

ESTUDIO DE MERCADO (RFI) SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL

Presentación

Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P. en adelante COLVATEL es una sociedad comercial por acciones, constituida como Empresa de Servicios Públicos de carácter mixto, cuya organización y funcionamiento se rige por sus estatutos sociales, la Ley 1341 de 2009 y en lo no dispuesto en ella, por el Código de Comercio.

COLVATEL S.A. E.S.P. tiene por objeto social "A. La prestación y comercialización de bienes y servicios de telecomunicaciones, y cualquier tecnología informática y de comunicaciones (TIC'S), con cubrimiento local, nacional e internacional, con o sin utilización del espectro radioeléctrico, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aplicables, comprendiendo entre otros pero sin limitarse a ellos, servicios de conectividad, servicios de valor agregado, telemáticos, teleservicios, servicios portadores, servicios de telefonía pública básica conmutada y telefonía de larga distancia nacional e internacional. B. Servicios de entretenimiento y contenido, servicios móviles e inalámbricos en general. C. Outsourcing e integración de servicios a terceros en las áreas de gestión técnica, administrativa, financiera, comercial y operativa y en general, aquellas relacionadas con soluciones tecnológicas. D. Prestación de servicios de tercerización BPO (Business Process Outsourcing), ITO (Information Technology Outsourcing) y KPO (Knowledge Process Outsourcing). E. La explotación profesional industrial y comercial de diseño, configuración, planeación, construcción, suministro, instalación, mantenimiento, operación, soporte, gestión e interventoría de redes de telecomunicaciones, entre ellas, redes móviles, satelitales e inalámbricas, de fibra óptica y cobre, y otras como redes de semaforización, de señalización vial, física y electrónica, de telemetría, eléctricas, para sistemas de seguridad, videovigilancia y alarmas. F. La construcción de obras civiles requeridas para los diferentes tipos de redes y soluciones tecnológicas o telemáticas. G. Suministro, alistamiento, montaje y mantenimiento de antenas, equipos repetidores y torres en general. H. Compra, importación, exportación, distribución, suministro, arrendamiento y venta de equipos de cómputo, de comunicaciones, equipos de oficina, audiovisuales, hardware en general y mobiliario necesario para la prestación de servicios de integración. I. suministro, implementación y mantenimiento de soluciones de seguridad informática, de sistemas de información, software y licencias de uso de cualquier clase de productos, bienes o servicios asociados a la tecnología informática y de comunicaciones. J. Implementación de centro de cómputo y datacenter, de call y contact center y prestación de otros servicios ofimáticos.



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvateel.com.co

K. Análisis, desarrollo, prestación y administración de aplicaciones de procesamiento electrónico, almacenamiento, captura, microfilmación y mantenimiento de datos e información. L. Servicios de administración de documentación, alistamiento, organización, reconstrucción, desinfección, digitación, digitalización, microfilmación, custodia, transporte, captura de imágenes, copiado e impresión masiva de documentos. M. Prestación de servicios logísticos, administración logística, almacenamiento y custodia de mercancía, control de inventarios, transporte y distribución física para empresas del sector de las TIC's. N. Desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas para facturación, recaudo electrónico, administración, procesamiento y control de recaudos, tasas, impuestos y contribuciones y en general, para todo tipo de rentas. O. Prestación de servicios digitales, tecnológicos y afines bajo cualquier modalidad. P. Prestación de servicios de gerencia de proyectos, asistencia técnica, capacitación, asesoría y consultoría en informática y telecomunicaciones. Q. Formación, entrenamiento y capacitación en TIC's. Igualmente en desarrollo de su objeto social, la sociedad podrá: A. Comprar, vender, alquilar o tomar en concesión, los bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo normal del objeto social. B. Comprar, vender, importar, exportar, adquirir u obtener a cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios relacionados con su objeto social. C. Celebrar contratos de compra, venta, permuta, arrendamiento, concesión, usufructo y anticresis sobre inmuebles. D. Constituir y aceptar prendas o hipotecas; tomar o dar dinero en mutuo, con interés o sin él, respecto de las operaciones relacionadas con su objeto social, y dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles. E. Girar, adquirir, cobrar, aceptar, protestar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, pagares o cualquier otro título valor. F. Celebrar contratos de sociedad con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones, o cuotas sociales. G. Celebrar toda clase de negocios, actos o contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que complementen su objeto principal. H. Participar en toda clase de procesos de selección de contratistas, incluyendo licitaciones, invitaciones y concursos públicos o privados, en el país o en el exterior y hacer las ofertas correspondientes. I. Adquirir, registrar, usar, tomar en concesión y enajenar patentes, invenciones, procedimientos, marcas y nombres industriales y/o comerciales relativos al establecimiento de comercio o a la sociedad. De igual forma podrá adquirir u otorgar concesiones para su explotación, y celebrar toda clase de negocios sobre los mismos. El desarrollo del objeto social de la compañía y la realización de todos los aspectos complementarios o accesorios se regirán por el derecho privado. La sociedad no deberá constituirse en garante de obligaciones en las cuales no tuviere intereses, siendo de cargo de la Junta Directiva calificar si la sociedad tiene dicho interés o no lo tiene."



