

Términos de Referencia Servicios de Revisoría Fiscal

1. Antecedentes:

COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE INC - CARE COLOMBIA es una Organización no Gubernamental Internacional sin ánimo de lucro, que busca contribuir a la erradicación de la pobreza y la injusticia social en todo el mundo. Su estrategia se enfoca en el empoderamiento de mujeres y niñas. CARE lleva trabajando en Colombia desde el 2018 a través de socios y con un registro nacional desde noviembre del año anterior, buscando atender su mandato humanitario a partir de una respuesta a la crisis venezolana a nivel regional.

En Colombia, la estrategia se enfoca en los sectores de Protección, Salud Sexual y Reproductiva, Medios de vida e higiene y saneamiento básico, con un énfasis significativo en la transversalización e implementación de acciones con enfoque de género, aportando con ello al cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible para el 2030.

CARE implementa sus acciones por medio del fortalecimiento al sistema de Salud y de protección y la sensibilización de los actores claves, asegurando las capacidades de los profesionales que brindan atención en Salud sexual y reproductiva, prevención y atención a la violencia basada en género, especialmente la violencia sexual vinculadas a las situaciones de emergencia y particularmente de la crisis sanitaria que vive Colombia, en el marco de la pandemia global por COVID 19.

2. Objetivo General:

Contratar los servicios de revisoría fiscal para las operaciones realizadas por CARE con sujeción a las normas de Auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptadas y de conformidad con las leyes aplicables para entidades sin ánimo de lucro internacionales. Incluyendo los análisis y evaluaciones de los mecanismos de control interno, cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera, cumplimiento de los requerimientos legales, fiscales, gestión administrativa y los lineamientos de los distintos donantes de la organización.

3. Actividades del consultor (a):

1. Vigilar que las operaciones financieras que celebre o realice CARE estén de acuerdo con la Ley y las disposiciones reglamentarias.
2. Ejercer inspección constante en el manejo de los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurar que los registros contables sean correctos y que cumplan con los requisitos establecidos en la ley; que permita asegurar que se guarden y conserven adecuadamente los hechos económicos.
3. Impartir instrucciones y solicitar informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.
4. Respalda con su firma los balances y estados financieros de la entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
5. Revisar las declaraciones de impuestos e información exógena de la Organización.
6. Aprobar mensual y anualmente la presentación de los impuestos a cargo de la organización ante los entes de vigilancia y control de manera oportuna.
7. Acompañar a CARE en aspectos legales, fiscales, laborales, contables y de control interno.
8. Emitir recomendaciones ante solicitudes o requerimientos financieros, tributarios, laborales en el desarrollo del objeto social de CARE Colombia.
9. Dar recomendaciones de buenas prácticas en el proceso de rendición de cuentas y control interno
10. Dar oportuna cuenta por escrito ante irregularidades identificadas que incidan en el correcto funcionamiento de la Organización y en el desarrollo de sus actividades
11. Brindar permanente asesoría sobre las regulaciones que puedan afectar el desarrollo del objeto social de la Organización, con la actualización oportuna sobre los cambios normativos que afecten la organización

-
12. Garantizar un mínimo de visitas de trabajo, con el objetivo de revisar toda la información financiera y contable, entre otras: Conciliaciones bancarias, conciliación de centros de costos, conciliación cifras de balance, revisión de la nómina, liquidaciones de contratos y planillas de seguridad social y demás revisiones de control interno.
 13. Entregar informes de actividades realizadas de acuerdo con la periodicidad que se realice, para proceder a cada pago.
 14. Emitir dictamen sobre los estados financieros y, en general resultado de las operaciones está de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y el plan único de cuentas y demás normas de fiscalización. Expresar su concepto y evaluación sobre los estados financieros parciales, de acuerdo con los términos establecidos por los entes de control y por la ley.
 15. Garantizar el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera.
 16. Apoyar con entrenamientos y actualizaciones al equipo de la Unidad de Apoyo en temas contables, tributarios y laborales
 17. Revisar los aspectos fiscales y legales de los contratos de empleados y contratistas en el cumplimiento de la normatividad tributaria y legal respectiva
 18. Verificar que los gastos sean implementados y cumplan con los procedimientos de elegibilidad de los donantes y de la organización
 19. Asesorar a CARE frente al proceso de solicitud de exención de impuestos cuando se requiera.
 20. Convocar a reuniones (ordinarias y/o extraordinarias) cuando lo juzgue necesario y/o para la rendición de cuentas de la Organización.
 21. Firmar las certificaciones que se requieran de acuerdo con las solicitudes de las autoridades competentes o frente a requerimientos específicos de algún donante.

