

AVISO DE INVITACIÓN

**EL PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CHINCHINÁ
Convoca a todas las personas naturales y jurídicas interesadas en asumir la
revisoría fiscal de la Cámara de comercio de Chinchiná.**

Periodo 2019 - 2022

El presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Chinchiná, invita a presentar una propuesta para la prestación del servicio de revisoría fiscal y suplente de la Cámara de Comercio de Chinchiná, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022.

Fecha, hora y forma de presentación de las propuestas.

Los interesados, deberán postularse y presentar sus propuestas en la Cámara de Comercio de Chinchiná, ubicada en la Calle 10 No. 6-08, municipio Chinchiná, Caldas.

Presencial: Las propuestas se recibirán entre el 1 al 15 de octubre de 2018, en el horario comprendido entre las 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm.

Electrónica: Las propuestas se recibirán entre el 1 al 15 de octubre de 2018, únicamente al correo electrónico: secretaria@camaracomerciochinchina.org

Las propuestas presentadas juntos con los documentos correspondientes, deben ser presentarse por escrito, en idioma español, foliados y en sobre sellado, para efectos de garantizar la transparencia del proceso.

Evaluación de las propuestas.

La Cámara de Comercio de Chinchiná, realizará la revisión y verificación de 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 y suplente, reúnan los requisitos exigidos en los términos y condiciones publicados.

Procedimiento de elección de revisor fiscal y su suplente.

Quienes cumplan con los requisitos señalados en la Convocatoria, tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo 6 de diciembre de 2018, en el horario comprendido entre las ocho (8:00 am) y las cuatro (4:00 pm), proceso que se llevará a cabo en la sede la Cámara de Comercio de Chinchiná, ubicada en la Calle 10 No. 6-08, Chinchiná, Caldas y podrán ser elegidos para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal si resultaren elegidos por los comerciantes afiliados con la mayoría de los votos presentes.

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, los mismos comerciantes que lo eligieron deberán realizar una nueva elección de acuerdo con el procedimiento que para efecto apruebe la Junta Directiva.

Para ver los términos de referencia que deben cumplir las propuestas de los interesados, pueden ingresar a la página web www.camaracomerciochinchina.org ó podrán acercarse a la oficina de la Cámara de Comercio de Chinchiná.

Para mayor información, comuníquese al teléfono: 8506788 - 8508299 - 8400446 celular: 3146182257

Chinchiná, septiembre de 2018.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELECCION DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL
Y SUPLENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CHINCHINA
VIGENCIA 2019 - 2022
SEPTIEMBRE DE 2018.**

1. PRESENTACIÓN, NATURALEZA Y JURISDICCIÓN DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CHINCHINÁ.

Las Cámaras de Comercio, son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas y gobernadas por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del gobierno nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación.

Por delegación del Estado, la Cámara de Comercio de Chinchiná, presta sus servicios dentro su jurisdicción que corresponden a Chinchiná y Palestina y administra los registros públicos dentro de los cuales se encuentran: El registro mercantil, El Registro Único de Proponentes, El Registro de Entidades Sin ánimo de Lucro, El registro Nacional de Turismo, El Registro de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de juego de suerte y azar, El Registro Público de Veedurías Ciudadanas, el registro de las entidades extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios en Colombia y El registro de la economía solidaria.

Así mismo, la Cámara de Comercio cumple las funciones encomendadas en el artículo 4 del decreto 2042 de 2014.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

EL objeto del presente documento, es invitar y convocar a las personas naturales y jurídicas interesadas en ocupar el cargo de revisor fiscal y suplente de la Cámara de Comercio de Chinchiná y dar a conocer los requisitos y condiciones que deben cumplir las propuestas.

Por lo anterior, el presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Chinchiná, invita a presentar propuestas a las personas naturales y jurídicas

interesadas en ser elegidas como Reviros Fiscal Principal y Suplente para el periodo comprendido entre el **1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022**.

2.1. Fecha, hora y forma de presentación de las propuestas.

Los interesados, deberán postularse y presentar sus propuestas en **la Oficina Jurídica** de la Cámara de Comercio de Chinchiná, ubicada en la Calle 10 No. 6-08, municipio Chinchiná, Caldas.