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvate.com.co

1. Información.

Se entiende por estudio de mercado el procedimiento y/o trámite que permite a COLVATEL revisar la estructura, las características y las tendencias del mercado de bienes y/o servicios, así como identificar los segmentos que representan la mejor opción y/o menor riesgo, conocer nuevos productos y/o servicios, y comprender las diferentes condiciones y/o limitaciones relacionadas con el abastecimiento de bienes y/o servicios, incluido el análisis de precios y/o tendencias de los mismos en el mercado y la evaluación de condiciones de capacidad de los posibles interesados.

La realización del presente Estudio de Mercado no obliga a COLVATEL a celebrar contrato alguno ni constituye compromiso precontractual o contractual, oferta o promesa de contrato. Igualmente, COLVATEL podrá a su entera discreción terminar el presente trámite de estudio de mercado en cualquier momento, sin que por ello se entienda que deba reconocer a los interesados o participantes en el mismo, cualquier indemnización o algún tipo de reconocimiento.

COLVATEL podrá solicitar a los participantes del Estudio de Mercado las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier inquietud sobre la información suministrada. Si el participante no envía las aclaraciones o información adicional requerida y no es posible aclarar lo solicitado, la misma no se tendrá en cuenta dentro del estudio.

Cualquier duda o aclaración que requiera respecto al estudio de mercado puede ser enviada al (los) correo (s) electrónico (s) indicado (s) en el cronograma.

COLVATEL dará respuesta escrita a las solicitudes recibidas, mediante el mismo medio.

2. Objeto

LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMATICOS S.A. E.S.P. – COLVATEL S.A. E.S.P, en adelante COLVATEL, está interesada en recibir cotizaciones con el fin de obtener información económica detallada para la contratación de los servicios profesionales de revisoría fiscal por un periodo de dos años que comprende las vigencias del 2023 y 2024, encaminados a cumplir con lo dispuesto en el artículo 203 y siguientes del Código de Comercio, Ley 1314 de 2009, Decreto 0302 de 2015, Decreto 2270 de 2019, ley 1314 de 2009, los estatutos de la Compañía y demás normas legales que contemplan, entre otros aspectos, auditorías de cumplimiento, auditorías de control interno, auditorías regulatorias y auditorías financieras.



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvateel.com.co

3. Alcance y condiciones del servicio que se requiere cotizar.

COLVATEL agradece el interés de todas las empresas participantes en el presente estudio, y a la vez los invita a consultar detenidamente los términos que a continuación se describen, para qué, si existieren dudas, inquietudes, aclaraciones o correcciones, las realicen en la debida oportunidad, lo cual, sin duda alguna, redundará en la determinación de un escenario claro y transparente.

COLVATEL, requiere que el INTERESADO preste sus servicios atendiendo entre otros aspectos los siguientes:

1. Cumplir las funciones atribuidas al Revisor Fiscal por la normatividad colombiana y los Estatutos Sociales de la Compañía (Ver Anexo Técnico 1 del presente RFQ.)
2. Expedir certificaciones y realizar evaluaciones respecto de las cuales la normatividad atribuya dicha competencia al Revisor Fiscal y frente a solicitudes específicas que realice COLVATEL para situaciones eventuales.
3. Firmar todos los documentos y/o certificaciones adicionales a los dictámenes que sobre los estados financieros debe emitir, requeridos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Comisión de Regulación de Comunicaciones, la Superintendencia de Industria y Comercio, la Superintendencia de Sociedades, la Contraloría General de la República, la Contraloría de Bogotá, la Contaduría General de la Nación, Secretaría de Hacienda Distrital, la Dirección de Impuestos Nacionales y cualquier otra autoridad administrativa o judicial de orden nacional, gubernamental, distrital o municipal, los clientes u otras personas interesadas que lo requieran, durante la duración de la prestación del servicio requerido.
4. Entregar los informes de revisor fiscal sobre los estados financieros de COLVATEL al 31 de diciembre de 2023 y 2024.
5. Certificar los formatos y reportes del modelo de separación contable, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones No. 5050 de 2016, 5589 de 2019 y demás normas que expida para el efecto la Comisión de Regulación de Comunicaciones o la entidad que haga sus veces, lo anterior, en caso de ser requerido por COLVATEL.
6. Efectuar mínimo dos eventos de capacitación al año para el personal de COLVATEL sobre temas que según las evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal deben ser reforzados y mejorados en COLVATEL.
7. Deberá presentar a la gerencia financiera de COLVATEL el programa anual de trabajo en el momento en que sea requerido por COLVATEL.



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvateL.com.co

8. Identificar riesgos de negocio, fraude y procesos, así como evaluar el diseño y la efectividad de los controles clave que mitigan esos riesgos, relacionados con el sistema de control interno, la presentación de reportes y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.
9. Diseñar un plan de acción con las áreas auditadas, el cual detalle el asunto observado, la recomendación, la fecha de ejecución, el responsable de esta y el estado al momento de realizar el seguimiento, con el objeto de verificar la implementación de las recomendaciones que se generen en los diferentes diagnósticos, evaluaciones y reportes que produzca la revisoría fiscal.
10. Cumplir el cronograma pactado con COLVATEL para la emisión de la opinión sobre estados financieros al cierre contable.
11. Realizar todas las actividades que estén a cargo del Revisor Fiscal de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, los Decretos 2420 de 2015, 0302 de 2015, 2270 de 2019, Ley 43 de 1990, Ley 1314 de 2009, Ley 1778 de 2016 y las demás normas que los adicionen, modifiquen o expidan en desarrollo de estos y sean aplicables a COLVATEL.
12. Presentar un cronograma que incluya cada una de las etapas del desarrollo del trabajo. Esta actividad se realiza en el primer mes detallando fechas de planeación de visitas y fechas de revisión y aprobación de reportes regulatorios.
13. Presentar carta de control interno al finalizar cada una de las etapas al supervisor del contrato con copia a la gerencia financiera, junto con las recomendaciones y/o acciones de mejora acordadas con las áreas, con responsables y fechas de implementación.
14. Revisar y auditar la información requerida por ETB, en su condición de casa matriz, y por los entes de orden nacional, gubernamentales, distritales y municipales, para cumplir los requerimientos de consolidación de información exigidos por aquella, conforme a la normatividad aplicable y el alcance del trabajo definido en este contrato.



3.1 Otros requisitos

COLVATEL desea que el Interesado en su cotización informe si se encuentra debidamente acreditado y/o cumple con los siguientes requisitos, y así mismo, que lo contemple en su cotización.

El interesado es una sociedad de auditoría y contabilidad de reconocido prestigio nacional e internacional, registrada en el PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board), entidad que mantiene el registro de los auditores que tienen operaciones en Estados Unidos; con una trayectoria y experiencia en el área de auditoría y revisoría fiscal de más de diez (10) años, con operación nacional e internacional y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley.

COLVATEL desea que el Interesado presente dentro de su propuesta el esquema funcional y operativo bajo el cual ejecutará el servicio requerido, atendiendo como mínimo los siguientes factores:

- a) Presentar el organigrama técnico y administrativo, con el nombre de los responsables del trabajo como Revisores Fiscales principal y suplente y el equipo de trabajo mínimo con el que contará para la práctica de pruebas de auditoría y la documentación correspondiente. Este equipo de trabajo deberá cumplir los requisitos descritos en el numeral 4 y se debe diligenciar el Formato del Anexo 2.
- b) Staff administrativo que estará disponible para el desarrollo de las actividades.
- c) Enfoque detallado del servicio donde se indique metodología utilizada.

