

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

TÉRMINOS DE INVITACIÓN PARA LA POSTULACIÓN, VERIFICACIÓN Y ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE

PERÍODO INSTITUCIONAL 2027–2030

**Aprobados mediante Acta No. 1067 de 9 de septiembre de 2026 de la Junta
Directiva**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. NATURALEZA JURÍDICA

La CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO, en adelante **la CÁMARA, CCS o la Entidad**, es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, con las funciones públicas y privadas que le atribuyen la Constitución Política, la ley y las disposiciones reglamentarias aplicables.

La Cámara de Comercio de Sogamoso fue creada mediante Decreto 1537 del 6 de mayo de 1947 y ejerce jurisdicción en los municipios determinados por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Para efectos del presente documento, cuando se haga referencia a “la Cámara”, “la CCS” o “la Entidad”, se entenderá que corresponde a la Cámara de Comercio de Sogamoso.

1.2. JURISDICCIÓN

La jurisdicción de la Cámara de Comercio de Sogamoso comprende los municipios de:

Sogamoso, Aquitania, Betéitiva, Busbanzá, Corrales, Cuítiva, Firavitoba, Gámeza, Iza, Labranzagrande, Mongua, Monguí, Nobsa, Pajarito, Paya, Pesca, Pisba, Tibasosa, Tópaga y Tota, de conformidad con las disposiciones vigentes.

1.3. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La Cámara administra recursos de diferente naturaleza y desarrolla funciones relacionadas con registros públicos, promoción del desarrollo empresarial, formalización, fortalecimiento empresarial, programas y proyectos, así como demás funciones legalmente atribuidas.

Los interesados deberán considerar la naturaleza, tamaño, estructura, jurisdicción, operaciones, fuentes de financiación, recursos públicos y privados, sistemas de información, procesos y riesgos propios de la Cámara para estructurar su propuesta de servicios y plan de trabajo.

CAPÍTULO II

NATURALEZA Y FUNDAMENTO DEL PROCESO

2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Cámara de Comercio de Sogamoso invita a personas naturales y jurídicas legalmente habilitadas, interesadas en postularse para ser elegidas como Revisor Fiscal Principal y Suplente de la Cámara de Comercio de Sogamoso para el período institucional comprendido entre el 1 de enero de 2027 y el 31 de diciembre de 2030, a presentar su postulación y acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en estos Términos de Invitación.

El presente procedimiento comprende:

- a) La publicación de la invitación.
- b) La recepción e inscripción de postulaciones.
- c) La verificación de los requisitos y condiciones mínimas establecidos por la Junta Directiva.
- d) La publicación de la relación de candidatos habilitados.
- e) La elección del Revisor Fiscal Principal y Suplente por parte de los comerciantes afiliados, en la misma oportunidad de la elección de la Junta Directiva.

2.2. NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento es de naturaleza electoral y de habilitación de candidatos, y no constituye un proceso de contratación estatal, licitación pública, concurso de méritos ni procedimiento de selección de contratista sometido a la Ley 80 de 1993.

La Cámara de Comercio de Sogamoso es una entidad de derecho privado y su régimen de contratación se rige por las disposiciones de derecho privado que le resulten aplicables; sin embargo, la elección del Revisor Fiscal está sometida a un régimen especial previsto en las normas que regulan a las Cámaras de Comercio.

En consecuencia, la presentación de una postulación no genera derecho adquirido a ser elegido, ni constituye por sí misma aceptación, designación, nombramiento o contratación.

2.3. PRINCIPIO DE PREVALENCIA DEL MECANISMO LEGAL DE ELECCIÓN

La habilitación administrativa de una candidatura tiene como único propósito verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la ley y en estos Términos de Invitación.

La habilitación no constituye elección.

La elección del Revisor Fiscal corresponde a los comerciantes afiliados habilitados para votar, quienes ejercerán su derecho mediante el mecanismo electoral establecido en las normas aplicables.

Ningún criterio de valoración, presentación, experiencia, propuesta económica, metodología o concepto emitido por la Cámara podrá sustituir, condicionar o predeterminar el resultado de la elección.

2.4. ÓRGANO COMPETENTE PARA FIJAR LOS TÉRMINOS

Los presentes Términos de Invitación son fijados y aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Sogamoso, de conformidad con el artículo 2.2.2.38.4.2 del Decreto 1074 de 2015.

La aprobación deberá constar expresamente en el acta correspondiente de la Junta Directiva.

2.5. FUNDAMENTO JURÍDICO

El presente procedimiento se desarrollará con fundamento, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política de Colombia.
- b) Código de Comercio, particularmente los artículos 205, 207 y demás normas relacionadas con la Revisoría Fiscal.
- c) Ley 43 de 1990, por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960 y se reglamenta la profesión de Contador Público.
- d) Ley 1727 de 2014, por la cual se reforma el Código de Comercio y se dictan normas sobre las Cámaras de Comercio.
- e) Decreto 1074 de 2015 y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten, particularmente los artículos 2.2.2.38.4.1, 2.2.2.38.4.2, 2.2.2.38.4.3 y 2.2.2.38.4.4.
- f) Decreto 2420 de 2015 y sus modificaciones, en cuanto resulte aplicable al marco técnico normativo de información financiera y de aseguramiento de la información.
- g) Instrucciones de la Superintendencia de Sociedades aplicables a las Cámaras de Comercio, particularmente las relacionadas con la Revisoría Fiscal.
- h) Estatutos de la Cámara de Comercio de Sogamoso.
<https://camarasogamoso.org/wp-content/uploads/2022/01/ESTATUTOS-CCS.pdf>
- i) Código de Ética y demás disposiciones profesionales aplicables al ejercicio de la Contaduría Pública y la Revisoría Fiscal.
- j) Las demás disposiciones legales, reglamentarias, profesionales y administrativas que resulten aplicables.

2.6. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El procedimiento se desarrollará bajo los principios de:

- a) Legalidad.
- b) Transparencia.
- c) Igualdad de oportunidades.
- d) Objetividad.
- e) Publicidad.
- f) Imparcialidad.
- g) Independencia.
- h) Buena fe.
- i) Integridad.
- j) Debido proceso.
- k) Confidencialidad y protección de la información.
- l) Libre ejercicio del derecho de elección por los comerciantes afiliados.

CAPÍTULO III

ALCANCE DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL

3.1. OBJETO DEL SERVICIO

La Revisoría Fiscal tendrá por objeto ejercer, con independencia técnica, administrativa y profesional, las funciones de vigilancia, fiscalización, dictamen, certificación y demás actividades legalmente asignadas al Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

El ejercicio profesional deberá orientarse a brindar confianza respecto de:

- a) El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias aplicables.
- b) La razonabilidad de la información financiera.
- c) La adecuada aplicación del marco técnico normativo de información financiera aplicable.
- d) La protección y conservación de los recursos de la Entidad.

- e) La existencia y funcionamiento de controles adecuados.
- f) La identificación y comunicación oportuna de situaciones que puedan afectar la entidad.

3.2. FUNCIONES LEGALES

El Revisor Fiscal ejercerá, como mínimo, las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio, las normas especiales aplicables a las Cámaras de Comercio, los Estatutos de la Cámara y las demás disposiciones legales vigentes.

3.3. ALCANCE DE LAS FUNCIONES

El ejercicio de la Revisoría Fiscal comprenderá, entre otros aspectos:

- a) Examinar las operaciones y verificar su sujeción a la ley, los estatutos y las decisiones de los órganos competentes.
- b) Verificar la adecuada contabilización de las operaciones.
- c) Examinar libros, documentos, soportes y registros.
- d) Evaluar el sistema de control interno desde la perspectiva propia de las funciones del Revisor Fiscal.
- e) Evaluar riesgos relevantes para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Verificar la razonabilidad de los estados financieros.
- g) Emitir los dictámenes, informes y certificaciones que legalmente correspondan.
- h) Informar oportunamente las irregularidades que sean detectadas en ejercicio de sus funciones.
- i) Realizar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Revisoría Fiscal.
- j) Atender los requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control dentro del ámbito de sus competencias.

