INVITACIÓN PARA PARTICIPAR COMO ASPIRANTE EN LAS ELECCIONES DE REVISOR FISCAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

PERIODO 2022 - 2026



Cámara de Comercio de Barranquilla

Septiembre de 2022

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Barranquilla, en sesión ordinaria del día 29 de agosto de 2022, la cual consta en Acta No. 2643, dando cumplimiento a lo previsto en el numeral 2.3.3 de la Circular Externa 100-00000 del 25 de abril del año 2022 de la Superintendencia de Sociedades, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.38.4.2. del Decreto 1074 de 2015, adoptó los presentes términos de invitación a los interesados en participar en la elección de Revisor Fiscal de la Entidad para el período 2022-2026.

# INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

## Presentación Institucional

La Cámara de Comercio de Barranquilla, en adelante la CCB, es una organización de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados, creada en 1915, que tiene por objeto potenciar la competitividad regional, a través del liderazgo y ejecución de programas y proyectos que impacten el desarrollo del sector productivo desde el Departamento del Atlántico, y los municipios que integran su circunscripción territorial; así como, propiciar el mejoramiento de su entorno físico, social y económico, a través de la administración y prestación de las funciones públicas registrales, de la prestación de servicios a los empresarios, y la ejecución de proyectos que impulsen la sofisticación de la oferta productiva , y del ejercicio de las funciones seña ladas en los artículos 86 del Código de Comercio y en el 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015, y demás que la ley le asigna.

La CCB presta sus servicios a los 23 municipios del departamento de Atlántico, y 6 municipios del departamento del Magdalena (Cerro de San Antonio, Pedraza, Remolino, Sitio Nuevo, Zapayán y Concordia). La CCB cuenta con los siguientes puntos empresario/sedes:

**Punto Empresario Puerta de Oro**

Dir.: Puerta de Oro – Vía 40 No. 79B – 06 Barranquilla, Atlántico

Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Jornada continua

**Punto Empresario Buenavista**

Dir.: Centro Empresarial Buenavista – Carrera 53 No. 106-280 Barranquilla, Atlántico

Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Jornada continua y Sábados 8:00 a.m. a 12 m.

**Punto Empresario Centro**

Dir.: Calle 40 No. 44-39, Barranquilla, Atlántico

Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Jornada continua

**Punto Empresario Soledad**

Dir.: Centro Comercial Sol Real – Carrera 19 No. 25A-77 – Local 9, Soledad, Atlántico

Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Jornada continua

**Punto Empresario Sabanalarga**

Dir.: Calle 21 No. 17 - 07 esquina Centro Comercial Plaza 21 Local 6 Sabanalarga, Atlántico

Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. - 2:00. p.m. a 5:00 p.m.

**Oficina Administrativa – Sede Principal**

Dir.: Antiguo Edificio de la Aduana – Vía 40 No. 36-135, Barranquilla, Atlántico

Recepción de correspondencia en esta oficina

Horario: lunes a viernes 7:30 a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Para más información visite nuestra página web: [www.camarabaq.org.co](http://www.camarabaq.org.co)

## Régimen de Contratación

Para los procesos de contratación, la CCB se rige por el derecho privado; no obstante, para la elección del Revisor Fiscal se siguen las prescripciones normativas señaladas en la Ley 1727 de 2014, el Decreto Único 1074 de 2015 y en la Circular Externa 100-00000 del 25 de abril del año 2022 de la Superintendencia de Sociedades. Por tanto, esta invitación se ciñe a lo allí preceptuado y constituye una mera invitación a presentar propuesta, no es una oferta de negocio, y no constituirá en ningún caso una licitación pública.

## Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

Nuestra Política de Calidad:

La Cámara de Comercio de Barranquilla, en su rol de agencia de desarrollo, dispone de toda la capacidad de sus colaboradores, procesos, infraestructura física y tecnológica para ofrecer servicios con valor agregado y comprometerse con sus grupos de interés con:

* El mejoramiento continuo de los procesos, para asegurar la eficiencia y excelencia de los servicios.
* Atención y soporte con colaboradores altamente competentes y comprometidos con la adecuada orientación al servicio.
* La disposición de canales tecnológicos, innovadores y amigables que faciliten la interacción entre el empresario y la CCB.
* La satisfacción de los empresarios y demás grupos de interés con los servicios prestados por la CCB.

La CCB está certificada de acuerdo con el estándar internacional: ISO 9001, y estándar nacional NTC 5906, éste último para nuestro Centro de Conciliación y Arbitraje.

## Exclusión de responsabilidad precontractual

La CCB no se hará responsable por los daños causados a los posibles participantes durante la etapa precontractual.

# OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Cámara de Comercio de Barranquilla (“CCB”) invita a presentar sus propuestas a todas las personas jurídicas interesadas en ser elegidas Revisor Fiscal de esta Entidad, para el período fiscal comprendido entre los años 2023 y 2026. Las empresas interesadas deberán tener presencia permanente en Barranquilla y cobertura o alcance nacional e internacional.

# MARCO JURÍDICO

Conforme con el Decreto Único 1074 de 2015 y el numeral 2.3.3 de la Circular Externa 100-00000 del 25 de abril del año 2022 de la Superintendencia de Sociedades, cada Cámara de Comercio tendrá un Revisor Fiscal, persona natural o jurídica, con uno o varios suplentes, 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, pudiendo ser reelegidos. El período del Revisor Fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.

Para la prestación del servicio, el Revisor Fiscal electo deberá dar cumplimiento tanto al Decreto 1074 de 2015, a la Circular Externa 100-00000 del 25 de abril del año 2022 de la Superintendencia de Sociedades, a la Ley 1727 de 2014, Ley 43 de 1990, y sus derechos reglamentarios y las normas que las complementen, sustituyan o modifiquen, al Código de Comercio y a las normas legales generales sobre revisores fiscales que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia, de conformidad con la naturaleza de la CCB.

