



TERMINOS DE REFERENCIA No. 01-2022

PARA LA CONVOCATORIA A SER CANDIDATOS A REVISOR FISCAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA PERIODO 2023-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Antecedentes: La Cámara de Comercio de Duitama es una Entidad sin ánimo de lucro, de carácter privado, que representa y provee servicios a las personas que realizan actividades mercantiles y cumple con la función delegada por el estado de llevar el Registro Unico Empresarial y Social RUES en los 30 municipios asignados a su jurisdicción, para brindar respaldo y legalidad del desarrollo empresarial.

Las funciones de la Cámara de Comercio están contenidas en el artículo 86 del Código de Comercio, el Decreto Reglamentario 2042 de 2014, la ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1727 de 2014 y su reglamentación, el primer jueves hábil del mes de diciembre que para este año corresponde al primero (1°) de diciembre de 2022, los comerciantes personas naturales y jurídicas que tengan la calidad de afiliados y que cumplan con los requisitos previstos en la ley para hacer parte del censo electoral, tendrán el derecho de elegir a los revisores fiscales de las Cámaras de Comercio.

Cada Cámara de Comercio tendrá un Revisor Fiscal, persona natural o jurídica, con un suplente, elegidos en la misma oportunidad de los miembros de la Junta Directiva, por los comerciantes afiliados por la mayoría relativa de votos presentes, para períodos de cuatro (4) años (2023 – 2026), pudiendo ser reelegidos.

1.2. Objeto: La Cámara de Comercio invita a presentar propuestas a las personas naturales ó jurídicas interesadas en ser elegidas como Revisor Fiscal Principal y Suplente para el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2026.

1.3. Lugar de ejecución del objeto: Instalaciones de la CCD ubicada en la transversal 19 No. 23-141 de Duitama y sus oficinas seccionales de Paipa y Soatá.

1.4. Modalidad de la Convocatoria: Convocatoria abierta dirigida a personas naturales ó jurídicas debidamente formadas, que acrediten formación y experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de contratación.

1.5. Aspectos técnicos del servicio:

1.5.1. Perfil : Formación Académica, profesional en contaduría pública y con especialización en revisoría fiscal.



1.5.2. Experiencia y conocimientos:

La persona natural que se postule o las personas naturales que designe la persona jurídica, deben certificar mínimo cinco (5) años como contador público, mínimo tres (3) años de experiencia como revisor fiscal y como mínimo tres (3) años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y cumplir con los siguientes conocimientos al momento de la presentación de la propuesta:

1. Acreditar estudios en Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y su aplicación.
2. Acreditar estudios en las Normas de Aseguramiento de Información - NIA y su aplicación.
3. Acreditar estudios en Control Interno y la Administración del Riesgo.
4. Certificar el conocimiento y aplicación de la NIC 1 (Normas Internacionales de Contabilidad).

1.5.3. Funciones de la Revisoría Fiscal:

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio tiene a su cargo las funciones asignadas por las leyes y los estatutos de la entidad, en especial las consagradas en los artículos 207 del Código de Comercio, 38 de la Ley 222 de 1995, y en el artículo 33 de los Estatutos, que comprenden en especial las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Cámara de Comercio de Duitama, se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la junta directiva.
2. Vigilar permanentemente que los actos celebrados y ejecutados, se ajusten al objeto social de la Cámara de Comercio, y se cumpla con las normas legales vigentes y estatutarias lo cual conlleva a que no se registren irregularidades en detrimento de los comerciantes, el Estado, los terceros y la propia institución
3. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la junta directiva o al presidente ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cámara de Comercio de Duitama.
4. Realizar seguimiento a los controles establecidos por la Cámara de Comercio para la protección del patrimonio, que garanticen que las operaciones se ejecuten de manera eficaz y eficiente.
5. Emitir certificaciones sustentadas sobre informes que dan una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera que buscan el cumplimiento de las normas contables vigentes, así como la solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control
6. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Entidad Mercantil y las actas de las reuniones de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines conforme con las políticas administrativas y lo dispuesto en las normas vigentes.
7. Inspeccionar constantemente el manejo de libros contables y soportes que es la evidencia que sustenta el reconocimiento de los hechos económicos.
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
9. Presentar informe mensual a la Junta Directiva del cumplimiento de su plan de trabajo y aquellos que sean solicitados en búsqueda de ampliación de información.
10. Emitir informes que contengan un diagnóstico sobre las variaciones que afecten a la Cámara de Comercio por cambios en la legislación, lo cual con lleva a modificaciones a los procedimientos ya establecidos, que van relacionados a la función del Revisor Fiscal.



11. Apoyar a la Cámara de Comercio de Duitama en las diferentes auditorias que realizan los Entes de Control.
12. Brindar confianza razonable sobre los Estados Financieros, garantizando que están libres de errores materiales o fraudes, que cumplan con los requisitos exigidos por la normatividad actual.
13. Revisar permanente sobre la función registral delegada por el Estado.
14. Presentar observaciones pertinentes sobre el sistema de control interno, resultado de las evaluaciones efectuadas a los procedimientos, verificación, realización de planes de mejora y su ejecución
15. Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos que garanticen la seguridad de la información a nivel tecnológico.
16. Revisar y firmar las declaraciones tributarias y los Estados Financieros que se presentan a las entidades de vigilancia, control o fiscalización, así como cualquier otro documento y/o información de carácter contable que se requiera.
17. Valorar riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los Estados Financieros y verificar que estén documentados, con el propósito de evidenciar el riesgo y el control aplicado y dar recomendaciones para evitar que se vuelvan a presentar.
18. Cumplir todas aquellas acciones y actividades inherentes al servicio de la Revisoría Fiscal de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes sobre la materia y a las directrices trazadas por los organismos de vigilancia y control.

NOTA: A la Revisoría Fiscal se le aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las normas que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia

1.5.4. Obligaciones del Revisor Fiscal:

1. El Revisor Fiscal desarrollará su trabajo de acuerdo con la Ley, los Estatutos y teniendo en cuenta las normas de auditoría generalmente aceptadas, con libertad, autonomía técnica y administrativa, a las instrucciones compatibles con la naturaleza del cargo que le imparta el máximo órgano de la entidad.
2. Forman parte de las funciones del Revisor Fiscal, además de las establecidas por la Ley y los Estatutos, las concernientes al establecimiento de mecanismos de control operativo eficaz que garanticen el cumplimiento de obligaciones legales y tributarias en forma oportuna, adicionalmente deberá cumplir con la aplicación de la NIC1.
3. Aunado a lo anterior, sin excluir el dictamen del Revisor Fiscal al corte de diciembre 31 de cada año, como resultado del ejercicio de sus funciones, la Revisoría Fiscal, debe presentar mensualmente informes escritos a la administración para información a la Junta Directiva y cada vez que sea necesario para las entidades de control, o que la Junta Directiva lo solicite.
4. Al Revisor Fiscal, le queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio.
5. Garantizar informes a la presidencia al menos semestralmente donde sustente la opinión del funcionamiento del control interno y, la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la Cámaras de Comercio.



1.6. Lugar, fecha y hora límite de presentación de las propuestas: Los interesados deberán postularse y radicar sus propuestas en forma escrita, en medio impreso debidamente foliado en sobre cerrado en la CCD ubicada en la Transversal 19 No. 23-141 de Duitama en la oficina de Asistente de Presidencia, durante el periodo del 1 de Octubre al 14 de Octubre de 2022, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. ó enviarlas al correo ccdapresidencia@ccduitama.org.co en un único archivo pdf.

Una vez radicada la propuesta no se aceptarán modificaciones, variaciones, adiciones o enmiendas, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la CCD pueda solicitar, durante la verificación las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado. Cuando éstas lleguen incompletas o en forma extemporánea se tendrán por no presentadas (Ver cronograma en el numeral 13).

1.7. Plazo máximo para desarrollo del objeto de la convocatoria: El plazo para la ejecución del contrato es de cuatro (4) años a partir del primero (1°) de enero de 2023 con la suscripción y perfeccionamiento del contrato, la aprobación de las garantías solicitadas y la firma del acta de inicio.

1.8. Veracidad de la información suministrada: Con la presentación de la propuesta el candidato está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el proceso de selección. De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, la Cámara de Comercio de Duitama presume que toda la información presentada por el candidato es veraz y corresponde a la realidad, no obstante la Cámara de Comercio de Duitama se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el Candidato.

1.9. Requisitos de los oferentes: Podrán presentar propuesta, los profesionales que cumplan con los aspectos técnicos del servicio, que soporten formación académica y experiencia solicitada en el numeral 1.5 de la presente convocatoria. Con Rut actualizado.

1.10. Confidencialidad y reserva: El aspirante y la Cámara de Comercio mantendrán en reserva cualquier información obtenida de la invitación a participar en razón a los términos de referencia, durante el proceso de elección y de eventual contratación y con posterioridad a la terminación del vínculo contractual. Así mismo no divulgarán a terceros información asociada a este proceso, sin el consentimiento escrito de la otra parte.

2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR

De conformidad a lo establecido en el Manual de Compras y Contratación vigente de la CCD, la hoja de vida deberá presentarse con los documentos que se relacionan a continuación:

Documentos Jurídicos: Aplica para el aspirante principal y para el suplente.



- 2.1.1. Hoja de vida del aspirante a Revisor Fiscal principal y de su suplente, la cual debe incluir el nombre completo y el número de documento de identificación, tanto del principal como del suplente.
- 2.1.2. Certificados de educación formal acreditados por la respectiva institución.
- 2.1.3. Certificado de existencia y representación legal (Aplica para personas jurídicas).
- 2.1.4. Indicación de la (s) persona(s) natural(es) que prestará el servicio bajo su responsabilidad, indicando nombre completo y número de documento de identificación (Aplica para personas jurídicas).
- 2.1.5. Carta de aceptación de la postulación por parte de las personas naturales designadas por la firma proponente. (Aplica para personas jurídicas).
- 2.1.6. Acreditar que el personal a su cargo se encuentra cubierto por el sistema general de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales (Aplica para personas jurídicas y personas naturales).
- 2.1.7. Los estados financieros correspondientes a los dos (2) últimos años con corte a 31 de diciembre. (Aplica para personas jurídicas).
- 2.1.8. Fotocopia de la cedula de ciudadanía de los profesionales que prestaran el servicio.
- 2.1.9. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado de acuerdo a la nueva Clasificación CIU de actividades económicas.
- 2.1.10. Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, no mayor a un (1) mes
- 2.1.11. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos de la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (1) mes.
- 2.1.12. Certificado de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional, no mayor a un (1) mes.
- 2.1.13. Certificado vigente de antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- 2.1.14. Copia de la tarjeta profesional
- 2.1.15. Aceptación del cargo por parte del aspirante principal y suplente en caso de resultar elegidos
- 2.1.16. Declaración bajo la gravedad del juramento en la que se indique que los aspirantes cumplen todos los requisitos exigidos en la ley, incluido no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley y los Estatutos de la Cámara de Comercio (se pueden consultar en la página web www.ccduitama.org.co).

2.1 Documentos Técnicos.

2.2.1. Certificados. Certificaciones que acrediten mínimo cinco (5) años como contador público, mínimo tres (3) años de experiencia como revisor fiscal y como mínimo tres (3) años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF

2.2.2. Plan de trabajo: Los aspirantes deben presentar un plan de trabajo donde garantice el alcance y la cobertura de todos los temas a revisar. La planeación debe contener las horas de trabajo, los informes a presentar y periodicidad con la que se va a presentar el resultado de sus auditorias.

3. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El participante deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia y anexar la documentación solicitada. Únicamente serán admisibles las propuestas que reúnan y correspondan en forma inequívoca a los requerimientos y especificaciones del objeto a contratar, establecidos por la Cámara de Comercio.



4. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE:

Quienes cumplan con los requisitos señalados en la invitación, tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo 1 de diciembre de 2022, entre las ocho (8:00 a.m.) y las cuatro (4:00 p.m.), en todas las sedes de la Cámara de Comercio de Duitama y podrán ser elegidos para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal sí resultaren elegidos por los comerciantes afiliados con la mayoría de votos presentes. Cuando haya vacancia del Revisor Fiscal principal y suplente se reemplazará por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en votación.

