

# **CONTRATACION REVISORIA FISCAL**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### ***1. Generalidades***

#### **1.1 OBJETO:**

*Contratar la Revisoría Fiscal con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en los artículos 203 del Código de Comercio, artículo 13 parágrafo 2 de la Ley 43/90 y artículos 75 y 84 de los Estatutos de GRANCOOP (Anexo copia de los artículos mencionados).*

#### **1.2 DESCRIPCION DE LA EMPRESA:**

*La Cooperativa Grancoop tiene como objetivo principal contribuir a satisfacer colectivamente las necesidades de sus asociados, empleados y comunidad en general, buscando mejorar su calidad de vida a través de sus servicios de créditos, ahorros y bienestar social.*

*Nuestra entidad fue creada en el año de 1962 como Fondo de Empleados de la CVC y en el año de 1995 mediante la resolución No. 0381 expedida por el Dancoop se transformó en la Gran Cooperativa Multiactiva de Energía Eléctrica y Recursos Naturales “GRANCOOP” y en el año 2.000 mediante la resolución 0816 de la SUPERSOLIDARIA se autoriza para ejercer la actividad financiera de manera especializada quedando la razón social así: GRAN COOPERATIVA DE ENERGIA ELECTRICA Y RECURSOS NATURALES - GRANCOOP. Por Acta No. 028-2018 del 24 de marzo de 2018 de Cali ,inscrito en la Cámara de Comercio el 07 de junio de 2018 cambiamos nuestro nombre de GRAN COOPERATIVA DE ENERGIA ELECTRICA Y RECURSOS NATURALES SIGLA: GRANCOOP. por el de COOPERATIVA GRANCOOP . Sigla: GRANCOOP*

### **2- FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

*Son funciones del Revisor Fiscal de acuerdo a lo definido en los Estatutos de la Cooperativa en su artículo 87:*

1. *Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por parte de "GRANCOOP", se ajusten a las prescripciones de Ley, a los del Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General o a las del Consejo de Administración.*
2. *Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea General, al Consejo de Administración, al Gerente General, según los casos de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de "GRANCOOP" en el desarrollo de sus actividades.*
3. *Exigir que se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de "GRANCOOP" y se conserven adecuadamente los archivos de los comprobantes de las cuentas.*
4. *Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control sobre el patrimonio de "GRANCOOP".*
5. *Las funciones de la Revisoría Fiscal, es integral por lo cual desarrollará: Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Sistemas de Información, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Gestión, Auditoría Financiera, Auditoría de Riesgo.*
6. *Inspeccionar los bienes de "GRANCOOP", cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas establecidas que sobre la materia trace la Entidad Legal encargada de la Vigilancia y control.*
7. *Dictaminar con su firma los Estados Financieros que deben rendirse tanto al Consejo de Administración, como a la Asamblea General, a la Superintendencia de Economía Solidaria y a los demás organismos estatales y privados.*
8. *Hacer la Revisoría Fiscal en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría.*
9. *Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades.*
10. *Rendir los informes correspondientes a que haya lugar o le sean solicitados por la Entidad Legal encargada de la Vigilancia y control.*
11. *Cumplir las demás funciones que le señalen las Leyes y los Estatutos, las disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea.*
12. *Convocar a la Asamblea General de acuerdo con la Ley y los presentes Estatutos.*
13. *Revisar los siguientes informes:*
  - a. *Cumplimiento de información a la Supersolidaria del Decreto 1840 de 1.997 referente al Patrimonio Técnico, Relación de Solvencia y Ponderación de Activos a nivel de riesgos, Informe mensual.*

- b. *Cumplimiento Resolución 4231 del 92, referente al informe del Revisor Fiscal sobre estados financieros a Marzo 31, Junio 30, Sept. 30 y Dic. 31 hasta el último día hábil del mes siguiente.*
  - c. *Revisión y firma de los formatos 27 y 29 de Fondo de Liquidez y Evaluación de Riesgo de Liquidez que se reportan mensualmente a la SUPERSOLIDARIA.*
  - d. *Revisión de la liquidación de la tasa de contribución a la SUPERSOLIDARIA.*
14. *Evaluación mensual del estado de cuenta de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités y empleados de la Cooperativa.*
15. *Revisión y firma de las siguientes obligaciones tributarias de la Cooperativa:*
- Declaración de IVA, de acuerdo a lo estipulado por la DIAN.*
  - Retención en la Fuente e Industria y Comercio de Cali, Palmira y Tuluá.*
  - Declaración de Industria y Comercio de Cali, Palmira y Tuluá - Anual.*
  - Declaración Retención en la fuente por renta -DIAN*
  - Declaración semanal del GMF.*
  - Declaración de Impuesto al Patrimonio de acuerdo a lo estipulado por la DIAN (si aplica).*
  - *Declaración de Renta y otras Declaraciones de impuestos a que haya lugar.*
16. *Revisión de la información en medios magnéticos a la DIAN y Medios Magnéticos Municipales.*
16. *Compromiso de educación continua en NIIF y en Normas Internacionales de Auditoría y de aseguramiento de la información y la aplicación en el desarrollo de la calidad del trabajo y en énfasis en la evaluación de riesgos.*

