

TÉRMINOS DE INVITACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2027, 2028, 2029 Y 2030

1. GENERALIDADES DE LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN Y DE LA ENTIDAD

1.1. OBJETO: La Cámara de Comercio de Bogotá, en adelante la CCB, está interesada en recibir la postulación de los candidatos que deseen inscribirse para participar en el proceso de elección para Revisor Fiscal principal y suplente, quienes se denominarán en este documento el candidato. Elección que se llevará a cabo el día jueves tres (3) de diciembre de 2026, según las condiciones previstas en los presentes términos y en la normatividad vigente que regula la materia.

1.2. TÉRMINO PARA INSCRIBIRSE Y POSTULARSE: Se recibirán postulaciones durante la primera quincena del mes de octubre de 2026 de la siguiente manera: Por medios electrónicos a través del Portal de Contratación de la CCB <https://www.ccb.org.co/camara-comercio-bogota/nosotros/portal-de-contratacion> . El plazo máximo será hasta el jueves quince (15) de octubre de 2026 hasta las 17:00:00 horas.

1.3. REGLAS DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS PARA LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN: La propuesta deberá presentarse con todos y cada uno de los documentos exigidos en estos términos de invitación, sus anexos y soportes y en formato PDF, con la seguridad necesaria que impida manipulación o alteración del contenido.

El envío de la propuesta se deberá realizar con la antelación suficiente a la hora señalada para el cierre de la inscripción y postulación, con el fin de prevenir y solucionar posibles fallas técnicas que dificulten, retrasen o impidan su recepción por parte de la CCB. Puesto que es de absoluta y exclusiva responsabilidad del candidato la presentación oportuna de su oferta.

Se entenderá que la propuesta fue presentada cuando se hayan recibido todos los archivos requeridos en estos términos de invitación a través del Portal de Contratación de la CCB hasta la hora del cierre de la inscripción y postulación, con los cuales se realizará el acta con la relación de postulaciones recibidas.

Las propuestas presentadas por fuera del Portal Contratación de la CCB y/o fuera del término para el cierre de la inscripción y postulación, no serán tenidas en cuenta y se entenderán como no presentadas.

Para la presentación de propuestas a través del Portal de Contratación el candidato debe inscribirse en el PORTAL DE CONTRATACIÓN DE LA CCB ([HTTPS://PORTALDECONTRATACION.CCB.ORG.CO/](https://portaldecontratacion.ccb.org.co/)) EN LA CATEGORÍA:

BS061.01 Asesorías y Consultorías Financieras, Contables, Auditorías y de Revisoría Fiscal. Las condiciones técnicas del Portal de Contratación de la CCB permiten el cargue de documentos con un límite de 30 MB por documento. No se aceptará que los documentos cargados incluyan enlaces a carpetas compartidas.

1.4. ÁREA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN: Vicepresidencia Jurídica de la CCB.

1.5. COMUNICACION CON LA CCB: La comunicación con la CCB debe ser únicamente por escrito y se debe realizar a través del Portal de Contratación de la CCB en la opción de mensajería. Cualquier comunicación enviada a través de otros medios o canales no serán tenidos en cuenta por parte de la CCB.

1.6. NATURALEZA DE LA CCB. La CCB es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, domiciliada en la ciudad de Bogotá, D.C, creada en 1878 y organizada mediante Decreto 062 del 11 de febrero de 1891, que se rige por lo establecido en el Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), por la Ley 1727 de 2014, que cumple las funciones señaladas en los artículos 86 del Código de Comercio y en el artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

1.7. ORIGEN DE LOS RECURSOS. Los recursos con los que la CCB pagará las obligaciones a su cargo, como consecuencia de la ejecución y cumplimiento del contrato que se derive de esta invitación, serán de origen público y privado. La CCB se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos de manera unilateral, cuando se presenten circunstancias que a su juicio así lo ameriten, situación que es de trámite interno y no afecta de manera directa o indirecta la

presente invitación.

1.8. NORMATIVIDAD APLICABLE A ESTA INVITACIÓN. La Ley 1727 de 2014, el Decreto Reglamentario 2042 de 2014 compilado por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la Ley 2069 de 2020, la Circular Externa 100-000016 de 24 de diciembre de 2020 (SAGRILAF); la Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021 (PTEE); la Circular Externa 100-000002 de 2022; y la Circular Externa 100-300000 de 6 de diciembre de 2024, expedidas por la Superintendencia de Sociedades, así como las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, y aquellas que resulten aplicables a la materia objeto de la presente invitación.

1.9. ADENDAS: La CCB podrá adicionar o modificar los presentes términos de invitación a través de adendas que publicará en Portal de Contratación de la CCB <https://www.ccb.org.co/camara-comercio-bogota/nosotros/portal-de-contratacion>.

1.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. El candidato deberá destinar la información que conozca en virtud de estos términos de invitación, única y exclusivamente para su inscripción y postulación y se abstendrá de utilizarla de manera indebida con cualquier otro fin.

1.11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: La CCB, identificada con el NIT. 860.007.322-9, domiciliada y ubicada en Bogotá, D.C. - Colombia en la Avenida el Dorado No. 68 D - 35, teléfono 3830330 y página web: www.ccb.org.co, le informa que tiene implementados los mecanismos que garantizan la recolección, protección, almacenamiento y buen uso de sus datos personales que cumplen con lo regulado en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables, los que pueden ser consultados en www.ccb.org.co/proteccion-de-datos-personales, por lo tanto, al inscribirse y postularse acepta y autoriza el tratamiento de los datos suministrados en la inscripción y postulación, los cuales serán utilizados con el fin de comprobar que se reúnan los requisitos exigidos en los presentes términos de invitación para establecer la idoneidad del candidato; solicitar aclaraciones en caso de discrepancias en la información suministrada, verificar la información contenida en la inscripción y postulación, gestionar conflictos de intereses y ejecutar procesos de prevención de fraude, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, soborno transnacional, transparencia y ética Empresarial. Estas finalidades se podrán realizar mediante llamadas, SMS, correos electrónicos, aplicaciones de mensajería instantánea o web y correspondencia física.

Para resolver dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de los datos, presentar sus solicitudes y/o ejercer sus derechos puede escribir al correo protecciondedatos@ccb.org.co, previo cumplimiento con lo descrito en el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015 y procedimientos establecidos por la Entidad. Así mismo, la CCB le informa que sus derechos como titular de datos personales son:

(i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: La CCB celebrará un contrato de prestación de servicios con el candidato que resulte electo.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de revisoría fiscal a la CCB, para ejercer las funciones de Revisoría Fiscal para los años contables 2027, 2028, 2029 y 2030¹ según las leyes, regulaciones y estándares profesionales aplicables en Colombia a LA CCB, conforme a los estatutos de LA CCB, cuando estos fueren compatibles con todos los deberes, obligaciones, estándares y principios aplicables a la profesión contable, y en especial con sujeción al artículo 207 del Código de Comercio y su regulación complementaria o suplementaria.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) años, contados a partir del 8 de abril del 2027 previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

¹ Entendidos como los años contables 2027, 2028, 2029 y 2030, teniendo en cuenta lo previsto en las normas legales vigentes sobre la materia y en los Estatutos de la CCB.

2.4. VALOR y FORMA DE PAGO. El valor mensual presupuestado para el Contrato asciende hasta VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO COP (\$ 29.770.568 COP) antes de IVA, por cada mes de ejecución del Contrato, durante el plazo de ejecución total del mismo.

Las propuestas cuyo valor superen este presupuesto no serán tenidas en cuenta para adelantar el proceso de elección.

PARÁGRAFO 1: El candidato que resulte electo acepta que cada doce (12) meses habrá lugar a un reajuste del valor del contrato durante la vigencia de este, el cual será equivalente a la variación anual del IPC certificado por el DANE para el mes de diciembre del año inmediatamente anterior. El primer reajuste se aplicará en el mes de abril de 2028.

PARÁGRAFO 2: Este valor incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para el oportuno y satisfactorio cumplimiento del objeto del presente Contrato por parte del CANDIDATO, tales como materiales, recursos técnicos, medios magnéticos, papelería, copias, transporte, administración, seguros, imprevistos, utilidad e impuestos, entre otros. Cualquier costo, impuesto o gasto adicional que se genere por la celebración o ejecución del presente Contrato y relacionado directamente con el objeto del mismo será asumido exclusivamente por EL CANDIDATO.