Previo a la celebración del contrato, el INTERESADO deberá suscribir un Acuerdo de Confidencialidad con COLVATEL por un período de diez (10) años contados a partir de la firma del Acuerdo.

3.2 Experiencia y Formación del equipo de trabajo

Se solicita que el equipo de trabajo propuesto por el Interesado cumpla con los siguientes requisitos:



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvateel.com.co

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR
Revisor Fiscal Principal y Revisor Fiscal Suplente.	Contador público con título de Especialización o certificación en normas internacionales de información financiera.	Mínimo cinco (5) años de experiencia en Revisoría	Copia de la matrícula profesional y certificado de la Junta Central de Contadores sobre antecedentes disciplinarios, con expedición no mayor de tres meses y hoja de vida completa anexando las constancias y certificaciones de experiencia. Copia del título de especialización o certificación obtenida en relación con NIIF, emitida por instituciones de educación superior nacionales o internacionales.
El Sénior del equipo de trabajo designado a COLVATEL	Especialización en NIIF o IFRS o certificación en normas internacionales de información financiera.	Mínimo dos (2) años de experiencia en revisoría fiscal o auditoría en compañías que durante el mismo tiempo han aplicado normas internacionales de información financiera (esta experiencia homologa el requisito de formación académica exigido.)	Copia del título de especialización en NIIF o IFRS o certificación obtenida en relación con NIIF expedido por una institución de educación superior reconocida Nacional o Internacionalmente para tal fin o certificación a nombre del Profesional, emitida por la Compañía (s) donde el mismo obtuvo la experiencia requerida y que soporte el tiempo mínimo señalado.



<p>Miembro del equipo, diferente al Revisor Fiscal y su suplente que desarrolle labores de auditoría.</p>	<p>Título profesional acorde a las tareas asignadas.</p>	<p>Mínimo un (1) año de experiencia en revisoría fiscal o auditoría.</p>	<p>Hojas de vida y certificados de experiencia de todos los profesionales que conforman el equipo de trabajo y el certificado de antecedentes disciplinarios cuando aplique.</p>
--	--	--	--

En caso que durante la ejecución del servicio requerido haya cambio de los profesionales incluidos en la cotización, el interesado acreditará que el nuevo personal cumple como mínimo con la experiencia inicialmente acreditada conforme con la propuesta inicial.

De conformidad con lo recomendado por el Código País de Mejores Prácticas y el Código de Buen Gobierno de COLVATEL, COLVATEL exigirá la rotación de las personas naturales asignadas a la función del Revisor Fiscal si han permanecido al frente de esta gestión en COLVATEL durante cinco años. La persona que haya sido rotada debe esperar por lo menos dos (2) años para retomar la revisoría dentro de COLVATEL.

4. Forma de presentación de la cotización

- a) Las cotizaciones deberán incluir todos los servicios y características solicitadas por el presente estudio y tiene una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega. En el caso que el interesado no indique el término de vigencia de la cotización, o indique una vigencia inferior a la solicitada, se entenderá que la misma es de 90 días calendario contados a partir de la fecha de entrega.
- b) La cotización debe ser enviada y detallada en el **anexo No. 4** de esta invitación, en la cual deberá contemplar la totalidad de actividades solicitadas en el numeral 3 Alcance y condiciones del servicio que se requiere cotizar.
- c) Para la firma de la presente cotización debe ser digitalizada, escaneada o electrónica, con el fin de poder identificar al iniciador del mensaje de datos. En el cuerpo del correo se indicará expresamente que el contenido de los documentos adjuntos cuenta con su conocimiento y aprobación.



5. Cronograma

EVENTO	FECHA
Envío RFQ	12/01/2023
Última fecha para la recepción de preguntas a través del correo: procesosdeinvitacion@colvateel.com	18/01/2023
Respuestas de COLVATEL a preguntas o solicitudes de aclaración.	22/01/2023
Presentaciones de cotizaciones	26/01/2023

Los plazos y etapas establecidos en esta solicitud de cotización podrán ser modificados en cualquier momento por parte de COLVATEL.

Las dudas o aclaraciones en cuanto al alcance del contenido de este documento deberán solicitarse a través del correo electrónico indicado en el cronograma, COLVATEL dará respuesta escrita por correo electrónico a las solicitudes recibidas, dentro del plazo previsto en el cronograma.