Las propuestas se recibirán entre el 1 al 15 de octubre de 2018, en el horario comprendido entre las 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm. Las propuestas que se presenten fuera de ese horario, no serán atendidas.

Las propuestas presentadas juntos con los documentos correspondientes, deben ser presentarse por escrito, en idioma español, foliados y en sobre sellado, para efectos de garantizar la transparencia del proceso.

2.2. Fecha de evaluación de las propuestas.

La Cámara de Comercio de Chinchiná, realizará la revisión y verificación de 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 y suplente, reúnan los requisitos exigidos en los términos y condiciones publicados.

2.3. Fecha de publicación de listas de elegibles.

La Cámara de Comercio de Chinchiná, dará a conocer por medio **de un periódico local de amplia circulación en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Chinchiná mediante aviso visible y notorio, en una emisora local de amplia cobertura en horas hábiles de alta audiencia, en los boletines de la cámara de manera visible y resaltada y en los sitios de atención al público de la Cámara de Comercio**, la lista de candidatos que superaron el proceso de revisión y verificación y que cumplen con los requisitos para presentarse al proceso electoral.

La lista de candidatos se publicará entre el 1 y el 15 de noviembre de 2018.

2.4. Confidencialidad y reserva.

El aspirante y la Cámara de Comercio de Chinchiná, 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 divulgará a terceros información asociada a este proceso, sin el consentimiento escrito de la otra parte.

2.5. Procedimiento de elección de revisor fiscal y su suplente.

Quienes cumplan con los requisitos señalados en la Convocatoria, tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo 6 de diciembre de 2018, en el horario comprendido entre las ocho (8:00 am) y las cuatro (4:00 pm), proceso que se llevará a cabo en la sede la Cámara de Comercio de Chinchiná y podrán ser elegidos para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal si resultaren elegidos por los comerciantes afiliados con la mayoría de los votos presentes.

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, los mismos comerciantes que lo eligieron deberán realizar una nueva elección de acuerdo con el procedimiento que para efecto apruebe la Junta Directiva.

2.6. Aclaraciones e información adicional.

La cámara de Comercio de Chinchiná, ha designado la funcionaria MAGNOLIA CARDONA CARVAJAL, Jefe de Registros Públicos, email: registros@camaracomerciochinchina.org, para resolver las inquietudes que sobre los términos de referencia surjan, así como el medio por el cual se podrán presentar y la temporalidad para recibir las propuestas.

3. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Chinchiná, deberá desarrollar todas las funciones definidas por la ley, así como las designadas en los estatutos de la entidad y en especial las consagradas en los artículos

207 del Código de Comercio y la ley 222 de 1995 y en los artículos _____ de los estatutos, que comprenden en especial las siguientes:

- 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.
- Vigilancia permanente para 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.
- Inspección constante sobre el manejo de libros contables y soportes que es la evidencia que sustenta el reconocimiento de los hechos económicos.
- 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.
- Revisor Fiscal apoyará a la Cámara de Comercio en las diferentes auditorías que realizan los Entes de Control.
- Rendición de informes para la Junta Directiva cuando sean solicitados en búsqueda de ampliación de información.
- Revisión permanente sobre la función registral delegada por el Estado y la información generada a los entes de control.
- Emisión de informes que contienen un diagnóstico sobre las variaciones que afecten a la Cámara de Comercio por cambios en la legislación, lo cual conlleva a modificaciones a los procedimientos ya establecidos, que van relacionados a la función del Revisor Fiscal.
- Certificar y dictaminar la información financiera que sea solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control.

- 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.
- Verificación de la aplicación de las políticas y procedimientos que garanticen la seguridad de la información a nivel tecnológico.
- 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.
- 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.
- 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.
- Velar por la debida forma de llevar la contabilidad de la entidad, conforme con las políticas administrativas y lo dispuesto en las normas vigentes.
- Presentar un Plan de Trabajo que garantice el alcance y la cobertura de todos los temas a revisar, el cual debe contener las horas de trabajo, los informes a presentar y la periodicidad con la que se presentarán el resultado de las auditorías.
- Valorar riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los Estados Financieros.
- Verificar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información de los Estados Financieros.
- Verificar que los riesgos valorados que generen errores o inexactitudes materiales estén documentados, con el propósito de evidenciar el riesgo y el control aplicado y dar recomendaciones para evitar que se vuelvan a presentar.

- Cumplimiento de 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.

Así mismo, es importante resaltar que, a la Revisoría Fiscal de las Cámaras de Comercio, se les 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.

3.1. Obligaciones del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Chinchiná, 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 (en este acápite puede incluirse la periodicidad de estos informes) y cada vez que sea necesario para las entidades de control, o que la Junta Directiva lo solicite.

Es importante señalar que, 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.

3.2. Modalidad contractual

La modalidad contractual que se utilizará para la contratación de los servicios de Revisoría Fiscal es por medio de contrato de prestación de

servicios, el cual será por un período de cuatro (4) años, comprendidos entre el 1° de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.

3.3. Tiempo destinado al cumplimiento de labores.

El tiempo estimado en horas mínimas que el Revisor Fiscal debe destinar para el cumplimiento de sus funciones será de _____

Este horario debe estar establecido en la presentación de la propuesta, indicando en qué jornada se va a prestar.

El Revisor Fiscal solo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva por invitación expresa de la misma.

3.4. Honorarios.

El valor que se pagarán por concepto de honorarios serán _____ SMLMV.

3.5. Garantías.

La Cámara de Comercio podrá solicitar al postulante que resulte elegido como Revisor Fiscal que constituya a su favor las garantías de cumplimiento y de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones por un periodo igual al del contrato y algunos meses más

4. ASPECTOS ESPECIALES DE LA PROPUESTA DE REVISORÍA FISCAL.

Las personas naturales que se postule o las personas naturales que designe la persona jurídica, cumplan con las siguientes calidades al momento de la presentación de la propuesta:

- Ser contador público.
- Acreditar conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y su aplicación.
- Acreditar estudios en las Normas de Aseguramiento de

Información - NIA y su aplicación.

- Acreditar estudios en Control Interno y experticia en el funcionamiento del COSO y la Administración del Riesgo.
- Garantizar el conocimiento y aplicación de la NIIC 1, garantizando un trabajo de calidad y eficiencia.
- En el caso de Firmas de Auditoría debe garantizar el personal suficiente para realizar una labor de alta calidad.
- 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.
- Demostrar conocimiento sobre los informes que sustentan la opinión de los Estados Financieros.
- 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.

4.1. 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.

4.2. Recurso Humano.

En la propuesta el interesado deberá señalar y acreditar en forma clara y precisa, el esquema funcional, administrativo y operativo bajo el cual realizará su labor, en el cual detallará los recursos humanos, físicos y técnicos que utilizará, los cuales tendrán que ser acordes con las necesidades de la Cámara de Comercio de Chinchiná.

El Revisor Fiscal podrá contratar por su cuenta y riesgo, el personal que

requiera para el cumplimiento de las funciones propias del servicio que va a prestar, entre dicho personal y la Cámara de Comercio no existirá ninguna vinculación de carácter laboral, pues será contratado directamente por quien resulte elegido como Revisor Fiscal. Por lo 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 éste en su calidad de empleador.

4.3. Responsabilidad del Revisor Fiscal.

El aspirante que sea elegido para el cargo de Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio asumirá en forma total y exclusiva la responsabilidad profesional y/o contractual que se derive directamente de la presentación del servicio contratado y que tengan como causa eficiente, bien el servicio mismo, o los actos y omisiones de todos los asociados y empleados del aspirante.

5. ASPECTOS DOCUMENTALES.

El participante deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los 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.

5.1. Documentos exigidos.

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
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).	<ul style="list-style-type: none">• 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

	<p>por la firma auditora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	--

- Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional.
- 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.
- 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.
- 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.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, 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 tres (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.
- La propuesta deberá contener la descripción de la metodología y el plan de trabajo que se seguirá en la ejecución del objeto propuesto.

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.

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.