



Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

**AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CAJA Y BANCOS
A LA CAJA DE PREVISION SOCIAL DEL ABOGADO DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2022-2023**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

- 1.1. **ENTIDAD CONVOCANTE**
CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO - COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA.
- 1.2. **DOMICILIO LEGAL**
Avenida Santa Cruz N° 255 Miraflores - Lima
- 1.3. **OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**
El presente proceso de selección tiene por objetivo la contratación de una empresa auditora o auditor independiente que efectuará el Examen Especial de Caja y Bancos de los periodos 2022-2023 a la Caja de Prevención Social del abogado del Colegio de Abogados de Lima.
- 1.4. **VALOR REFERENCIAL**
El valor referencial asciende a Veinticinco mil y 00/100 soles (S/. 25,000.00) incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio.
- 1.5. **COMITÉ DE SELECCIÓN**
El Comité estará integrado por los miembros del Comité de Administración de la Caja de Previsión Social del Abogado, en adelante CPSA.
- 1.6. **EXPEDIENTE DE CONTRATACION**
La contratación fue aprobada en Sesión Ordinaria de Comité de Administración de la CPSA mediante Acuerdo N° 005-2024-CPSA/CAL de fecha 16 de octubre del 2024.
- 1.7. **FUENTES DE FINANCIAMIENTO**
Recursos de la Caja de Previsión Social del Abogado.
- 1.8. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**
El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente.
- 1.9. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
Los servicios materia de la presente convocatoria se presentarán en el plazo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

1.10. BASE LEGAL

- Reglamento de la Caja de Previsión Social del Abogado
- Reglamento de Sesiones del Comité de la Caja de Previsión Social del abogado del Colegio de Abogados de Lima.
- Estatuto del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Ilustre Colegio de Abogados de Lima.
- Código Civil
- Ley del Procedimiento Administrativo General LEY N° 27444

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. REQUISITOS

- Contar con una experiencia mínima de 5 años.
- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el Registro de Sociedades Auditoras o Auditor Independiente con registro en el Colegio Profesional.
- Estar debidamente registrado en la SUNAT (contar Con RUC).
- Acreditar Constancia de habilitación en su colegio Profesional.
- Experiencia profesional de equipo de trabajo
- Estar debidamente inscrito en registro públicos, adjuntando vigencia de poder.

2.2. CRONOGRAMA

- | | |
|--|------------------------|
| • Publicación de Aviso en el Diario Expreso..... | 18 de octubre del 2024 |
| • Cierre de recepción de propuestas | 24 de octubre del 2024 |
| • Calificación y evaluación de propuestas | 25 de octubre del 2024 |
| • Otorgamiento y Evaluación de Propuestas | 25 de octubre del 2024 |
| • De Publicación en la página institucional..... | 25 de octubre del 2024 |
| • Firma de contrato..... | 29 de octubre del 2024 |

Horario: de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 18:00 p.m.

2.3. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado y estarán dirigidas al Comité de Administración de la Caja de Previsión Social del Abogado del Colegio de Abogados de Lima.

Los documentos deberán ser entregados en la Oficina de Mesa de Partes del Colegio de Abogados de Lima. Los formatos podrían ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante designado para dicho fin.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

2.3.1 Contenido de las propuestas - Documentación de presentación obligatoria

- 1) Carta de presentación / Declaración Jurada del postor.
- 2) Relación detallada del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del servicio, debiendo adjuntar los currículums vitae de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener experiencia como mínimo cinco (05) años en auditoría financiera y contable; y del jefe del equipo de trabajo, el cual deberá tener experiencia mínima de cinco (05) años en auditoría financiera y capacitación en aspectos financieros y de control interno. Los datos consignados en este documento, tendrán la calidad de Declaración Jurada. Se deberá acreditar con copia de contratos o constancia de servicio de Auditoría prestados a entidades Públicas o Privadas.
- 3) El valor total de la oferta económica y Carta de Compromiso de plazo de Ejecución del servicio. El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales.
- 4) La oferta económica que supere el valor referencial será descalificada.
- 5) Acreditación de la experiencia laboral de la empresa auditora o auditor independiente, mínimo 3 años de experiencia en auditorías financieras, con entidades públicas o privadas. Se acreditará con la presentación de copia de contratos o constancia de servicios de auditoría prestados a entidades públicas o privadas.
- 6) Declaración Jurada de Confidencialidad.
- 7) Declaración Jurada de Domicilio fiscal, correos con dominio propio y otra información relacionada al contratista.