2.5. FUNCIONES GENERALES:

- a. Desarrollar todas las funciones que la ley ha definido para el Revisor fiscal, así como las definidas por los órganos de control y fiscalización y las demás funciones que la entidad requiera en cumplimiento de contratos con organismos bilaterales y multilaterales, entre otras.
- b. Firmar todos los documentos y/o certificaciones adicionales a los dictámenes que sobre los estados financieros debe emitir requeridas por la Superintendencia de Sociedades, la Contraloría General de la República, la Dirección de Impuestos Nacionales, entidades con las que se suscriben convenios de cooperación, siempre y cuando estén dentro del alcance del Revisor Fiscal y cualquier otra autoridad administrativa o judicial, durante la duración del Contrato y con el alcance indicado en el artículo 2 de la Ley 43 de 1990. Lo cual incluye, pero no se limita, al cierre contable en diciembre y el dictamen de los estados financieros separados y consolidados de conformidad con las normas contables vigentes.
- c. El revisor fiscal de la Cámara de Comercio de Bogotá deberá aplicar las normas legales sobre revisoría fiscal establecidas en las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia y demás normas concordantes.
- d. Dictaminar Estados Financieros separados y consolidados para la CCB² y sus filiales³ Los estados financieros preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia para entidades del Grupo 1 (NCIF Grupo 1), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018, 2270 de 2019, 1432 de 2020, 938 de 2021, 1611 de 2022 y 1271 de 2024⁴. Las NCIF Grupo 1 aplicables se basan en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) completas, emitidas y traducidas oficialmente al español por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board – IASB, por sus siglas en inglés).
- e. Efectuar los reportes establecidos en la ley y rendir cuentas de su gestión a la Junta Directiva de LA CCB cuando esta así lo requiera.
- f. Aplicación de la NICC1 - Normas de control de Calidad, la NIGC 1 - Norma Internacional de Gestión de la Calidad y NIAS - Normas Internacionales de Auditoría de Aseguramiento.
- g. Cumplir las funciones establecidas en la normatividad vigente aplicable a la Revisoría Fiscal de la CCB, en relación con la supervisión y evaluación del SAGRILAF y del PTEE, velando por la adecuada gestión de los riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como por la prevención de la corrupción y el

² La preparación contempla la elaboración y presentación del dictamen anual sobre los Estados Financieros.

³ Los Estados financieros consolidados incluyen las siguientes filiales: Corporación Ambiental Empresarial – CAEM, Sociedad Cameral de Certificación Digital - Certicámara S.A., Corporación de Ferias y Exposiciones S.A., Usuario Operador de Zona Franca Beneficio e Interés Colectivo – Corferias, Invest In Bogotá, Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial, Corporación para el desarrollo de los parques y la recreación en Bogotá – Corparques, Patrimonio Autónomo Centro Internacional de Convenciones de Bogotá CICB y Patrimonio Autónomo Campus de Ciencia, Tecnología e Innovación de Bogotá Región – CTIB.

- soborno transnacional.
- h. La Revisoría Fiscal deberá atender reuniones en forma presencial cuando la Entidad así lo requiera.
 - i. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y la normatividad vigente sean aplicables y se establezcan de manera específica en el contrato.

Nota: Se adjuntan a estos términos de invitación el clausulado general de contratos que celebra la CCB.

Las observaciones y/o aclaraciones que tengan los candidatos sobre el Contrato que va a suscribirse (ANEXO 4 – PROYECTO DE CONTRATO y ANEXO 5- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO) deberán presentarse antes de la etapa de cierre de postulación e inscripción. Si no se presentan observaciones, se entenderá que el documento ha sido aceptado en su integridad.

Con la presentación de la Postulación se entiende de manera expresa que el Candidato acepta, entiende y aprueba todas las condiciones establecidas en los Términos de Invitación, sus anexos y todas las cláusulas señaladas en el proyecto de Contrato y en las Condiciones Generales del Contrato (ANEXO 4 – PROYECTO DE CONTRATO y ANEXO 5 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO). El Candidato elegido tendrá cuatro (4) días hábiles para firmarlo sin objeción alguna y cumplirá con los requisitos de ejecución. Sin embargo, la CCB se reserva el derecho de hacer las modificaciones al proyecto de contrato que considere pertinentes, según la naturaleza de la contratación.

2.6. ENTREGABLES: se entenderán como entregables del presente contrato lo siguiente: Presentación plan de auditoría a la administración; Evaluación del sistema de control interno; Evaluación de riesgos y controles de reporte financiero y entradas de diario; Revisión de controles tributarios; Evaluación de riesgos y controles de procesos; Evaluación de controles generales de tecnología de información; Proceso de contratación; Evaluación de la efectividad de los controles de procesos; Procedimientos finales de auditoría; y, Informe del revisor fiscal de los estados financieros separados y consolidados, otras certificaciones solicitadas a demanda conforme al objeto del contrato.

3. REQUISITOS Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN.

Podrán inscribirse y postularse personas naturales y jurídicas debidamente constituidas conforme a las leyes de la República de Colombia, con capacidad jurídica, técnica y financiera para realizar actividades de revisoría fiscal. Para el efecto deberán acreditar los siguientes requisitos:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

3.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN POSTULARSE. Personas naturales o jurídicas nacionales, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato de estos términos de invitación.

La duración de la sociedad debe ser por lo menos la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

No podrán postularse ni contratar con la CCB quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Incurran en conductas o situaciones señaladas en el 'Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la CCB'.
- b) Cuando se configure una inhabilidad o incompatibilidad.
- c) Cuando se presente una situación de conflicto de intereses y no esté autorizada favorablemente.
- d) Los candidatos que hayan suscrito contratos con la CCB y en la reevaluación de proveedores del último año anterior a la fecha de cierre de la presente invitación haya tenido una calificación inferior a 71 puntos.
- e) Cuando se estén llevando controversias judiciales o extrajudiciales entre el candidato o sus filiales y la Cámara de Comercio de Comercio de Bogotá o sus filiales.
- f) Cuando se encuentren reportados en el Boletín de deudores morosos del Estado publicado por la Contaduría General de la Nación y no haya cumplido los acuerdos de pago.
- g) Aquellos que se encuentren en proceso reorganización bajo el marco de la Ley 1116

- de 2006 y demás disposiciones que lo reglamenten, adicionen o reformen.
- h) La firma que haya sido adjudicataria del contrato de prestación de servicios para realizar la auditoría externa en el proceso de elecciones de la Junta Directiva y la Revisoría Fiscal para el periodo 2027 - 2030.
 - i) Sean colaboradores de la CCB o cualquiera de sus filiales.
 - j) Cuando el candidato se presente como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de colaboración.
 - k) Estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley (artículo 205 del Código de Comercio, artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 y demás concordantes).

Nota: Los Candidatos con la presentación de los documentos para su postulación aceptan que serán consultados en las listas restrictivas para verificar que no se hallen incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de intereses para celebrar o ejecutar el contrato que pudiere derivarse de estos términos de invitación o que se identifiquen coincidencias que generen algún riesgo reputacional u otro para la CCB. Se verificará, entre otros, el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales.

3.1.2. MATRÍCULA MERCANTIL. El Candidato persona jurídica debe estar inscrito o matriculado en la cámara de comercio del domicilio principal y estar al día con las renovaciones de sus matrículas mercantiles.

A la oferta deberán anexar el certificado de existencia y representación legal y la constancia de renovación de la matrícula mercantil, únicamente cuando el registro mercantil corresponda a una jurisdicción distinta de la Cámara de Comercio de Bogotá.

3.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Carta de Presentación de la Oferta (ANEXO 1), diligenciada y suscrita por el representante legal de la persona jurídica o su apoderado, en la que deberá constar inequívocamente la postulación y aceptación del Código de Ética y Buen Gobierno de la CCB, la aceptación de todas las condiciones de estos términos de invitación, anexos y de las cláusulas generales del contrato eventual que se señalan en los ANEXO 4 y ANEXO 5.

3.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Por el hecho de presentar la postulación y de vencerse el plazo del cierre sin que la misma haya sido retirada, se entenderá que es irrevocable y que el candidato mantiene vigentes todas las condiciones originales de su postulación durante todo el tiempo que dure la evaluación y hasta la elección del Revisor Fiscal.

El Candidato deberá constituir garantía de seriedad de la oferta con el fin de amparar la seriedad y validez de la postulación presentada, en los siguientes términos:

- **Objeto:** Amparar la seriedad y validez de la postulación presentada en la convocatoria que tiene por objeto: ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2027, 2028, 2029 Y 2030.
- **Asegurado y beneficiario:** CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.
- **Tomador:** Candidato.
- **Valor Asegurado:** Por la suma de **\$152.471.010 COP.**
- **Vigencia de la Garantía:** Por el término de **seis (6) meses**, contados a partir del cierre de la invitación para inscripción y postulación. En todo caso, la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante de estos términos de invitación.

