

**COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA “COOPEDAC”
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CREDITO
NIT (860- 520- 547-8)
TERMINOS DE REFERENCIA**

PARA CONTRATACIÓN REVISORIA FISCAL

OBJETO:

LA COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CREDITO “COOPEDAC”, ESTÁ INTERESADA EN CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL DURANTE EL PERIODO 2025 Y HASTA UNA NUEVA ELECCION EN EL AÑO 2027.

**Bogotá, D.C. enero de 2025
Colombia**

C A P I T U L O 1 **INFORMACIÓN GENERAL**

1.1. OBJETO

LA COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CREDITO COOPEDAC CON NIT (860- 520- 547-8), está interesada en contratar **UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL DURANTE EL PERIODO 2025 Y HASTA UNA NUEVA ELECCION EN EL AÑO 2027**, de acuerdo con las exigencias de orden legal y reglamentaria, aplicable a esa actividad y el presupuesto contenidos en los presentes términos.

1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a las normas aplicables a la actividad financiera de carácter solidario, se exige a las empresas solidarias que desarrollan ese objeto social, la necesidad de contar con una persona natural o jurídica que realice las funciones de Revisor Fiscal.

1.3. SITIO EN EL CUAL SE REALIZARÁ LA REVISORIA

Las labores de Revisoría Fiscal deben ser ejecutadas en los sitios del territorio colombiano en los que **COOPEDAC** cuente con oficinas, para este caso Bogotá (2), Cali, Barranquilla, Rionegro y Villavicencio (2) Oficinas.

En caso de que el Consejo de Administración apruebe la apertura de oficinas adicionales, el proponente deberá presupuestar el costo de estas visitas, las cuales se facturarán solo en caso de ser realizadas.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de dos (2) años; no obstante, se aclara expresamente que el plazo de ejecución puede variar dependiendo de las decisiones que al efecto adopte la Honorable Asamblea General. El inicio del contrato y el pago del servicio, comienzan desde el día que el Revisor Fiscal sea inscrito en la Cámara de Comercio de la Ciudad de Bogotá y finaliza el día que es reemplazado en el referido registro ante dicha entidad.

1.5. PRESUPUESTO

COOPEDAC ha estimado como presupuesto anual, para la presente convocatoria la suma de Cincuenta y siete millones setecientos mil pesos m/cte. (\$ 57.700.000) moneda legal colombiana, suma que incluye el IVA. Dicho valor se pagará en mensualidades iguales vencidas, el presupuesto será ajustado de acuerdo al IPC correspondiente.

1.6. DISPOSICIONES LEGALES

En el contrato que al efecto se llegue a celebrar se tendrán en cuenta las leyes y el Estatuto 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 93, 94 y 95 del Estatuto de **COOPEDAC**, y comprende el examen de todas las áreas, operaciones, actos, documentos, registros y bienes de **COOPEDAC**, con el enfoque y alcance necesario para emitir la totalidad de las certificaciones, dictámenes, informes y comunicaciones que al Revisor Fiscal exigen las normas jurídicas vigentes y los estatutos sociales.

1.7. COSTOS DE PREPARACION Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo exclusivo del oferente todos los costos relacionados con la preparación y elaboración de la propuesta.

1.7.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta debe describir en detalle los servicios ofrecidos, discriminando el costo total por cada uno de los conceptos que la conforman.

Los gastos de desplazamiento a las cuatro (4) agencias a nivel nacional, serán asumidos por la cooperativa garantizando como mínimo dos (2) visitas al año.

En caso de que el Consejo de Administración apruebe la apertura de oficinas adicionales, el proponente deberá presupuestar el costo de estas visitas, las cuales se facturarán solo en caso de ser realizadas.

Para complementar la información de la propuesta de este capítulo deben diligenciar el formato No. 4.

1.8. IMPUESTOS

Todos los impuestos legalmente vigentes, al igual que las contribuciones que conlleve la preparación y presentación de la oferta y la celebración o ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, en este sentido los proponentes deben tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

C A P I T U L O 2 CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES

2.0. PUBLICACION

Los presentes términos serán publicados en la Página Web de **COOPEDAC** desde las 09:00 a.m. del martes 28 de enero de 2025 y hasta las 05:00 p.m. del martes 18 de

febrero de 2025, y se efectuará también a través de invitación personalizada.