2.4. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Luego de evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la siguiente ponderación:

Propuesta Técnica : 0 a 70 puntos

Propuesta Económica : 0 a 30 puntos

2.5. EVALUACION TÉCNICA

Se velará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas pasarán a la evaluación técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de treinta (30) puntos serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

2.6. EVALUACION ECONÓMICA

La evaluación económica consistirá en asignar 30 puntos a la oferta de menor costo. Monto total de la oferta todo costo del Servicio, incluido impuestos de Ley.

2.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se elaborará un cuadro comparativo de las propuestas presentadas. La buena pro se entregará al postor que obtenga el mayor puntaje total, luego de sumar los puntajes de la evaluación técnica y económica.

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en la página web del Colegio de Abogados de Lima.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

Queda terminantemente prohibido que el postor que obtenga la Buena Pro, ceda o transfiera total o parcialmente lo adjudicado.

2.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas el consentimiento de la buena pro se produce a los 2 (dos) días hábiles de la notificación de su otorgamiento.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce también el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en la página institucional del CAL al día hábil siguiente de producido.

2.9. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Código de cuenta interbancario (CCI).
- b) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Copia de DNI del Representante Legal.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- e) Copia del RUC de la empresa.

2.10. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de tres (2) días calendario siguientes al otorgamiento de la Buena Pro. Será suscrito en Calle Santa Cruz 255, Miraflores (oficina de la CPSA).

2.11. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres etapas:

- a) 30% contra la presentación del Plan de trabajo.
- b) 30% contra el informe de avance de la auditoría.
- c) 40% contra la presentación del informe final.

Para efectos del pago del saldo de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte del Comité de la CPSA, previo informe del contador y de la Administradora de la CPSA.

2.12. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

CAPÍTULO III TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Auditoria que efectúe un Examen Especial al Rubro de Caja y Bancos de los periodos del 2022 – 2023 de la Caja de Previsión Social del Abogado.

3.2. FINALIDAD

La contratación de los servicios de una empresa o auditor independiente que realice un Examen Especial de Caja y Bancos de los periodos 2022 -2023, a fin de contar con una herramienta que sirva de análisis o sustento para futuras acciones de en vistas a un mejor funcionamiento de la Entidad contratante, tanto en el plano financiero, administrativo y reglamentario.

3.3. ANTECEDENTES

El presente requerimiento está relacionado con el objetivo de optimizar los procesos y la administración de los recursos de la CPSA.

3.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Emitir una opinión sobre si el RUBRO DE CAJA Y BANCOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CAL, presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad promulgadas por el IASC.

Objetivos Específicos:

- Determinar si la CPSA se ha regido dentro de la norma para la que fue creada.
- Verificar la eficacia de la forma de administración de los recursos de la CPSA.
- Proponer medidas que puedan servir al mejor funcionamiento y administración de recursos de la CPSA.

3.5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

3.5.1. Alcance:

El servicio alcanza a todas las dependencias de la CPSA, incluyendo la sede del Policlínico.

3.5.2. Descripción del Servicio:

El servicio comprende la realización de un Examen Especial al rubro de Caja y Bancos de la CPSA de los años 2022 y 2023 incluyendo todas sus dependencias.

3.6. ENTREGABLES DE LA CONTRATACIÓN

El contratista antes de la realización de la Auditoria debe de enviar un Plan de Auditoria luego de tres (3) días a partir de la firma de contrato.

- Nombres del Auditor Líder y su equipo.
- Fecha de Auditoria.
- Alcance de la Auditoria.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

- Contacto de la Auditoría
- Dirección de la Auditoría.