**PARAGRAFO 1:** *El Revisor Fiscal por derecho propio podrá acudir a las reuniones del Consejo de Administración y establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones con la Junta de Vigilancia.*

**PARAGRAFO 2:** *El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Cooperativa, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.*

**PARAGRAFO 3:** *El Revisor Fiscal que, a sabiendas, dictamine Estados Financieros con inexactitudes graves, o rinda a la Asamblea General o al Consejo de Administración informes con tales inexactitudes, incurrirá en las sanciones previstas en el Código Penal para la falsedad en documentos privados, más la interdicción temporal o definitiva para ejercer el cargo de Revisor Fiscal.*

### **3- RESPONSABILIDADES**

### **3.1 RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL**

- *El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a los asociados o a terceros, por negligencia a dolo en el cumplimiento de sus funciones.*
- *Cumplir con las funciones que se establecen para ejercer dicha actividad, en el artículo 207 del Código de Comercio y el artículo 87 de los Estatutos de Grancoop (Anexo copia de los artículos mencionados).*
- *Cumplir con lo establecido en los artículos 208 y 209 del Código de Comercio que tratan sobre el contenido del Dictamen sobre los Estados Financieros y contenido del Informe a la Asamblea General de Delegados de la Cooperativa (Anexo copia de los artículos mencionados).*

### **3.2 RESPONSABILIDADES DE GRANCOOP**

- *Suministrar la información requerida para el desarrollo de las labores tales como libros de contabilidad, contratos y correspondencia en general.*
- *Colaborar con el Revisor Fiscal para que el alcance de su labor se desarrolle a cabalidad.*

## **4- ALCANCE**

*El alcance del trabajo a realizar debe ser propuesto, teniendo en cuenta las funciones que debe cumplir según lo establecido en el artículo 87 de los Estatutos de Grancoop y 207 del Código de Comercio (Anexo copia de los artículos mencionados).*

## **5- CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA LA REVISORIA FISCAL.**

### **5.1. INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:**

*Las determinadas en el artículo 205 del Código de Comercio, artículos 50 y 51 de la ley 43 de 1990, de la cual deberá dar fe en la carta de presentación el cotizante (Anexo copia de los artículos mencionados).*

### **5.2. FECHA DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:**

*La propuesta deberá ser presentada a más tardar el día 31 de Enero de 2.023 hasta las 2:00 p.m. en la Oficina de Grancoop Cali, ubicada en la Calle*

*11 # 55A-41 en sobre cerrado. No se aceptarán propuestas que lleguen fuera de la fecha y hora señaladas.*

**5.3 CONDICIONES DE PREPARACION DE LAS PROPUESTAS:**

*El postulante para la preparación de su propuesta deberá examinar detallada y cuidadosamente las condiciones establecidas en las presentes Pautas de Contratación, allegar toda la información adicional que considere necesario, aclarar con Grancoop, todos los puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la realización de las labores y sus plazos.*

**5.4. PROPIEDAD DE LOS INFORMES:**

*Todos los informes que se realicen en desarrollo del contrato precedido de la presente Contratación Directa quedarán en propiedad de Grancoop, incluyendo los modelos, programas de computador y su respectiva documentación.*

**6. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACION DE LAS LABORES**

**6.1. PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS LABORES:**

*La Revisoría Fiscal y su Suplente será contratada y ejercida por el periodo comprendido a partir de su registro en Camara de Comercio de Cali, hasta el registro en cámara de comercio de su reemplazo debidamente elegido por la Asamblea de Delegados.*

**6.2. PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES:**

*El personal que colaborará con el Revisor Fiscal, será nombrado y removido libremente por quien ejerza la Revisoría Fiscal, de quien dependerán directamente, debiendo obrar conforme a sus órdenes e instrucciones.*

**6.3. COSTO DE LAS LABORES:**

*El costo presupuestal para la contratación de este servicio es anual incluido IVA. Discriminado para los (12) doce meses, favor presentar el valor de la hora y las horas mensuales de la prestación del servicio.*