2.1. VISITA

Solo si el oferente considera necesario para presentar su propuesta, puede hacer una visita para conocer más a fondo la estructura y actividad de **COOPEDAC**. Y acceder a información pública de la página web. La visita es por cuenta y riesgo de los proponentes, por lo tanto, **COOPEDAC** no responderá por la ocurrencia de hechos adversos para los proponentes con ocasión de su visita, cualquiera que sea la causa.

2.2. CONSULTA

Los términos de referencia podrán consultarse a partir de las 09:00 am del martes 28 de enero de 2025, en la página Web www.coopedac.com o en la sede de **COOPEDAC** ubicada en Avenida Calle 26 No. 100 – 45 Edificio CIMPEX Oficina 202, Bogotá D.C.

2.3. CIERRE

La propuesta debe ser entregada en la oficina principal de **COOPEDAC**, situada en la Avenida Calle 26 No. 100 – 45 Edificio CIMPEX Oficina 202, Bogotá D.C. a más tardar el jueves 20 de febrero de 2025 hasta las 3:00 p.m., hora en que se dará apertura a la urna que contiene las propuestas presentadas por parte de los interesados. Quienes podrán estar presentes con un representante previamente inscrito.

COOPEDAC garantiza a los proponentes que se presenten a la apertura y cierre de la urna en presencia de los representantes del Consejo de Administración, un miembro de la Junta de Vigilancia e incluyendo el Auditor Interno.

2.4. PRESENTACION Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, impresa, junto con todos los documentos exigidos y deberá ser depositada dentro del plazo establecido, en original, en sobre cerrado y sellado.

El sobre deberá indicar la siguiente información:

**COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA ESPECIALIZADA EN
AHORRO Y CREDITO (COOPEDAC)**

OBJETO: Contratar los servicios de Revisoría Fiscal para el periodo desde 2025 y hasta una nueva decisión por parte de la Asamblea General de Delegados.

PROPONENTE: _____

La propuesta será entregada con todas sus páginas numeradas consecutivamente por ambas caras que tengan información y un índice general, que permita consultar de manera ágil.

En caso de discrepancias o contradicciones dentro de la propuesta, **COOPEDAC** se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptan propuestas enviadas por correo o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de recepción de ofertas, no se admitirá modificación de la propuesta.

2.5. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito a **COOPEDAC** el retiro de su propuesta, antes de la fecha y hora prevista para el cierre. Esta será devuelta al proponente o a la persona autorizada una vez se haga apertura de la urna como quedo indicado anteriormente.

2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN	Martes 28 de enero de 2025. (09:00 am) hasta el 18 de febrero 2025 (5:00 pm)	Avenida Calle 26 No. 100 – 45 Edificio CIMPEX Oficina 202, Bogotá D.C., y en la Página Web www.coopedac.com
VISITA	A partir del 28 de enero hasta el 18 de febrero de 2025.	Avenida Calle 26 No. 100 – 45 Edificio CIMPEX Oficina 202, Bogotá D.C.
CIERRE DE RECEPCION	Jueves 20 de febrero de 2025 3:00 p.m.	Avenida Calle 26 No. 100 – 45 Edificio CIMPEX Oficina 202, Bogotá D.C.
APERTURA DE LA URNA	Jueves 20 de febrero de 2025 3:01 p.m.	Avenida Calle 26 No. 100 – 45 Edificio CIMPEX Oficina 202, Bogotá D.C.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en este cronograma se efectuará y comunicará a los interesados.

2.7. PRECIO.

El oferente al calcular el valor de su propuesta debe tener en cuenta los costos directos e indirectos incluidos los impuestos.

La oferta debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA) que tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta para los proponentes que pertenecen al régimen común.