3.4. PROHIBICIÓN DE COADMINISTRACIÓN

El Revisor Fiscal ejercerá sus funciones con autonomía e independencia.

En ningún caso podrá:

- a) Ejecutar funciones administrativas.
- b) Tomar decisiones propias de la administración.
- c) Autorizar operaciones de la Cámara.

- d) Aprobar pagos, contratos, inversiones o gastos.
- e) Diseñar y ejecutar controles que correspondan a la administración.
- f) Elaborar directamente información cuya responsabilidad corresponda a la administración.
- g) Sustituir a funcionarios o dependencias de la Cámara.
- h) Intervenir en decisiones operativas.
- i) Ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión ordinaria.

Lo anterior se establece en concordancia con el artículo 2.2.2.38.4.4 del Decreto 1074 de 2015.

3.5. PARTICIPACIÓN EN LA JUNTA DIRECTIVA

El Revisor Fiscal podrá asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando sea expresamente invitado o cuando exista una circunstancia que legalmente justifique su participación.

Su asistencia no implicará participación en la administración ni voto en las decisiones de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS ATENDIENDO LA NATURALEZA DE LA CÁMARA

4.1. RECURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

El Revisor Fiscal deberá incorporar en su plan de trabajo procedimientos orientados a verificar la adecuada identificación, contabilización, administración, utilización y destinación de los recursos de acuerdo con su naturaleza.

Deberá prestar especial atención a la adecuada separación contable, presupuestal y financiera de los recursos de origen público y privado, de conformidad con las disposiciones aplicables.

4.2. REGISTROS PÚBLICOS

El plan de trabajo deberá contemplar, de acuerdo con la evaluación profesional de riesgos, la revisión de controles relacionados con:

- a) Registro Mercantil.
- b) Registro Único de Proponentes.
- c) Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro.
- d) Registro Nacional de Turismo, cuando corresponda.

- e) Los demás registros públicos administrados por la Cámara.

4.3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Deberá contemplarse la evaluación de:

- a) Estados financieros.
- b) Notas a los estados financieros.
- c) Políticas contables.
- d) Conciliaciones.
- e) Soportes contables.
- f) Cuentas por cobrar.
- g) Cuentas por pagar.
- h) Propiedad, planta y equipo.
- i) Activos y pasivos.
- j) Patrimonio.
- k) Ingresos y gastos.
- l) Presupuesto y ejecución presupuestal, cuando corresponda a las funciones de la Revisoría Fiscal.

4.4. CONTRATACIÓN

El Revisor Fiscal podrá verificar, dentro del alcance de sus funciones, el cumplimiento de las políticas, procedimientos internos y disposiciones aplicables a la contratación de la Cámara.

Esta revisión no podrá implicar autorización, aprobación ni participación en la decisión contractual.

4.5. CONTROL INTERNO

El Revisor Fiscal evaluará el diseño, implementación y funcionamiento de controles relevantes para el cumplimiento de sus funciones.

La evaluación deberá considerar, cuando resulte pertinente, componentes relacionados con:

- a) Ambiente de control.
- b) Evaluación de riesgos.

- c) Actividades de control.
- d) Información y comunicación.
- e) Monitoreo.

4.6. GESTIÓN DE RIESGOS

La Revisoría Fiscal deberá considerar los riesgos que puedan afectar la información financiera, el cumplimiento legal, la salvaguarda de recursos y el desarrollo de las funciones de la Cámara.

4.7. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Deberá contemplarse una evaluación de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias relacionadas con el objeto de la Revisoría Fiscal.

CAPÍTULO V

CALIDADES Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES

5.1. PERSONAS NATURALES

Podrán postularse como Revisor Fiscal las personas naturales que acrediten como mínimo:

- a) Título profesional de Contador Público con tarjeta profesional vigente.
- b) Formación o experiencia acreditable en NIIF y formación o experiencia acreditable en Normas de Aseguramiento de la Información (NIAS).
- c) Formación y experiencia en evaluación de Control Interno (Marco COSO) y Gestión Integral de Riesgos.
- d) Certificación de aplicación del estándar de calidad NICC1.
- e) Manifestación bajo la gravedad de juramento de no hallarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses (art. 50 de la Ley 43 de 1990 y estatutos).
- f) Certificación de no registrar sanciones ni suspensiones vigentes ante la Junta Central de Contadores (JCC), la DIAN o entes disciplinarios.
- g) Garantía de no haber desempeñado cargos directivos ni de auditoría interna dentro de la misma Cámara de Comercio en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.
- h) En el caso de Firmas de Auditoría debe garantizar el personal suficiente para realizar una labor de alta calidad.

- i) 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.
- j) Garantizar informes a la presidencia al menos semestralmente donde sustente la opinión del funcionamiento del Sistema de Control Interno y, la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la Cámaras de Comercio.
- k) Experiencia profesional como Revisor Fiscal no inferior a cinco (5) años.

5.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas que se postulen deberán:

- a) Encontrarse legalmente constituidas y habilitadas para desarrollar las actividades correspondientes.
- b) Contar con objeto social compatible con la prestación de servicios de Revisoría Fiscal y auditoría.
- c) Designar expresamente un Revisor Fiscal Principal y un Revisor Fiscal Suplente
- d) Acreditar que los profesionales designados cumplen los requisitos establecidos en estos Términos.
- e) Contar con equipo profesional suficiente para atender adecuadamente las necesidades de la Cámara.
- f) Contar con políticas y procedimientos de control de calidad aplicables a sus encargos.
- g) Garantizar la disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos y técnicos suficientes.
- h) Garantizar la continuidad del servicio.
- i) Estados financieros comparativos de los últimos dos (2) años con sus respectivas notas.

5.3. EXPERIENCIA MÍNIMA

Experiencia comprobada en Revisoría Fiscal igual o superior a cinco (5) años en organizaciones cuyos ingresos brutos sean iguales o superiores a tres mil millones de pesos (\$3.000.000.000) y cuyos activos sean iguales o superiores a nueve mil millones de pesos (\$9.000.000.000), conforme al referente sectorial utilizado para la estructuración de estos Términos.

Esta condición deberá entenderse como requisito de experiencia y capacidad definido por la Junta Directiva para efectos de la presente invitación, y no como un requisito impuesto directamente por la ley.

5.4. EXPERIENCIA MINIMA DEL SUPLENTE

Los mismos requisitos del principal.

5.5. EXPERIENCIA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el candidato sea una persona jurídica, la experiencia de la firma y la experiencia de los profesionales designados deberán acreditarse separadamente.

La experiencia de la persona jurídica no sustituirá la acreditación de los requisitos exigidos al Revisor Fiscal Principal y al Suplente.

CAPÍTULO VI

INDEPENDENCIA, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1. DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA

El candidato deberá declarar bajo gravedad de juramento que ejercerá sus funciones con independencia de criterio, autonomía técnica y ausencia de conflictos que comprometan su objetividad profesional.

6.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los candidatos deberán acreditar que no se encuentran incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en:

- a) Código de Comercio.
- b) Ley 43 de 1990.
- c) Decreto 1074 de 2015.
- d) Estatutos de la Cámara.
- e) Normas profesionales aplicables.
- f) Demás disposiciones vigentes.

6.3. PARENTESCO Y VÍNCULOS

Deberán declararse y verificarse las situaciones de parentesco, matrimonio, unión permanente, sociedad o cualquier otro vínculo que legalmente pueda comprometer la independencia del Revisor Fiscal frente a administradores, funcionarios o responsables de la información contable de la Cámara.

6.4. CONFLICTOS DE INTERÉS

El candidato deberá informar cualquier circunstancia real, potencial o aparente que pueda constituir conflicto de interés.

La existencia de un conflicto deberá ser analizada de acuerdo con su naturaleza y con las normas profesionales aplicables.

6.5. SITUACIONES SOBREVINIENTES

El Revisor Fiscal deberá informar inmediatamente cualquier situación sobreviniente que pueda afectar su independencia o generar incompatibilidad o conflicto de interés.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

7.1. DOCUMENTOS GENERALES

La postulación deberá contener:

1. Carta de presentación.
2. Identificación del candidato.
3. RUT vigente.
4. Hoja de vida del Revisor Fiscal Principal.
5. Hoja de vida del Revisor Fiscal Suplente.
6. Copia de cédula de ciudadanía.
7. Copia de tarjeta profesional.
8. Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.
9. Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, así como de las personas naturales que prestaran el servicio bajo su responsabilidad, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
10. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, así como de las personas naturales que prestaran el servicio bajo su responsabilidad, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
11. Certificado de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como de las personas naturales que prestaran el servicio bajo su responsabilidad, con término de expedición no mayor a un (1) mes.

12. Soportes de formación académica.
13. Soportes de experiencia.
14. Declaración de independencia.
15. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
16. Declaración de conflictos de interés.
17. Declaración de disponibilidad de tiempo y recursos.
18. Plan de trabajo y metodología.
19. Relación del equipo de trabajo, cuando corresponda.
20. Autorización para verificar la información suministrada.
21. Manifestación de conocimiento de la naturaleza y modelo de negocio de la Cámara.

7.2. PERSONAS JURÍDICAS

Además de los documentos anteriores, deberán presentar:

- a) Certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.
- b) RUT.
- c) Documento que acredite facultades del representante legal cuando existan limitaciones.
- d) Hojas de vida y cartas de aceptación del Revisor Fiscal Principal y Suplente.
- e) Certificación de experiencia de la firma.
- f) Descripción del sistema de control de calidad.
- g) Estructura del equipo de trabajo.
- h) Declaración de independencia de los profesionales designados.
- i) Certificaciones de antecedentes correspondientes.

7.3. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo:

- a) Nombre de la entidad contratante.

- b) Identificación tributaria, cuando corresponda.
- c) Objeto del servicio.
- d) Nombre del profesional.
- e) Cargo o actividad desarrollada.
- f) Fecha de inicio.
- g) Fecha de terminación.
- h) Firma y datos de contacto de quien expide la certificación.
- i) Información que permita verificar la experiencia alegada.

7.4. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA PERSONA JURÍDICA

Cuando el candidato sea una persona jurídica obligada legalmente a preparar y presentar estados financieros, podrá solicitarse información financiera suficiente para acreditar razonablemente su capacidad operativa.

No se establecerán indicadores financieros como condición automática de habilitación cuando estos resulten incompatibles con la naturaleza del candidato o no guarden relación objetiva y proporcional con la capacidad requerida para prestar el servicio.

CAPÍTULO VIII

PLAN DE TRABAJO Y PROPUESTA DE SERVICIOS

8.1. CONTENIDO MÍNIMO

El candidato deberá presentar un plan de trabajo que contenga como mínimo:

- a) Objetivos.
- b) Alcance.
- c) Metodología.
- d) Enfoque basado en riesgos.
- e) Actividades de auditoría.
- f) Áreas y procesos a revisar.
- g) Horas de dedicación.
- h) Equipo de trabajo.
- i) Cronograma.

- j) Periodicidad de visitas.
- k) Informes y entregables.
- l) Mecanismos de seguimiento.
- m) Procedimientos para asegurar la calidad del trabajo.

8.2. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

El Revisor Fiscal deberá presentar anualmente un plan de auditoría, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlo de acuerdo con la evaluación profesional de riesgos y las circunstancias de la Entidad.

8.3. INFORMES

La propuesta deberá contemplar como mínimo:

- a) Dictamen anual sobre los estados financieros, cuando legalmente corresponda.
- b) Informes periódicos de resultados.
- c) Informes sobre control interno.
- d) Comunicaciones de deficiencias significativas.
- e) Informes sobre situaciones que requieran conocimiento inmediato de la administración o Junta Directiva.
- f) Los demás informes que legalmente correspondan.

8.4. HORAS DE DEDICACIÓN

El candidato deberá indicar expresamente las horas mensuales y anuales que asignará al servicio.

Como referencia mínima institucional se establece una dedicación de sesenta y cuatro (64) horas mensuales, sin perjuicio de que el profesional determine una dedicación superior cuando las circunstancias del servicio lo requieran.

8.5. DISPONIBILIDAD

El Revisor Fiscal deberá garantizar disponibilidad suficiente para atender:

- a) Requerimientos de la Cámara.
- b) Reuniones de Junta Directiva cuando sea convocado.
- c) Requerimientos de organismos de inspección, vigilancia y control.

- d) Situaciones extraordinarias que requieran intervención dentro de sus competencias.
- e) Cierres contables y financieros.
- f) Actividades de auditoría previamente programadas.

CAPÍTULO IX

EQUIPO DE TRABAJO

9.1. EQUIPO MÍNIMO

Cuando aplique, el candidato deberá identificar las personas que participarán en el desarrollo del servicio, indicando:

- a) Nombre.
- b) Profesión.
- c) Tarjeta profesional, cuando corresponda.
- d) Formación.
- e) Experiencia.
- f) Rol.
- g) Horas de dedicación.

9.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las firmas deberán garantizar un equipo suficiente y competente para atender las necesidades de la Cámara.

El equipo podrá incluir profesionales de áreas contables, financieras, tributarias, jurídicas, de tecnología, control interno, riesgos u otras disciplinas cuando el alcance del trabajo lo justifique.

9.3. RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO

El Revisor Fiscal Principal será responsable del direccionamiento profesional de los trabajos y de los informes emitidos en ejercicio de sus funciones.

9.4. PERSONAL DEL REVISOR FISCAL

El personal vinculado por el Revisor Fiscal será responsabilidad exclusiva de este o de la firma elegida.

No existirá vínculo laboral entre dicho personal y la Cámara por el solo hecho de desarrollar actividades relacionadas con la Revisoría Fiscal.

9.5. RECURSO TÉCNICO

Se dará acceso al JSP7 y al Sistema Integrado de Información (SII), los demás recursos técnicos y tecnológicos que se requieran serán responsabilidad de la revisoría y sus costos económicos serán asumidos por esta. El elegido deberá suministrar a su equipo de trabajo las herramientas necesarias para ejecutar su labor.

CAPÍTULO X

HONORARIOS Y CONDICIONES ECONÓMICAS

10.1. HONORARIOS

Para efectos de la estructuración presupuestal del servicio, la Cámara establece como referencia un honorario mensual equivalente a tres (3,0) salarios mínimos mensuales legales vigentes, incluyendo los impuestos que legalmente resulten aplicables, durante la vigencia del primer año de conformidad al numeral 10.3.

La condición tributaria deberá ser expresamente discriminada en la propuesta.

10.2. NO EXISTENCIA DE PUNTAJE ECONÓMICO

El valor de los honorarios no será utilizado como factor de puntuación para determinar el ganador, toda vez que la elección corresponde a los comerciantes afiliados.

10.3. ACTUALIZACIÓN DE HONORARIOS

Para las vigencias posteriores a 2027, los honorarios se actualizarán de acuerdo con el IPC certificado por el DANE correspondiente al año inmediatamente anterior.

CAPÍTULO XI

PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES

11.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las postulaciones podrán presentarse:

- a) De manera física, en la sede principal de la Cámara de Comercio de Sogamoso, Carrera 11 No. 21-112, Sogamoso.
- b) Por medios electrónicos, a través del correo institucional info@camarasogamoso.org.