Los Informes a entregar según los plazos establecidos deben tener como mínimo la siguiente estructura:

- Introducción.
- Datos Generales de la Organización.
- Objetivo de la Auditoría.
- Información de la Auditoría (Tipo de Auditoría, fecha de inicio y fin).
- Alcance de la Auditoría.
- Resumen de Hallazgos de la Auditoría.
- Recomendaciones del Auditor Líder.
- Hallazgos de la Auditoría (Proceso, Personal entrevistado y requisito a revisar).
- No conformidades, Observaciones y Oportunidades de mejora.
- Cuadro comparativo de requisitos.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Sugerencias.
- Anexos

3.6.2 Informe Final:

El informe Final a entregar es:

- Informe de Examen Especial al rubro Caja y Bancos de los periodos 2022 y 2023.

El Informe de auditoría debe indicar claramente todos los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores.

3.7. COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la Entidad y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

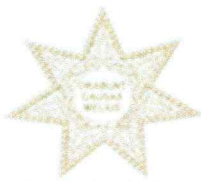
- Mediante notificación personal al domicilio señalado por el contratista o a la persona que acuda a la Entidad en su representación durante la ejecución del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el contratista para la suscripción del contrato.
- Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.
- Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de las mismas.

3.8. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CPSA, toda información proporcionada por éste, restringiendo la misma sólo a sus empleados.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

3.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos del servicio conforme.

3.10. HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- La Auditoria se realizará en horario administrativo de 9:00 a.m. 18:00 p.m.

3.11. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la entrega prevista del informe final se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total, aplicando la fórmula establecida en el art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.12. PAGO

El pago se efectuará una vez entregado el informe final.

Entidad Convocante:

El comité de Administración de la Caja de Prevención Social del Abogado del Colegio de abogados de Lima:

Dr. Victor Marcial Alca Dulanto.....	Presidente
Dra. Johanna Muryell Grijalba Mendoza.....	Miembro
Dr. Oscar Fernando Mendoza Toro.....	Miembro
Dra. Fausta Areli Román Castillo.....	Miembro
Dra. Vannia Gladys Torres Villegas.....	Miembro





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

ANEXOS

FORMATO N° 01 MÓDELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

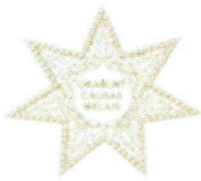
Señores
COMITÉ DE ADMINISTRACION DE LA CPSA
Proceso de Selección N° 001-2024-CPSA/CAL

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° /CAL, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección. Para tal efecto, se adjunta copia simple de la Vigencia de Poder vigente del Representante Legal del postor.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común
(según corresponda)





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

FORMATO N° 02
REGISTRO DE PARTICIPANTE
Proceso de Selección N° 001-2024-CPSACAL

RAZÓN SOCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
TELÉFONOS Y ANEXO:	
RUC:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRES DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO:	
FECHA Y HORA	

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
o Representante legal, según corresponda





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

ANEXO N° 01 DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE ADMINISTRACION DE LA CPSA
Proceso de Selección N° 001-2024-CPSACAL

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

- a) Nombre o Razón Social:
- b) Domicilio Legal:
- c) RUC:
- d) Teléfono:
- e) Correo Electrónico:

Asimismo, declaro Bajo Juramento: 1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado. 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección. 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección. 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
o Representante legal, según corresponda

IMPORTANTE: Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION

Señores
COMITÉ DE ADMINISTRACION DE LA CPSA
Proceso de Selección N° 001-2024-CPSACAL

Presente. -

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los productos objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
o Representante legal o común,
según corresponda





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

ANEXO N° 03 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE ADMINISTRACION DE LA CPSA
Proceso de Selección N°001-2024-CPSA/CAL
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

ANEXO N° 04

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
Proceso de Selección N°-2022-CE/CAL
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/O/C COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³
1								
...								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

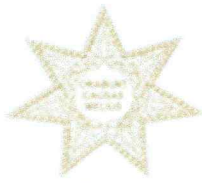
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
o Representante legal o común,
según corresponda

¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.





Colegio de Abogados de Lima

CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

ANEXO N° 04
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA CPSA
Proceso de Selección N° 001-2024-CPSA/CAL

Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los servicios a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
o Representante legal o común,
según corresponda



COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN