

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE REVISORÍA FISCAL PARA LA CORPORACIÓN 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 a la Corporación, enviándola al correo propuestasrevfis24@als.edu.co.

El plazo para la presentación de las propuestas vence el día 16 de febrero del año dos mil veinticuatro (2024). Después de este plazo las ofertas que lleguen no se tendrán en cuenta para evaluación.

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. OBJETO:

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

- 1) Suscribir los Estados Financieros certificados del período a dictaminar.
- 2) Verificar el cumplimiento de las disposiciones externas e internas, sobre provisiones, fondos, reservas y demás normas legales aplicables.
- 3) 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) Expedir el Dictamen Final del Ejercicio; c) Entregar los Estados Financieros certificados a diciembre 31 de 2024; 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.

- 4) 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 según NTC ISO 9001 versión 2015.
- 5) Llevar a cabo auditorías especializadas en el campo legal, educativo y de sistemas.
- 6) Efectuar una evaluación integral de los controles establecidos en las operaciones realizadas por la Corporación y por el Colegio.
- 7) Realizar evaluación del sistema de Gestión de Calidad y contar con un auditor certificado.
- 8) Llevar a cabo auditoría a los estados financieros expresados bajo Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y dictaminarlos anualmente.

3.2. TÉRMINO

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 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará en la Asamblea General de Miembros Contribuyentes de la Corporación, el 16 de marzo de 2024 y el contrato deberá iniciarse el 1 de abril de 2024.

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

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

En las sedes de la Corporación: preescolar, primaria y bachillerato.

3.7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

- 1) 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 treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.
- 2) Fotocopia de las cédulas del Representante Legal de la Persona Jurídica.
- 3) 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.
- 4) Relación de las Empresas o entidades en las que ha prestado servicios de Revisoría Fiscal.
- 5) Cinco (5) certificaciones de empresas en las que ha prestado los servicios de Revisoría Fiscal, durante los años 2019 al 2023.
- 6) Certificación de composición accionaria firmada por el revisor fiscal de la empresa.

3.8. ASPECTOS A INCLUIR EN LA PROPUESTA

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

PROPUESTA	REQUISITOS MINIMOS
1) Valor de los honorarios por año, especificando el IVA	
2) Cronograma a desarrollar por tipo de auditoría y/o por áreas	
3) Frecuencia de las visitas	
4) Valor Agregado que ofrecen para la prestación del servicio.	
5) Enfoque profesional de la Revisoría	
6) Experiencia profesional de la firma	Mínimo de 5 años
7) Experiencia en entidades educativas	Mínimo de 2 años
8) Experiencia en entidades sin ánimo de lucro	Mínimo de 5 años
9) Experiencia del personal que asignarán (Anexar hojas de vida)	
10) Frecuencia en la presentación de informes	

INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN

CONCEPTO	DETALLE
Número de Alumnos	1141
Número aproximado de transacciones de egresos por mes	180
Número aproximado de transacciones para facturación por mes	1141
Valor Total de los Activos a Noviembre 30 de 2023.	92.032 Millones

3.9. PRESUPUESTO

La Corporación tiene un presupuesto anual para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal, de cuarenta y seis millones doscientos sesenta mil pesos m.cte. (\$46.260.000), incluido el IVA.

3.10 EVALUACIÓN PRELIMINAR

Para efectos de realizar la evaluación preliminar se tendrán en cuenta solamente las propuestas que hayan llegado oportunamente según lo establecido en el punto 2 de estos términos de referencia y las que cumplan con la totalidad de los requisitos según punto 3.7 de este documento. Una vez recibidas las propuestas, las mismas serán evaluadas por la Junta Directiva, la cual solicitará las aclaraciones y/u otros documentos que considere pertinentes.