



TÉRMINOS DE INVITACIÓN PARA LOS ASPIRANTES AL CARGO DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE TULUÁ PARA EL PERIODO 2019-2022

La Cámara de Comercio de Tuluá se permite Invitar a presentar Propuestas a las personas naturales y jurídicas interesadas en ser elegidas como Revisor Fiscal Principal y Suplente de esta Entidad para el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022.

Objeto de las elecciones:

Elegir el Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Tuluá para desarrollar las actividades establecidas en los estatutos de la Cámara, en el Código de Comercio y demás normas vigentes en Colombia, por cuatro (4) años contados a partir del 1° de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Fecha límite de presentación de postulación y lugar:

Las postulaciones deberán presentarse por escrito entre el 1 y hasta el 15 de octubre de 2018, en el horario entre las 8:00 de la mañana y las 5:00 de la tarde en la sede principal de la Cámara de Comercio de Tuluá ubicada en la calle 26 No. 24-57 primer piso, Dirección Jurídica de esta Entidad, en sobre cerrado.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUÁ EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES APRUEBA LOS SIGUIENTES TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN PARA LA ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL

Conforme con lo establecido por las normas legales, la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tuluá, aprueba adoptar los siguientes términos de referencia de invitación a candidatos a realizar la Revisoría Fiscal de la Entidad para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022. La elección de Revisor Fiscal se realizará el jueves 06 de diciembre de 2018, entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., con la intervención de los comerciantes afiliados.

1. ASPECTOS FORMALES DE LA PROPUESTA

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Cámara de Comercio de Tuluá invita a presentar propuesta a las personas naturales y jurídicas interesadas en ser elegidas como Revisor Fiscal Principal y Suplente para el período comprendido entre el 1° de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Conforme a la reglamentación legal correspondiente el representante legal de la Cámara de Comercio de Tuluá, verificará que las personas que participen en este proceso cumplan con los términos de referencia aquí señalados.

1.2. FECHA, LUGAR Y HORA LIMITE PARA POSTULARSE

Las postulaciones deberán presentarse por escrito, en idioma español, foliados y en sobre cerrado del 1 al 15 de octubre de 2018 hasta las 5:00 p.m. en la sede de la Cámara de Comercio ubicada en la calle 26 No. 24 - 57 de Tuluá, ante la Oficina Jurídica de la entidad.

Nota: El no cumplimiento de los requisitos enumerados en esta invitación hará que la postulación no sea considerada.

1.3. FECHA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Cámara de Comercio de Tuluá, verificará las propuestas presentadas entre el 16 y el 22 de octubre de 2018, 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.

1.4. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES

La Cámara de Comercio dará a conocer entre el 1 y el 15 de noviembre de 2018 la lista de candidatos que superaron el proceso de revisión y que cumplen con los requisitos para presentarse al proceso electoral mediante la publicación en un periódico local, en el portal web.

1.5. 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.

1.6. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE

La Cámara de Comercio informará que quienes cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria, tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo 6 de diciembre de 2018, entre las ocho (8:00 a.m.) y las cuatro (4:00 p.m.), en todas las sedes de la Cámara de Comercio y podrán ser elegidos para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal sí resultaren elegidos por los comerciantes afiliados con la mayoría de votos presentes.

De igual manera, la Cámara de Comercio informará cuando haya vacancia del Revisor Fiscal principal y suplente para que sea reemplazado por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en votación.

1.7. ACLARACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL

En caso de presentar inquietudes sobre los términos de referencia el postulante puede dirigir comunicación a los correos electrónicos juridico@camaratulua.org y administración@camaratulua.org.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. NATURALEZA DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

La Cámara de Comercio de Tuluá es una persona jurídica, de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Creada mediante Decreto No. 1748 del 19 de julio de 1945, tiene su domicilio principal en la ciudad de Tuluá y su jurisdicción comprende los municipios de Andalucía, Bugalagrande, Bolívar, Riofrio, Trujillo, Tuluá y Zarzal del Valle del Cauca.

2.2. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Tuluá tiene a su cargo las funciones asignadas por las leyes y los estatutos de la entidad, que comprenden en especial las siguientes:

- a) Emisión de certificaciones sustentada sobre informes que dan una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera que buscan el cumplimiento de las Normas de Contabilidad generalmente aceptadas.
- b) El Revisor Fiscal apoyará a la Cámara de Comercio en las diferentes auditorías que realizan los Entes de Control.
- c) Revisión permanente sobre la función registral delegada por el Estado y la información generada a los entes de control.
- d) Certificar y dictaminar la información financiera que sea solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control.
- e) Presentación de 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.
- f) 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.
- g) Presentar por escrito ante la entidad, las evaluaciones de la administración y las funciones de los empleados en los cuales incurran o persistan actos irregulares, ilícitos o contrarios a las órdenes de la Cámara de Comercio.
- h) 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.
- i) Velar por la debida forma de llevar la contabilidad de la entidad,

conforme con las políticas administrativas y lo dispuesto en las normas vigentes.

- j) Verificar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información de los Estados Financieros.
- k) Vigilar el cumplimiento de los estatutos y de las disposiciones de la Junta Directiva.
- l) Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Cámara y comprobantes de cuenta.
- m) Rendir informes por escrito a la Junta Directiva cuando ésta lo solicite.
- n) Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al presidente ejecutivo o a la Comisión de la Mesa según el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos celebrados y ejecutados, o en el cumplimiento de los estatutos y normas de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para adoptar medidas correctivas.
- o) Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y los que ésta tenga en custodia.
- p) Examinar y auditar los estados financieros de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.
- q) Rendir a la Junta Directiva, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.
- r) Revisar y examinar los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.
- s) Las demás, que le imponga la ley, los estatutos o la Junta Directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

A la Cámara de Comercio se le aplican 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.