# HONORARIOS

La Revisoría Fiscal elegida recibirá como única y total remuneración por sus servicios, honorarios mensuales por la suma de $9.250.000 (más I.V.A.), durante los meses de abril de 2023 a marzo de 2024. A partir del periodo abril de 2024 a marzo de 2025 (y para los siguientes), dicho valor mensual se incrementará en el porcentaje equivalente al índice de precios al consumidor causado en el año calendario inmediatamente anterior, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5.6 de la presente invitación. Los honorarios se pagarán cada 30 días, previa presentación de la respectiva factura, y corresponderán a los servicios prestados durante el mes respectivo. Independientemente del ejercicio o año contable que cubra la Revisoría Fiscal, durante la vigencia del contrato y/o sus prorrogas, los honorarios mensuales serán únicamente los estipulados en esta cláusula.

Los pagos estarán sujetos a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tales como: la presentación de informes parciales y anuales, inspección y control de los bienes de la Entidad, entre otras.

Los honorarios comprenden los costos del personal necesario para el desarrollo de la Revisoría Fiscal, así como los correspondientes a equipos, papelería y demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. La Cámara de Comercio de Barranquilla únicamente garantiza que la revisoría fiscal contará con una oficina dotada de los muebles y enseres necesarios para que los ejecutivos de la revisoría desempeñen sus tareas, así como el costo de los desplazamientos y traslados a las sedes o lugares fuera del Distrito de Barranquilla, que requieran la presencia física de la Revisoría Fiscal.

# PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

## Lugar, fecha, hora, inscripción, recepción y validez de las propuestas

**Lugar:** Los candidatos a revisores f iscales, quienes deberán ser personas jurídicas, deberán inscribirse ante la Secretaría General de la CCB o en la Oficina Jurídica ubicadas en la Sede Aduana, en la dirección Vía 40 No. 36 – 135 en la ciudad de Barranquilla, acreditando los requisitos exigidos en estos Términos de Invitación.

**Fecha y hora:** Las propuestas deben ser presentadas entre el 3 al 14 de octubre, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m. Los sábados y domingos no se recibirán propuestas. Las propuestas que se presenten por fuera de estas fechas y horario no serán recibidas.

Con base en las normas correspondientes, el representante legal de la Cámara de Comercio de Barranquilla verificará que quienes se postulen reúnan los requisitos exigidos en esta invitación.

**Forma de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en dos (2) ejemplares físicos y una copia en medio magnético con un índice de contenido, suscrita por el representante legal o por quien haga sus veces.

La carta remisoria de la propuesta deberá ser dirigida a la Secretaría General y/u Oficina Jurídica de la CCB, con el asunto: *Propuesta para ser candidato a Revisor Fiscal de La Cámara de Comercio de Barranquilla durante el periodo 2022-2026.*

**Validez de Las propuestas:** La validez de la propuesta deberá ser de mínimo ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas.

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

## Aclaraciones y consultas

Las solicitudes de aclaración o las consultas que se estimen pertinentes sobre los Términos de Referencia solo podrán hacerse hasta el 7 de octubre de 2022 inclusive, y serán respondidas por la Cámara como máximo hasta el 12 de octubre de 2022 inclusive. Las comunicaciones para solicitar aclaraciones y realizar las consultas que se estimen pertinentes sobre los Términos de Referencia, deberán dirigirse a Adriana García Restrepo, Secretaria General y/o Luis Felipe Juliao, Jefe de Asuntos Legales, a los correos electrónicos agarcia@camarabaq.org.co y/o ljuliao@camarabaq.org.co, respectivamente.

Cualquier otra información que obtengan los participantes por otros medios diferentes a este, se entenderá como no oficial y no hará parte de la información de la invitación.

# ALCANCE DE LA PROPUESTA

## Necesidad y Funciones del Revisor Fiscal

De acuerdo con la Circular Externa 100-00000 del 25 de abril del año 2022 de la Superintendencia de Sociedades, las funciones del Revisor Fiscal debidamente ejercidas deben brindar confianza sobre el cumplimiento de las normas legales y estatutarias en el ejercicio de las funciones asignadas a las cámaras de comercio ; la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error y que dichos estados financieros se encuentran preparados de acuerdo al marco de información financiero aplicable a la Cámara de Comercio ; y la salvaguarda y conservación de los recursos.

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio deberá dar aplicación a las normas legales sobre revisoría fiscal establecidas por parte de las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia y demás normas concordantes.

El Revisor Fiscal deberá desarrollar todas las funciones que la ley ha definido para el Revisor Fiscal, así como las definidas por los órganos de control y fiscalización y las demás funciones que la CCB requiera en cumplimiento de convenios de colaboración o cooperación.

La revisoría fiscal en desarrollo de sus funciones debe dar fe pública ante el Estado y la sociedad sobre los resultados de la evaluación integral de la entidad, le asiste en razón a su carácter legal, el cabal cumplimiento de las disposiciones vigentes para llevar a cabo su ejercicio profesional en condiciones de confiabilidad e integridad. En este sentido y con la expedición de los nuevos marcos normativos, Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera -NIF-y de aseguramiento -NAI-, el ejercicio del profesional de la contaduría que preste servicios de auditoría, revisión fiscal, revisión de información financiera o cualquier otro trabajo de aseguramiento, debe regirse por las Normas Internacionales de Control de Calidad.

La aplicación de esas normas requiere que la opinión del auditor sea rendida por un profesional con valores y conductas éticas, con conocimiento y experiencia idóneos, que utilice procedimientos rigurosos, genere informes oportunos basados en una evidencia suficiente y adecuada, y que realice un monitoreo que le permita brindar seguridad razonable de que el sistema de control opera eficazmente.