5. ACLARACION DE LA CONVOCATORIA

Los oferentes podrán solicitar las aclaraciones pertinentes al presente documento al correo ccdapresidencia@ccduitama.org.co en la fecha y hora establecida en el cronograma (numeral 13).

6. HONORARIOS

La CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA, cancelará por concepto de honorarios mensuales al Revisor Fiscal tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

7. MODALIDAD CONTRACTUAL

La prestación del servicio es por un periodo de cuatro (4) años comprendidos entre el 1° de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026, suscribiendo contrato de prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal para cada vigencia anual.

8. FORMA DE PAGO

Se pagará el servicio en pagos mensuales mes vencido, bajo las siguientes condiciones

- ✓ El Contratista asumirá las retenciones legales que se generen tras la realización del servicio ejecutado.
- ✓ A los pagos se les efectuarán las deducciones de ley a que haya lugar previa presentación de la cuenta de cobro o factura y registro de pago de salud, pensión y ARL (Decreto 1273 de 2018).
- ✓ Presentación del informe mensual en el formato “informe de seguimiento contratos u órdenes contractuales FRFI106” con visto bueno del supervisor

9. TIEMPO DESTINADO AL CUMPLIMIENTO DE LABORES:

El horario destinado para la prestación del servicio debe estar establecido en la presentación de la propuesta. El Revisor Fiscal solo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva por invitación expresa de la misma.



10. SUPERVISION:

La CCD ejercerá el control y vigilancia del objeto contrato a través de quien ésta delegue.

11. GARANTIAS

Se exigirán las garantías que se relacionan a continuación a fin de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, constituyéndolas a su costa y a favor de la CCD por intermedio de una compañía de seguros:

11.1. Póliza de Cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y por cuatro (4) meses más, en todo caso no podrá ser inferior al plazo estipulado para la liquidación del contrato.

11.2. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones: Por una cuantía del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres años más. (Para Personas Jurídicas).

12. FECHA DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACION:

Entre el 18 y el 24 de octubre de 2022, la Cámara de Comercio verificará las propuestas presentadas, con el fin de examinar que las personas postuladas a desempeñar el cargo de Revisor Fiscal reúnan los requisitos exigidos en los términos y condiciones publicados en los términos de esta invitación.

Adelantada la revisión de requisitos se emitirá la lista de candidatos que superen el proceso de validación y se publicará en la página web de la Entidad, carteleras internas, redes sociales institucionales y en un periódico de circulación regional entre el 1 y el 15 de noviembre de 2022.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Apertura de la convocatoria y publicación	A través de la página web de la Cámara de Comercio de Duitama	1 de septiembre 2022
2	Aclaraciones de la convocatoria	Los oferentes podrán solicitar las aclaraciones pertinentes al presente documento al correo ccdapresidencia@ccduitama.org.co	Del 2 de septiembre al 16 de septiembre de 2022
3	Respuesta a las aclaraciones	Se publicarán en la página web www.ccduitama.org.co	Del 26 de septiembre al 28 de septiembre de 2022
4	Radicación de propuestas	Propuestas en forma escrita, en medio impreso debidamente foliado en sobre cerrado. Radicar en la Transversal 19 No. 23-141 de Duitama en la oficina de Asistente de Presidencia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. ó enviarlas al correo ccdapresidencia@ccduitama.org.co en un único archivo pdf.	Del 1 de Octubre al 14 de Octubre de 2022



5	Revisión de requisitos	Verificación de las propuestas presentadas	Del 18 de octubre al 24 de octubre de 2022
6	Publicación de lista de candidatos	Se emitirá la lista de candidatos y se publicará en la página web de la Entidad, carteleras internas, redes sociales institucionales y en un periódico de circulación regional	Del 1 de noviembre al 15 de noviembre de 2022
7	Proceso electoral	Jornada electoral a realizarse entre las ocho (8:00 a.m.) y las cuatro (4:00 p.m.)	1 de diciembre de 2022

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

APROBADO EN REUNION DE JUNTA DIRECTIVA COMO CONSTA EN ACTA No. 895 DEL 29 DE AGOSTO DE 2022.