Cuando el oferente no aclare lo relacionado con los mencionados impuestos, estos se considerarán incluidos y de serle adjudicado el contrato no se le reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

2.8. FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se efectuará mes vencido, previa presentación del informe mensual de gestión de la Revisoría Fiscal para análisis del Consejo de Administración y de la factura por parte del Contratista.

Los informes de gestión mensual de la Revisoría Fiscal, deben entregarse en medio físico y magnético ocho (8) días antes de la reunión del Consejo.

Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas por **COOPEDAC**.

CAPITULO 3 REQUISITOS PARA PROPONER Y DOCUMENTOS

3.0. INFORMACIÓN GENERAL

Este capítulo corresponde a los requisitos generales que deben cumplir los proponentes que deseen participar y los documentos mínimos necesarios que deben presentar.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente los presentes términos y los documentos que hacen parte de él, e informarse de las exigencias y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Podrán presentar oferta Contadores Públicos o Firmas de Revisoría Fiscal a través de Contadores Públicos, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se detallan, y que aplican tanto para la firma como para los candidatos a ocupar el cargo, ya sea en condición de Principal y/o Suplente.

Igualmente, se requiere que la persona Jurídica o Natural observe un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales y profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.

Es necesario que la persona Jurídica o Natural no haya sido sancionada en el sector público o por organismos gremiales y de supervisión que le impidan su posesión.

El cargo de Revisor Fiscal y sus suplentes, es incompatible con cualquier otro cargo dentro de la Cooperativa y no podrán ejercerlo quienes están ligados entre sí con las personas que ostenten cargos en el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, Comités y funcionarios de **COOPEDAC** dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, ni podrá tampoco ser asociado de la misma.

3.1. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:

Además de las funciones previstas en la Ley, el Estatuto le señala las siguientes:

1. Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la organización, se ajusten a las prescripciones de Ley, del Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General, del Consejo de Administración y demás órganos de **COOPEDAC**.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta de Vigilancia, al Consejo de Administración o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la organización y en el desarrollo de sus operaciones.
3. Colaborar con las Entidades estatales que ejerzan inspección y vigilancia de la organización y rendirles los informes a que haya lugar o que legalmente esté obligada a presentar.
4. Velar por que se lleve la contabilidad de **COOPEDAC** y las actas de las reuniones de las Asambleas, de la Junta de Vigilancia y del Consejo de Administración, y por que se conserve debidamente la correspondencia y comprobantes de cuenta, conforme a la normativa vigente, haciendo las observaciones necesarias para tales fines.
5. Dictaminar con su firma, cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
6. Solicitar al Consejo de Administración, la convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, cuando lo juzgue necesario, conforme a lo establecido en la Ley y en el Estatuto.
7. Inspeccionar asiduamente los bienes de **COOPEDAC** y procurar que oportunamente, se tomen las medidas de conservación o seguridad de los mismos, o de los que **COOPEDAC** tenga en custodia.
8. Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios, para establecer un control permanente sobre los bienes sociales.
9. Dictaminar sobre los estados financieros de propósito general, preparados, presentados y certificados por la Administración de **COOPEDAC**.
10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el Estatuto y la Asamblea General, siempre que sean compatibles con el ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO: El Revisor Fiscal responderá pecuniariamente, por los perjuicios que ocasione a **COOPEDAC**, a los asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

3.2. REQUISITOS PARA PROPONER

Los siguientes son los documentos mínimos indispensables para presentar; el proponente que no adjunte alguno de los siguientes documentos, no será evaluado, y en consecuencia su propuesta será eliminada.

3.3. DOCUMENTOS JURIDICOS

3.3.1 Carta de presentación de la propuesta (Formato No.1) Firmada por el proponente; o en caso de ser persona jurídica, por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello.

Cuando el proponente sea persona natural, en la firma de la carta de presentación de la propuesta deberá indicar claramente su nombre y número de tarjeta como Contador público.

No será subsanable:

- La no presentación de la carta.
- Su presentación sin firma.