Nota: El candidato deberá presentar la carátula y clausulado de la póliza, copia del recibo o certificación del pago de prima de la póliza expedida directamente por la aseguradora respectiva. NO SE ACEPTAN COMPROBANTES DE TRANSACCIONES BANCARIAS, NI PSE, ni certificaciones de no expiración para acreditar el pago de prima de la póliza.

3.1.5. CUMPLIMIENTO SAGRILIFT Y PTEE. El Candidato debe garantizar el cumplimiento de las políticas para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILIFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), para lo cual, debe presentar diligenciado el ANEXO 2, sobre el cual

la CCB realizará una verificación de la información consignada y los análisis que determinen su cumplimiento. De este análisis la CCB no contratará con candidatos que incumplan estas políticas.

3.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

3.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

a. El candidato deberá acreditar experiencia en contratos de revisoría fiscal suscritos con personas naturales o jurídicas cuyos activos sean superiores a cien mil millones de pesos m/cte (\$100.000.000.000), mediante la presentación de cinco (5) certificaciones de cinco (5) entidades diferentes sobre la prestación de esta modalidad de servicios, realizados durante los últimos siete (7) años. Cada una de las certificaciones deberá acreditar el valor de activos indicado.

b. De igual manera las personas naturales designadas que ejercerían la revisoría fiscal como principal y suplente deben allegar por cada uno, cinco (5) certificaciones que acrediten su participación directa en contratos de revisoría fiscal a personas naturales o jurídicas con las mismas condiciones señaladas en el literal a. del presente numeral. Las certificaciones deben ser sobre contratos terminados o con una ejecución igual o mayor al 50%.

Las certificaciones presentadas para acreditar el requisito de experiencia deben tener la siguiente información:

- Nombre de la entidad pública o privada contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el servicio.
- Número de Identificación Tributaria – NIT de la empresa que prestó los servicios.
- Nombre de las personas naturales (los revisores fiscales principal y suplente) asignadas al desarrollo de las actividades propias de la revisoría fiscal.
- Objeto de la contratación.
- Vigencia y/o plazo del contrato.
- Valor del contrato, antes de IVA.
- Concepto sobre el cumplimiento del contrato de revisoría fiscal.
- Nombre, número telefónico y correo electrónico de la persona o personas de contacto.
- Valor de los activos de la persona natural o jurídica contratante.
- Firma de la persona competente.

NOTA 1: La información que conste en las certificaciones, podrá ser verificada por la CCB mediante entrevista telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio al contacto relacionado por el candidato o al encontrado por el equipo evaluador de la CCB. También podrá solicitar los documentos soporte que evidencien la ejecución o particularidades del contrato certificado. La no atención a estas solicitudes o la imposibilidad en la verificación de la información facultará a la CCB para no habilitar al candidato.

NOTA 2: Si el candidato ha ejecutado algún contrato con la CCB que cumpla con los requisitos mínimos de experiencia exigidos en estos términos de invitación, deberá informar el número del contrato en su propuesta, con el fin de validar la información. Dicha experiencia podrá ser tenida en cuenta dentro de este proceso; en este caso el candidato no tendrá que allegar la certificación del respectivo contrato.

NOTA 3: Si la certificación viene liquidada en dólares de los Estados Unidos de América, la CCB procederá a su conversión, tomando la Tasa Representativa del Mercado – TRM correspondiente al último día del mes de suscripción del contrato respectivo. La fuente de las tasas de cambio serán las certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

NOTA 4: Si la certificación viene liquidada en una moneda diferente a pesos colombianos y a dólares de los Estados Unidos de América, la CCB procederá a su conversión, tomando la Tasa de Cambio Moneda Extranjera – USD correspondiente al último día del mes de suscripción del contrato respectivo. La fuente de las tasas de cambio serán las certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. En ausencia de datos históricos de la Superintendencia Financiera de Colombia se utilizará la tasa de cambio reportada por el banco central del país de origen. El resultado obtenido se convertirá a pesos colombianos

con la Tasa Representativa del Mercado – TRM correspondiente al último día del mes de suscripción del contrato respectivo.

NOTA 5: Las certificaciones que se alleguen indicando el valor del contrato en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes se les hará la conversión de acuerdo con el valor del SMLMV establecido para el año de terminación del contrato que se quiera acreditar.

NOTA 6: En el caso en el que el candidato haya obtenido la experiencia como parte de un acuerdo de colaboración empresarial (consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación), para acreditar el valor de la experiencia habilitante se multiplicará el monto del valor del contrato por el porcentaje de participación que tenga el candidato.

NOTA 7: Si las certificaciones o contratos aportados incluyen dentro del objeto actividades distintas a las establecidas para acreditar la experiencia, se deberá discriminar el valor de cada una de las actividades o servicios antes de IVA. Lo anterior, para efectos de establecer el valor por el cual se tendrá en cuenta esta certificación en la acreditación de experiencia.

NOTA 8: Las certificaciones que se alleguen sin discriminar el valor del contrato antes de IVA, se entenderán que el valor incluido en la certificación incluye el IVA y por consiguiente la CCB podrá realizar la operación matemática para establecer el valor sin IVA de dicho contrato y con este valor evaluar la experiencia solicitada.

NOTA 9: Las certificaciones de experiencia a las que se refiere el numeral 3.2.1 deben corresponder a servicios de Revisoría Fiscal en entidades cuyos estados financieros son preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia para entidades del Grupo 1 (NCIF Grupo 1), establecidas en la Ley 1314 de 2009 y decretos reglamentarios. La certificación deberá hacer mención expresa al grupo al que pertenece el contratante del servicio de revisoría fiscal.

3.2.2. ESQUEMA FUNCIONAL DE OPERACIÓN: El interesado debe presentar el esquema funcional, administrativo y operativo bajo el cual ejecutará el trabajo, con énfasis en dirección, planeación, supervisión, control de calidad, responsable por cada tarea, recurso humano asignado (equipo de trabajo técnico y administrativo con las hojas de vida, en el que indique la formación académica y relacione la experiencia profesional), periodicidad y tipo de los informes.

3.2.3. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO: Además del Revisor Fiscal Principal y Suplente, y sin perjuicio del personal adicional que requiera el candidato para la prestación de los servicios objeto de estos términos de invitación, deberá incluir al menos los profesionales que se enumeran a continuación:

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
1. Especialista en materia Tributaria, dada la clase de contribuyentes de la CCB y sus filiales.	• Profesional universitario • Título de posgrado de Tributario. • Certificación de experiencia.	Cada una de las personas que integran el Equipo de Trabajo, según el ROL que ejercen, deberán acreditar su participación en cinco (5) contratos en los cuales haya apoyado la prestación de servicios de revisoría fiscal en el tema que abordará su especialidad y/o rol.
2. Especialista en Auditoría a Sistemas de Información.	• Profesional universitario • Título de posgrado en Auditoría de Sistemas. • Certificación de experiencia.	
3. Especialista en Normas NIIF.	• Profesional universitario en Contaduría Pública. • Título de posgrado en Normas NIIF. • Certificación de experiencia.	
4. Especialista en Riesgos.	• Profesional universitario • Título de posgrado en Riesgos. • Certificación de experiencia.	
5. Especialista en SAP S/4 HANA en SAP RISE	• Profesional universitario • Certificación SAP S/4 HANA en SAP RISE. • Certificación de experiencia.	

Nota 1: Los requisitos anteriores se validarán con la siguiente documentación:

- Copia del acta y/o diploma de grado y/o certificación de terminación de materias y/o copia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).

- ii. Hoja de vida.
- iii. Certificaciones de experiencia expedidas por parte de los empleadores y/o empresas contratantes. Las certificaciones deben ser expedidas por la persona competente, en papel membretado o con sello de la empresa y/o entidad contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la persona.
 - Nombre del empleador y/o empresa contratante y su número de identificación.
 - Cargo de la persona contratada y/o objeto del contrato.
 - Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes-año) (si aplica).
 - Nombre y objeto del proyecto ejecutado por el profesional.
 - Descripción del proyecto ejecutado por el profesional.
 - Cargo y actividades desarrolladas por el profesional en el proyecto respectivo.
 - Vigencia del proyecto: fecha de inicio y de finalización (día-mes-año).
 - Datos del contacto: nombre, cargo, teléfono y celular de la persona de contacto.