11.2. FORMA DE PRESENTACIÓN

La inscripción de candidatos a revisor fiscal de la Cámara de Comercio de Sogamoso, personas naturales o jurídicas, estará abierta del 1 al 15 de octubre de 2026. La entrega de la propuesta deberá realizarse ante la Secretaría General de la entidad, ubicada en la Carrera 11 # 21-112 de Sogamoso, o mediante el correo electrónico info@camarasogamoso.org. No se admitirán propuestas presentadas fuera de este plazo bajo ninguna excepción.

La recepción de propuestas, tanto física como virtual, se limitará exclusivamente a días y horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. En caso de envíos virtuales fuera de dicho horario, la propuesta se entenderá radicada al inicio del día hábil siguiente.

Para los envíos por correo electrónico cuyo tamaño exceda los 20 GB, los archivos deberán remitirse comprimidos. La falta de archivos anunciados en el índice, así como documentos ilegibles, corruptos o con virus informáticos, ocasionarán que la propuesta se tenga por no presentada, situación que no será objeto de subsanación.

Toda propuesta deberá presentarse en idioma español, suscrita por el aspirante o su representante legal en los casos de personas jurídicas, en un único documento consolidado que integre la totalidad de los requisitos exigidos, la Carta de Presentación y el Anexo 16 correspondiente al listado de documentos. La oferta mantendrá una validez mínima de tres (3) meses a partir de la fecha de su radicación.

Para la radicación por correo electrónico a info@camarasogamoso.org, el mensaje deberá contener el siguiente asunto y texto:

Asunto: [Nombre persona jurídica o natural] - Propuesta para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL PARA EL PERÍODO 2027-2030

Señores

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO
info@camarasogamoso.org

En caso de radicación presencial, la propuesta deberá entregarse en sobre sellado y foliado, adjuntando la versión física y su copia digital en dispositivo USB. Para la constancia de radicación, la Carta de Presentación y el Anexo 16 se presentarán por fuera del sobre. El contenedor físico deberá rotularse formalmente de la siguiente manera:

Señores

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO
Carrera 11 No. 21-112
Sogamoso

PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL PARA EL PERÍODO 2027-2030

El Representante Legal de la Cámara de Comercio de Sogamoso verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes. La lista de candidatos

habilitados será publicada durante la primera quincena de noviembre de 2026. Finalmente, la elección del Revisor Fiscal se llevará a cabo por votación el día 3 de diciembre de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., e informando los resultados al término del escrutinio.

11.3. RADICACIÓN

La Cámara dejará constancia de la fecha y hora de recepción de cada postulación. No se tendrán en cuenta las postulaciones recibidas después del cierre establecido en el cronograma.

11.4. CORREO PARA NOTIFICACIONES

Cada candidato deberá indicar una dirección de correo electrónico que será utilizada como canal oficial para comunicaciones relacionadas con el proceso.

CAPÍTULO XII

ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y PUBLICIDAD

12.1. CONSULTAS

Los interesados podrán formular consultas durante el período establecido en el cronograma.

Las consultas deberán dirigirse al correo institucional definido para el proceso. info@camarasogamoso.org.

12.2. RESPUESTAS

Las respuestas que tengan alcance general serán publicadas para conocimiento de todos los interesados.

Las respuestas institucionales y la expedición de adendas se notificarán por correo electrónico a los postulantes y se publicarán en los canales oficiales de la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción, a más tardar el **13 de octubre de 2026**. Cualquier información transmitida por un canal o funcionario distinto a los señalados se considerará no oficial y carecerá de validez.

12.3. MODIFICACIONES

La Cámara podrá efectuar modificaciones o aclaraciones a estos Términos de Invitación mediante adenda, siempre que ello resulte jurídicamente procedente y se realice antes del vencimiento del término de inscripción.

Las modificaciones deberán publicarse en los mismos medios institucionales utilizados para la invitación.

12.4. IGUALDAD DE INFORMACIÓN

Ningún interesado podrá obtener información privilegiada respecto de otro candidato.

Las aclaraciones de carácter general serán divulgadas de manera que todos los interesados tengan acceso a la misma información.

CAPÍTULO XIII

VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE CANDIDATOS

13.1. COMPETENCIA

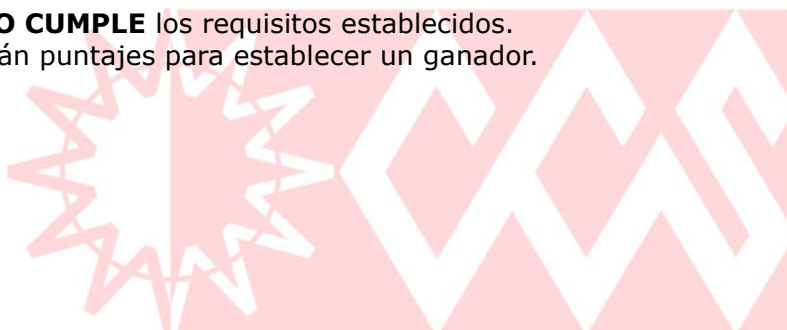
La verificación de los requisitos será realizada por el representante legal de la Cámara, con el apoyo técnico, jurídico y administrativo que requiera.

Lo anterior se hará de conformidad con el artículo 2.2.2.38.4.2 del Decreto 1074 de 2015.

13.2. NATURALEZA DE LA VERIFICACIÓN

La verificación tendrá como finalidad determinar si el candidato:

CUMPLE o **NO CUMPLE** los requisitos establecidos.
No se asignarán puntajes para establecer un ganador.



13.3. MATRIZ DE VERIFICACIÓN

La Cámara utilizará una matriz de verificación que contendrá, como mínimo:

REQUISITO	RESULTADO
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Documento de identidad	Cumple / No cumple
RUT	Cumple / No cumple
Tarjeta profesional	Cumple / No cumple
Vigencia profesional	Cumple / No cumple
Formación académica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
NIIF	Cumple / No cumple
NAI	Cumple / No cumple
Control interno/COSO	Cumple / No cumple
Control de calidad/NICC 1	Cumple / No cumple
Independencia	Cumple / No cumple
Inhabilidades	Cumple / No cumple
Incompatibilidades	Cumple / No cumple
Conflictos de interés	Cumple / No cumple
Antecedentes	Cumple / No cumple
Disponibilidad	Cumple / No cumple
Plan de trabajo	Cumple / No cumple
Equipo de trabajo	Cumple / No cumple

13.4. SUBSANACIÓN Y ACLARACIONES

La Cámara podrá solicitar aclaraciones respecto de documentos efectivamente presentados cuando estas permitan verificar información ya contenida en la postulación. No podrá utilizarse la aclaración o subsanación para permitir que un candidato incorpore extemporáneamente un requisito esencial que no acreditó dentro del término de inscripción, cuando con ello se modifique sustancialmente su postulación o se desconozcan las reglas previamente establecidas.

La Cámara dará respuesta definitiva a las observaciones presentadas frente a la verificación de requisitos dentro de los días 29 y 30 de octubre de 2026, de conformidad con el cronograma establecido en el Capítulo XXIV. Dicha respuesta agota la actuación administrativa de verificación y habilitación, no será susceptible de recurso alguno

13.5. DECISIÓN DE HABILITACIÓN

Concluida la verificación, se elaborará la relación de candidatos que cumplen los requisitos.

La decisión de habilitación no implica elección.

CAPÍTULO XIV

PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS HABILITADOS

14.1. PUBLICACIÓN

La relación de candidatos que cumplan los requisitos será publicada durante la primera quincena del mes de noviembre de 2026, utilizando los mismos medios de publicidad establecidos para la elección de Junta Directiva, de conformidad con el Decreto 1074 de 2015.

14.2. INFORMACIÓN A PUBLICAR

En cumplimiento del artículo 2.2.2.38.4.2 del Decreto 1074 de 2015, la publicación de la lista de candidatos habilitados contendrá, los siguientes datos

- a) Nombre completo o razón social del candidato postulado (Persona Natural o Persona Jurídica).
- b) Identificación del Revisor Fiscal Principal y del Revisor Fiscal Suplente designados.