3.3.2 Certificado de existencia y representación legal (Si es persona Jurídica). Las personas jurídicas deberán presentar un CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL en el que conste, matrícula mercantil vigente su expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, deberá acreditar que como mínimo diez (10) años de antigüedad en haber sido constituida a la fecha de presentación de la propuesta y su termino de duración de la entidad oferente, no será inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

3.3.3 Autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica cuando se requiera. Cuando el representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

No será subsanable. La autorización al representante legal con fecha posterior a la fecha de la carta de presentación de la oferta.

3.3.4 Contar con tarjeta Profesional Vigente y en caso de ser personas jurídicas, estar autorizadas por el organismo competente.

El proponente deberá incluir fotocopia de la tarjeta profesional de la firma, de los contadores delegados para desarrollar las funciones de Revisor Fiscal principal y su suplente.

3.3.5. Identificación de los profesionales que a nombre de persona jurídica desempeñará la función de Revisor Fiscal.

El proponente deberá incluir fotocopia de la tarjeta profesional de los profesionales, que a nombre de persona jurídica desempeñará las funciones del Revisor Fiscal principal y su suplente.

3.3.6. Se deberá indicar el recurso físico y humano en horas/mes ofrecido para el servicio.

Que el equipo de profesionales y asistentes que sean asignados, deberán acreditar estudios y conocimientos en evaluación del sistema de administración de riesgos SARLAFT, SARL, SARC, SARO Y SARM.

3.4 DOCUMENTOS TECNICOS

3.4.1 Formato de experiencia del proponente y de los profesionales delegados para desempeñar las funciones de Revisor Fiscal. Se entenderá que el ofrecimiento relacionado con los contratos está dado con la documentación anexa a la propuesta que soporta el Formato No. 2– Experiencia del proponente.

Si al comparar la información presentada en el Formato No. 2– Experiencia del proponente con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Los profesionales asignados deberán tener una experiencia como Contadores Públicos no inferior a 10 años de graduados y haber ejercido como Revisor Fiscal Principal en por lo menos dos (2) entidades Cooperativas de Ahorro y Crédito de igual o mayor tamaño en Activos a **COOPEDAC** durante los últimos cinco (5) años

3.4.2 Certificaciones que soporten la Experiencia de los profesionales delegados para desempeñar las funciones de Revisor Fiscal, acreditar diplomado realizado por entidad autorizada de mínimo 90 horas en SARLAFT.

3.4.3. Tarjeta profesional de los profesionales delegados para desempeñar las funciones de Revisoría Fiscal.

3.4.4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, cuya fecha de expedición no supere noventa (90) días.

3.4.5. Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de los profesionales delegados para desempeñar las funciones de Revisor Fiscal.

3.4.6. Acreditar constancia de estudios realizados. Adicionalmente la entidad

postulante deberá contar con certificación de calidad del servicio de Revisoría Fiscal en normas ISO 9001- versión 2015, en su metodología incluir el alcance del servicio de acuerdo a normas internacionales, evaluación de riesgos y cumplimiento de la NIA 1 a la 799; certificación que su personal está capacitado en RIESGOS y NIF.

3.4.7 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de los profesionales delegados para desempeñar las funciones de Revisor Fiscal.

3.4.8 Acreditar formación debidamente certificada en temas de economía solidaria mínimo de 120 horas y 80 horas en NIIF.

3.4.9 Acreditar conocimientos en Administración de Riesgos mediante certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas o expedida por una organización internacional.

3.4.10 Aspectos Técnicos: La propuesta debe contener clara información sobre los siguientes aspectos:

- Relación del personal profesional que será asignado, indicando para cada uno el nombre, cargo, años de experiencia profesional, tiempo de trabajo en la firma, títulos profesionales obtenidos, rol que desempeñará en la ejecución del servicio contratado y la dedicación, expresada en términos porcentuales frente al total de horas mes ofrecidas.
- Hojas de vida de cada uno de los profesionales ofrecidos.
- Plan General de Trabajo (justificación, objetivos, estrategias y actividades).
- Metodología a utilizar.
- Horas mes de trabajo ofrecidas.
- Experiencia específica en el cargo, detallando nombre de la Empresa, tiempo, nombre y cargo del funcionario que coordinaba las funciones del Revisor Fiscal.

