

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE REVISORIA FISCAL DE LA CORPORACION ABRAHAM LINCOLN

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Corporación Abraham Lincoln, es una entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Justicia mediante Resolución No. 2149 del 24 de Julio de 1963. Actualmente es propietaria del Colegio Abraham Lincoln, ente certificado en gestión de calidad.

Los Órganos de Dirección de la Corporación, son la Asamblea General de Miembros Contribuyentes y la Junta Directiva, de esta última emanan las políticas de cumplimiento en las diferentes actividades y procesos.

2. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Se solicita presentar la oferta en la Corporación en la Avenida Calle 170 No. 65-31, en sobre sellado dirigido a la Auditoria Interna.

El plazo para la presentación de las propuestas vence el día 24 de febrero de año Dos mil diez y siete (2017) a las 4:00 p.m., después de este plazo las ofertas que lleguen no se tendrán en cuenta para evaluación.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. OBJETO:

La Entidad contratada para ejercer las funciones de Revisoría Fiscal y de carácter multidisciplinario se compromete a:

- Suscribir los Estados Financieros certificados del período a dictaminar.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones externas e internas, sobre provisiones, fondos, reservas y demás normas legales aplicables.
- Que el Contador Público designado para ejercer la Revisoría Fiscal firme los documentos: a) contables que se presenten a la entidad de vigilancia y control, que por disposición de ellas deban llevar su firma, lo cual se ejecutará siempre y cuando dichos documentos cumplan con las normas legales que sean pertinentes; b) El

Dictamen Final del Ejercicio; c) Los Estados Financieros certificados a diciembre 31 de 2017; d) Las declaraciones de orden tributario; e) elaboración de un cronograma de trabajo, el cual será retroalimentado con las necesidades que presente la Junta Directiva de la Corporación, como actividad de control y dentro de una fecha límite que será acordada por las partes previamente; f) Presentación mensual de un informe de labores y de recomendaciones a la Junta Directiva; g) Presentación del informe anual a la Asamblea de Corporados; h) Designar y trabajar con un equipo multidisciplinario.

- Realizar una evaluación general del control interno implantado, tanto contable, como financiero, administrativo y académico, de acuerdo con los procesos establecidos por el colegio, bajo el sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008.
- Llevar a cabo auditorias especializadas en el campo legal y de sistemas.
- Efectuar una evaluación integral de los controles establecidos en las operaciones realizadas por el Colegio y la Corporación.
- Realizar evaluación del sistema de Gestión de Calidad y contar con un auditor certificado.
- Llevar a cabo auditoria a los estados financieros expresados bajo Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y dictaminarlos anualmente.

3.2. TERMINO

El Término de duración del Contrato es de doce (12) meses

3.3. REFERENCIAS

De Personas Jurídicas que puedan certificar el servicio prestado.

3.4. FORMA DE PAGO:

Por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente.

3.5. PLAZO DE ADJUDICACION

La Adjudicación se efectuará en la Asamblea General de Miembros Contribuyentes de la Corporación, el 25 de marzo de 2017 y el contrato deberá iniciarse el 1 de abril de 2017.

La selección del proponente se efectuará atendiendo a la experiencia, y las necesidades de la Corporación, las propuestas de servicios y la oferta económica.

3.6. LUGAR DE EJECUCION

Bogotá, en la Calle 170 No. 51A -85 (sede de preescolar y primaria) y Avenida Calle 170 No. 65-31(sede de bachillerato).

3.7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

- a) Certificado expedido por la Cámara de Comercio en donde conste: Fecha de creación de la empresa y quién es el Representante Legal, la capacidad del mismo para suscribir contratos, señalando el monto. Este documento debe ser expedido máximo con sesenta (60) días de antelación a la presentación de la propuesta.
- b) Fotocopia de las cédulas del Representante Legal de la Persona Jurídica.
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y de las personas designadas por la Empresa para ejercer el cargo de Revisor Fiscal Principal y Suplente.
- d) Relación de las Empresas o entidades en las que ha prestado servicios de Revisoría Fiscal.
- e) Cinco (5) certificaciones de empresas en las que ha prestado los servicios de Revisoría Fiscal, en especial durante los años 2014, 2015 y 2016.

3.8. ASPECTOS A INCLUIR EN LA PROPUESTA

La propuesta de servicios de Revisoría Fiscal debe contener los siguientes aspectos:

PROPUESTA	REQUISITOS MINIMOS
Valor de los honorarios por año, especificando el IVA	
Horas de servicio propuestas	800 horas
Frecuencia de las visitas	
Beneficios adicionales que ofrecen.	
Enfoque profesional de la	

Revisoría.	
Experiencia profesional de la firma	5 años
Experiencia en entidades educativas	5 años
Experiencia en entidades sin ánimo de lucro	5 años
Experiencia del personal que asignaran (Anexar hojas de vida)	
Frecuencia mínima en la presentación de informes	

Adjunto se anexa un cuadro que adicionalmente debe ser diligenciado y que resume los aspectos más relevantes de la propuesta.

INFORMACION DE LA CORPORACION

CONCEPTO	DETALLE
Número de Alumnos	1320
Número aproximado de Egresos por mes	300
Valor Total de los Activos a Diciembre 31 de 2016 (Aproximado)	\$70.750.128.105

3.9. PRESUPUESTO

La Corporación tiene un presupuesto mensual para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal, la suma de tres millones quinientos mil novecientos treinta y nueve pesos m/cte. (\$3.500.939), incluido el IVA.

3.10. EVALUACION PRELIMINAR

Una vez recibidas las propuestas, las mismas serán evaluadas por La Junta Directiva, la cual solicitará las aclaraciones que considere pertinentes.