6. Requerimientos técnicos y funcionales

6.1 Información básica interesado

COLVATEL desea que el INTERESADO diligencie y aporte como **anexo No. 3** la siguiente tabla, de acuerdo con la información solicitada.

RAZÓN SOCIAL	NIT	FECHA CONSTITUCIÓN	REPRESENTANTE LEGAL	SOCIOS	DOMICILIO SEDE PRINCIPAL	INGRESOS OPERACIONALES 2021	PATRIMONIO	PRINCIPALES CLIENTES



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvateel.com.co

7. Vigencia cotización

COLVATEL desea que el interesado en su cotización informe la vigencia de esta, cuyo tiempo mínimo debe ser de 90 días.

8. Aspectos a considerar para estimar el precio a cotizar

Para efectos de la elaboración del precio de cotización, COLVATEL desea que el Interesado tenga en cuenta que para la ejecución de un eventual contrato derivado del proceso de selección que se adelante, COLVATEL exigirá la constitución de las siguientes pólizas:

- a) **Cumplimiento**, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato antes de IVA, vigente por el término de duración del mismo, su liquidación y seis (6) meses más
- b) **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, la cual será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor estimado del contrato antes de IVA vigente por el término de duración del mismo, su liquidación y tres (3) años más.
- c) **Calidad del servicio**, la cual será equivalente al diez (10%) del valor estimado del contrato, antes de IVA, vigente por el término de duración del mismo, su liquidación y seis (6) meses más.

Adicionalmente, el interesado deberá considerar incluir como parte del precio, todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones de cualquier orden vigentes y que COLVATEL hará las retenciones de ley a que haya lugar.

9. Forma de Pago

En un eventual contrato se pagaría el cien por ciento (100%) del precio de los servicios mediante mensualidades iguales vencidas, a los treinta (30) días calendario y/o de acuerdo con la ley de plazos justos siguientes a la radicación de la factura comercial en COLVATEL, acompañada del acta mensual de recibo a satisfacción de los correspondientes servicios, la cual debe estar suscrita por el supervisor del contrato.

10. Moneda de cotización

COLVATEL desea que el Interesado presente su cotización en pesos COP\$. Se considera un IVA del 19%.



11. Duración del servicio

La duración eventual del servicio se daría por un periodo de veinticuatro (24) meses.



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvateel.com.co

ANEXO TÉCNICO 1

Funciones atribuidas al Revisor Fiscal derivadas de los Estatutos Sociales de COLVATEL.

“(…) Artículo 48. – **Revisor Fiscal.**- La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal y un suplente del mismo, quien lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas.

Artículo 49.- Elección de Revisor Fiscal.- El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos y removidos por la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 50.- Período.- El período del Revisor Fiscal y su suplente será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección y ambos podrán ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 51.- Funciones.- Aparte de las facultades y deberes que ocasionalmente se le asignen por la Asamblea, serán funciones del Revisor Fiscal: 1) Organizar y efectuar la fiscalización de las operaciones contables y financieras de la compañía y del estado de sus bienes, con sujeción a la ley y dentro de las orientaciones a instrucciones determinadas por la Asamblea. 2) Someter a la consideración de la Asamblea los proyectos concernientes a la Revisoría Fiscal en cuanto a estructura administrativa, con especificación de sus dependencias, servicios de estas y número de empleados con sus funciones y remuneraciones. 3) Nombrar y remover libremente a los empleados de la Revisoría cuyos cargos hayan sido creados por la asamblea. 4) Someter anualmente a la Asamblea el presupuesto de gastos de Revisoría, acompañado de los datos necesarios para su apropiada consideración. 5) Velar para que la contabilidad se lleve con arreglo a la Ley y examinar en forma permanente las operaciones contables y los comprobantes internos y externos correspondientes, a fin de cerciorarse de la corrección de las mismas, con facultad de prescribir normas técnicas para su mejor control, y de solicitar de la Junta Directiva y de todos los funcionarios de la sociedad, datos, documentos y, en general, colaboración para que dicho control pueda efectuarse satisfactoriamente. 6) velar para que los libros de actas de la Asamblea y de la Junta Directiva y los de registro de accionistas se lleven y conserven en regla, examinarlos en cualquier tiempo que considere conveniente. 8) Cerciorarse de que las operaciones sociales se ajusten a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea, y de la Junta Directiva, con facultad de vigilar los métodos de recibo, registro, apertura, reparto, respuesta, envío y archivo de la correspondencia, y de revisar los archivos en cualquier momento. 9) Ejercer la vigilancia continua sobre los bienes de la compañía o los ajenos que tenga ésta en su poder, con facultad de impartir instrucciones y de efectuar visitas,