3.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS

Los proponentes para prestar servicios de Revisoría Fiscal deben allegar la información financiera correspondiente a los periodos contables 2023-2024 (ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADOS y REVELACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS debidamente certificados, junto con fotocopia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes) y copia de la Declaración de renta y complementarios de año 2023.

INFORMACION FINANCIERA - FORMATO No. 3

El proponente sea persona natural o jurídica, debe anexar a su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO No. 3 INFORMACIÓN FINANCIERA**, el cual debe contener la información del Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio y Total Pasivo más Patrimonio, presentar índice de endeudamiento inferior al 90%, capacidad de contratación o razón corriente no inferior a una (1) vez el valor del presupuesto anual y los ingresos mensuales en promedio del año 2024 no deben ser inferiores a cien millones de pesos mensuales antes de IVA (\$100.000.000), la información será tomada del estado de situación Financiera y los resultados con corte a 31 de diciembre de 2024. Toda la información financiera deberá ser presentada en pesos colombianos.

3.6. NOTAS GENERALES

- Con la presentación de la oferta, **COOPEDAC** queda facultada por el oferente para verificar la información suministrada por cada proponente.
- En la organización de la propuesta, los documentos de carácter técnico deben ser ubicados en un capítulo claramente diferenciado, con el fin de facilitar la evaluación de la misma.
- La propuesta no puede estar condicionada en sus aspectos técnico, económico o de plazo y en el evento de que el oferente presente cualquier condicionamiento, éste no será tenido en cuenta por **COOPEDAC**.
- Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitud, que a juicio de **COOPEDAC** requieran de aclaraciones, ésta requerirá por escrito al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se le señale; de todas formas, si no encuentra razonables las explicaciones presentadas y persistiere la inconsistencia o inexactitud, se procederá a la eliminación de la propuesta.

3.7. ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Habrà lugar a eliminación de propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando para esta misma contratación se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona.
2. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con el estatuto.
3. Cuando no presenten el formato No. 2 Experiencia del Proponente.
4. Cuando la evaluación jurídica sea **No admisible**.
5. Cuando el factor experiencia sea **No Admisible**.
6. Cuando el factor Capacidad Financiera sea **No admisible**.
7. Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por **COOPEDAC**.

8. Cuando el Formato No. 3 **INFORMACIÓN FINANCIERA**, presente inconsistencia en la Ecuación Contable.

C A P I T U L O 4

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, la capacidad financiera y la experiencia del proponente, serán objeto de verificación de cumplimiento más no de ponderación.

4.0. EVALUACIÓN JURIDICA, FINANCIERA Y TECNICA

La evaluación jurídica, financiera y técnica de las propuestas se hará de forma simultánea. Cuando sea viable, **COOPEDAC** requerirá a los proponentes para que presenten aclaraciones a sus propuestas, las cuales deberán remitirse en el plazo que se le señale. Esto no implicará ni permitirá de manera alguna la posibilidad de adicionar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

En todos los casos las aclaraciones únicamente serán solicitadas por escrito; para el efecto los proponentes deberán registrar con la propuesta un número de teléfono y un correo electrónico.

FACTORES DE EVALUACION

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
EVALUACION JURÍDICA	Admisible / No admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Admisible / No Admisible
EXPERIENCIA	Admisible / No admisible

4.1. EVALUACION TECNICA:

Se entenderá que el ofrecimiento relacionado con los contratos esta dado con la documentación anexa a la propuesta, que soporta el Formato No. 2 y 2-A Experiencia del Proponente.

Si al comparar la información presentada en el Formato No. 2 y 2-A Experiencia del Proponente, con la documentación aportada dentro de su oferta para acreditar dicha información, si se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

4.2. EXPERIENCIA EN CONTRATACION DEL PROPONENTE

Para evaluar la experiencia del proponente, debe presentarse como mínimo tres (3)

contratos, cada uno por un valor igual o superior al 100% del presupuesto de la presente contratación, realizados por él y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de este proceso, que tengan por objeto la prestación de servicios de Revisoría Fiscal, en entidades del sector solidario.

La experiencia relacionada en el Formato No. 2 y 2-A deberá ser expresamente acreditada con uno de los siguientes documentos:

- Certificación o cualquier otro documento idóneo suscrito por la empresa contratante, en la cual sea posible verificar: nombre del contratista, entidad contratante, el objeto del contrato, valor, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato, constancia de buena y/o excelente.

Si al comparar la información presentada en el Formato No. 2 y 2-A Experiencia del Proponente - con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Los documentos que no contengan la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

4.3. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será firmado por las partes dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes al registro del Revisor Fiscal en la Cámara de Comercio de la Ciudad de Bogotá D.C.

4.4. DEVOLUCION DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección, los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la propuesta, en la Avenida Calle 26 No. 100 – 45 Edificio CIMPEX Oficina 202, Bogotá D.C. de lo contrario, se procederá al archivo de la misma.

C A P I T U L O 5 CONDICIONES DEL CONTRATO

5.0 CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las condiciones establecidas en el presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos para la prestación de servicios de Revisoría Fiscal.

La oferta y términos de referencia formarán parte integral del contrato que se celebre. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente:

1º Legislación Vigente.

2º Los Términos de Referencia

3º El Contrato.

4º La oferta presentada y aceptada por **COOPEDAC**.

5.1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Presentar debidamente diligenciado y firmado el formato 5 hoja de vida y carta de compromiso, sobre la información, formación y experiencia de los profesionales que estarán al frente de la Revisoría fiscal y su equipo de asistentes, relacionando el rol que desempeñaran y deben cumplir al menos el siguiente perfil y competencias:

CARGO	PRE GRADO PROFESIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA	POST GRADO ESPECIALIZACIÓN O MAESTRIA EN ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ESPECIALIZADES
Revisor Fiscal Principal o Suplente	Contador(a) Público(a)	10 años de experiencia	Revisoría fiscal
			Tributaria
			Ciencias fiscales
			Auditoria forense
			Normas internaciones NIF y NIAS
			Dirección y administración de empresas MBA
			Finanzas
			Riesgos

CARGO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA MÍNIMA	PERFIL DEL ASISTENTES
Equipo de asistentes del revisor fiscal	Estudiantes o profesionales en	5 años de experiencia	Contaduría
			Ingenieros de sistemas o industriales
			Abogados
			Administradores
			Ingenieros financieros
			Otras profesionales afines o conexas

5.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que resulte, se perfeccionará cuando se suscriba por las partes.

CAPITULO 6º
FORMATOS Y ANEXOS
FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
COOPEDAC
Bogotá, D.C.

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de la contratación directa, hace la siguiente propuesta para **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL DURANTE EL PERIODO 2025 Y HASTA UNA NUEVA ELECCION EN EL AÑO 2027** y en caso de que me sea aceptada por **COOPEDAC**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente. Además, declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos de la contratación directa y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a los firmantes.

Que conozco las disposiciones legales que rigen la presente contratación directa.

Que acepto el plazo establecido en los términos de referencia.

Que al frente de la Revisoría estará el Contador _____ con Matrícula profesional No. ____ de la JCC y como suplente estará el Contador _____ con Matrícula profesional No. _____ de la JCC.

Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados, de los cuales los siguientes gozan de reserva legal (enunciarlos y mencionar el fundamento legal o constitucional en el cual sustentan su afirmación). De no hacerlo, **COOPEDAC** asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público.

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a **COOPEDAC** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad.

Acompaño los documentos exigidos en los términos de referencia.

