



## TÉRMINOS DE INVITACIÓN REVISORÍA FISCAL 2023 - 2026

La CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

### INVITA

A presentar propuestas a las **PERSONAS NATURALES O 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.

### FECHA, LUGAR, HORA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los interesados deberán postularse y presentar sus propuestas desde el 1 al 15 de octubre de 2022 a través de los siguientes medios

MUNICIPIO	DIRECCIÓN
Puerto Asís	Carrera 29 9 – 130 Barrio Modelo
Mocoa	Carrera 9 12B – 37 Avenida Colombia
Valle del Guamuez	Carrera 7 4 – 42 Barrio Las Américas
Orito	Calle 9 entre Carrera 10B y 11 Barrio Villa Carolina
Sibundoy	Calle 17 con Carrera 17 Esquina
Correo electrónico	<a href="mailto:correspondencia@ccputumayo.org.co">correspondencia@ccputumayo.org.co</a>

Horarios de atención, página web: <https://ccputumayo.org.co/contactenos/>

**FECHA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Del 18 al 24 de octubre de 2022.

**FECHA DE PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES:** Del 1 y 15 de noviembre de 2022.

**MEDIO DE PUBLICACIÓN:** Página web link <https://ccputumayo.org.co/elecciones-de-junta-directiva-y-revisoria-fiscal-2023-2026/> y cartelera institucionales.

**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.





## PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE

**FECHA DE LA ELECCIÓN** Diciembre 1 de 2022

<b>HORARIO</b>	8:00 a. m. – 4:00 p. m.
<b>ELECTORES</b>	Afiliados que hagan parte del Censo Electoral, link <a href="https://ccputumayo.org.co/wp-content/uploads/2022/09/20220831CensoElectoral.pdf">https://ccputumayo.org.co/wp-content/uploads/2022/09/20220831CensoElectoral.pdf</a>
<b>REQUISITOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cada aspirante debe tener mínimo un suplente.</li><li>2. Tanto principal como suplente, deben cumplir la totalidad de los requisitos, so pena de descalificación de la postulación.</li></ol>

### GENERALIDADES

1. Será elegido quien tenga la mayoría de votos.
2. En caso de vacancia del Revisor Fiscal principal y suplente se reemplazará por el candidato que haya obtenido el segundo lugar de votación.

**ACLARACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL:** La persona designada para resolver las inquietudes que sobre los términos de referencia surjan, será la Presidenta Ejecutiva a través del correo electrónico: [correspondencia@ccputumayo.org.co](mailto:correspondencia@ccputumayo.org.co) o al teléfono (8) 4227173 Extensión 107.

### FUNCIONES DE 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 los Estatutos, y las siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal y estatutaria que afecta a las Cámaras de Comercio.
2. Brindar confianza razonable sobre las cifras contenidas en los soportes y documentos contables que la cámara en ejercicio de sus funciones, tanto públicas como privadas genere, inspeccionando su fuente y garantizando la veracidad, claridad y oportunidad de la información.
3. Brindar una confianza razonable sobre los Estados Financieros, garantizando que están libres de errores materiales o fraudes.