La publicación deberá respetar las normas sobre protección de datos personales y limitarse a la información pertinente para el ejercicio informado del derecho de elección.

14.3. CARÁCTER DE LA PUBLICACIÓN

La publicación de un candidato como habilitado no constituye recomendación, calificación de mérito ni concepto favorable de la Cámara respecto de su elección.

Su finalidad será permitir que los comerciantes afiliados conozcan las candidaturas habilitadas y ejerzan libremente su derecho de elección.

CAPÍTULO XV

ELECCIÓN

15.1. DERECHO DE ELECCIÓN

La elección del Revisor Fiscal Principal y Suplente será realizada por los comerciantes afiliados habilitados para votar, en la misma oportunidad de la elección de Junta Directiva.

15.2. FECHA

La elección se realizará el **jueves 3 de diciembre de 2026**, de acuerdo con el calendario electoral correspondiente.

15.3. HORARIO

La jornada electoral se desarrollará entre las **8:00 a. m. y las 4:00 p. m.**, de conformidad con las disposiciones aplicables.

15.4. MAYORÍA

Será elegido el candidato que obtenga la mayoría relativa de los votos válidos de conformidad con las normas aplicables.

15.5. VOTO EN BLANCO

Si el voto en blanco obtiene la mayoría de votos, se procederá a repetir la elección por los comerciantes afiliados, de conformidad con el procedimiento establecido por la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables, de conformidad al parágrafo del artículo 2.2.2.38.4.1. del Decreto 1074 de 2015.

15.6. ESCRUTINIO

El resultado será determinado mediante el correspondiente escrutinio electoral. El acta deberá identificar claramente al Revisor Fiscal Principal y al Suplente elegidos y los resultados obtenidos por cada candidatura.

15.7. INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la elección, la Cámara remitirá a la Superintendencia de Sociedades la información exigida por las disposiciones vigentes, incluyendo el acta de escrutinio y declaratoria final y los datos de los revisores fiscales elegidos.

CAPÍTULO XVI

VACANCIA

16.1. REGLA GENERAL

Cuando se presente la vacancia del Revisor Fiscal Principal y Suplente, se procederá de conformidad con el artículo 2.2.2.38.4.3 del Decreto 1074 de 2015.

16.2. ORDEN DE VOTACIÓN

Cuando se produzca la vacancia del Principal y del Suplente, se reemplazará por el candidato que le siga en el orden de votación.

No se utilizará exclusivamente la expresión “segundo lugar”, sino el candidato que siga en orden de votación, conforme a la norma.

16.3. AUSENCIA DE CANDIDATOS

Cuando no existan más candidatos en el orden de elección, los comerciantes afiliados realizarán una nueva elección conforme al procedimiento que establezca la Junta Directiva y a las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO XVII

CAMBIO DEL PROFESIONAL DESIGNADO POR PERSONA JURÍDICA

17.1. PRINCIPIO GENERAL

Cuando sea elegida una persona jurídica como Revisor Fiscal, esta deberá mantener durante el período correspondiente profesionales que cumplan las condiciones exigidas en estos Términos de Invitación.

17.2. REEMPLAZO

En caso de fuerza mayor, caso fortuito, renuncia, incapacidad u otra circunstancia debidamente justificada que obligue al cambio del profesional designado, la persona jurídica deberá informar previamente a la Cámara y presentar los documentos que acrediten que el nuevo profesional cumple los requisitos exigidos.

17.3. CONTINUIDAD

El cambio del profesional no podrá utilizarse para disminuir la calidad, experiencia, disponibilidad o capacidad técnica que sirvieron de fundamento para la habilitación y elección.

CAPÍTULO XVIII

CONTROL DE CALIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

18.1. CONTROL DE CALIDAD

El Revisor Fiscal deberá contar y mantener políticas y procedimientos de control de calidad acordes con las Normas de Aseguramiento de la Información aplicables en Colombia.

18.2. CONFIDENCIALIDAD

El Revisor Fiscal deberá mantener reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, salvo cuando exista obligación legal de revelarla.

18.3. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Revisor Fiscal y su equipo deberán cumplir las políticas de seguridad de la información de la Cámara que resulten aplicables al desarrollo de sus funciones.

18.4. INFORMACIÓN DIGITAL

El candidato deberá indicar las medidas previstas para:

- a) Protección de información.
- b) Control de acceso.
- c) Custodia documental.
- d) Copias de respaldo.
- e) Confidencialidad.
- f) Conservación de papeles de trabajo.

CAPÍTULO XIX

DEBIDA DILIGENCIA

19.1. VERIFICACIÓN

La Cámara podrá verificar la información suministrada por los candidatos mediante fuentes públicas y legalmente autorizadas.

19.2. ANTECEDENTES

Podrán realizarse verificaciones en las bases oficiales correspondientes a:

- a) Junta Central de Contadores no superior a un mes.

- b) Procuraduría General de la Nación no superior a un mes.
- c) Contraloría General de la República no superior a un mes.
- d) Policía Nacional, cuando corresponda no superior a un mes.
- e) Autoridades judiciales.
- f) Organismos de inspección, vigilancia y control.
- g) Demás fuentes legalmente disponibles.

19.3. LISTAS RESTRICTIVAS

Cuando resulte jurídicamente procedente, la Cámara podrá realizar consultas en listas vinculantes y fuentes de información relacionadas con riesgos de LA/FT/FPADM y demás riesgos que deban ser gestionados por la Entidad.

La existencia de una coincidencia no será considerada automáticamente como causal de rechazo sin realizar previamente la verificación y análisis correspondiente.

19.4. TRATAMIENTO DE ALERTAS

Cuando se identifique una alerta, la Cámara podrá solicitar aclaraciones o documentos adicionales dentro del marco legal aplicable.

CAPÍTULO XX

CAUSALES DE NO HABILITACIÓN

20.1. CAUSALES

Una candidatura podrá ser declarada no habilitada cuando:

- a) No acredite un requisito mínimo establecido en estos Términos.
- b) Se encuentre incurso en una inhabilidad legal.
- c) Se encuentre incurso en una incompatibilidad legal.
- d) Se determine una circunstancia que comprometa objetivamente la independencia profesional.
- e) Se presente información falsa o sustancialmente inexacta.
- f) La postulación sea presentada extemporáneamente.
- g) No se acredite la calidad profesional exigida.
- h) No se acredite la experiencia mínima.

- i) No se presenten los documentos esenciales exigidos.
- j) Se determine que la persona jurídica no cuenta con capacidad suficiente para atender el servicio.

20.2. INFORMACIÓN FALSA

La presentación de información falsa o documentación alterada podrá dar lugar a la no habilitación y a las acciones legales que correspondan.

20.3. PROPORCIONALIDAD

Las decisiones de no habilitación deberán estar motivadas en el incumplimiento de requisitos previamente establecidos y no podrán fundamentarse en criterios subjetivos, discrecionales o no publicados.

CAPÍTULO XXI

GARANTÍAS Y RESPONSABILIDAD

21.1. GARANTÍAS DE LA POSTULACIÓN

Para la presentación de la propuesta se requiere adjuntar Póliza de Seriedad de la Propuesta, así:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR	VIGENCIAS
Seriedad de la Propuesta	10% del valor de la Propuesta	tres meses contados a partir de la fecha límite para la presentación de Propuestas

21.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El participante que resulte elegido se compromete a constituir y presentar a favor de la Cámara de Comercio de Sogamoso, dentro del término fijado para la legalización del contrato, las garantías contractuales que avalen el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del instrumento a celebrarse, así como su idónea y oportuna ejecución, que se relacionan a continuación:

TIPO DE PÓLIZA	VALOR	VIGENCIAS
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por un periodo igual al del contrato y seis meses más.
Salarios y prestaciones sociales	15% del valor del contrato	Por un período igual al del contrato y tres años más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por un periodo igual al del contrato y seis meses más

21.3. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

El Revisor Fiscal será responsable por el adecuado ejercicio de sus funciones de acuerdo con la ley, las normas profesionales, los estándares de aseguramiento aplicables y las obligaciones contractuales.