4. Perfil profesional:

Persona Natural o Jurídica que acredite título universitario en Contaduría Pública (Tarjeta profesional emitida por la Junta Central de Contadores). Se valora especialización en Revisoría Fiscal

Requisito indispensable:

- ✓ Experiencia certificada mínimo de 5 años en cargos de Contador
- ✓ Experiencia certificada mínimo de 3 años de experiencia en revisoría fiscal.
- ✓ Conocimiento y experiencia para garantizar el cumplimiento del régimen contable, fiscal, legal, legislación laboral y otras leyes pertinentes a las operaciones de las ONG Internacionales en Colombia

5. Duración de contrato y lugar para la prestación del servicio:

El tiempo establecido para esta consultoría es de 12 meses, con posibilidad de extensión anual supeditada al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lugar de la consultoría Bogotá.

6. Forma de pago:

Se acuerda de acuerdo a la propuesta y negociación en caso de ser seleccionado.

NOTA: Todos los costos deben estar claramente descritos en cada propuesta. Un gasto que no se divulgue en la propuesta se convertirá en un gasto proporcionado a CARE sin costo adicional o podría ser motivo de descalificación del proceso.

7. Requisitos:

La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

Persona Jurídica

- **Propuesta Técnica:** Metodología y Cronograma de trabajo mensual.
- Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Proponente.
- Carta de asignación del Revisor Fiscal delegado, hoja de vida completa fotocopia matrícula

profesional y el certificado de la junta central de contadores sobre antecedentes disciplinarios con expedición no mayor a tres meses.

- Certificado de Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Documento de identificación del Representante Legal
- Registro Único Tributario – RUT.
- 3 últimas referencias asociadas a este consultoría, donde se certifique el alcance de la prestación del servicio, el tiempo del contrato y el valor.
- Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social, suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal. Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Certificación bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. Relación de clientes principales que puedan brindar referencias sobre trabajos similares.
- **Propuesta Económica.** Teniendo en cuenta el alcance del objeto general y específicos, así como los productos asociados al presente proceso de contratación, el Proponente deberá desarrollar su propuesta económica teniendo en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos para la adecuada ejecución.

Persona Natural

- **Propuesta Técnica:** Metodología y Cronograma de trabajo mensual.
- Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Proponente.
- Hoja de vida completa
- Fotocopia matrícula profesional y el certificado de la junta central de contadores sobre antecedentes disciplinarios con expedición no mayor a tres meses
- Documento de identificación
- Registro Único Tributario – RUT.
- 3 últimas referencias asociadas a este consultoría, donde se certifique el alcance de la prestación del servicio, el tiempo del contrato y el valor.
- Certificación bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Certificado de antecedentes judiciales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Relación de clientes principales que puedan brindar referencias sobre trabajos similares.
- **Propuesta Económica.** Teniendo en cuenta el alcance del objeto general y específicos, así como los productos asociados al presente proceso de contratación, el Proponente deberá desarrollar su propuesta económica teniendo en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos para la

adecuada ejecución.

8. Criterios de Evaluación:

El equipo evaluador se basará en el siguiente sistema de puntuación para analizar todas las propuestas recibidas:

#	CRITERIO	PUNTAJE
1	PERFIL DEL PROPONENTE Contador (a) Público (a) / (persona natural o jurídica) con experiencia relacionada Experiencia mínima de 5 años como Contador (20 puntos) Experiencia mínima de 3 años en procesos de revisoría fiscal (25 puntos) Experiencia Certificada de Trabajo con ONG's Internacionales en Colombia (15 puntos)	60
2	PROPUESTA ECONÓMICA Propuesta con menor valor (40 puntos) Segunda propuesta con menor valor (20 puntos) Tercera propuesta con menor valor (10 puntos)	40
TOTAL PUNTAJE		100

9. Derechos de Autor:

Todo el trabajo creado durante esta contratación debe ser trabajo original, y ningún tercero debe tener ningún derecho sobre el trabajo. Todos los derechos, títulos e intereses en el trabajo se otorgarán a CARE.