Cordialmente,

Nombre _____ Nit ó C.C. No. _____ de _____
Dirección _____ Teléfonos: _____ Fax. _____ Ciudad _____
Dirección Electrónica _____

FIRMA: _____

FORMATO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FORMATO No. 02. Acreditación reciente de experiencia de la firma

Nombre _____

INVITACION ABIERTA No. 001 de 2025

EXPERIENCIA DE LA FIRMA (Se deben anexar certificaciones)

No.	EMPRESA O ENTIDAD	OBJETO SOCIAL	FECHA INICIAL	FECHA DE FINALIZACION	TOTAL AÑOS	REPRESENTANTE LEGAL	TELEFONO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO No. 2-A
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE POR VALOR DEL CONTRATO

<p>1. ENTIDAD: _____</p> <p>2. PERIODO DE EJECUCIÓN: _____</p> <p>3. VALOR DEL CONTRATO: _____</p> <p>4. OBJETO DEL CONTRATO: _____</p> <p>5. NOMBRE Y CARGO DEL CONTACTO PARA CONFIRMACIÓN: _____</p> <p>_____</p> <p>6. TELEFONO: _____</p>
<p>1. ENTIDAD: _____</p> <p>2. PERIODO DE EJECUCIÓN: _____</p> <p>3. VALOR DEL CONTRATO: _____</p> <p>4. OBJETO DEL CONTRATO: _____</p> <p>5. NOMBRE Y CARGO DEL CONTACTO PARA CONFIRMACIÓN: _____</p> <p>_____</p> <p>6. TELEFONO: _____</p>
<p>1. ENTIDAD: _____</p> <p>2. PERIODO DE EJECUCIÓN: _____</p> <p>3. VALOR DEL CONTRATO: _____</p> <p>4. OBJETO DEL CONTRATO: _____</p> <p>5. NOMBRE Y CARGO DEL CONTACTO PARA CONFIRMACIÓN: _____</p> <p>_____</p> <p>6. TELEFONO: _____</p>

FORMATO No. 3 INFORMACION FINANCIERA

CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2024

1. ACTIVO: _____
2. ACTIVO CORRIENTE: _____
3. ACTIVO A LARGO PLAZO: _____
4. OTROS ACTIVOS: _____
5. PASIVO: _____
6. PASIVO CORRIENTE: _____
7. PASIVO A LARGO PLAZO: _____
8. OTROS PASIVOS: _____
9. PATRIMONIO: _____
10. INGRESOS ANUALES: _____
11. COSTO Y GASTOS ANUALES: _____
12. : UTILIDAD 2024: _____
13. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO 2024: _____
14. CAPACIDAD CONTRATACIÓN O RAZÓN CORRIENTE: _____
15. INGRESOS PROMEDIO MENSUAL AÑO 2024: _____

FORMATO No. 4 INFORMACION GENERAL

1. NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

2. N.I.T.: _____

3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL_ _____

4. DIRECCION OFICINA PRINCIPAL: _____

5. DIRECCION SUCURSALES OFICINAS O SEDES:

6. TELEFONOS: _____

E-MAIL: _____

7. EN CASO DE POSEER CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

CUAL: _____

ENTIDAD CERTIFICADORA: _____

**FORMATO No. 5
HOJA DE VIDA Y CARTA DE COMPROMISO**

FORMATO No. 05 HOJA DE VIDA Y CARTA DE COMPROMISO

NOMBRE					
CARGO					
NACIONALIDAD					
INFORMACION DE CONTACTO					
PAISES EN LOS QUE HAYA ADQUIRIDO EXPERIENCIA DE TRABAJO					
CONOCIMIENTOS LINGUISTICOS:					
CALIFICACIONES EDUCATIVAS Y OTRAS	PROFESIÓN				
	FECHA DE GRADO				
	UNIVERSIDAD				
<p>Calificaciones Principales: indicar en aproximadamente media página la experiencia y capacitación profesional propuesto que sea pertinente para las tareas del nivel de responsabilidades del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y legal</p>					
EXPERIENCIA LABORAL					
Indique experiencia específica obtenida, según los requerimientos de la propuesta					
EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIONES REALIZADAS	FEC HAS		AÑOS DE EXPERIENCIA
			DESD E	HAST A	
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA					

CARTA DE COMPROMISO

Yo, el abajo firmante confirmo mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para laborar durante el periodo del contrato propuesto. Cualquier declaración voluntaria falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, igualmente certifico que no soy asociado a la entidad para la cual me postulo como Revisor Fiscal.

El periodo de mis servicios (se estima meses): _____

No. Del documento de identificación: C.C. _____

NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO: _____

FIRMA DEL PROFESIONAL