CAPÍTULO XXII

DURACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL VÍNCULO

22.1. PERÍODO

El período institucional será de cuatro (4) años, comprendido entre el **1 de enero de 2027 y el 31 de diciembre de 2030**, de conformidad con las disposiciones aplicables.

22.2. FORMALIZACIÓN

Una vez realizada la elección, se adelantarán las actuaciones necesarias para formalizar el vínculo contractual correspondiente con quien resulte elegido, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y presupuestales aplicables.

22.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) – CERTIFICADO OCUPACIONAL.

En el evento de resultar electo y formalizarse la suscripción del respectivo contrato, el Revisor Fiscal Principal y Suplente proclamados (o los profesionales designados si se trata de una firma de contadores) deberán presentar, como condición previa e indispensable para la firma del Acta de Inicio de labores, el Certificado de Aptitud Médica Ocupacional con concepto de Apto o Apto con recomendaciones, expedido por un médico especialista en SST con licencia vigente, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

El costo de dicho examen será asumido en su totalidad por el candidato que resulte electo y contratado. En caso de que el Principal electo obtenga un concepto de 'No Apto', asumirá en su lugar el Suplente de la misma lista electa, previa verificación de su respectiva aptitud médica ocupacional."

22.4. NATURALEZA DEL VÍNCULO

La formalización contractual no modifica la naturaleza legal del cargo ni sustituye la elección efectuada por los comerciantes afiliados.

CAPÍTULO XXIII

CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Aprobación de Términos por Junta Directiva	Septiembre de 2026
Publicación de Términos y aviso de invitación	11 de septiembre de 2026
Período para consultas y aclaraciones	Desde la publicación hasta el 9 de octubre de 2026
Publicación de respuestas y/o adendas	Hasta el 13 de octubre de 2026
Inscripción y recepción de postulaciones	Del 1 al 15 de octubre de 2026
Cierre de inscripción	15 de octubre de 2026
Verificación de requisitos	Del 16 al 22 de octubre de 2026
Comunicación del resultado de verificación	23 al 26 de octubre de 2026
Recepción de observaciones	27 y 28 de octubre de 2026
Respuesta definitiva a las observaciones (sin recurso)	29 y 30 de octubre de 2026
Publicación de candidatos habilitados	Primera quincena de noviembre de 2026
Elección de Revisor Fiscal	3 de diciembre de 2026
Inicio del período	1 de enero de 2027
Terminación del período	31 de diciembre de 2030

23.1. AJUSTE AL TÉRMINO LEGAL DE VERIFICACIÓN

El período comprendido entre el 16 y el 22 de octubre de 2026 corresponde a los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de inscripción del 15 de octubre de 2026, en concordancia con el artículo 2.2.2.38.4.2 del Decreto 1074 de 2015.

CAPÍTULO XXIV

PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN

24.1. MEDIOS DE PUBLICACIÓN

La invitación será publicada por los mismos medios utilizados para la publicidad de las elecciones de Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Adicionalmente podrá publicarse en:

- a) Página web institucional.
- b) Carteleras institucionales.
- c) Sedes de la Cámara.
- d) Los demás medios institucionales que determine la administración

24.2. AVISO DE INVITACIÓN

El aviso deberá informar como mínimo:

- a) Objeto.
- b) Período.
- c) Requisitos generales.
- d) Fecha de inscripción.
- e) Lugar y medio de inscripción.
- f) Fecha de elección.
- g) Medio de consulta de los Términos de Invitación.

CAPÍTULO XXV

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

25.1. AUTORIZACIÓN

Con la presentación de la postulación, el candidato autoriza a la Cámara, dentro del marco legal aplicable, para verificar la información suministrada y realizar las consultas necesarias para establecer el cumplimiento de los requisitos.

25.2. FINALIDAD

La información será utilizada exclusivamente para:

- a) Verificar requisitos.

- b) Realizar el proceso de habilitación.
- c) Publicar la información necesaria para el ejercicio del derecho de elección.
- d) Cumplir obligaciones legales.
- e) Formalizar el vínculo con quien resulte elegido.

25.3. PROTECCIÓN

La Cámara adoptará las medidas necesarias para proteger la información personal suministrada, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

CAPÍTULO XXVI

ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS

26.1. ACEPTACIÓN

La presentación de una postulación implica que el candidato:

- a) Conoce los presentes Términos de Invitación.
- b) Acepta las reglas del procedimiento.
- c) Declara la veracidad de la información suministrada.
- d) Autoriza la verificación de la información.
- e) Conoce que la habilitación no constituye elección.
- f) Conoce que la elección corresponde a los comerciantes afiliados.

26.2. OBSERVACIONES

La aceptación de los Términos no impide que los interesados formulen oportunamente las observaciones, solicitudes de aclaración o solicitudes de modificación que consideren procedentes dentro del cronograma establecido.

CAPÍTULO XXVII

DISPOSICIONES FINALES

27.1. PREVALENCIA NORMATIVA

En caso de contradicción entre estos Términos de Invitación y una disposición legal o reglamentaria de obligatorio cumplimiento, prevalecerá esta última.

27.2. INTERPRETACIÓN

Las disposiciones de estos Términos deberán interpretarse de manera armónica con el régimen especial de las Cámaras de Comercio y con las normas que regulan la Revisoría Fiscal en Colombia.

27.3. NO PREDETERMINACIÓN DEL ELECTOR

Ninguna actuación de la administración de la Cámara podrá entenderse como recomendación, selección, escogencia o predeterminación del candidato que deba resultar elegido.

27.4. IGUALDAD DE CANDIDATOS

Todos los candidatos habilitados tendrán derecho a recibir la misma información institucional necesaria para presentar su candidatura a los comerciantes afiliados.

27.5. MODIFICACIONES NORMATIVAS

Las disposiciones legales y reglamentarias que modifiquen el régimen de las Cámaras de Comercio o de la Revisoría Fiscal serán aplicables en lo pertinente durante el desarrollo del proceso.



ANEXOS

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN – PERSONA NATURAL

Sogamoso, ____ de octubre de 2026

Señores

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

Sogamoso – Boyacá

**REFERENCIA: CARTA REMISORIA PRESENTACIÓN PROPUESTA REVISORIA
FISCAL PERIODO 2027 – 2030**

Respetados señores:

Por medio de la presente nosotros
Revisor Fiscal Suplente _____, Revisor Fiscal Principal y
identificados como aparece al pie de nuestras firmas nos permitimos presentar propuesta
de servicios profesionales de revisoría fiscal para la CAMARA DE COMERCIO DE
SOGAMOSO periodo 2027 – 2030.

De acuerdo a los lineamientos de los términos de referencia detallamos lo siguiente:

NUMERO DE FOLIOS DE LA PROPUESTA:

CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES:

REVISOR FISCAL PRINCIPAL:

REVISOR FISCAL SUPLENTE:

HORAS DE DEDICACIÓN:

EQUIPO DE TRABAJO (SI LO REQUIERE): INDIQUE EL NUMERO DE FOLIO DONDE LO
ESPECIFICA _____

Manifestamos bajo gravedad de juramento que no estamos incurso en causales de
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES para el ejercicio del cargo de REVISOR FISCAL
de la Cámara de Comercio de Sogamoso periodo 2027-2030.

Así mismo manifestamos de forma EXPRESA, LIBREMENTE Y CLARA lo siguiente:

- Que conocemos los términos de referencia para la convocatoria de elección y
revisor fiscal de la Cámara de Comercio de Sogamoso periodo 2027-2030.