**6.3.1. Costos del personal a cargo del Revisor Fiscal:** *Estos costos corresponden a los causados por el personal vinculado laboralmente con el Revisor Fiscal.*

*El pago de los salarios de dicho personal es de responsabilidad única y exclusiva del Revisor Fiscal.*

#### **6.4. FORMA DE PAGO:**

*Grancoop cancelará el valor total aprobado por la Asamblea para la Revisoría Fiscal en doce (12) mensualidades iguales, consecutivas y vencidas, previa aprobación de la misma por parte del Gerente General.*

### **7. REGIMEN JURIDICO**

*Se someterán en todas sus etapas a las normas del Derecho Civil y Comercial en concordancia con los principios de la economía solidaria y la legislación cooperativa; por lo tanto el régimen jurídico aplicable al presente proceso de invitación a ofertar y el contrato que de ella se derive, será las normas del derecho privado, contenidas en el Código de Comercio, en el Código Civil y en las demás normas que los modifiquen o adicionen.*

### **8. REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **8.1 DOCUMENTACION EXIGIDA.**

- *Las propuestas deberán acompañarse del certificado autorizado de constitución, existencia y representación legal de la Sociedad expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, al igual que el RUT cuando el cotizante sea una persona jurídica. Este documento no debe tener a la fecha de cierre de la cotización más de noventa (90) días calendario de expedido. Deberá acreditarse además que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más*
- *Acta mediante la cual la Junta de Socios o Directiva, autorice al representante legal de la sociedad cotizante para presentar la propuesta y/o firmar el contrato si los Estatutos de dicha Sociedad así lo exigen.*
- *Grancoop verificará que el objeto social de la firma cotizante esté directamente relacionado con el objeto de la presente contratación; en caso contrario se desestimaré la propuesta.*
- *Las propuestas deberán ser firmadas informado en antefirma el nombre completo del cotizante, cuando se trate de persona natural; si se trata*

*de personas jurídicas, deberán ser firmadas por el Gerente de la firma proponente o por la persona autorizada para actuar en nombre de la misma, indicando igualmente en antefirma el nombre completo de quien firma la cotización.*

- *Hoja de Vida del Revisor Fiscal Principal y su Suplente (con documentos soporte validando formación y experiencia Art.84 Estatutos).*
- *Copia de cédula y Tarjeta profesional del Revisor Fiscal Principal y su Suplente.*
- *Certificación digital expedida por la Junta Central de Contadores.*
- *Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.*
- *Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República.*
- *Dar cumplimiento y demostrar el pago de aportes al sistema de seguridad social.*

## **9. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA COTIZACION.**

*La propuesta deberá elaborarse siguiendo estrictamente las instrucciones que se indican a continuación:*

### **9.1. Información sobre el proponente:**

*El postulante deberá entregar la información que a continuación se describe.*

- *Información general del postulante, sobre funcionamiento y organización.*
- *Planta de cargos propuesta para el desarrollo de sus labores de Revisoría Fiscal. Según cronograma de trabajo y las horas mes por cada uno de los cargos.*
- *Relación de los equipos del postulante a utilizar en la ejecución de las labores.*
- *Relación de las asesorías realizadas, indicando el tipo de labor, nombre de la empresa y total de activos.*

- *Acreditar conocimientos en administración de riesgos, para tal fin aportará la siguiente información:*
- *1) certificado del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.*
- *2) Constancia de capacitación en materia de riesgo que incluya el módulo de LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.*

### **9.2 Actividades a realizar:**

*El postulante deberá presentar un cronograma de las actividades a desarrollar en la realización de las labores de la Revisoría Fiscal, de tal manera que se cumpla con el objetivo y alcance de la misma.*

### **9.3. Información de las labores a realizar:**

*Para cada una de las actividades que ha previsto realizar, el cotizante deberá describir detalladamente los objetivos, procedimientos y las metodologías a emplear para su desarrollo.*

*El postulante deberá presentar un programa detallado de trabajo de acuerdo con el período contratado para la Revisoría Fiscal indicando la duración máxima de cada actividad.*

## **10. TERMINOS DE ESCOGENCIA DEL COTIZANTE FAVORECIDO.**

*La Asamblea General teniendo en cuenta la evaluación de las propuestas, asignará el contrato de Revisoría Fiscal precedido de la presente Solicitud de Cotización. Dicha escogencia se llevará a cabo en su sesión ordinaria y se enviará comunicación escrita al proponente escogido.*

## **11. FIRMA DEL CONTRATO**

*El proponente escogido deberá perfeccionar y legalizar el contrato en un plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de la comunicación de escogencia, con la firma del mismo y para su iniciación la Cooperativa deberá aprobar las garantías exigidas.*