10. Errores u omisiones:

CARE espera que el proveedor proporcione la coordinación, el soporte y los recursos requeridos en función de la propuesta correspondiente. No habrá ninguna compensación adicional disponible para el consultor por cualquier error u omisión de la propuesta hecha a CARE. Las únicas exclusiones son complementos y / o servicios opcionales para los cuales el proveedor ha recibido una autorización por escrito de CARE.

11. Confidencialidad/ No Divulgación:

Toda la información obtenida por cualquier proveedor en relación con las prácticas de trabajo de CARE no se debe divulgar a nadie que no sea responsable de la preparación de esta propuesta. Cualquier discusión por parte del vendedor de las prácticas comerciales de CARE podría ser motivo de descalificación. CARE, a su discreción, se reserva el derecho de requerir un acuerdo de no divulgación.

Recíprocamente, CARE se compromete a que la información recibida en respuesta a esta RFP se mantenga en estricta confidencialidad y no se divulgue a ninguna otra parte, excepto a las personas directamente responsables de la evaluación de las respuestas, sin el consentimiento expreso del proveedor que responde.

Finalmente, la información contenida en esta RFP es confidencial y no debe ser divulgada ni utilizada por ningún otro motivo por el vendedor.

12. Protección contra la explotación y el abuso sexual:

Protección contra la explotación y el abuso sexual. CARE no tolera ninguna actividad que pueda constituir o resultar en la explotación o abuso sexual de los adultos o niños vulnerables que CARE apoya a través de su trabajo. En caso de que el trabajo del consultor en virtud de estos términos de referencias implique la interacción con los participantes del programa CARE, el consultor acepta cumplir con: (a) la Política internacional de CARE sobre la protección contra la explotación sexual y el abuso y la protección infantil, que se puede encontrar en www.care-international.org/psea ("Política de PSEA"); o (b) la política interna del Proveedor de Servicios que es sustancialmente similar a la Política de PSEA de CARE y aprobada por CARE. La Política de PSEA define una conducta prohibida y, entre otras cosas, requiere que el Proveedor de servicios: (a) tome medidas preventivas, incluido el cumplimiento por parte de subcontratistas, agentes y empleados, (b) informe de inmediato cualquier violación real o presunta a CARE, y (c) Tomar las medidas correctivas apropiadas cuando sea necesario.

13. Presentación de ofertas:

Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos, deberán enviar su propuesta técnica y financiera, (los dos documentos en un solo archivo PDF) a la siguiente dirección de correo electrónico col.reclutamiento@care.org, indicar en el asunto del mensaje: "Revisor Fiscal", la fecha límite para presentación de propuestas es el **28 de mayo 2023** hasta las 11:00 p.m. (hora Colombia).

Nota:

El Contratista deberá responsabilizarse del pago de seguridad social de su equipo o nómina, de acuerdo con la ley 100 de 1993 aplicable para contratistas independientes (pago de salud, pensión y ARL). Los soportes del pago de seguridad social son requisitos para el/los pago(s) del contrato.

CARE adquiere en la contratación, los derechos a la propiedad de los resultados y/o productos obtenidos en la ejecución de la consultoría.

14. Persona de contacto para la aclaración y/o ampliación de información

Para aclaraciones y/o ampliación de información favor contactar col.reclutamiento@care.org

Nota 1: El consultor persona natural o jurídica que de forma libre y voluntaria deseen hacer parte del proceso de selección de esta convocatoria, deberán observar un estricto apego a las normas que apliquen para la materia – idoneidad en los títulos presentados, certificaciones, etc. Adhiriéndose a los manuales y políticas antifraude de CARE, so pena de declarar descalificado al consultor que incurra en cualquier irregularidad a juicio de CARE, aún por la mera sospecha, e incluso en posibles conductas de tipo penal confirme la legislación colombiana.

Nota 2: El consultor persona natural o jurídica que aplique a esta convocatoria autoriza a CARE Colombia a validar la información personal suministrada. Su identificación será comprobada en las bases de datos públicas y privadas con el uso exclusivo de convalidar la información, de acuerdo con nuestras Políticas Antifraude, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.