- Que cumplimos todos los requisitos exigidos en la ley, los estatutos de la Cámara de Comercio de Sogamoso y los términos de referencia
- Que no hemos desempeñado cargos directivos ni de auditoría interna dentro de la Cámara de Comercio de Sogamoso en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.
- Que no registramos sanciones, ni suspensiones vigentes ante la Junta Central de Contadores (JCC), la DIAN u organismos de control, inspección y vigilancia.
- Que conocemos el modelo de negocio de la Cámara de Comercio de Sogamoso.
- Que autorizamos a la Cámara de Comercio para la verificación de toda la información suministrada.

NOMBRE
C.C. No.
TP No.

NOMBRE
C.C. No.
TP No.

c.c. Archivo



ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN – PERSONA JURÍDICA

Sogamoso, ____ de octubre de 2026

Señores

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

**REFERENCIA: CARTA REMISORIA PRESENTACIÓN PROPUESTA REVISORIA
FISCAL PERIODO 2027 – 2030**

Respetados señores:

Por medio de la presente, YO _____
identificado con cedula de ciudadanía NO. _____, en mi
calidad de Representante Legal de la sociedad
_____, identificada con NIT
_____, bajo las facultades de los
estatutos sociales y previo cumplimiento de los trámites internos que la rigen me permito
presentar propuesta de servicios profesionales de revisoría fiscal para la CAMARA DE
COMERCIO DE SOGAMOSO periodo 2027 – 2030.

De acuerdo a los lineamientos de los términos de referencia detallamos lo siguiente:

NUMERO DE FOLIOS DE LA PROPUESTA:

CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES:

REVISOR FISCAL DESIGNADO:

HORAS DE DEDICACIÓN:

EQUIPO DE TRABAJO (SI LO REQUIERE): INDIQUE EL NUMERO DE FOLIO DONDE LO
ESPECIFICA _____

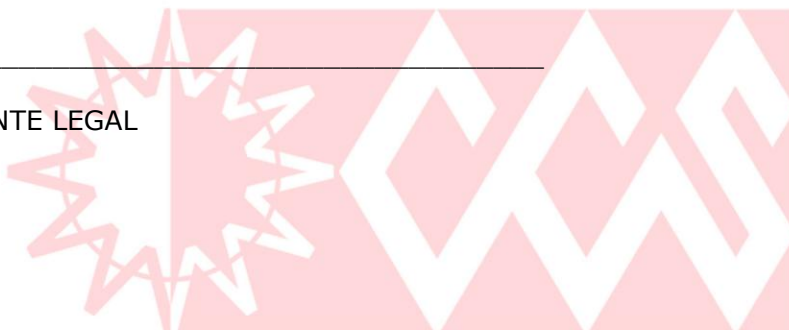
Manifestamos bajo gravedad de juramento que no estamos incursos en causales de
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES para el ejercicio del cargo de REVISOR FISCAL
de la Cámara de Comercio de Sogamoso periodo 2027-2030.

Así mismo manifestamos de forma EXPRESA, LIBREMENTE Y CLARA lo siguiente:

- Que conocemos los términos de referencia para la convocatoria de elección
y revisor fiscal de la Cámara de Comercio de Sogamoso ' periodo 2027-2030.
- Que cumplimos todos los requisitos exigidos en la ley, los estatutos de la
Cámara de Comercio de Sogamoso y los términos de referencia

- Que no hemos desempeñado cargos directivos ni de auditoría interna dentro de la Cámara de Comercio de Sogamoso en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.
- Que no registramos sanciones, ni suspensiones vigentes ante la Junta Central de Contadores (JCC), la DIAN u organismos de control, inspección y vigilancia.
- Que en el evento de requerirse una designación posterior en el transcurso de la ejecución del contrato de Revisor Fiscal ya sea en caso de fuerza mayor o caso fortuito que la nueva persona designada cumplirá todos los requisitos exigidos en los términos de referencia.
- Que conocemos el modelo de negocio de la Cámara de Comercio de Sogamoso.
- Que autorizamos a la Cámara de Comercio para la verificación de toda la información suministrada.

NOMBRE:
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 3. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legal para ejercer el cargo de Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

Firma: _____



ANEXO 4. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Declaro que he informado de manera completa las situaciones que puedan constituir conflicto de interés real, potencial o aparente respecto de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

Me comprometo a informar inmediatamente cualquier situación sobreviniente.

Firma: _____



ANEXO 5. DECLARACIÓN DE DISPONIBILIDAD

Declaro disponer del tiempo, recursos humanos, técnicos, tecnológicos y profesionales necesarios para ejercer adecuadamente las funciones de Revisoría Fiscal durante el período 2027–2030.

Declaro que la dedicación propuesta corresponde a:

Horas mensuales: _____

Horas anuales estimadas: _____

Firma: _____



ANEXO 6. IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE

Nombre / Razón social: _____

NIT: _____

Representante legal: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

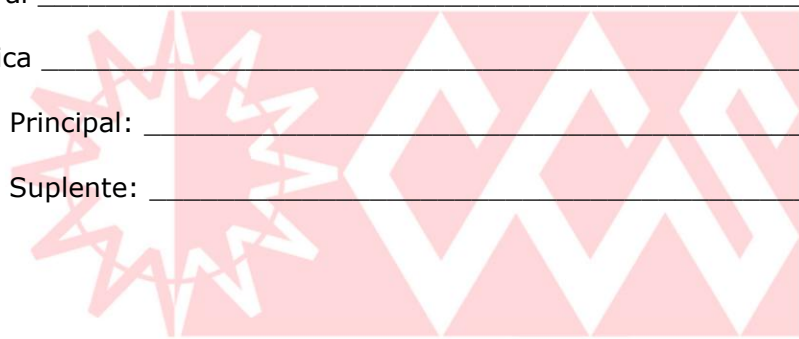
Tipo de Aspirante:

Persona natural _____

Persona jurídica _____

Revisor Fiscal Principal: _____

Revisor Fiscal Suplente: _____



ANEXO 7. RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Entidad: _____

NIT: _____

OBJETO: _____

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE TERMINACION: _____

VALOR: _____

EXPERIENCIA: _____



ANEXO 8. HOJA DE VIDA DEL REVISOR FISCAL PRINCIPAL

Nombre: _____

C.C.: _____

Profesión: _____

Universidad: _____

Tarjeta Profesional: _____

Posgrados: _____

Estudios NIIF: _____

Estudios NAI: _____

Formación en control interno: _____

Experiencia como Revisor Fiscal: _____

Certificaciones: _____

ANEXO 9. HOJA DE VIDA DEL REVISOR FISCAL SUPLENTE

Se diligenciará con la misma estructura establecida para el Revisor Fiscal Principal.

ANEXO 10. EQUIPO DE TRABAJO

Nombre: _____

Profesión: _____

Experiencia: _____

Rol: _____

Horas / Disponibilidad: _____



ANEXO 11. PLAN DE TRABAJO

El candidato deberá presentar como mínimo:

1. Objetivos.
2. Alcance.
3. Metodología.
4. Enfoque basado en riesgos.
5. Áreas y procesos.
6. Recursos.
7. Horas de dedicación.
8. Cronograma.
9. Informes.
10. Seguimiento.
11. Control de calidad.
12. Mecanismos de comunicación de hallazgos.

ANEXO 12. MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

NO.	REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Capacidad jurídica			
2	Identificación			
3	RUT			
4	Tarjeta profesional			
5	Vigencia profesional			
6	Formación			
7	Experiencia mínima			
8	NIIF			
9	NAI			
10	Control interno/COSO			
11	Control de calidad			
12	Independencia			
13	Inhabilidades			
14	Incompatibilidades			
15	Conflictos de interés			
16	Antecedentes			
17	Disponibilidad			
18	Plan de trabajo			
19	Equipo			

ANEXO NO. 13 CARTA DE ACEPTACIÓN DEL ASPIRANTE/PERSONA NATURAL

Sogamoso, xx de 2026

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO
Ciudad

REFERENCIA: ACEPTACIÓN CARGO REVISOR FISCAL PERIODO 2027 – 2030

Respetados señores:

Por medio de la presente nosotros
_____, Revisor Fiscal Principal y
_____, Revisor Fiscal Suplente,
identificados como aparece al pie de nuestras firmas nos permitimos manifestar que
aceptamos el cargo de Revisor Fiscal Principal/Revisor Fiscal Suplente de la CAMARA DE
COMERCIO DE SOGAMOSO periodo 2027 – 2030, en caso de ser elegidos en el proceso
electoral a desarrollarse el 3 de diciembre del 2026.