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvateL.com.co

revisiones, arqueos de caja, inventarios y, en general. De emplear los medios conducentes para proteger dichos bienes y verificar su estado. 10) Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, cuando lo requieran los interesados de la compañía o la necesidad de cumplir los estatutos. 11) Asistir a la Asamblea General con voz y sin voto. 12) Asistir a la Junta Directiva con voz y sin voto, siempre que por ella sea citado. 13) Autorizar con su firma los balances generales de fin de ejercicio, cuando los hubiere encontrado correctos. 14) Elaborar un dictamen sobre cada uno de dichos balances, en donde, por lo menos, se exprese: a) Si ha dispuesto de los informes necesarios para su examen. b) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas. c) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme con las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los Estatutos y las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, respectivamente. d) Si el balance y el Estado de Pérdidas y Ganancias corresponden fielmente a los libros; y si, en su opinión, el primero presenta de modo fidedigno, de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas, la situación financiera al terminar el período revisado, y si el segundo expresa correctamente el resultado de las operaciones en dicho período. e) Las reservas, salvedades y sugerencias que tenga sobre los Estados Financieros. 15) Elaborar un informe anual para la reunión ordinaria de la Asamblea, en donde, al menos, exprese: a) Si los actos de los miembros de la Junta Directiva, del Presidente Ejecutivo y de los demás altos funcionarios de la sociedad se ciñeron a los Estatutos y a las decisiones e instrucciones de la Asamblea y de la Junta, respectivamente. b) Si se conservan adecuadamente los libros, comprobantes, máquinas y demás elementos de contabilidad, así como los libros de actas y registro de accionistas. c) Si la correspondencia se despacha y conserva adecuadamente. d) Si existen medidas de control interno y de conservación y custodia de los bienes sociales y de los ajenos que estén en poder de la compañía y, en caso afirmativo, si tales medidas son las más adecuadas. e) La forma como se ejecutó el presupuesto de la Revisoría Fiscal durante el ejercicio. 16) Informar de oficio, oportunamente y por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Presidente Ejecutivo, según el caso, sobre las irregularidades que ocurran en el funcionamiento interno de la sociedad o en sus negocios con extraños. 17) Suministrar a la Asamblea los informes que le solicite, en todo lo concerniente a la marcha de la sociedad y el desempeño de su cargo. 18) Suministrar a la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo de la compañía los informes que le soliciten y que no sean incompatibles con las funciones de fiscalización que sobre uno y otro debe ejercer el revisor. 19) Guardar absoluta reserva sobre los actos, hechos, documentos, y en general, sobre los asuntos concernientes a la sociedad, de que tenga conocimiento por razón de su cargo y que debieran mantenerse reservados, sin perjuicio de comunicarlos, con sujeción al correspondiente procedimiento legal o estatutario, o quienes por la ley o disposición de los Estatutos tuvieren derecho a conocerlos. 20) Cumplir y hacer cumplir las leyes, los estatutos y las decisiones de la Asamblea. 21) Ejercer la revisoría de modo que no interfiera las funciones de los otros órganos sociales, ni entrase o paralice la marcha de la sociedad.



Artículo 52.- Revisoría por parte de persona Jurídica.- El Revisor Fiscal y su suplente pueden ser personas naturales o jurídicas, tendrán la calidad de contadores públicos sujetos a las incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y responsabilidades determinadas por la Ley.

Artículo 53.- Incompatibilidad.- No podrán ser revisores fiscales los asociados de la misma sociedad, sus matrices o subordinadas, quienes estén ligados por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el contador de la misma sociedad y quienes desempeñen en ella o en sus subordinadas cualquier otro cargo.”

ANEXO TÉCNICO 2

EQUIPO DE TRABAJO



NOMBRE	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EXPERIENCIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	ROL EN EL EQUIPO



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvate.com.co