En consecuencia, y para el logro de esos fines, el Revisor Fiscal de la CCB ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

**GENERALES**

En primer lugar, respecto del cumplimiento de las normas legales y estatutarias en el ejercicio de las funciones asignadas a las cámaras de comercio. En segundo lugar, sobre la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material debido a fraude o error y que se encuentran preparados de conformidad con el marco de información financiero aplicable a la cámara de comercio. En tercer lugar, sobre la salvaguarda y conservación de los recursos de la cámara de comercio. El revisor fiscal de la cámara de comercio deberá:

* Aplicar las normas legales sobre revisoría fiscal establecidas en las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia y demás normas concordantes.
* Presentar ante la administración de manera oportuna y por escrito, las evaluaciones y recomendaciones (preventivas o correctivas) encaminadas a evitar que los administradores u otros funcionarios incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraríen las órdenes de la administración. Entre las irregularidades que deberán denunciarse, se encuentran las siguientes:
* Abusos de la administración que impliquen el desconocimiento o violación grave o reiterada de las normas legales o estatutarias.
* Existencia de información errónea, falsa o que no represente fielmente la información financiera.
* No llevar regularmente la contabilidad o los libros de conformidad con la normativa vigente, y en especial, que la entidad no realice la separación entre los recursos de naturaleza pública o privada.
* Realizar actividades u operaciones que legalmente no le han sido asignadas.
* Apoyar a las entidades de supervisión cuando estas lo requieran dentro del ámbito de su competencia y en la forma y oportunidad que le sea requerido.
* Evaluar que existen y son adecuadas las medidas de control para la protección de los recursos con el propósito de verificar su conservación y mantenimiento. La evaluación se realizará de acuerdo con lo establecido en las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
* Hacer las recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la efectividad y eficacia del control sobre los bienes, sus métodos y procedimientos. Al respecto, deberá realizar el respectivo seguimiento a las medidas adoptadas por parte de la administración frente a recomendaciones y dejar constancia por escrito.
* Evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
* Cuando se otorguen atribuciones al revisor fiscal adicionales a las conferidas por las leyes o los estatutos, deberán ser acordes con la naturaleza de su función y preservar su independencia, objetividad e imparcialidad. Para ello, se deberán evitar situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés.
* Realizar una auditoría basada en un encargo de seguridad razonable como se encuentra definido en las Normas de Aseguramiento de la Información Financiera aplicadas en Colombia.

**ESPECÍFICAS**

1. Asegurarse de que las actuaciones de la Cámara de Comercio se ajusten a las prescripciones de la ley y sus estatutos.
2. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio, artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes.
3. 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 va a presentar el resultado de las auditorias.
4. Realizar la planeación de la auditoría de estados financieros.
5. Concretar la planeación en el desempeño de la auditoría.
6. Identificar y valorar los riesgos mediante el entendimiento de la CCB y su entorno.
7. Valorar los riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los estados financieros.
8. Verificar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información en los estados financieros.
9. Verificar que los riesgos valorados que generan errores o inexactitudes materiales estén documentados, con el propósito de evidenciar el riesgo y el control aplicado y así dar recomendaciones para evitar que se vuelvan a presentar.
10. Realizar informes que contengan recomendaciones y planes de acción.
11. Realizar pruebas analíticas y sustantivas que soportan la opinión y hallazgos.
12. Realizar un trabajo de auditoría con calidad, ética y transparencia.
13. Examinar los Estados Financieros exigidos a la CCB por la legislación vigente, para establecer la razonabilidad de la información contable relativa a cuentas especiales y las demás cuentas independientes de la CCB y dar fe pública de la misma.

La revisión de los estados financieros incluye, entre otros:

* Hacer pruebas analíticas y sustantivas de cuentas contables.
* Identificar cifras significativas de los estados financieros y analizarlas.
* Revisar conciliaciones bancarias.
* Revisar ingresos, facturación, conceptos facturados.
* Hacer pruebas de desembolsos, egresos o pagos con sus respectivos impuestos.
* Realizar pruebas de nóminas y aportes a la seguridad social.
* Hacer pruebas de evidencia documental o soportes de las operaciones registradas en las cuentas.
* Hacer arqueos de inversiones y demás valores.
* Realizar prueba de cartera, de inventarios.
* Revisiones informes de costos.
* Revisión de documentos contables.
* Realizar confirmación de cuentas bancarias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, y saldos con entidades financieras, proveedores y clientes.
* Revisar costos y gastos con sus soportes respectivos.
* Evaluar que las normas de contabilidad se apliquen en los hechos económicos del a CCB.
* Hacer pruebas para determinar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
* Hacer pruebas selectivas suficientes para obtener la seguridad razonable en cuanto a las cifras que contienen los registros de la contabilidad, si son confiables para soportar los estados financieros y así le permita al revisor fiscal obtener evidencia suficiente y válida para emitir su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.
1. Verificar la existencia de manuales de funciones y procedimientos que sean adecuados a la operación y eficacia de estos.
2. Realizar el cuestionario de riesgo de fraude sobre políticas, infraestructura y recurso humano.
3. Firmar todos los documentos y/o certificaciones adicionales a los dictámenes que sobre los estados financieros debe emitir, requeridos por la Superintendencia de Sociedades, la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, cualquier otra autoridad administrativa o judicial, los clientes u otras personas interesadas que lo requieran, durante la ejecución del contrato.
4. Autorizar con su firma cualquier información de carácter contable.
5. Prestar el servicio de Auditoría Integral (Auditoría Financiera, Tributaria y de Cumplimiento) efectuando el examen de las operaciones financieras y administrativas para establecer que se realizan conforme a las normas y procedimientos que le sean aplicables.
6. Expedir certificaciones o dictámenes que se requieran dentro del año siguiente a la fecha de terminación del contrato, sobre informaciones que hayan sido auditadas en ejercicio de las funciones como Revisor Fiscal de la CCB.
7. Comprobar la manera como se cumple con las disposiciones fiscales relativas a los impuestos y retenciones en la fuente aplicables a la CCB.
8. Revisar y firmar las declaraciones tributarias que produzca la CCB y requieran la firma del Revisor Fiscal.
9. Verificar que las operaciones de la CCB se realicen conforme a las disposiciones y normas vigentes, en especial en materia tributaria, laboral, comercial y financiera y, en particular, la emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Presentar por escrito y oportunamente ante la Administración, las evaluaciones y recomendaciones [preventivas o correctivas] encaminadas a evitar que los administradores u otros funcionarios incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraríen las órdenes de la Administración.
11. Apoyar a las entidades de supervisión, cuando éstas lo requieran, dentro del ámbito de su competencia, en la forma y con la oportunidad que le sea requerido.
12. Evaluar que existen y son adecuadas las medidas de control para la protección de los recursos, con el propósito de verificar su conservación y mantenimiento. La evaluación deberá realizarse de acuerdo con lo establecido por parte de las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
13. Hacer las recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la efectividad y eficacia del control sobre los bienes, sus métodos y procedimientos.
14. Hacer seguimiento a las medidas adoptadas por parte de la Administración frente a estas recomendaciones y dejar constancia por escrito.
15. Evaluar el Sistema de Control Interno de la CCB de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
16. El Revisor Fiscal realizará una auditoría basada en un encargo de seguridad razonable, como lo definen las Normas de Aseguramiento de la Información Financiera aplicadas en Colombia.
17. Verificar que existen controles eficientes en los procesos diseñados por la CCB.
18. Recomendar mejoras en los controles evaluados para verificar su efectividad.
19. Entregar informes a la presidencia al menos semestralmente donde sustente la op1n1on del funcionamiento del control interno y la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la Cámaras de Comercio.
20. Las demás que establezcan los estatutos.
21. Brindar confianza sobre el cumplimiento de las normas lega les y estatutarias en el ejercicio de las funciones asignadas a la CCB.
22. Dar seguridad de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error.
23. Certificar que los estados financieros se encuentran preparados de acuerdo con el marco de información financiera aplicable a la Cámara de Comercio.
24. Garantizar la salvaguarda y conservación de los recursos.
25. Aplicar las NICC 1 (Normas Internacionales de Control de Calidad).

