrictivas nacionales o internacionales relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva o delitos fuente.
- No existe subordinación, condicionamiento, acuerdo o situación que afecte la independencia profesional requerida para el ejercicio de la Revisoría Fiscal.
- No existen vínculos, intereses o circunstancias que comprometan la objetividad, independencia o imparcialidad del proponente o del equipo de trabajo frente a CEDELCA S.A. E.S.P.
- La información aportada con la propuesta es veraz y podrá ser verificada por CEDELCA S.A. E.S.P. en cualquier etapa del proceso.

Nota: Si sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o restricción durante el proceso de selección o durante la ejecución contractual, el proponente o contratista deberá informarlo de manera inmediata a CEDELCA S.A. E.S.P.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7: CERTIFICACION VISITA DE CAMPO

CENTRALES ELÉCTRICAS DELCAUCA CEDELCA S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

En cumplimiento de los términos de referencia de la invitación pública de ofertas **T.R .I.P- 001-2026**, el señor _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____, portador de la tarjeta profesional número _____, autorizado mediante comunicación escrita por la firma _____, asistió a la visita de campo a la Pequeña Central Hidroeléctrica de Ovejas, ubicada en el Municipio de Suárez, siendo las 11:00 horas. Los documentos que anexó el ingeniero son los siguientes:

- Cédula de ciudadanía número _____
- Autorización escrita en original y copia del representante legal o del representante de la firma _____.
- Comprobante de pago de ARP y EPS número _____
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal. (solo para consorcios o uniones temporales)

Para constancia se suscribe el presente certificado a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2.026, siendo las 11:00 horas, en la Pequeña Central Hidroeléctrica de Ovejas del municipio de Suárez, por el designado de CEDELCA S.A. E.S.P.

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula: _____

RECIBÍ (REPRESENTANTE CONTRATISTA)

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

CÉDULA: _____

FECHA: _____

HORA: _____

ANEXO 8. INDICADORES FINANCIEROS Y ANÁLISIS DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar este formulario con base en los estados financieros requeridos en los Términos de Referencia y aportar el análisis financiero correspondiente, incluyendo interpretación técnica, identificación de riesgos financieros y conclusiones sobre su estabilidad económica y capacidad para ejecutar el contrato.

Nota: En caso de existir aclaración o adenda sobre el periodo de los estados financieros a aportar, prevalecerá lo allí señalado. El incumplimiento de los indicadores mínimos habilitantes o la no presentación del análisis financiero completo dará lugar al rechazo de la propuesta, según los Términos de Referencia.

Indicador	Fórmula	Valor del proponente	Mínimo / máximo habilitante	Cumple / No cumple
Razón corriente / liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente		≥ 1.2	
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total		$\leq 70\%$	
Rentabilidad sobre el patrimonio – ROE	Utilidad neta / Patrimonio		$\geq 5\%$	
Dato del balance / estado de resultados		Valor		
Activo corriente				
Pasivo corriente				
Activo total				
Pasivo total				
Patrimonio				
Utilidad neta				
Aspecto requerido		Descripción / análisis del proponente		
Interpretación técnica de los indicadores				
Identificación de riesgos financieros				
Conclusiones sobre estabilidad financiera y capacidad de ejecución				

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL