

## **TERMINOS DE REFERENCIA PROPUESTA PARA ELECCION DE REVISOR FISCAL PERIODO 2023 - 2026**

### **1. ASPECTOS GENERALES**

La Cámara de Comercio de Aguachica, invita a presentar propuesta a las personas naturales y/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.

Los interesados deberán postularse y presentar sus propuestas en la Oficina Jurídica de la Cámara de Comercio, ubicada en la Carrera 14 No. 6 – 74 del Municipio de Aguachica. Las propuestas se recibirán entre el 3 y 14 de Octubre de 2022 en el horario de oficina de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M. y deberán presentarla por escrito, con los documentos correspondientes, en idioma español, foliados y en sobre sellado.

Las propuestas serán verificadas entre el 18 y 24 de octubre de 2022, con el fin de examinar que las personas postuladas a desempeñar el cargo de Revisor Fiscal Principal y Suplente, reúnan los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia. Una vez hecha la revisión la Cámara de Comercio procederá a dar a conocer la lista de candidatos que superaron el proceso, en la página web de la Cámara [www.camaraaguachica.org.co](http://www.camaraaguachica.org.co) y en la cartelera de la sede de la Cámara entre el 1 y 15 de Noviembre de 2022.

El aspirante a Revisor Fiscal 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.

Los candidatos que hayan cumplido con los requisitos señalados en estos términos de referencia tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo 1 de diciembre de 2022, entre las ocho (8:00 A.M. y las cuatro (4:00 P.M.), en la sede de la Cámara de Comercio, carrera 14 No. 6-74 del municipio de Aguachica 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.

En el evento que se produzca la vacancia del Revisor Fiscal Principal y Suplente se reemplazará por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en la votación.

Cualquier aclaración o información adicional que el aspirante desee formular a los términos de referencia, deberá hacerla por escrito, y serán atendidas por el Director Jurídico.

## **2. NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA CÁMARA**

**NATURALEZA.** La Cámara de Comercio de Aguachica, es persona jurídica, sin ánimo de lucro, de derecho privado, gremial, constituida a iniciativa de los comerciantes de Aguachica y de la zona sur del Departamento del Cesar y Sur de Bolívar, creada mediante el Decreto número 2519 de fecha 6 de Diciembre de 1988, de acuerdo a lo establecido en la Ley 111 de 1890 y que se rige por las normas establecidas en el Código de Comercio, en la Ley 1727 de 2014 y en el Decreto Reglamentario 2042 de 2014 y demás disposiciones conexas y complementarias.

**FUNCIONES.** El Objeto de la CÁMARA DE COMERCIO es reglado, sus funciones están establecidas en el Código de Comercio, las leyes y los decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional.

La Cámara de Comercio de Aguachica, en el cumplimiento de sus funciones registrales colabora con el Estado y por lo mismo se enmarcan dentro del esquema de descentralización por colaboración, en los términos de la Constitución Política.

La Cámara de Comercio ejercerá las funciones señaladas principalmente en el artículo 86 del Código de Comercio, el decreto reglamentario 2042 de 2014 y demás normas legales o reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan. De acuerdo a lo anterior corresponde a la Cámara de Comercio ejercer las siguientes funciones:

- 1.- Servir de órgano consultivo del Gobierno nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que éste someta a su consideración y rendir los informes que le soliciten sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades;
- 2.- Adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos, sobre tema de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan;
- 3.- Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos;
- 4.- Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada por cada Cámara de Comercio dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme, reiterada y general, siempre que no se opongan a normas legales vigentes;
- 5.- Crear un centro de arbitraje, conciliación y amigable composición por medio de los cuales se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales;
- 6.- Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio;

- 7.- Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1558 de 2018 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen;
- 8.- Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones;
- 9.- Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole;
- 10.- Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan con los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de las Cámaras de Comercio y el acceso a los servicios y programas especiales;
- 11.- Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrán cobrar solo los costos de producción de la misma;
- 12.- Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes;
- 13.- Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción;
- 14.- Promover programas y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo;
- 15.- Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se pueda demostrar que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región;
- 16.- Mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados;
- 17.- Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios;
- 18.- Publicar la noticia mercantil de que trata el numeral 4 del artículo 86 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de las Cámaras de Comercio, a través de internet o por cualquier medio electrónico que lo permita;