Las certificaciones deben ser sobre contratos terminados o con una ejecución igual o mayor al 50%.

- iv. **Anexo 6. CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO**, diligenciado y firmado, por cada uno de los miembros del equipo de trabajo, donde consta la decisión y compromiso del profesional presentado de participar en el desarrollo del contrato.

Nota 2: Todos los miembros del equipo de trabajo deberán cumplir con los requisitos que en materia de convalidación de títulos exija la normatividad aplicable.

Nota 3: El equipo de trabajo solicitado deberá estar conformado por personas distintas para cada uno de los roles requeridos, garantizando así la adecuada separación de funciones y evitando la acumulación de responsabilidades en un mismo individuo. No obstante, para los siguientes roles: revisor fiscal principal y revisor fiscal suplente, la CCB permitirá que estas personas asuman un rol adicional, siempre y cuando se acredite la formación y experiencia requeridas para cada rol, y que la dedicación en la ejecución del Contrato le permita cumplir adecuadamente con todas las funciones y actividades asumidas en ambos roles.

3.2.4. APOYOS TECNOLÓGICOS: Suministrar el detalle de los sistemas y apoyos tecnológicos que utilizará para el desarrollo del trabajo, incluyendo una breve descripción de las funcionalidades de los mismos.

3.2.5. PLAN DE TRABAJO: Los aspirantes deben indicar en su propuesta la metodología, enfoque y alcance del trabajo, junto con el respectivo cronograma de ejecución y la estimación del tiempo de dedicación de miembros del equipo de trabajo y el área de la cual se encargaría dentro del equipo de trabajo.

3.2.6. CERTIFICADO DE CALIDAD: El aspirante debe presentar la certificación de calidad ISO 9001.

3.2.7. INSCRIPCIÓN VIGENTE EN LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES: Las personas jurídicas que pretendan ofrecer y prestar los servicios a los que se refieren los presentes términos de invitación deberán presentar la tarjeta de registro expedida por la Junta Central de Contadores. Las personas naturales, y tanto el revisor fiscal principal como el suplente de las personas jurídicas, que pretendan ofrecer y prestar los servicios a los que se refieren los presentes términos de invitación deberán presentar la tarjeta profesional de contador público expedida la Junta Central de Contadores. En todo caso, su inscripción ante la Junta Central de Contadores debe estar vigente.

3.2.8. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSPECCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR PÚBLICO: Las personas naturales designadas como revisor fiscal y suplente, así como cada uno de los miembros del equipo que ostenten la calidad de contadores, deberán aportar el certificado de inspección y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores. De igual forma las personas jurídicas prestadoras de los servicios contables deberán acreditar este mismo requisito. El certificado deberá contar con fecha de expedición no mayor a un mes contado desde la fecha de inscripción y postulación.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA: El candidato debe presentar los Estados financieros y declaraciones de renta correspondientes a los años 2024 y 2025 respectivamente. Los estados financieros deben ser presentados bajo normas NIIF.

Los indicadores financieros habilitantes para la convocatoria, con los valores mínimos exigidos, son los siguientes:

Índice	Nivel requerido	Valor Mínimo requerido
Capital de trabajo	$\geq 25\%$ valor del contrato	382.604.870
Razón corriente	$\geq 1,1$	$\geq 1,1$
Endeudamiento	$\leq 75\%$	$\leq 75\%$
Patrimonio	$\geq 0,5$ veces del valor del contrato	765.209.740
Utilidad neta	≥ 0	Positiva

- 3.4. OFERTA ECONÓMICA:** Para la construcción de la propuesta económica el candidato deberá tener en cuenta que el presupuesto mensual asignado para la vigencia del contrato asciende **hasta VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO COP (\$ 29.770.568 COP)** antes de IVA correspondiente. Las propuestas cuyo valor superen este presupuesto no serán tenidas en cuenta para adelantar el proceso de elección.

El candidato indicará cuál es la remuneración total que exigirá por la ejecución de todos los servicios objeto de estos términos de invitación en el Anexo 3.

La oferta económica corresponderá al valor total del servicio. La oferta deberá incluir LA TOTALIDAD DE COSTOS directos y/o indirectos en los cuales incurre el candidato para la prestación del servicio, así como el valor del respectivo IVA y el valor total de la oferta IVA incluido.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de invitación a proponer. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, no será tenida en cuenta.

NOTA 1: El valor de la propuesta deberá integrar todos los costos directos e indirectos necesarios para el oportuno y satisfactorio cumplimiento del contrato que se deriva de estos términos de invitación, tales como materiales, recursos técnicos, medios magnéticos, papelería, copias, transporte, administración, seguros, imprevistos, utilidad e impuestos, entre otros, salarios, horas extras, honorarios, prestaciones sociales y seguridad social del equipo requerido para la ejecución del contrato. Cualquier costo, impuesto o gasto adicional que se genere por la celebración o ejecución del contrato y relacionado directamente con el objeto del mismo será asumido exclusivamente por el contratista.

NOTA 2: La CCB solicitará justificación de los valores ofertados cuando identifique que estos pueden constituir precios artificialmente bajos, teniendo como referencia el estudio de sector realizado para establecer el presupuesto oficial de los servicios objeto de estos términos de invitación. De encontrar a partir del estudio del sector y la justificación del candidato que la oferta contiene precios artificialmente bajos, la CCB podrá no tener en cuenta la postulación para continuar con la etapa de elección.

NOTA 3: LAS PROPUESTAS QUE OFERTEN UN VALOR MENSUAL SUPERIOR AL PRESUPUESTO DE ESTA CONVOCATORIA, NO SERÁN HABILITADAS Y, EN CONSECUENCIA, NO CONTINUARÁN EN LA ETAPA DE ELECCIÓN.

4. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN.

- ANEXO 1.** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
- ANEXO 2.** CUMPLIMIENTO DE SAGRILIFT Y PTEE.
- ANEXO 3.** PROPUESTA ECONÓMICA.
- ANEXO 4.** PROYECTO DE CONTRATO.
- ANEXO 5.** CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
- ANEXO 6.** CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO

Además de los documentos descritos para acreditar la capacidad jurídica, técnica y financiera, el candidato debe allegar:

- 4.1. Fotocopia del certificado actualizado del RUT⁵.
- 4.2. Datos de identificación (nombre completo, documento de identidad, nacionalidad y tarjeta profesional) de los revisores fiscales principal y suplente(s) que hayan sido elegidos).
- 4.3. Certificación suscrita por el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento en la que conste que la firma cuenta con un Sistema para la prevención y gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), conforme a la normatividad vigente que le resulte aplicable y a la autoridad de inspección, vigilancia o control correspondiente. En caso de no existir obligación legal de implementar el referido sistema, el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento deberá certificar expresamente dicha situación.
- 4.4. Certificación suscrita por el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento en la que conste que la firma cuenta con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial o mecanismo equivalente para la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional, conforme a la normatividad vigente que le resulte aplicable y a la autoridad de inspección, vigilancia o control correspondiente. En caso de no existir obligación legal de implementar el referido programa o mecanismo equivalente, el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento deberá certificar expresamente dicha situación.
- 4.5. Declaración suscrita por el Representante Legal, o por la persona natural que se postule, en la que se manifieste que la firma, sus socios, administradores y beneficiarios finales según corresponda no se encuentran incluidos en listas restrictivas o vinculantes relacionadas con LA/FT/FPADM, ni se encuentran actualmente sancionados o inhabilitados por conductas relacionadas con corrupción o soborno.
- 4.6. Documento suscrito por el Representante Legal, que contenga la relación de socios, accionistas o asociados, indicando su porcentaje de participación, así como la identificación y nacionalidad de los beneficiarios finales hasta llegar a persona natural. En caso de que los relacionados sean personas jurídicas, se deberá detallar su composición accionaria hasta identificar el beneficiario final persona natural. Se solicita no incluir menores de edad.

Nota: Con la presentación de los documentos, el candidato autoriza a la CCB para verificar toda la información que él suministre.

5. PROCEDIMIENTO.

- 5.1. Una vez vencido el término de inscripción y postulación a través del Portal de Contratación (señalado en el numeral 1.2 de los presentes términos), la CCB, a más tardar el jueves veintidós (22) de octubre de 2026, verificará que las personas que se postulan reúnan los requisitos exigidos en los presentes términos.

La CCB cuando considere que existe discrepancia en la información o documentación presentada en la postulación, podrá pedir a los candidatos, aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el candidato pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre de la postulación. En el documento de solicitud de aclaraciones, la CCB informará a cada candidato el plazo para subsanar lo solicitado que no podrá superar el veintiuno (21) de octubre de 2026.

En caso de que el candidato no presente la aclaración en el plazo establecido (medio y hora), la CCB podrá descartar su propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.

- 5.2. La relación de los candidatos que cumplan con los requisitos para acreditar la capacidad jurídica, técnica, financiera y económica establecidos en estos términos de referencia será publicada a más tardar el día domingo quince (15) de noviembre de 2026, en los mismos medios de publicidad señalados para la elección de Junta Directiva (página web, diario de amplia circulación y emisora).
- 5.3. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2042 de 2014, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 corresponde a los afiliados de la CCB el nombramiento del revisor fiscal y sus respectivos suplentes mediante elección. En tal sentido, los candidatos inscritos y que llenen los requisitos exigidos en estos términos, serán sometidos a escrutinio de los afiliados de la CCB, quienes depositarán su voto por el candidato a revisor fiscal correspondiente.

El día de las elecciones, que corresponde al jueves tres (3) de diciembre de 2026, se desarrollará de acuerdo con las reglas previstas en el artículo 2.2.2.38.3.9. del Decreto

⁵ Documento del RUT emitido en un término inferior a 30 días.

1074 de 2015 y demás disposiciones concordantes de la normatividad aplicable.

- 5.4.** Serán elegidos como revisores fiscales principal y suplente, quienes obtengan la mayoría relativa⁶ de los votos presentes, es decir quien obtenga el mayor número de votos emitidos.

5.4.1. SORTEO EN CASO DE EMPATE. En caso de presentarse un empate entre dos (2) o más empresas, la selección se definirá mediante sorteo por balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

5.4.1.1. Asignación de las empresas empatadas a los jurados.

Previamente a la realización del sorteo de desempate, se efectuará un sorteo para determinar el jurado que representará a cada una de las empresas empatadas exclusivamente para efectos de este procedimiento.

Para ello, la CCB dispondrá en una urna o bolsa un número de balotas equivalente al número de empresas empatadas, cada una de ellas identificada con el nombre o sigla de una empresa. Cada jurado extraerá una (1) balota, quedando asignado a la empresa identificada en esta. Cada empresa será asignada a un jurado diferente.

5.4.1.2. Sorteo de desempate y determinación de la empresa ganadora.

Una vez realizada la asignación de las empresas empatadas a los jurados, se determinará mediante sorteo el orden en el cual los jurados realizarán la extracción de las balotas. Para tal efecto, la CCB dispondrá en una urna o bolsa balotas numeradas consecutivamente del uno (1) hasta el número total de jurados participantes. Cada jurado extraerá una (1) balota y el número obtenido determinará su turno de participación, correspondiendo el primer turno a quien obtenga el número uno (1), el segundo turno a quien obtenga el número dos (2), y así sucesivamente.

Definido el orden de participación, la CCB dispondrá en una urna o bolsa un número de balotas igual al número de empresas participantes en el desempate. Todas las balotas serán del mismo color, excepto una (1), que será de un color diferente y tendrá la condición de balota ganadora.

Las balotas serán introducidas y mezcladas en la urna o bolsa de manera que su color no pueda ser identificado por los jurados antes de su extracción. Posteriormente, cada jurado, siguiendo el orden previamente sorteado, extraerá al azar una (1) balota, sin posibilidad de cambiarla o realizar una nueva extracción.

Será declarada ganadora del sorteo y, en consecuencia, seleccionada como resultado del desempate, la empresa que haya sido previamente asignada al jurado que extraiga la balota de color diferente.

Una vez extraída la balota ganadora, el sorteo se dará por terminado y no será necesario continuar con la extracción de las balotas restantes, toda vez que el resultado del desempate habrá quedado definido.

Del procedimiento realizado, incluido el orden de participación de los jurados y la identificación de la empresa ganadora, se dejará constancia en el acta de escrutinio

- 5.5.** Los candidatos deberán abstenerse de realizar por cuenta propia o por interpuesta persona, actividades publicitarias sobre la prestación de sus servicios.
- 5.6.** El proceso de elección culminará con la elección del candidato la cual será debidamente comunicada. El acta de escrutinio y declaratoria final de las elecciones será aportada a la Superintendencia de Sociedades en los términos del numeral 2.3.3.1. de la Circular Externa No. 100-000002 de 2022.
- 5.7.** En caso de que el voto en blanco obtenga la mayoría de los votos o de que se presente la vacancia del cargo de revisor fiscal principal y suplente sin que existan más candidatos en el orden de elección para reemplazar el cargo, se repetirá la elección acorde con los

⁶ Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.38.4.1.

artículos 2.2.2.38.4.1. y 2.2.2.38.4.3. del Decreto 1074 de 2015 conforme al siguiente procedimiento:

- 5.7.1.** Se fijaría como nueva fecha de elecciones el primer jueves hábil del segundo mes siguiente a la fecha de la elección o de la configuración de la vacancia.
- 5.7.2.** La situación que da lugar a la repetición de la elección y la nueva fecha de la elección será informada a los comerciantes afiliados que integraron el censo electoral y mantienen la calidad de afiliado por medio de correo electrónico.
- 5.7.3.** Mantendrán la calidad de candidatos a Revisor Fiscal aquellas personas naturales o jurídicas que hayan cumplido con los términos de la invitación en los términos del último inciso del artículo 2.2.2.38.4.2. del Decreto 1074 de 2015. El listado de candidato será publicado a través de la página web de la entidad.
- 5.7.4.** La jornada electoral se desarrollará conforme a las reglas señaladas en el artículo 2.2.2.38.3.9. del Decreto 1074 de 2015. Si el voto en blanco vuelve a obtener la mayoría de los votos, será elegido Revisor Fiscal el candidato que haya obtenido la mayor cantidad de votos. En todo caso, la elección será válida con cualquier número plural de votos.

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
(Fin de los términos de invitación)

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:

Vicepresidencia Jurídica
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ –CCB-
Av. El dorado No. 68D-35 Piso 4.
Bogotá, D.C.

Asunto: TÉRMINOS DE INVITACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2027, 2028, 2029 Y 2030

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal o apoderado de _____, me permito presentar la inscripción y postulación con los documentos necesarios para participar en la elección del asunto, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de invitación.

Declaro así mismo que:

1. Estoy autorizado legalmente para firmar y presentar la inscripción y postulación con la documentación anexa.
2. Conozco los derechos que me otorga la Ley 1581 de 2012 y que puedo ejercerlos, resolver dudas e inquietudes escribiendo al correo electrónico protecciondedatos@ccb.org.co
3. Así mismo que, como representante legal del candidato, responsable y encargado del tratamiento de datos de carácter personal de la información contenida en la presente propuesta, cuento con las autorizaciones correspondientes de los titulares de datos personales que aparecen en la presente propuesta. Lo anterior en cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, por lo tanto, ante cualquier incumplimiento de dichos deberes y obligaciones y si se presentara alguna reclamación por el tratamiento de los datos incluidos en esta oferta, declaro que mantendré indemne a la CCB.
4. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los términos de invitación en caso de resultar elegido.
5. El término o fecha de validez de la oferta que presento es de 360 días calendario.
6. Declaro que es la intención de la sociedad o entidad que represento cumplir con los términos de invitación y sus anexos, lo ofrecido en la oferta y suscribir el contrato eventual. Por tal motivo con la carta de inscripción y postulación acepto que la CCB podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de revocar la misma o ante la negativa injustificada de suscribir y legalizar el respectivo contrato, dentro de los cuatro (4) días hábiles establecidos para tal fin.
7. Presento la oferta económica (ANEXO 3), sobre la cual declaro que conozco, he analizado, entiendo y acepto.
8. La dirección comercial de la sociedad o entidad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta invitación, es la siguiente:

Razón social del candidato	
Nit.	
Nombre del representante legal	
Tipo y número de identificación del rep. legal	

Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Teléfono celular	
Persona de contacto	
E-mail del representante legal	

- 9.** Me obligo a favor de la CCB a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante la ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de los términos de invitación hasta su liquidación final.
- 10.** Declaro bajo la gravedad de juramento que los socios (personas naturales y jurídicas y socios de estas), los miembros de la junta directiva u órgano colegiado de administración (si existe) tanto principales como suplentes y los representantes legales tanto principales como suplentes, de la entidad/empresa/sociedad que represento, no tienen en curso ningún proceso disciplinario, penal y/o fiscal, y que no han sido sancionados disciplinaria, penal y/o fiscalmente.
- 11.** Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta, y autorizo a la CCB a que verifiquen, si lo consideran pertinente, dicha información con cualquier entidad. Acepto, que en caso de que la información entregada en la presente inscripción y postulación no corresponda a la verdad y/o realidad, la inscripción y postulación de la sociedad o entidad que represento será eliminada para la etapa de elección. En el evento que la información y documentación aportada no corresponda a la verdad y/o realidad y tal circunstancia sea evidenciada durante la ejecución del contrato, la CCB podrá terminarlo de manera unilateral e inmediata y EL CONTRATISTA será sujeto de las sanciones legales a que haya lugar, sin observación ni reclamación alguna.
- 12.** Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad legal o conflicto de intereses para contratar con la CCB. Manifiesto que he revisado y acepto el documento denominado Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la CCB, que se encuentra publicado en la página web www.ccb.org.co.
- 13.** En caso de incurrir en una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de intereses, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, comunicaré esta situación, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma.
- 14.** Declaro que no me encuentro reportado en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF). En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.
- 15.** Autorizo a la CCB para que realice todas las consultas, validaciones y verificaciones relacionadas con los numerales 11, 12 y 13 del presente documento.
- 16.** Declaro bajo la gravedad de juramento, que he efectuado el pago y estoy al día por concepto de aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), según aplique. Igualmente manifiesto que a la fecha la empresa que represento conoce y ha dado estricto cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, para el efecto declaro que la empresa diseñó el Plan de Trabajo Anual para la implementación de dicho sistema, hace seguimiento y evaluación frente al cumplimiento de las metas propuestas. De acuerdo con lo anterior en el evento de ser elegido, para la ejecución del contrato presentaré a la CCB el Plan debidamente suscrito con indicación del porcentaje de cumplimiento de metas a la fecha en que sea comunicada la adjudicación del contrato y autorizo a la CCB para verificar la información contenida en dichos documentos.

(NOTA 1: EN CASO QUE EL CANDIDATO NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales).

(NOTA 2: CUANDO SÍ EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: Manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro en paz y a salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES).

- 17.** Declaro que acepto de manera inequívoca y sin salvedad alguna las condiciones y los requisitos establecidos en estos términos de invitación.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C.**

ANEXO 2

CUMPLIMIENTO DE SAGRILIFT Y PTEE.

Este anexo corresponde a la declaración de información para las validaciones del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILIFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

El formato debe ser diligenciado en el archivo de Excel que se encuentra en el siguiente enlace:

[ANEXO-3-GRI-F-017 Aliados y Proveedores - Allies and Suppliers.xlsx](#)

[Formato PN - SAGRILIFT Y PTEE.xlsx](#)

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ PARA EL PERIODO CONTABLE COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2027 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2030

Concepto	Cantidad de meses	Valor unitario mensual (antes IVA)
Servicio mensual	48	

El valor mensual presupuestado para el Contrato hasta VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO COP (\$29.770.568 COP), por cada mes de ejecución del Contrato, durante el plazo de ejecución total del mismo.

Nota 1: Las propuestas cuyo valor superen este presupuesto no serán tenidas en cuenta para adelantar el proceso de elección.

Nota 2: El candidato que resulte electo acepta que cada doce (12) meses habrá lugar a un reajuste del valor del contrato durante la vigencia de este, el cual será equivalente a la variación anual del IPC certificado por el DANE para el mes de diciembre del año inmediatamente anterior. El primer reajuste se aplicará en el mes de abril de 2028.

Nota 3: Este valor incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para el oportuno y satisfactorio cumplimiento del objeto del presente Contrato por parte del CANDIDATO, tales como materiales, recursos técnicos, medios magnéticos, papelería, copias, transporte, administración, seguros, imprevistos, utilidad e impuestos, entre otros. Cualquier costo, impuesto o gasto adicional que se genere por la celebración o ejecución del presente Contrato y relacionado directamente con el objeto del mismo será asumido exclusivamente por EL CANDIDATO.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C.

ANEXO 4
PROYECTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

1. No.	62000XXXX/2026
2. CONTRATANTE	CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, institución autónoma, de derecho privado, con personería jurídica y sin ánimo de lucro, de carácter corporativo y gremial, domiciliada en la ciudad de Bogotá, D.C., creada mediante el Decreto 062 del 11 de febrero de 1891, que se rige por lo establecido en el Decreto 410 de 1971, por la Ley 1727 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y las demás disposiciones que lo reglamenten, adicionen o reformen, en adelante LA CCB .
3. NIT	860.007.322-9
4. REPRESENTANTE DE LA CCB	XXXXX, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXX, quien en su calidad de XXXX, actúa como apoderado de la CCB en los términos de la Escritura Pública No. XX del XXXX de XX otorgada en la Notaría XX

	del Círculo Notarial de Bogotá, D.C ⁷ .
5. CONTRATISTA	XXX sociedad legalmente constituida mediante documento privado del XX de XX de XX inscrita en la Cámara de Comercio de XX el XX de XX de 20XX con el número XX del libro IX, en adelante EL CONTRATISTA .
6. NIT	xxxxxxxx
7. REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	xxxxxxxx, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. xxx de xxx quien en calidad de xxxxx actúa como representante legal (principal o suplente).
8. DOMICILIO DEL CONTRATISTA	XXXX de la ciudad de xxxx.
9. DATOS DE CONTACTO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	+57 XXXX XXX@XX.com
10. OBJETO	Prestar los servicios profesionales de revisoría fiscal a la CCB, para ejercer las funciones de Revisoría Fiscal para los años contables 2027, 2028, 2029 y 2030 según las leyes, regulaciones y estándares profesionales aplicables en Colombia a LA CCB, conforme a los estatutos de LA CCB, cuando estos fueren compatibles con todos los deberes, obligaciones, estándares y principios aplicables a la profesión contable, y en especial con sujeción al artículo 207 del Código de Comercio y su regulación complementaria o suplementaria.
11. ALCANCE DEL OBJETO	A la revisoría fiscal de las Cámaras de Comercio se les aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las normas que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia. Al revisor fiscal, le queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio. El revisor fiscal solo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite. Artículo 2.2.2.38.4.4. del Decreto 1074 de 2015.
12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Para el desarrollo de los servicios objeto del Contrato, EL CONTRATISTA, deberá realizar todas las actividades conforme a las especificaciones técnicas que se encuentran detalladas en el documento adjunto a la invitación denominado “Anexo 2 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, el cual fue aceptado y firmado por EL CONTRATISTA al momento de presentación de su PROPUESTA.
13. ENTREGABLES	El CONTRATISTA se obliga a entregar a la CCB la siguiente documentación: - Presentación plan de auditoría a la administración - Evaluación del sistema de control interno - Evaluación de riesgos y controles de reporte financiero y entradas de diario - Revisión de controles tributarios - Evaluación de riesgos y controles de procesos - Evaluación de controles generales de tecnología de información - Proceso de contratación - Evaluación de la efectividad de los controles de procesos - Procedimientos finales de auditoría - Informe del revisor fiscal de los estados financieros

⁷ La competencia para la firma de este Contrato por parte de la persona apoderada de LA CCB, se sustenta en el poder otorgado por el Presidente Ejecutivo, en calidad de representante legal de la CCB, quien en virtud de los Estatutos se encuentra facultado para celebrar libremente toda clase de actos o contratos comprendidos dentro de las actividades o fines de la entidad y de delegar esta función, alineado con la Circular GCJ-C-001.

	separados y consolidados - otras certificaciones solicitadas a demanda conforme al objeto del contrato.
14. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuarenta y ocho (48) meses contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. PARÁGRAFO: El cumplimiento de los requisitos de ejecución del Contrato, se materializa con la aprobación de las pólizas por parte de la CCB.
15. VALOR DEL CONTRATO ANTES DE IVA	El valor del Contrato corresponde a la suma de xxxxxxxx. (\$xxxxxxx) antes de IVA el que haga sus veces, de acuerdo con la tarifa que aplique conforme a la normatividad vigente.
16. FORMA DE PAGO	La CCB pagará al CONTRATISTA a través de pagos mensuales, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión, del entregable mensual establecido correspondiente.
17. ORIGEN DE LOS RECURSOS	Público - Privado
18. SUPERVISIÓN	Directora de Contabilidad de la Vicepresidencia Administrativa Financiera, o quien haga sus veces.
19. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones generales establecidos en el Anexo 2 del presente Contrato, EL CONTRATISTA asume las siguientes obligaciones específicas: Obligaciones generales: Además de las obligaciones que se desprenden del presente Contrato, el REVISOR FISCAL se obliga a: a) Realizar todas las labores y funciones relativas a la revisoría fiscal, de conformidad con la Ley, los estatutos de LA CÁMARA, así como las definidas por los órganos de control y fiscalización para los años contables 2027, 2028, 2029 y 2030. b) Efectuar todas las actividades de dirección, supervisión y ejecución requeridas para la prestación de los servicios objeto de este Contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la ley y en las recomendaciones y observaciones que efectúe LA CÁMARA, sean escritas o verbales. c) Suministrar y mantener durante toda la ejecución del presente Contrato, el personal idóneo, suficiente y adecuado (en capacidad, calidad y características, de acuerdo con lo requerido en LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN) con el fin de cumplir con las actividades objeto de este Contrato. d) Contar con todas las autorizaciones, permisos o licencias requeridos por las autoridades de la República de Colombia para la prestación de los servicios contratados. e) Efectuar los reportes establecidos en la ley y rendir cuentas de su gestión a la Junta Directiva de LA CÁMARA. f) Elaborar y presentar a LA CÁMARA, el dictamen anual sobre los Estados Financieros, previa entrega por parte de LA CÁMARA de los documentos necesarios para las labores de auditoría, así como sus estados financieros y sus notas. g) Firmar todos los documentos y/o certificaciones adicionales a los dictámenes que sobre los estados financieros debe emitir requeridas por la Superintendencia de Sociedades, la Contraloría General de la República, la Dirección de Impuestos Nacionales, entidades con las que se suscriben convenios de cooperación, siempre y cuando estén dentro del alcance del REVISOR FISCAL y cualquier otra autoridad administrativa o judicial, durante la duración del Contrato y con el alcance indicado en el artículo 2 de la Ley 43 de 1990. Lo cual incluye, pero no se limita, al cierre contable en diciembre y el dictamen de los estados financieros separados y consolidados de conformidad con las normas contables vigentes. h) Realizar las funciones de revisoría fiscal que LA CÁMARA requiera en relación con los Contratos celebrados con organismos bilaterales y multilaterales, o con cualquier tipo de entidad. i) Prestar los servicios de auditoría financiera, tributaria,

	de cumplimiento, de control y de gestión, así como de sistemas de acuerdo con lo establecido en LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN y lo ofrecido en LA PROPUESTA. j) Cumplir sus obligaciones en la Sede Principal de LA CÁMARA y/o en cada una de sus sedes. No obstante, es importante mencionar que hay actividades que se pueden cumplir de forma virtual. k) Garantizar la confidencialidad en el manejo de la información que reciba de LA CÁMARA en ejecución del presente Contrato. l) Dar estricto cumplimiento a todo lo ofrecido en LA PROPUESTA. m) Asistir a las reuniones a las que LA CÁMARA lo cite en cualquier momento durante la ejecución del Contrato. n) Presentar a LA CÁMARA los informes que esta le solicite en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto contratado. ñ) Desarrollar con el mayor cuidado y dedicación la prestación de sus servicios, coordinando y realizando las actividades necesarias para la satisfacción del objeto de este Contrato. o) Responder ante LA CÁMARA por todos los daños, fallas, errores y omisiones que se presenten en la ejecución del presente Contrato y por los perjuicios que con ello se generen, la responsabilidad máxima del REVISOR FISCAL con LA CÁMARA, generada por cualquier circunstancia relacionada con los servicios prestados bajo este Contrato, se limitará al monto de los honorarios totales por estos servicios, salvo en el caso de culpa grave o dolo por parte del contratista (nombre de la firma de Revisoría Fiscal". Las disposiciones de este párrafo se aplicarán sin importar la fuente de la obligación ni la naturaleza de la acción que fuere aplicable. p) Cumplir dentro de los términos legales o contractuales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados, dependientes y/o colaboradores que utilice para la ejecución del presente Contrato, en especial pero no exclusivamente las que se refieren al pago de salarios y prestaciones sociales, afiliación y pagos a entidades promotoras de salud y administradoras de riesgos profesionales, aportes fiscales y parafiscales. q) Dotar a su personal profesional y técnico de todos los medios, herramientas y elementos para la prestación de los servicios. LA CÁMARA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento al REVISOR FISCAL, el retiro de su personal del lugar de ejecución de los servicios, cuando éste no se ajuste a lo solicitado o no sea necesario o conveniente para la adecuada ejecución de este Contrato. r) Archivar y devolver al final toda la información que se produzca como consecuencia o con ocasión del presente Contrato. s) Implantar los procedimientos requeridos para asegurar el control, verificación y garantía de la calidad de los servicios prestados. t) Atender cualquier requerimiento que le haga LA CÁMARA sobre la prestación de los servicios objeto de este Contrato y asesorarla sobre el particular. u) Informar inmediatamente a LA CÁMARA cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del Contrato. v) Indemnizar a LA CÁMARA por los perjuicios que se generen por el retardo que le sea atribuible, y siempre que el retardo en la obligación del REVISOR FISCAL no sea consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de LA CÁMARA. La responsabilidad máxima del EL REVISOR FISCAL con LA CÁMARA, generada por cualquier circunstancia relacionada con los servicios prestados bajo este Contrato, se limitará al monto de los honorarios totales por estos servicios, salvo en el caso de culpa grave o dolo por parte de contratista (nombre de la firma de Revisoría Fiscal". w) Presentar las pólizas pactadas en el presente contrato dentro del término señalado para tal fin, junto con el pago de la misma y mantenerlas vigente por el plazo estipulado en el contrato. x) Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad aplicable que sean de la naturaleza o se entiendan hacer parte del presente Contrato y garanticen su adecuada y satisfactoria ejecución y la buena fe contractual. Obligaciones específicas: a) Desarrollar todas las funciones que la ley ha definido para el REVISOR FISCAL, así como las definidas por los Órganos de control
--	---

	y fiscalización y las demás funciones que la entidad requiera en cumplimiento de Contratos con organismos bilaterales y multilaterales, entre otras. b) Revisar los Estados Financieros separados y consolidados para LA CÁMARA y las entidades subordinadas que forman parte del estado financiero consolidado (Corporación Ambiental Empresarial – CAEM, Sociedad Cameral de Certificación Digital - Certicámara S.A., Corporación de Ferias y Exposiciones S.A., Usuario Operador de Zona Franca Beneficio e Interés Colectivo – Corferias, Invest In Bogotá, Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial y la Corporación para el desarrollo de los parques y la recreación en Bogotá – Corparques, Centro Internacional de Convenciones - Ágora) y Patrimonio Autónomo Campus de Ciencia, Tecnología e Innovación de Bogotá Región – CTIB. c) EL REVISOR FISCAL deberá cumplir con las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las normas que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia. d) El REVISOR FISCAL deberá cumplir con las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las normas que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia. e) El REVISOR FISCAL deberá dar cumplimiento a lo señalado en el capítulo VIII del Código de Comercio Colombiano.
20. GARANTÍAS	EL CONTRATISTA se obliga a favor de la CCB a constituir y a mantener vigente por su cuenta y a favor de ésta, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, D.C. y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, y aceptada por la CCB, la póliza(s) a favor de particulares que cubra(n) el(los) siguiente(s) amparo(s): CUMPLIMIENTO. Una póliza que garantice el cumplimiento del presente Contrato, por un valor asegurado igual al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual a la del presente Contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de este documento. PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES del personal empleado por EL CONTRATISTA para la ejecución del presente Contrato, por un valor asegurado equivalente al 15% del valor del Contrato antes de IVA y con una vigencia igual a la del presente contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la suscripción del presente documento. CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: una póliza que garantice la calidad de los servicios prestados por un valor asegurado equivalente al 20% del valor del Contrato antes de IVA y con una vigencia igual a la del presente Contrato más cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la suscripción del presente documento. PARÁGRAFO PRIMERO. ENTREGA DE PÓLIZAS. EL CONTRATISTA deberá entregar a la CCB, las pólizas con los amparos descritos anteriormente, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del Contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. MODIFICACIONES. En todos los casos en que se modifique las condiciones del Contrato, EL CONTRATISTA se compromete a presentar a la CCB el certificado de modificación de las pólizas, según corresponda. PARÁGRAFO PRIMERO. ENTREGA DE PÓLIZAS. EL

	CONTRATISTA deberá entregar a la CCB, la(s) póliza(s) con el(los) amparo(s) descrito(s) anteriormente, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, junto con el recibo o constancia de pago expedido por la aseguradora. Así mismo, deberá adjuntar la carátula y clausulado. PARÁGRAFO SEGUNDO. MODIFICACIONES. En todos los casos en que se modifique las condiciones del Contrato, EL CONTRATISTA se compromete a presentar a la CCB el certificado de modificación de la(s) póliza(s), según corresponda.
21. ANEXOS DEL CONTRATO	Forman parte integral del presente Contrato como anexos, y constituyen manifestación precontractual que ayudará a entender la causa del negocio y facilitará su interpretación: 1. Anexo 1. Los Términos de invitación, sus anexos y la postulación presentada por EL CONTRATISTA a través del Portal de Contratación. 2. Anexo 2. Condiciones Generales del Contrato de Cuantía Superior a 100 SMLMV. 3. Anexo 3. Estatuto de Contratación, Manual de Procedimientos de Contratación de LA CCB y Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la CCB, que se encuentran publicados en la página web www.ccb.org.co. 4. Anexo 4. Manual de Supervisión e Interventoría de LA CCB que se encuentra publicado en la página web www.ccb.org.co. 5. Anexo 5. Política de Protección de Datos Personales de LA CCB que se encuentra publicado en www.ccb.org.co/protecciondedatospersonales. 6. Anexo 6. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentra publicado en la página web www.ccb.org.co. 7. Anexo 7. Política Gestión de Seguridad de la Información de LA CCB que se encuentra publicado en ICAMARA y puede ser solicitado al supervisor. 8. Anexo 8. Clasificación Empresarial. 9. Anexo 9. Declaración de Cumplimiento del Protocolo de Prevención de Acoso Sexual en Ambiente Laboral. 10. Anexo 11. SAGRILIFT- Formato conocimiento Aliados y Proveedores.
22. INSTANCIA(S) DE APROBACIÓN	- Apertura o recomendación de la excepción: Comité Asesor de Contratación, acta No. xxxxx del xx de xxxx de 20xx. - Junta Directiva o Comité Ejecutivo y Financiero de Junta Directiva, acta No. xxxxx del xx de xxxx de 20xx. (si aplica). - Adjudicación Comité Asesor de Contratación, acta No. xxxxx del xx de xxxx de 20xx.
23. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Modalidad establecida en el artículo 2.2.2.38.4.1 del Decreto 1074 de 2015
CONSIDERACIONES La Cámara de Comercio de Bogotá - CCB, según el artículo 3º de los Estatutos tiene como objeto: aumentar la prosperidad de los habitantes de Bogotá –Región– a partir del fortalecimiento de las capacidades empresariales y el mejoramiento del entorno para la generación de valor compartido, bajo principios de gobernanza y con visión global de largo plazo, cumpliendo con las funciones que la ley y demás normas le atribuyan. Así mismo, la CCB de conformidad con el artículo 2.2.2.38.1.6. Sección 1, Capítulo 38 del Decreto 1074 de 2015, en concordancia con lo establecido en sus propios estatutos en el párrafo primero (1º) del artículo tercero (3º) se encuentra facultada para celebrar convenios con otras cámaras de comercio, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento sus funciones. La Ley 1727 de 2014 reformó el Código de Comercio y fijó normas para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el funcionamiento de las cámaras de comercio. Esto lo logró mediante un marco de administración y dirección de las cámaras de comercio, la exigencia de requisitos y	

condiciones especiales para que un comerciante pudiera adquirir la calidad de afiliado y un régimen de elecciones.

El Decreto 2042 de 2014, que reglamentó dicha ley y fue compilado en el capítulo 38 del Decreto 1074 de 2015, estableció disposiciones especiales para la elección del Revisor Fiscal advirtiendo que este es elegido "en la misma oportunidad de los miembros de la Junta Directiva, por los comerciantes afiliados por la mayoría relativa de votos presentes, para períodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos", así mismo se estableció el proceso de inscripción de candidatos y las reglas de vacancia.

Conforme al marco normativo vigente, la Junta Directiva de la CCB es quien fija "los términos de invitación para los candidatos a revisores fiscales, principal y suplente" y establece "los requisitos y condiciones mínimas para postularse" (Artículo 2.2.2.38.4.2. del Decreto 1074 de 2015). Sin perjuicio que el Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría tenga como función "Recomendar los términos y condiciones para el proceso de selección de revisor fiscal".

La contratación de la Revisoría Fiscal representa una obligación normativa de las cámaras de comercio, cuyos términos de invitación deben, como mínimo, ser publicados en septiembre de la presente anualidad en prensa y emisora local o nacional de amplia circulación en la jurisdicción, así como en la página web y en las sedes de atención al público de la entidad para informar a todas las persona natural o jurídica interesada en asumir la revisoría fiscal de la Entidad. De conformidad con los requisitos del proceso electoral establecido.

Con este proceso se da aplicación el principio de eficacia** toda vez que la contratación de la Revisoría Fiscal garantiza el cumplimiento de la obligación establecida en el marco normativo aplicable a las cámaras de comercio y permite alcanzar los objetivos de control, seguimiento y verificación sobre las actuaciones de la entidad, asegurando que la gestión institucional se desarrolle conforme a las disposiciones legales, estatutarias y de buen gobierno corporativo. Garantizando practicas adecuadas de gobernanza, transparencia y control institucional.

También se materializa el principio de eficiencia*, en la medida en que la prestación del servicio de Revisoría Fiscal constituye una garantía independiente y de control especializado sobre la gestión y administración de la entidad, cuya fiscalización y cumplimiento de obligaciones regulatorias optimiza el uso de los recursos institucionales.

Adicionalmente, se trata de una inversión justificada bajo el principio de economía***, en la medida en que permite satisfacer una obligación legal mediante la vinculación de un tercero especializado que cuente con la experiencia, capacidad técnica, jurídica y financiera necesarias para desarrollar las actividades de fiscalización requeridas. La contratación oportuna de la revisoría fiscal contribuye a prevenir multas, sanciones o contingencias legales derivadas del incumplimiento de obligaciones normativas, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente. Adicionalmente, el proceso se realiza en el marco de un sondeo de mercado lo que garantiza que las ofertas que se recibirán, estarán enmarcadas en valores de mercado de conformidad con el presupuesto oficial establecido, lo que garantiza la selección objetiva y asegura el mayor valor por el dinero.

CLÁUSULA DE ACEPTACIÓN Y PREVALENCIA DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES. La suscripción del presente Contrato por parte del CONTRATISTA implica que este entiende, comprende y acepta todas las disposiciones contenidas en el mismo, así como las establecidas en los anexos, los cuales forman parte integral del Contrato. Los anexos constituyen un solo documento contractual, que es vinculante para ambas partes y se entiende leído y aceptado por el CONTRATISTA al momento de suscribir este Contrato.

En caso de contradicción prevalecerán las condiciones contenidas en primer lugar en este documento, en segundo lugar, lo establecido en los términos de la xxxxxxxxxxxxxxxx y en último lugar lo establecido en la propuesta técnica y económica del CONTRATISTA.

LAS PARTES han acordado suscribir el presente documento electrónicamente conforme lo define la Ley 527 de 1999. Se firma electrónicamente con plenos efectos, a partir de un mecanismo que cumple con las características de los artículos 4 y 5 del Decreto 2364 de 2012. Tanto el documento electrónico como la firma que en el mismo se incorpora cumplen los requisitos legales de autenticidad, integridad y disponibilidad necesarios para cumplir sus finalidades.

Y en constancia de aceptación LAS PARTES suscriben el Contrato el (fecha)

<u>LA CCB</u>	<u>EL CONTRATISTA</u>
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

--	--

ANEXO 5

[3. Condiciones Generales Contrato +100 SMLMV VF 19-02-2026.pdf](#)

ANEXO 6

CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

Ciudad y Fecha

Señores

**CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ –CCB-
Vicepresidencia Jurídica**

Av. El dorado No. 68D-35 Piso 4.

Ciudad

**Asunto: TÉRMINOS DE INVITACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN PARA LA
ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE
BOGOTÁ PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2027, 2028, 2029 Y 2030**

▪

Estimados señores:

(Nombre del profesional), mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____ por medio de la presente, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende con la suscripción del presente documento, que:

En caso de presentarse la elección de (Nombre del candidato), me comprometo a garantizar y cumplir con el perfil de (perfil para el que aplica) solicitado y garantizar mi vinculación a la ejecución de Contrato por el tiempo de su ejecución.

Atentamente,

(**firma** del profesional o integrante del equipo de trabajo)

(**Nombre** del profesional o integrante del equipo de trabajo)
(Cédula de ciudadanía).