Lo anterior para el proceso de inscripción de nombramientos ante la entidad competente
de acuerdo a la normatividad que regula la materia.

NOMBRE
C.C. No.
TP No.

NOMBRE
C.C. No.
TP No.

ANEXO NO. 14 CARTA DE ACEPTACIÓN DEL ASPIRANTE/PERSONA JURÍDICA.

Sogamoso xxx de 2026

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO
Ciudad

REFERENCIA: CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CARGO REVISORIA FISCAL PERIODO 2027 – 2030

Respetados señores:

Por medio de la presente, YO _____, en mi
identificado con cedula de ciudadanía NO. _____, en mi
calidad de Representante Legal de la sociedad
_____, identificada con NIT
_____, bajo las facultades de los
estatutos sociales y previo cumplimiento de la regulación interna de la sociedad me
permite aceptar el cargo de revisoría fiscal para la CAMARA DE COMERCIO DE
SOGAMOSO periodo 2027 – 2030.

Lo anterior para el proceso de inscripción de nombramientos ante la entidad competente
de acuerdo a la normatividad que regula la materia.

NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL

ANEXO NO. 15 CARTA DE ACEPTACIÓN DEL ASPIRANTE/ DESIGNADO

Sogamoso, xxx de 2026

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO
Ciudad

REFERENCIA: CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CARGO REVISORIA FISCAL PERIODO 2027 – 2030

Cordial saludo,

Por medio de la presente, YO _____, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, domiciliado (a) en el municipio de _____, actuando en nombre propio y como Revisor Fiscal Principal _ Suplente _ designado por la sociedad _____, identificada con el NIT No. _____, dentro del proceso para seleccionar los candidatos a participar en las elecciones de revisor fiscal de la Cámara de Comercio de Sogamoso para el periodo 2027-2030, manifiesto con mi firma, **LA ACEPTACIÓN** de la designación de la Revisoría Fiscal Principal _Suplente_ en caso de ser elegida la sociedad , en el proceso electoral a desarrollarse el 3 de diciembre del 2026.

Atentamente,

NOMBRE
C.C. No.
TP No.

ANEXO NO.16 LISTADO

LISTADO DE DOCUMENTOS

REQUISITO / DOCUMENTO	OBSERVACIONES	FOLIO
Carta remisoría	La cual debe indicar número de folios de la propuesta, correo electrónico para notificaciones, revisor fiscal principal y suplente, revisor fiscal designado para el caso de personas jurídicas, declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades para el caso de personas jurídicas incluir adicionalmente declaración revisor fiscal designado, así mismo manifestación expresa y clara en la que se indique que los aspirantes cumplen todos los requisitos exigidos en la ley y los términos de referencia, manifestación expresa de no haber desempeñado cargos directivos ni de auditoría interna dentro de la cámara de comercio de Sogamoso en el año inmediatamente anterior a la convocatoria, manifestación expresa de no registrar sanciones ni suspensiones vigentes ante la junta central de contadores (jcc), la Dian o entes disciplinarios y conocimiento del modelo de negocio de la cámara de comercio de Sogamoso, equipo de trabajo si lo requiere, horas de dedicación.	
Certificado de existencia y representación legal	Solo personas jurídicas	
Propuesta técnica	La cual debe indicar como mínimo metodología, plan anual de auditoría, entregables, equipo de trabajo si requiere, garantizando disponibilidad de tiempo y recursos suficientes en cumplimiento de auditoría que asegure la razonabilidad de las cifras de los estados financieros y el cumplimiento de los procesos inmersos en la cámara de comercio de Sogamoso, expresar que en el evento de requerirse una designación posterior en el transcurso de la ejecución del contrato de revisor fiscal ya sea en caso de fuerza mayor o caso fortuito que la nueva persona designada cumplirá todos los requisitos exigidos en los términos de referencia, puede incluir además otra información o aspectos que considere relevantes.	
Hoja de vida y acreditación del equipo de trabajo	Hoja de vida principal y suplente con soportes académicos y de experiencia profesional, para el caso de personas jurídicas se debe acreditar los requisitos de experiencia de la firma o sociedad, así mismo debe adjuntarse hoja de vida revisor fiscal designado	
Norma de control de calidad (nicc1)	Revisor fiscal principal y revisor fiscal suplente - para personas jurídicas la correspondiente a la firma	
Acreditación de experiencia profesional	Certificación de experiencia como revisor fiscal como igual o superior a cinco (5) años en entidades con ingresos superiores a \$4.000.000.000 y activos superiores a \$9.000.000.000. Para el caso de personas jurídicas el requisito aplica tanto para la firma como para el revisor fiscal designado.	

Título de contador publico	Revisor fiscal y suplente (revisor fiscal designado en el caso de personas jurídicas)	
Estudios de posgrado en revisoría fiscal o aseguramiento de la información financiera	Revisor fiscal y suplente (revisor fiscal designado en el caso de personas jurídicas)	
Estudios en normas internacionales de información financiera NIIF	Revisor fiscal y suplente (revisor fiscal designado en el caso de personas jurídicas)	
Estudios en normas de aseguramiento de la información (nai)	Revisor fiscal y suplente (revisor fiscal designado en el caso de personas jurídicas)	
Conocimiento en el funcionamiento y evaluación del control interno bajo el marco en el marco coso	Revisor fiscal y suplente, para el caso de personas jurídicas se debe acreditar este requisito para la firma y el revisor fiscal designado	
Carta de aceptación del cargo	Revisor fiscal y suplente (revisor fiscal designado en el caso de personas jurídicas)	
Fotocopia cedula de ciudadanía	Revisor fiscal principal y suplente / revisor designado para el caso de personas jurídicas/cedula representante legal para el caso de personas jurídicas	
Copia del Rut	Revisor fiscal principal y suplente /personas jurídicas	
Fotocopia tarjeta profesional	Revisor fiscal principal y suplente / revisor designado para el caso de personas jurídicas /tarjeta profesional de la firma	
Antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores	Revisor fiscal principal y suplente / revisor designado para el caso de personas jurídicas /antecedentes de la firma/ para todos los casos desde el momento de la inscripción no mayor a 30 días	
Antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría general de la nación	Revisor fiscal principal y suplente / revisor designado para el caso de personas jurídicas /antecedentes de la firma/ fecha de expedición no mayor a 30 días	
Antecedentes fiscales expedidos por la contraloría general de la republica	Revisor fiscal principal y suplente / revisor designado para el caso de personas jurídicas /antecedentes de la firma/ fecha de expedición no mayor a 30 días	
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia	Revisor fiscal principal y suplente / revisor designado para el caso de personas jurídicas no mayor a 30 días	
Estados financieros comparativos 2024 -2025	Solo para personas jurídicas, si están obligadas a proveer el cargo de revisor fiscal estos deben estar acompañados del dictamen correspondiente	

ANEXO 17. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA CÁMARA

Declaro conocer la naturaleza jurídica, funciones, estructura, jurisdicción, modelo de operación, fuentes de recursos, naturaleza pública y privada de sus actividades, registros públicos, programas y principales riesgos de la Cámara de Comercio de Sogamoso, y manifiesto que dichos elementos fueron considerados en la elaboración de mi propuesta de servicios.

Firma: _____

