

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SER CANDIDATO A REVISOR FISCAL
2025 DE LA FUNDACIÓN GREATER MEDELLÍN CONVENTION & VISITORS
BUREAU – OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES PARA MEDELLÍN Y
ANTIOQUIA**

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN GREATER MEDELLÍN CONVENTION & VISITORS BUREAU – OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES PARA MEDELLÍN Y ANTIOQUIA invita a las personas naturales y jurídicas interesadas en llevar la revisoría fiscal de El Bureau, para el periodo 2025-2026, a presentar sus propuestas hasta el día cuatro **(04) del mes de marzo de 2025**. Los candidatos podrán ser elegidos para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal si resultaren elegidos por los miembros con la mayoría simple de los votos presentes en la **asamblea general de miembros**. En ese sentido se permite manifestar lo siguiente:

I. OBJETO DE LA INVITACIÓN: Esta convocatoria tiene por finalidad que las personas naturales (contadores públicos) y jurídicas (firmas de revisoría fiscal), interesadas en aspirar a ocupar el cargo de revisor fiscal principal y suplente de El Bureau para el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2025 al 31 de marzo de 2026, para que se postulen, presentando los documentos exigidos, en la oportunidad requerida y de esta forma participen en las elecciones que se llevarán a cabo dentro de la asamblea general de miembros el próximo veinte (20) de marzo de 2025 en el recinto de Plaza Mayor.

II. PERFIL: Los interesados en postularse al cargo de revisor fiscal principal y revisor fiscal suplente, deberán cumplir con el siguiente perfil: - Preparación profesional, técnica y experiencia revisoría fiscal - Contar con un sistema de control de calidad que comprenda políticas y procedimientos de conformidad con lo establecido con las Normas nacionales e Internacionales aplicadas a Colombia. - Tener disponibilidad de tiempo y de recursos, que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá un alcance y la cobertura requerida, garantizando además, en caso de ser persona jurídica que el revisor y grupo de trabajo que designen tenga continuidad en el ejercicio de las labores en la fundación con la finalidad de garantizar el manejo de la información y conocimiento de la Fundación - Las personas jurídicas deben contar con un equipo profesional de apoyo suficiente, para

un óptimo desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta el objeto social, actividad económica, tamaño y la complejidad de la Fundación. - Tener conocimiento y experiencia como revisor fiscal. Demostrar estudios en Normas Internacionales de Información Financiera y las demás normas internacionales aplicables al territorio nacional.

Las personas naturales interesadas en presentarse como revisor fiscal de la entidad deberán presentarse a través de plancha, donde contenga las especificaciones del revisor fiscal principal y suplente indicadas en los términos de referencia.

Es importante informar que el Revisor Fiscal deberá ser renovado cada cuatro años si se trata de persona natural, en caso de ser persona jurídica podrá reelegirse siempre y cuando garantice la renovación del encargo de la ejecución de la revisión para la Fundación mínimo cada dos años.

III. EXPERIENCIA Y CALIDADES: Los aspirantes deberán acreditar experiencia mínima de dos (2) años ejerciendo revisoría fiscal en entidades sin ánimo de lucro-ESAL. Adicionalmente, se requiere experiencia específica de dos años en manejo de normas NIIF y ocho años de experiencia como revisor fiscal. Esta experiencia debe ser acreditada por las personas naturales aspirantes a ejercer la revisoría fiscal de la entidad en calidad de principales y por sus respectivos suplentes; igualmente, en el caso de las personas jurídicas, debe acreditarse la experiencia de la firma y de los profesionales designados por estas para desempeñar la labor en calidad de principales y suplentes. La persona natural que se postule o las personas naturales que designe la persona jurídica, deberá cumplir con las siguientes calidades al momento de presentar la propuesta: - Ser contador público - Acreditar conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y su aplicación. - Acreditar estudios en las Normas vigentes garantizando un trabajo de calidad y eficiencia. - Deberá garantizar en su propuesta una disponibilidad de tiempo y recursos suficientes en cumplimiento de auditoría que garantice la razonabilidad de las cifras de los estados financieros y que se dé cumplimiento a los procesos inmersos en la Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia, teniendo la capacidad para emitir recomendaciones de cara al mejoramiento continuo de los procesos de la Fundación - Demostrar conocimiento sobre los informes que sustentan la opinión de los estados financieros. - Deberá Garantizar por lo menos un informe semestral a la Dirección Ejecutiva y/o al Comité de auditoría, donde se sustente la opinión del funcionamiento del control interno y, la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia.