**NOTA:** A la revisoría fiscal de las cámaras de comercio se les 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.

Por expreso mandato del artículo 2.2.2.38.4.4 del Decreto 1074 de 2015, 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.

El revisor fiscal solo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite.

## Recurso humano, físico y técnico

El participante deberá señalar y acreditar, en forma clara y precisa, el esquema funcional, administrativo y operativo bajo el cual realizará su labor, que tendrá que ser acorde con las necesidades de la CCB. Para tal efecto deberá detallar:

### Recurso humano.

Deberá informar:

* El recurso humano que se asignará a la labor.
* Las horas de dedicación para el desarrollo de la revisoría fiscal.
* Se deberán adjuntar las hojas de vida con los debidos soportes en los que se acredite la formación académica y se relacione la experiencia profesional. Debe tenerse en cuenta que la función de Revisor Fiscal está en cabeza de un contador público.

En todo caso, la CCB informa a los aspirantes que se requiere como mínimo que el Equipo de trabajo deberá incluir al menos:

* Especialista en materia Tributaria.
* Especialista en auditoría a Sistemas de Información.
* Auditor de Calidad.
* Especialista en Normas NIIF
* Especialista en Normas Internacionales de Auditoría NIAS

En todo caso, las personas naturales delegadas por la persona jurídica para ejercer el cargo de Revisor Fiscal principal y suplente no podrán ser las mismas.

### Recurso físico.

Deberá indicar:

* Lugar donde prestará el servicio: Las empresas interesadas deberán tener presencia permanente en Barranquilla y cobertura o alcance nacional e internacional.

### Recurso técnico.

El Revisor Fiscal que resulte elegido deberá suministrar a su equipo de trabajo las herramientas necesarias para ejecutar su labor, garantizando el debido licenciamiento de los programas informáticos que lo requieran.

Las herramientas deberán contar como mínimo con las especificaciones acordes con la plataforma tecnológica y las políticas de Seguridad de la Información de la CCB.

La revisoría fiscal contará con una oficina dentro de la CCB dotada de los muebles y enseres necesarios para que los ejecutivos de la revisoría desempeñen sus tareas.

Nota: En la CCB se ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad de la información, con el que garantizamos la disponibilidad, integridad y confidencialidad de esta, elementos esenciales para el correcto desarrollo de nuestras actividades y cumplimiento de objetivos. De esta manera quien resulte elegido deberá acogerse a las políticas implementadas por la CCB para tal efecto.

El participante deberá manifestar en su propuesta que se adherirá a lo establecido por la CCB al respecto.

## Metodología

La propuesta deberá contener la descripción de la metodología y el plan de trabajo que se seguirá en la ejecución de los trabajos.

En ella se explicará el plan de trabajo y los planes de auditorías con su respectivo cronograma de ejecución con las modificaciones y adiciones que recomiende el participante para cumplir a cabalidad el objeto propuesto.

## Personal

El participante que resulte elegido por votación para el cargo de Revisor Fiscal de la CCB deberá contratar por su cuenta y riesgo el personal que requiera para el cumplimiento de las funciones propias del servicio que va a prestar. Queda claramente establecido que entre dicho personal y la CCB no existirá ninguna vinculación de carácter laboral pues será contratado directamente por quien resulte elegido como Revisor Fiscal; por tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, aportes a la seguridad social y/o aportes parafiscales que se causen con relación a ese personal, serán cubiertos por este en su calidad de empleador de acuerdo con la normatividad vigente.

Igualmente, con la presentación de la factura mensual deberá aportar el certificado donde acredite el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de la seguridad social.

# CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

El participante deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este 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 CCB. A continuación, se indica la forma, los requisitos, formatos, anexos y demás informaciones relevantes para la elaboración de la propuesta.

Si el participante no diligencia los formatos de la manera requerida o el equipo evaluador encuentra dificultades para su análisis y evaluación, la CCB podrá rechazar la propuesta.

## Documentos de la propuesta

Con su propuesta los participantes deberán presentar la siguiente documentación y formatos anexos debidamente diligenciados, los cuales permiten valorar el cumplimiento o no de sus respectivas propuestas.

### Los siguientes son los requisitos exigidos para la presentación de la propuesta:

La propuesta que no cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos NO será evaluada.

* Nombre e identificación de las personas naturales designadas como revisor fiscal principal y suplente que prestarán el servicio bajo su responsabilidad aportando las hojas de vida respectivas. Estas deberán acompañarse de los soportes académicos y de experiencia que más abajo se solicitan.
* Documento suscrito por el representante legal en el que conste la trayectoria de la firma
* Hoja de vida del equipo que integre la auditoría de sistemas
* Declaración del participante (Anexo No. 1)
* Resumen de cifras de estados financieros. Los estados financieros básicos certificados con corte a 31 de diciembre de los años 2020 y 2021 (Anexo No. 2)
* Relación de contrataciones similares (Anexo No. 3)
* Lista del personal del participante que desarrollará el objeto contractual (Anexo No. 4)
* Carta de aceptación del cargo por parte del participante, en caso de resultar elegido. La carta de aceptación del cargo de las personas naturales que prestarán el servicio bajo su responsabilidad como revisor fiscal principal y suplente.
* Experiencia y capacidad general del participante
* Experiencia del personal designado como Revisor Fiscal principal y suplente
* Experiencia en auditoría de sistemas
* Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional de contador público expedida por la Junta Central de Contadores de quienes ejercerán el cargo tanto como principales y suplentes.
* Certificado de antecedentes disciplinarios, sin sanciones vigentes, de la persona jurídica y de quienes ejercerán el cargo de Revisor Fiscal, principal y suplente expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas.
* Declaración expresa, que se entenderá prestada con la presentación de la propuesta, que la persona jurídica aspirante y las personas naturales designadas por ella, tanto para desempeñarse como Revisor Fiscal principal como suplente, no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad dad establecidas en la ley y los estatutos de la entidad que pueden ser consultados en la página web [http://www.camarabaq.org.co/www.camarabaq.org.co](http://www.camarabaq.org.co)
* Certificado de antecedentes disciplinarios, sin sanciones vigentes, de la persona jurídica, sus representantes legales, y de las personas naturales que ejercerán el cargo de Revisor Fiscal, principal y suplente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas.
* Certificado de antecedentes fiscal es expedido por la Contraloría General de la República, con término de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para la presentación de las propuestas. Este certificado deberá aportarse para la persona jurídica, sus representantes legales, personas designadas como revisor fiscal principal y suplente, quienes no deberán encontrarse reportados en el boletín de responsables fiscales.
* Renovación al 31 de marzo de 2022 de su matrícula mercantil y de todos sus establecimientos de comercio.
* Manifestación del participante de cumplir con la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la CCB.
* Acreditación de su presencia permanente en Barranquilla y cobertura de sus servicios con alcance nacional e internacional.
* Autorización, que se entenderá concedida con la presentación de la propuesta, para que la Cámara de Comercio de Barranquilla publique, en su página web y/o demás medios que considere convenientes, el contenido de la propuesta para consulta y conocimiento de los electores.
* Póliza de seriedad de la oferta, conforme con las condiciones descritas en el numeral 11 de estos términos de invitación.
* Certificado de existencia y representación de la persona jurídica aspirante con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
* Copia del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de expedición del año de la presente invitación
* Copia de la Declaración de la Declaración de Renta de los dos (2) últimos años.

**Aclaración y/o subsanación:** La CCB podrá solicitar por correo electrónico que se subsanen o aclaren documentos incluidos en la propuesta presentada en debida forma. Para ello establecerá un término dentro del cual el participante deberá aclarar o allegar la documentación, so pena de entenderse como no presentada.

## Duración

La vigencia del contrato será de cuatro (4) años contados a partir del 1° de abril de 2023 hasta el 31 de marzo de 2027.

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas se hará teniendo en cuenta los aspectos de verificación que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| ASPECTO | VERIFICACIÓN |
| Aspectos jurídicos | Cumple / No Cumple |
| Calidad de la propuesta | Cumple / No Cumple |
| Aspectos financieros | Cumple / No Cumple |
| Experiencia | Cumple / No Cumple |

A continuación, se explican y detallan los criterios que se utilizarán para evaluar cada aspecto:

## Aspectos Jurídicos

Se estudiará y analizará el cumplimiento de los requisitos de participación y los requisitos de orden legal exigidos por la CCB, verificando su estricto cumplimiento. Constituyen requisitos jurídicos de la oferta los siguientes:

* Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional de contador público expedida por la Junta Central de Contadores de quienes ejercerán el cargo tanto principales como suplentes.
* Certificado de antecedentes disciplinarios, sin sanciones vigentes, de quienes ejercerán el cargo, principales y suplentes, expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas.
* Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, sin requerimientos por la justicia, de quienes ejercerán el cargo en calidad de principales y suplentes con un término de expedición no mayor a un mes.
* Haber renovado entre el 1° de enero y el 31 de marzo de 2022 el Registro Mercantil.
* Declaraciones del representante legal o del suplente, indicando la veracidad de la información y seriedad de la oferta, que esa Entidad se encuentra a paz y salvo con el pago de sus obligaciones de seguridad social y parafiscales, expresados en los términos del Anexo No. 1.
* No debe tener medidas cautelares (embargos en establecimientos de comercio].
* Certificado de antecedentes disciplinarios, sin sanciones vigentes, de la persona jurídica, sus representantes legales, y de las personas naturales que ejercerán el cargo de Revisor Fiscal, principal y suplente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas.
* Certificado de antecedentes fiscal es expedido por la Contraloría General de la República, con término de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para la presentación de las propuestas. Este certificado deberá aportarse para la persona jurídica, sus representantes legales, personas designadas como revisor fiscal principal y suplente, quienes no deberán encontrarse reportados en el boletín de responsables fiscales
* Los participantes (persona jurídica) y las personas designadas como revisor fiscal principal y suplente no podrán están incluidos en listas nacionales o internacionales relacionadas con lavado de activos y financiamiento del terrorismo que sean vinculantes para Colombia. La CCB podrá verificar lo anterior en su sistema de registro y con las respectivas Entidades.
* El objeto social o actividad mercantil de la persona jurídica participante deberá ser acorde con lo requerido por la CCB.
* Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir elegido. La autorización deberá expedirse con fecha anterior o igual a la entrega de la propuesta.

## Calidad de la propuesta

Se evaluará que la oferta cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos en estos Términos de Invitación en cuanto a Pertinencia (inclusión de todos los documentos, anexos y demás información solicitada que permita su fácil verificación y evaluación), Oportunidad (presentación dentro del plazo fijado) y Adecuación (ajuste a los requerimientos de la CCB en cuanto al alcance solicitado).

## Aspectos Financieros

De acuerdo con las características del contrato y con el objeto de garantizar que la situación financiera básica del participante permita dar cumplimiento a las obligaciones a contratar, el participante deberá cumplir con los siguientes índices o indicadores promediados:

* Liquidez [Activo Corriente/ Pasivo Corriente] = mayor a uno (1). Mide la capacidad de atender compromisos en el corto plazo.
* Rentabilidad del activo (Utilidad Neta/ Activo Total) = mayor a cero (0). Mide la productividad de los fondos invertidos en la empresa.
* Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total) 70% que refleja el riesgo implícito en el mantenimiento de un determinado nivel de deuda.

Para ello, el participante deberá diligenciar el formato del Anexo No. 2 RESUMEN CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS y adicionalmente anexar copia de sus Estados Financieros comparativos donde se puedan verificar estas cifras.

## Experiencia

### Experiencia general del proponente

La experiencia general del aspirante deberá ser acreditada de la siguiente forma:

*Tres (3) certificados de cumplimiento y experiencia general durante los últimos cinco (5) años, en contratos similares al objeto de esta convocatoria, con empresas de cualquier sector, cuyos ingresos anuales hayan superado los quinientos mil millones de pesos ($500,000,000,000) para el año 2021.*

Necesariamente, los certificados deberán contener la siguiente información:

1. Nombre (razón social) del contratante y Nit.
2. El objeto de la contratación.
3. El valor ejecutado.
4. Activos del contratante.
5. Las fechas de inicio y terminación.
6. La evaluación del desempeño durante la ejecución del contrato.
7. Acreditar conocimiento y experiencia en la aplicación de las normas **NICC 1.**
8. Haber realizado revisoría fiscal bajo normas **NIIF.**

### Experiencia del personal designado como revisor fiscal principal y suplente

Para verificar la experiencia de las personas naturales designadas como Revisor Fiscal principal y suplente, deberá aportarse lo siguiente:

1. Título profesional o acta de grado como contador del Revisor Fiscal principal y suplente.
2. Certificación expedida por el empleador o contratante donde acredite experiencia como Revisor Fiscal de mínimo cinco (5) años tanto para el Revisor Fiscal principal como para el suplente.
3. Certificaciones que acrediten conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para el Revisor Fiscal principal y suplente.
4. Certificaciones que acrediten como mínimo 3 años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para el Revisor Fiscal principal y suplente.

Para la evaluación de la experiencia del personal designado como Revisor Fiscal principal y suplente, cada elemento exigido en el numeral 8.4.2 deberá acreditarse con la certificación respectiva. Para los requisitos académicos aportará copia del diploma, acta de grado o certificación que corresponda. Los requisitos de experiencia se acreditarán con los certificados suscritos por el respectivo empleador o contratante, los cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del representante legal en caso de personas jurídicas, teléfono, correo electrónico, nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, objeto y alcance de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de la experiencia exigida.

### Experiencia en auditoria de sistemas

El proponente debe anexar a la propuesta, mínimo tres (3) certificados de experiencia (durante los últimos 5 años), en contratos similares al objeto de esta convocatoria, con empresas de cualquier sector, y cuyos ingresos anuales hayan superado los quinientos mil millones de pesos ($500.000.000.000) para el año 2021, en procesos de auditorías de estados financieros soportadas en auditorías de sistemas, con auditores certificados, que involucren en los procedimientos de auditoría herramientas de análisis de datos.

### Experiencia especifica del proponente

El proponente deberá anexar a la propuesta, mínimo cinco (5) certificados de cumplimiento y experiencia especifica en cinco (5) años no necesariamente consecutivos, en contratos similares al objeto de esta convocatoria, con empresas de cualquier sector.

Los certificados deben calificar el desempeño del servicio de excelente, bueno o satisfactorio, en lo relacionado con la auditoría de estados financieros, incluyendo específicamente la auditoría de sistemas con herramientas de análisis de datos.

El proponente debe anexar las certificaciones que acrediten la experiencia de acuerdo con lo solicitado por la Cámara de Comercio de Barranquilla. Si las certificaciones presentadas no cumplen con los requisitos exigidos por la entidad, se entenderá que su propuesta no cumple y será descartada del proceso de selección.

### Aseguramiento de la Calidad

Declaración de cumplimiento con todos los requerimientos de control de calidad establecidos en la “International Standard on Quality Control 1” (“ISQC1”) incluyendo certificación del sistema de gestión de calidad bajo norma internacional ISO 9001 (debe anexar copia de la certificación).