- 19.- Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la Nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos;
- 20.- Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia;
- 21.- Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades;
- 22.- Prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas;
- 23.- Administrar individualmente o en su conjunto cualquier otro registro público de personas, bienes, o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de autorización legal y de vínculos contractuales de tipo habilitante que celebren con dichas entidades;
- 24.- Las demás asignadas legalmente.

Todas las funciones atribuidas por la Ley y por el Gobierno Nacional en aplicación del numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio están dirigidas a uno cualquiera, o a varios de los siguientes fines: a) actuar dentro de un esquema de descentralización por colaboración, como órgano consultivo del Gobierno Nacional o mediante el ejercicio de funciones delegadas, b) promover el desarrollo de las regiones y de las empresas, c) participar en actividades de beneficio para la comunidad en general.

La Cámara de Comercio podrán cumplir sus funciones, mediante la celebración de convenios con otras Cámaras de Comercio, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones y podrá también cumplir sus funciones mediante la constitución o participación en entidades vinculadas. La participación de la entidad en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso frete al manejo de la información.

### **3. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:**

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio tiene a su cargo las funciones asignadas por las leyes y los estatutos de la entidad, en especial las consagradas en los artículos 207 del Código de Comercio, 38 de la ley 222 de 1995 y en el artículo 36 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 den 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 auditorias 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 con lleva 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.

#### **4. 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.

Además de las anteriores funciones, de las establecidas en la Ley y los Estatutos, forman parte las concernientes al establecimiento de mecanismos de control operativo eficaz que garanticen el cumplimiento de las 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, cada tres meses, y cada vez que sea necesario para las entidades de control, o que la Junta Directiva lo solicite.

Al Revisor Fiscal le está prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio. Su vinculación a la Cámara será por contrato de prestación de servicios por un período de cuatro (4) años, entre el 1 de Enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026 y deberá destinar un mínimo de ocho (8) horas a la semana para el cumplimiento de sus funciones, por ello en la propuesta el aspirante deberá indicar la jornada en que va prestar los servicios profesionales.

El valor de los honorarios es la suma de 2 SMLMV.

## **5. CALIDAD DEL ASPIRANTE**

### **5.1. Calidades del aspirante:**

1. Ser contador público.
2. Acreditar conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y su aplicación.
3. Acreditar estudios en las Normas de Aseguramiento de Información – NIA y su aplicación.
4. Acreditar estudios de Control Interno y experticia en el funcionamiento del COSO y la Administración del Riesgo.
5. Garantizar el conocimiento y aplicación de la NIIC1, garantizando un trabajo de calidad y eficiencia.
6. En el caso de Firmas de Auditoría debe garantizar el personal suficiente para realizar una labor de alta calidad.
7. Debe garantizar en su propuesta una disponibilidad de tiempo y recursos suficientes en el 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.
8. Demostrar conocimiento sobre los informes que sustentan la opinión de los Estados Financieros.
9. Garantizar informes a la Presidencia Ejecutiva, al menos trimestralmente, donde sustente la opinión del funcionamiento del control interno y, la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la Cámara de Comercio.

### **5.2. 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.

### **5.3. Recurso físico y técnico.**

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.

### **5.4. 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.

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.

## **6. DOCUMENTOS EXIGIDOS.**

### **PERSONA NATURAL**

Hoja de vida del aspirante a Revisor Fiscal principal y de sus suplentes, la cual debe incluir el nombre completo y el número de documento de identificación, tanto del principal como de suplente.

### **PERSONA JURÍDICA**

- 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.

Además de los anteriores documentos deberá presentar:

- 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.

**MARIA TERESA HERNANDEZ PRADA**  
**Presidente Ejecutivo**