IV. DOCUMENTOS EXIGIDOS: Cuando se trate de personas naturales, los candidatos presentarán sus hojas de vida, anexando los documentos exigidos en el presente numeral y certificando la experiencia requerida en el numeral III. En el caso de las personas jurídicas deberán suministrar un documento de presentación y trayectoria de la firma, adjuntando las hojas de vida de los profesionales a través de los cuales prestarán sus servicios en calidad de revisor fiscal principal y suplente, teniendo en cuenta las consideraciones planteadas sobre los documentos exigidos y la experiencia requerida. En ambos casos la postulación debe contener la hoja de vida de los aspirantes principales y suplentes. En caso de que llegare a faltar alguno de los documentos descritos en este aparte, ya sea en la hoja de vida del aspirante principal o del suplente, la postulación será rechazada de plano (principal y suplente). A continuación, se resume la totalidad de los documentos que se deben aportar para mayor claridad de los postulados: Hoja de vida de las personas que ostentarían el cargo de revisor fiscal principal y suplente.

- ✓ Fotocopia de cédula de ciudadanía de cada postulado.
- ✓ Fotocopia de tarjeta profesional del contador público de cada postulado.
- ✓ Declaración expresa bajo la gravedad de juramento, de que la persona natural aspirante al cargo o la firma de revisores y la persona natural designada por ella, tanto para desempeñarse como revisor fiscal principal o suplente no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y los estatutos de la entidad.
- ✓ Certificado vigente, de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores de cada postulado.
- ✓ Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores de la persona jurídica (en caso de que aplique).
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con término de expedición no mayor a un (1) mes de cada postulado.
- ✓ Tanto para las personas naturales como para las jurídicas se debe presentar certificaciones que acrediten experiencia como revisor fiscal de mínimo dos (02) años en esales y que hayan sido clientes al menos en los dos últimos años.

- ✓ Certificación de las personas naturales que ejercerán la revisoría fiscal de mínimo ocho (8) años. Dentro de los ocho años deben tener mínimo 02 con entidades sin ánimo de lucro-ESAL en los últimos dos años como se dijo en el requisito anterior.
- ✓ Certificaciones que acrediten como mínimo dos (2) años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- ✓ Certificación que acrediten conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- ✓ Certificaciones que acrediten estudios en las normas vigentes tendientes al tema.
- ✓ La propuesta deberá contener:
 - En la propuesta el aspirante deberá señalar y acreditar en forma clara y precisa, el esquema funcional, administrativo y operativo bajo el cual realizará su labor, en el cual detallará los recursos humanos, físicos y técnicos que utilizará, los cuales tendrán que ser acordes con las necesidades de la Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia.
 - Presentación, trayectoria de la firma (en caso de que aplique).
 - Descripción de la metodología y el plan de trabajo que se seguirá en la ejecución del objeto propuesto, junto con el respectivo cronograma general, bajo los parámetros de auditoría vigentes
 - Se deberá garantizar disponibilidad de tiempo y recursos suficientes que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá un alcance y la cobertura requerida
 - Garantizar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros y que se dé cumplimiento a los procesos inmersos en El Bureau.

- Se deberá demostrar conocimiento sobre los informes que sustentan la opinión de los estados financieros.
 - Deberá Garantizar por lo menos un informe semestral a la Dirección Ejecutiva y/o al Comité de auditoría, donde se sustente la opinión del funcionamiento del control interno y, la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la entidad.
 - Se deberá garantizar que se cuenta con un sistema de control de calidad que comprenda políticas y procedimientos de conformidad con lo establecido con las Normas nacionales e Internacionales aplicadas a Colombia.
 - Presentar un cronograma general, bajo los parámetros de auditoría vigentes
 - Presentar listado, informando el nombre, identificación y número de tarjeta profesional de quien aspira como revisor fiscal principal y quien actúa como revisor fiscal suplente.
- ✓ La persona jurídica deberá aportar el certificado de existencia y representación legal con una vigencia de expedición no superior a un (1) mes.

Nota: Las certificaciones que acrediten la experiencia, deben indicar como mínimo el nombre de la empresa, nombre del representante legal, teléfono, correo electrónico, fecha de inicio y finalización de la prestación del servicio y la descripción de la actividad cumplida. El aspirante deberá presentar autorización a El Bureau para la verificación de toda la información suministrada.

V. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: La Revisoría Fiscal de La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia tiene a su cargo las funciones asignadas por las leyes (artículo 207 del Código de Comercio, artículo 38 de la Ley 222 de 1995) y los estatutos de la entidad, que comprenden en especial las siguientes:

- a. Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos de El Bureau
- b. Determinar las normas para la organización contable de El Bureau

- c. Examinar periódicamente los inventarios, libros, comprobantes contables, actas y correspondencia de manera que pueda vigilar adecuadamente la contabilidad y el manejo del patrimonio de El Bureau.
- d. Verificar los balances de El Bureau y refrendarlos con su firma.
- e. Presentar un informe anual a la Asamblea General de Miembros.