Toda la experiencia, y requisitos del numeral 8.4 deberán acreditarse también respecto de las personas naturales designadas por las firmas para representarlas como revisores fiscales principales y suplentes.

El proponente que no incluya completamente las especificaciones y certificados, descritos en el numeral 8.4, se entenderá que su propuesta no cumple con este requisito y será descartado del proceso de selección.

# SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, en su artículo 2.2.2.38.4.1 y el artículo 2.3.3 de la Circular Externa 100-00000 del 25 de abril del año 2022 de la Superintendencia de Sociedades, se reglamentó el procedimiento de elección de los revisores fiscales, dentro del cual se estableció que el Representante Legal de la Cámara de Comercio verificará que todas las empresas que se postulen reúnan los requisitos exigidos en los términos de la invitación, de forma que quienes cumplan con los mismos serán los candidatos que se presenten a consideración de los afiliados (que conformen el censo electoral), en elección que se llevará a cabo, en las distintas sedes de la Cámara de Comercio de Barranquilla, entre las 8:00 am. y las 4:00 pm. del jueves 1 de diciembre de 2022.

En el evento en que el voto en blanco obtenga la mayoría de los votos, se repetirá la elección, por los comerciantes afiliados, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la Junta Directiva de la CCB.

# RECHAZO DE LA PROPUESTA

La CCB rechazará las propuestas en los siguientes casos:

* Cuando no se aporten todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en estos términos de invitación.
* Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el participante o en la contenida en los anexos a la propuesta.
* Cuando el participante esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución, en la ley, o en las prohibiciones establecidas en los Estatutos de la CCB.
* Cuando la CCB solicite la aclaración o subsanación sobre algún aspecto o documento y la misma no sea suministrada en el tiempo establecido por la entidad para ello, o se suministre en este, pero no lo haga en debida forma.

# GARANTÍAS

Para la presentación de la propuesta se requiere la constitución de una póliza de Seriedad de la Oferta a favor de la CCB, la que deberá aportarse junto con su constancia de pago y clausulado respectivo, así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE PÓLIZA** | **MONTO ASEGURADO** | **VIGENCIA** |
| Seriedad de la Oferta | 20% del valor total de los honorarios, correspondiente a un año de servicio. \***\*Para efectos de esta póliza se estima en $132.090.000 (IVA incluido)**  | Con una validez de 120 días contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas. |

El participante elegido se compromete a constituir a favor de la CCB las siguientes pólizas necesarias para la contratación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE PÓLIZA** | **MONTOS ASEGURADOS** | **VIGENCIAS** |
| Cumplimiento | 30% del valor del contrato | Por un período igual al del contrato y tres (3) meses más |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | 15% del valor del contrato | Por un período igual al del contrato y tres (3) años más. |

Los montos asegurados de estas pólizas deberán ajustarse cada año conforme con el aumento del valor del contrato según el IPC del año inmediatamente anterior, la póliza actualizada deberá ser enviada al correo ktrillos@camarabaq.org.co dentro del primer mes del año calendario respectivo.

# VACANCIA DEL REVISOR FISCAL

Cuando haya vacancia del revisor fiscal principal y suplente se reemplazará por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en votación. Cuando no existan más candidatos, se realizará una nueva elección de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la Junta Directiva de la CCB.

# PROHIBICIONES E INHABILIDADES

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren en cualquier hipótesis legal que determine la configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o de un conflicto de interés con la Cámara de Comercio de Barranquilla (CCB). Tampoco podrá presentar solicitudes, el proponente que se encuentre en cualquiera de las siguientes causales:

* *Que hubiere incurrido en actividades que hayan comprometido el buen nombre o menoscabado la reputación y/o imagen de la CCB.*
* *Que hubiere incurrido en actividades que hayan menoscabado la reputación y el buen nombre o imagen de los directivos, colaboradores y/o empleados de la CCB.*
* *Que hubiere incurrido en actividades que hayan menoscabado la reputación y el buen nombre o imagen de las entidades vinculadas a la CCB.*
* *Que hubiere llevado a cabo actuaciones en contra de la Cámara de Comercio de Barranquilla y/o de sus entidades vinculadas, bien sea de manera directa o a través de una filial.*

El Revisor Fiscal no podrá estar ligado por matrimonio, ser compañero o compañera permanente o tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ningún miembro de la Junta Directiva, con el Presidente Ejecutivo o con cualquier funcionario de dirección y manejo de la Cámara o sean consorcio de los administradores. Tampoco podrá ser socio de alguna de dichas personas, ni socio o administrador de las entidades en las que la Cámara de Comercio tenga parte o interés.

Desempeñar en la misma CCB o sus entidades vinculadas cualquier otro cargo.

Estás inhabilidades aplican para el participante persona jurídica y para las personas naturales designadas como revisor fiscal principal y suplente por parte de la persona jurídica.

El participante declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de su propuesta, que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades aplicables a las cámaras de comercio para la celebración de contratos en virtud de lo dispuesto por los artículos 40 y siguientes de la Ley 1952 de 2019. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de ley. Adicionalmente, declara que el participante y sus representantes legales, si aplica, no aparecen como responsables fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales, que es publicado por la Contraloría General de la República.

Las demás prohibiciones establecidas en los Estatutos y otras inhabilidades establecidas en la Ley y Constitución. Estos documentos pueden ser consultados en los siguientes enlaces:

Estatutos:

[www.camarabaq.org.co/wp-content/uploads/2019/05/ESTATUTOS-CAMARABAQ-1.pdf](http://www.camarabaq.org.co/wp-content/uploads/2019/05/ESTATUTOS-CAMARABAQ-1.pdf)

# PUBLICACIÓN

Estos términos de invitación se publicarán en los puntos empresario/sedes de la CCB y en la página web: [www.camarabaq.org.co](http://www.camarabaq.org.co)

La relación de los candidatos a Revisor Fiscal principal y suplente será publicada durante la primera quincena del mes de noviembre de 2022, en los mismos medios establecidos para la publicación de la información relacionada con la elección de la Junta Directiva.