2.3. OBLIGACIONES DEL REVISOR FISCAL

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.

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 NICC1.

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 informes escritos a la administración para información a la Junta Directiva trimestralmente y cada vez que sea necesario para las entidades de control, o que la Junta Directiva lo solicite.

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.

2.4. MODALIDAD CONTRACTUAL

La Cámara de Comercio de Tuluá, establecerá para la contratación de los servicios de Revisoría Fiscal un contrato de prestación de servicios de revisoría fiscal por cada año, durante un período de cuatro (4) años, comprendidos entre el 1° de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.

2.5. HONORARIOS

Por la prestación de los servicios de revisoría fiscal la Cámara de Comercio de Tuluá reconocerá mensualmente como honorarios 3 SMLV más IVA.

La entidad pagará en cuotas mensuales, vencidas y sucesivas.

2.6. GARANTÍAS

El postulante que resulte elegido como Revisor Fiscal constituirá a favor de la Cámara de Comercio de Tuluá, las siguientes garantías, las cuales deberán ser contratadas con una compañía de Seguros debidamente aprobada y que sean garantes de los siguientes amparos:

- De cumplimiento, por un periodo igual al del contrato y seis (6) meses más, equivalentes al 15% del valor total del contrato.
- De pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, por un periodo igual al de contrato y tres (3) años más, equivalente al 10% del valor total del contrato.

3. ASPECTOS ESPECIALES DE LA PROPUESTA DE REVISORÍA FISCAL

3.1. CALIDADES DEL ASPIRANTE

La persona natural que se postule o las personas naturales que designe la persona jurídica, deben cumplir con las siguientes calidades al momento de la presentación de la propuesta:

- a) Ser contador público titulado.
- b) Acreditar conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y su aplicación.
- c) Acreditar estudios en las Normas de Aseguramiento de Información - NIA y su aplicación.
- d) Garantizar el conocimiento y aplicación de la NIIC 1, garantizando un trabajo de calidad y eficiencia.
- e) En el caso de Firmas de Auditoría debe garantizar el personal suficiente para realizar una labor de alta calidad.
- f) Debe garantizar en su propuesta una disponibilidad de tiempo y recursos suficientes en cumplimiento de auditoría que garantice la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros y el cumplimiento de los procesos inmersos en la Cámara de Comercio.
- g) Demostrar conocimiento sobre los informes que sustentan la opinión de los Estados Financieros.
- h) 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.
- i) Las personas jurídicas deben contar con un equipo profesional de apoyo suficiente, para un óptimo desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta el objeto social, actividad económica y tamaño de la Cámara de Comercio, así como la complejidad de sus operaciones.

3.2. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El participante deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente documento 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.

3.3. DOCUMENTOS EXIGIDOS

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
<p>Hoja de vida del aspirante a Revisor Fiscal principal y de sus suplentes (puede ser uno o varios suplentes), la cual debe incluir el nombre completo y el número de documento de identificación, tanto del principal como del (los) suplente (s).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si es persona jurídica, hoja de vida e indicación de los profesionales que prestarán el servicio bajo su responsabilidad como principales y suplentes. Anexar certificado de existencia y representación legal actualizada donde se evidencie el cumplimiento del deber legal de renovación de su matrícula mercantil. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Rut y tarjeta profesional de los aspirantes. • Certificado de existencia y representación legal. • Indicación de la (s) persona(s) natural(es) que prestará el servicio bajo su responsabilidad, indicando nombre completo y número de documento de identificación. • Carta de aceptación de la postulación por parte de las personas naturales designadas por la firma auditora. • Acreditar que el personal a su cargo se encuentra cubierto por el sistema general de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales. • Los estados financieros correspondientes a los dos (2) últimos años con corte a 31 de diciembre.

- a) Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional.
- b) 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.
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios de los aspirantes principales y suplentes, expedido por la Junta Central de Contadores, con término de expedición no mayor a un (1) mes., para el caso de las personas jurídicas deben de anexar certificado de antecedentes disciplinarios de la firma, expedido por la Junta Central de Contadores con término de expedición no mayor a un (1) mes.

- d) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- e) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- f) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- g) Certificación que acredite experiencia como Revisor Fiscal de mínimo cinco (5) años en empresas o entidades con ingresos totales anuales al menos de 6.400 SMLV.
Las certificaciones que acrediten la experiencia, deben indicar como mínimo el nombre de la empresa, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico, fecha de la prestación del servicio y la descripción de la actividad cumplida.
- h) Certificaciones que acrediten como mínimo tres (3) años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.
- i) Certificaciones que acrediten conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.
- j) La aceptación del cargo por parte del aspirante en caso de resultar elegido.
- k) La propuesta deberá contener la descripción de la metodología y el plan de trabajo que se seguirá en la ejecución del objeto propuesto.

El postulado debe presentar autorización a la Cámara de Comercio para la verificación de toda la información suministrada.

La propuesta deberá contener el nombre y la firma del aspirante e indicará la dirección, teléfono y correo electrónico para efectos de recibir comunicaciones.

3.4. PLAN DE TRABAJO

Los aspirantes deben presentar un plan de trabajo donde se indique la metodología y alcance de la labor, junto con el respectivo cronograma general, bajo la normatividad contable vigente en Colombia.

El Revisor Fiscal que resulte elegido deberá presentar al iniciar sus labores un cronograma detallado para la ejecución del plan de trabajo.