De igual forma las consagradas en el código de buen gobierno y ética

- 1. Vigilar que operaciones se ajusten a la ley, a los estatutos sociales y a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- 2. Presentar para aprobación del Consejo Directivo el plan de revisoría fiscal para el año del ejercicio de la función.
- 3. Informar a los órganos de administración de las irregularidades que detecte.
- 4. Remitir con antelación a la Asamblea el informe sobre la gestión adelantada, incluyendo los hallazgos relevantes junto con la información necesaria que permita a los asociados tomar decisiones.
- 5. Dictaminar los balances y estados financieros de “La entidad”.
- 6. Participar en las reuniones trimestrales del “Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Gestión del riesgo”, para revisar los estados financieros y demás asuntos propios de dicho comité, y presentar informe al Consejo Directivo.

VI. PLAN DE TRABAJO, RECURSO HUMANO, FÍSICO Y TÉCNICO: Los aspirantes deben presentar un plan de trabajo donde se indique la metodología y alcance de la labor, junto con el respectivo cronograma general, bajo los parámetros de auditoría vigentes. El revisor fiscal que resulte elegido deberá presentar al iniciar sus labores un cronograma detallado de la ejecución del plan de trabajo. El revisor fiscal podrá contratar por su cuenta y riesgo, el personal que requiera para el cumplimiento de las funciones propias del servicio que va a prestar, entre dicho personal y la Fundación no existirá ninguna vinculación de carácter laboral, pues será contratado directamente por quien resulte elegido como Revisor Fiscal. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, aportes a la seguridad social y/o aportes parafiscales que se causen con relación a ese personal, serán cubiertos por este (Revisor Fiscal) en su calidad de empleador. De igual forma el revisor fiscal que resulte elegido deberán presentar antecedentes disciplinarios y fiscales, así como la consulta de Lista Clinton, tanto del principal como de su suplente.

VII. FECHA, LUGAR, HORA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Los aspirantes deberán postularse y presentar sus propuestas hasta el día **cuatro (04) de marzo de 2025** en los días hábiles (lunes a viernes), ya sea al correo electrónico: **direccionjuridica@bureaumedellin.com** o ante la recepción de la Fundación, ubicada en la calle 41 # 55 80 oficina 306, dirigida a la dirección jurídica, y en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., y de 2:00 p.m. a 04:00 p.m., acreditando los requisitos señalados en estos términos de referencia.

Las propuestas con los documentos correspondientes deben presentarse de modo digital o físicos, en idioma castellano, foliados, en sobre sellado en caso de que se aporten físicos. El aspirante debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente invitación y anexar la documentación solicitada. Únicamente serán admisibles las propuestas que reúnan y correspondan en forma inequívoca a los requerimientos y especificaciones del objeto a contratar, establecidos por La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia.

VIII. FECHA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: del 05 al 10 de marzo de 2024 El Bureau, procederá a verificar las propuestas presentadas, con el fin de examinar que las personas postuladas a desempeñar el cargo de revisor fiscal reúnan los requisitos exigidos en los términos y condiciones publicadas.

IX. FECHA Y MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES: A partir del 11 de marzo de 2024 La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia, estará dando a conocer el listado de candidatos que cumplieron con los requisitos para presentarse al proceso electoral, dicha lista de candidatos se publicará en la Página web de La Fundación, de igual forma se le informará a cada postulado por medio de correo electrónico si cumplieron con los requisitos descritos en este documento. Quienes cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria, tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo veinte (20) de marzo de 2024 y podrán ser elegidos para desempeñar el cargo de revisor fiscal si resultaren elegidos por los miembros con la mayoría simple de los votos presentes. El aspirante que sea elegido para el cargo de revisor fiscal de La Fundación asumirá en forma total y exclusiva la responsabilidad profesional y/o contractual que se derive directamente de la presentación del servicio contratado y que tengan como causa eficiente, bien el servicio mismo o los actos y omisiones de todos los asociados y empleados del aspirante.

Tratándose de persona natural, la vacancia del revisor fiscal principal y su correspondiente suplente elegidos, será suplida por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en votación. En el evento en el que el voto en blanco obtenga la mayoría de los votos, se repetirá la elección dentro de la misma asamblea.

X. ACLARACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL: En caso de que se requiera información adicional o aclaración a las estipulaciones de la presente invitación, podrán comunicarse por escrito al siguiente email, juridica@bureaumedellin.com. La propuesta deberá contener el nombre y la firma de los aspirantes e indicará la dirección, teléfono y correo electrónico para efectos de recibir comunicación. Los términos de esta invitación fueron aprobados por el comité de auditoría del Consejo Directivo de La Fundación Greater Medellín Convention & Visitors Bureau – Oficina de Convenciones y Visitantes para Medellín y Antioquia.

ADENDAS: El Bureau podrá adicionar, modificar o aclarar la presente invitación a través de adendas que publicará en el sitio web <http://www.medellinconventionbureau.com/>, las cuales formarán parte de estos términos de referencia.