# OTROS

Correrá por cuenta del participante el pago de todos los gastos y costos necesarios para la presentación de su propuesta y para la legalización del contrato en caso de ser elegido.

## Idioma

La oferta y sus anexos, así como la documentación que de ella se siga o el contrato que se estipule, deberán ser redactados en idioma castellano.

## Indemnidad por reclamaciones de terceros

La Cámara incorporará en el contrato cláusulas por las cuales el contratista se compromete a mantenerla indemne patrimonialmente contra toda reclamación de terceros relacionada con la ejecución del contrato. La indemnidad deberá garantizarse frente a reclamaciones judiciales o administrativas, y frente a las reclamaciones laborales o no laborales. La cláusula de indemnidad incorporará como obligaciones del contratista: a. La de defender a la CCB en el proceso judicial o en el procedimiento administrativo de que se trate. b. La de indemnizar a la CCB cualquier daño padecido como consecuencia de la acción o la omisión de sus dependientes o subcontratistas. c. La de pagar las indemnizaciones que pudieren imponerse a cargo de la CCB.

## Cláusula penal.

La Cámara incorporará al contrato una cláusula penal para el caso de que el contratista incumpla sus obligaciones. De acuerdo con ella, la inejecución absoluta, la ejecución tardía o la ejecución imperfecta de cualquier obligación dará derecho a la CCB a exigir una suma equivalente al 30 % del valor del contrato. El pago de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la prestación principal ni del pago de la indemnización.

## Confidencialidad

La Cámara incorporará al contrato obligaciones de confidencialidad. Por virtud de las cuales el contratista se comprometerá a no comunicar a terceros información confidencial de la CCB, y a evitar que sus empleados o subcontratistas divulguen la información que hayan conocido por su calidad de tales.

## Publicación en el Secop

El contrato será publicado por la CCB en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, a través del portal [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**ANEXO No. 1**

**DECLARACIONES DEL PARTICIPANTE**

El representante legal de la empresa:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

La información consignada en la propuesta es veraz y confiable, por lo que asumo la plena responsabilidad por la veracidad y seriedad de esta y autorizo a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA a verificarla y, en el caso de que verifique cualquier inconsistencia, me acojo a las medidas o sanciones correspondientes.

Las personas que ejercerán los cargos de revisor fiscal principal y suplente cumplen todos los requisitos exigidos en la ley para el ejercicio del cargo.

La empresa que represento, en mi condición personal como representante legal y las personas que ejercerán los cargos de revisor fiscal principal y suplente, no nos encontramos inmersos en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad ni conflictos de intereses establecidas en la Constitución o las leyes, ni en las restricciones señaladas en el Manual de Compras y Contrataciones de la CCB ni en sus Estatutos.

A la fecha he cumplido y cumpliré cabalmente con todas las obligaciones a mi cargo en materia de seguridad social en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y en el Servicio Nacional de Aprendizaje. Declaro que todo lo anterior se encuentra debidamente soportado.

Acepto los términos y condiciones de la presente invitación, así como los del eventual contrato a suscribir, en caso de ser elegido.

La propuesta tiene una validez de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma Ciudad y fecha

Representante legal

**ANEXO No. 2**

**RESUMEN CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del participante |  |
| Nombre del funcionario a contactar |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **RUBRO** | **DICIEMBRE 2020** | **DICIEMBRE 2021** |
| A | Activo Corriente |  |  |
| B | Pasivo Corriente |  |  |
| C | Total Pasivo |  |  |
| D | Total Activo |  |  |
| E | Patrimonio |  |  |
| F | Ventas |  |  |
| G | Costos de Ventas |  |  |
| H | Utilidad bruta |  |  |
| I | Utilidad operacional |  |  |
| J | Utilidad Neta |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **INDICADOR** | AÑO 2020 | AÑO 2021 |
| A / B | LIQUIDEZ: mide la capacidad de atender compromisos en el corto plazo |  |  |
| J / D | RENTABILIDAD: mide la productividad de los fondos invertidos en la empresa |  |  |
| C / D | ENDEUDAMIENTO: refleja el riesgo implícito en el mantenimiento de un determinado nivel de deuda. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma Nombre y firma

Representante Legal Revisor Fiscal o Contador

**ANEXO No. 3**

**RELACIONES DE CONTRATACIONES SIMILARES**

Relacionar tres (3) clientes, un (1) contrato por cliente, con quienes haya realizado contratos similares a los del objeto de la presente invitación, señalando la información abajo solicitada, y cuyos certificados cumplan con lo exigido en el numeral 8.4.1.

|  |
| --- |
| **ENTIDAD CONTRATANTE 1** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** |  |
| **VALOR TOTAL ($)** |  |
| **FECHA INICIO** Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa |  |
| **FECHA TERMINACIÓN** Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa |  |
| **CONTACTO, TELÉFONO** |  |

|  |
| --- |
| **ENTIDAD CONTRATANTE 2** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** |  |
| **VALOR TOTAL ($)** |  |
| **FECHA INICIO** Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa |  |
| **FECHA TERMINACIÓN** Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa |  |
| **CONTACTO, TELÉFONO** |  |

|  |
| --- |
| **ENTIDAD CONTRATANTE 3** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** |  |
| **VALOR TOTAL ($)** |  |
| **FECHA INICIO** Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa |  |
| **FECHA TERMINACIÓN** Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa |  |
| **CONTACTO, TELÉFONO** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma

Representante legal

**ANEXO No. 4**

**LISTA DEL PERSONAL DEL PARTICIPANTE CON EL QUE EJECUTARÁ EL OBJETO CONTRACTUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | NOMBRE  | NÚMERO DE CÉDULA | CARGO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma

Representante legal