4. Garantizar que los Estados Financieros cumplan con los requisitos que exige la normatividad actual.
5. De acuerdo a las evaluaciones realizadas y a sus hallazgos, deberá plantear recomendaciones para evitar que éstos se sigan presentando.
6. Informar la existencia de indicios de información errónea o irregularidades en las actividades desarrolladas por los funcionarios.
7. Velar por que la contabilidad se lleve de acuerdo con las políticas administrativas y la normatividad actual.
8. Verificar que existen controles eficientes en los procesos diseñados por la Cámara de Comercio.
9. Evaluar el sistema de control interno.
10. Recomendar mejoras en los controles evaluados para verificar su efectividad.
11. Presentar anualmente el cronograma detallado que permita el cumplimiento del plan de trabajo propuesto que debe contener las horas de trabajo, informes y periodicidad con la que va a demostrar el resultado de sus auditorías donde se indique la metodología y alcance de la labor.
12. Elaborar y entregar los conceptos solicitados por la Junta Directiva dentro del mes siguiente a la solicitud.
13. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva o demás comités o mesas donde sea invitado.
14. Presentar los informes por escrito:
  - ✓ Dictamen al corte de diciembre 31 de cada año, incluido la vigencia inmediatamente anterior a su inicio de labores.
  - ✓ Mensuales a la Junta Directiva, o cuando ésta lo solicite, con tres (3) días de anticipación a la sesión ordinaria y cada vez que sea necesario a la administración y entidades de control.
  - ✓ Semestralmente a la Presidencia Ejecutiva donde sustente la opinión del funcionamiento del control interno y la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la Cámara de Comercio.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Al Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio se aplicarán las normas de los Revisores Fiscales de las sociedades comerciales y tendrá las funciones que la ley asigna a los Revisores Fiscales de las sociedades comerciales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Revisor Fiscal podrá asistir con derecho a voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva cuando sea invitado. Así mismo, inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la Entidad.





## **OBLIGACIONES DE REVISORÍA FISCAL**

Desarrollar 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.

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.

Actuar bajo los deberes de Buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, confidencialidad, respeto y decoro.

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.

**MODALIDAD CONTRACTUAL:** Prestación de servicios profesionales por un periodo de cuatro (4) años (Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2026).

**TIEMPO DESTINADO AL CUMPLIMIENTO DE LABORES:** El Revisor Fiscal debe destinar para el cumplimiento de sus funciones como mínimo dieciséis (16) horas semanales.

**HONORARIOS:** Tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) como única y total remuneración por sus servicios. Este valor incluye impuestos y de ser procedente incluido IVA.

Para el desempeño de la Revisoría Fiscal, La Cámara de Comercio del Putumayo, suministrará espacio físico dotado de un escritorio, archivador, sillas, computador, acceso a impresora en red y papelería. De igual forma asume los costos de correos relacionados con sus servicios y los gastos de desplazamiento desde Puerto Asís para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la revisoría fiscal. La Cámara de Comercio del Putumayo no reconocerá ningún valor adicional por otro concepto.

En caso que lo requiera, podrá contratar por su cuenta y riesgo el personal necesario, sin la existencia de relación laboral o contractual con la Cámara de Comercio del Putumayo, cumpliendo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido por la entidad.













**GARANTÍAS:** Quien resulte elegido como Revisor Fiscal deberá constituir a favor de la Cámara de Comercio del Putumayo las garantías de cumplimiento y de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones por un periodo igual al contrato y doce (12) meses más.





## **CALIDADES DEL ASPIRANTE**

La Persona natural que se postule o las personas naturales que designe la persona jurídica, deben cumplir las siguientes calidades al momento de la presentación de la propuesta (Principal y suplentes):

-  Hoja de vida de los aspirantes.
-  Si es persona jurídica, indicación de la (s) persona(s) natural(es) que prestará el servicio bajo su responsabilidad y la carta de aceptación de la postulación por parte de las personas naturales designadas por la firma auditora.
-  Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional.
-  Declaración bajo la gravedad del juramento en la que se indique no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley y los Estatutos de la Cámara de Comercio.
-  Certificado de antecedentes disciplinarios de los aspirantes, expedido por la Junta Central de Contadores, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
-  Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
-  Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
-  Certificación que acredite experiencia como revisor fiscal de mínimo cinco (5) años.
-  Certificaciones que acrediten como mínimo 3 años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.
-  Certificaciones que acrediten conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.
-  La aceptación del cargo por parte del aspirante en caso de resultar elegido.
-  Certificado de existencia y representación legal. (Si es persona jurídica).

**PLAN DE TRABAJO:** Los aspirantes deben presentar un plan de trabajo junto con el respectivo cronograma general, señalando las actividades, frecuencias, periodicidad y fecha de ejecución, donde garantice el alcance y la cobertura de todos los temas a revisar, bajo la normatividad contable vigente en Colombia.

**RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL:** Las establecidas por la normatividad vigente colombiana.

