

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE TUMACO. (Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.38.4.2)

La Cámara de Comercio de Tumaco, invita a las personas naturales y/o jurídicas con domicilio principal en los municipios de su jurisdicción, interesadas en ser elegidas como **Revisor Fiscal Principal y Suplente** de la entidad, para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2027 al 31 de diciembre de 2030, a postular sus nombres, presentando su propuesta por escrito, foliada y en sobre sellado, en la Secretaria de la Cámara de Comercio de Tumaco **del 01 al 15 de octubre de 2026**, en horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm o enviarla al correo secretaria@cctumaco.org; las elecciones se llevarán a cabo el día **03 de diciembre de 2026 de 8:00 am a 4:00 pm**, en la sede principal de la Cámara de Comercio, ubicada en la calle sucre del Distrito de San Andrés de Tumaco. Resultará elegido el candidato que obtenga el mayor número de votos válidos.

I. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA.

1. Hoja de vida del aspirante principal y su respectivo suplente (Acreditar formación técnica, profesional y trayectoria adecuada para el ejercicio del cargo). La propuesta deberá contener el nombre y la firma del aspirante e indicará la dirección, teléfono y correo electrónico para efectos de recibir comunicaciones.
2. Certificado de existencia y representación legal si el aspirante es una persona jurídica, con indicación de la persona natural que prestará el servicio, cartas de aceptación y acreditar el pago de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del personal a su cargo (Certificación de aportes parafiscales y seguridad social emitida por Revisor Fiscal/Representante Legal), Estados financieros comparativos de los últimos dos años con sus respectivas notas y fotocopia del Rut.
3. Fotocopia de cedula de ciudadanía, tarjeta profesional, Rut y acreditación de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social del principal y su suplente.
4. Certificación vigente de antecedentes disciplinarios, expedida por la Junta Central de Contadores para principal y suplente.
5. Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales (Procuraduría, Contraloría y Policía expedidos no mayor a un mes para principal y suplente).
6. Declaración expresa donde conste que la persona natural aspirante al cargo o la firma de contadores y la persona natural designada por ella, tanto para

desempeñarse como Revisor Fiscal Principal o Suplente no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley o sanción.

7. 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 descripción de la actividad cumplida.
8. El aspirante debe presentar autorización para la verificación de toda la información suministrada y consulta en listas de control (OFAC, ONU, etc.).
9. La ausencia de cualquiera de los requisitos exigidos en la presente invitación tanto para el principal como para su suplente será causal de exclusión de la propuesta presentada.

II. PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA

Se requiere que las personas cumplan con el siguiente perfil mínimo:

1. **Formación Académica:** Profesional Universitario en contaduría pública, con especialización en revisoría fiscal y/o auditoría externa.
2. **Experiencia relacionada:** Experiencia de mínimo 5 años como contador público y de 3 años en revisoría fiscal y/o auditoría externa.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Se requiere que las personas cumplan con los siguientes conocimientos básicos certificados:

1. Demostrar estudios y aplicación práctica en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF-.
2. Aplicación de la norma de control de calidad NICC1 y Normas Internacionales de Auditoría de Aseguramiento – NIA, bajo lo reglamentado en el Decreto 2420 de 2015.
3. Conocimiento en el funcionamiento y evaluación del control interno bajo el marco COSO.
4. Actualización Normas de Auditorías Aseguramiento – NIAS
5. Conocer el modelo de negocios de la Cámara de Comercio de Tumaco, naturaleza jurídica, funciones, programas de desarrollo empresarial y su jurisdicción.

IV. FUNCIONES DE LA REVISORIA FISCAL

1. Seguimiento a los controles internos para la protección del patrimonio y la eficacia/eficiencia de las operaciones.
2. Vigilancia permanente para que los actos administrativos y contractuales se ajusten a la ley, a los estatutos y al objeto institucional.
3. Inspeccionar los libros de contabilidad, actas, correspondencia y soportes comprobatorios, que sustentan el reconocimiento de los hechos económicos.
4. Revisiones continuas sobre el cumplimiento de las funciones y en el adecuado reporte sobre la ejecución de los recursos a los entes de control.
5. Emisión de certificaciones y dictámenes sobre la razonabilidad de los estados financieros (individuales e intermedios).
6. Apoyo a la entidad durante las auditorías practicadas por organismos de vigilancia y fiscalización (Superintendencia de Sociedades, Contraloría General de la República, DIAN, entre otros).
7. Presentación de observaciones e informes del sistema de control interno a la Junta Directiva y a la Presidencia Ejecutiva.
8. Verificación oportuna y firma de las declaraciones tributarias y reportes de información exógena.
9. 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.
10. Certificar y dictaminar la información financiera que sea solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control.
11. Verificación de la aplicación de las políticas y procedimientos que garanticen la seguridad de la información a nivel tecnológico.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. Velar por la debida forma de llevar la contabilidad de la entidad, conforme con las políticas administrativas y lo dispuesto en las normas vigentes.
16. Presentar un Plan de Trabajo que garantice el alcance y la cobertura de todos los temas a revisar, el cual debe contener metodología, alcance, matriz de riesgos, cronograma, horas de dedicación presencial y remota, y la estructura del equipo humano, técnico y tecnológico asignado, los informes a presentar y la periodicidad con la que se presentarán el resultado de las auditorías.
17. Valorar riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los Estados Financieros.
18. Verificar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información de los Estados Financieros.
19. 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.
20. Deberá cumplir con la aplicación de las normas de Aseguramiento de la Información y las normas Internacionales de Control de Calidad - NICC1.
21. 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.

V. ALCANCES DE LA FUNCION DEL REVISOR FISCAL

(Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.38.4.4) A los revisores fiscales de las Cámaras de Comercio les queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o cogestión o injerencia en las decisiones operativas de la 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 lo amerite.

El Revisor Fiscal desarrollará su trabajo de acuerdo con la Ley, los Estatutos y teniendo en cuenta las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, con libertad, absoluta independencia contractual, autonomía técnica y administrativa, a las instrucciones compatibles con la naturaleza del cargo que le imparta el máximo órgano de la entidad. El Revisor Fiscal mantendrá reserva de

cualquier información obtenida durante el proceso electoral, de contratación y con posterioridad a la terminación del vínculo contractual.

VI. INFORMES ESPERADOS

1. Presentar informes escritos a la administración mensualmente y cada vez que sea necesario para las entidades de control o cuando la Junta Directiva lo solicite.
2. Los informes de avances serán entregados trimestralmente, cinco días hábiles después de culminado el trimestre y deben contener las actividades planteadas y aprobadas en el plan de trabajo y las recomendaciones, hallazgos y otros a que dé lugar.

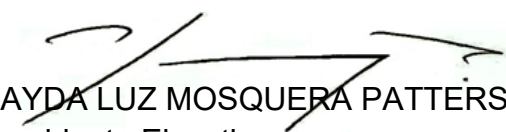
VII. DURACIÓN Y HONORARIOS DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de 4 años, iniciando el primero de enero del 2027 y finalizando el 31 de diciembre del 2030. Pago de honorarios mensuales de 2.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes incluidos impuestos.

VIII. SUPERVISION DE LA REVISORÍA FISCAL

La supervisión estará a cargo de la presidente ejecutiva de la Cámara de Comercio de Tumaco, quien dará visto bueno a los informes presentados por el Revisor Fiscal.

Atentamente,



SAYDA LUZ MOSQUERA PATTERSON
Presidenta Ejecutiva

Copia consecutivo