

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SELECCIONAR REVISOR FISCAL DE TRANSCARIBE S.A. PARA EL PERÍODO 2010 - 2011

TRANSCARIBE S.A. está interesada en recibir hojas de vida de personas naturales o jurídicas para la selección del Revisor Fiscal Principal y Suplente para el periodo 2010 – 2011.

I. PORMENORES DE LA CONTRATACION

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Transcaribe S.A. es una sociedad por acciones constituida entre entidades públicas del orden Distrital, de la especie de las anónimas, y regida en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las empresas Industriales y Comerciales del Estado. Es la Asamblea de Accionistas el máximo órgano de dirección de la sociedad y dentro de sus funciones se encuentra la elección del Revisor fiscal y su suplente cada año, y señalar su remuneración (Art. 20 Estatutos sociales).

En este sentido, Transcaribe S.A. está interesada en contratar con persona natural o jurídica debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia y autorizada para que preste los servicios de REVISORIA FISCAL INTEGRAL por un año a partir del 21 de septiembre de 2010.

El proponente se compromete para con Transcaribe S.A. a prestarle con autonomía técnica y directiva, la labor de Revisoría Fiscal integral, de conformidad con las Leyes vigentes, pertinentes y concordantes que existen sobre la materia y de acuerdo a las estipulaciones y lineamientos que se desarrollan en la presente invitación.

1.2. ESPECIFICACIONES GENERALES

El trabajo de Revisoría Fiscal involucra: 1) Auditoría Financiera. 2) Auditoría de Cumplimiento. 3) Auditoría de gestión. 4) Auditoría de Control Interno, componentes que se describen a continuación:

Auditoría Financiera. Establecer si los Estados Financieros de Transcaribe S.A. reflejan razonablemente su situación financiera y los cambios en la misma, el resultado de sus operaciones, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

Auditoría de Cumplimiento. Determinar si Transcribe S.A., en desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.

Auditoría de Gestión. Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por Transcribe S.A. y el manejo de los recursos disponibles.

Auditoría de Control Interno. Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de ciclos transaccionales tales como: Ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de operaciones, ciclo de nómina, ciclo de compras y cuentas por pagar, ciclo de tesorería y ciclo de información financiera; para determinar si los controles establecidos por Transcribe S.A. son adecuados o requieren ser mejores para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección del patrimonio.

La propuesta presentada por el proponente, hará parte integral del contrato que se suscriba para el efecto.

1.3. OBLIGACIONES

El proponente se obliga a desarrollar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, labor que por consiguiente incluirá una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría necesarios de acuerdo con las circunstancias, para realizar una Revisoría Fiscal con independencia de acción y de criterio, para lo cual cumplirá las siguientes obligaciones:

- Realizar pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración.
- Realizar pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del Código de Comercio, del Estatuto Tributario, y demás normas legales.
- Hacer un examen de la estructura organizativa de Transcribe S.A., sus objetivos, planes estratégicos, políticas para lograrlo y cumplimientos de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.
- Revisar y evaluar la estructura de control interno
- Revisión de ingresos, facturación, desembolsos y prueba de los gastos de personal.

- Realizar pruebas de la evidencia documental necesaria para soportar las operaciones registradas en las cuentas.
- Hacer arqueo de las inversiones y demás valores.
- Hacer pruebas de la existencia física de los activos fijos.
- Confirmación directa de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, saldos y demás transacciones con los bancos si lo consideramos necesario.
- Prueba de cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea General y de las decisiones de la Junta Directiva.
- Examen de la evidencia que respalda las cifras y las revelaciones en los Estados Financieros.
- Evaluación de las normas de contabilidad utilizadas, de las estimaciones contables significativas hechas por la administración y de la presentación de los Estados Financieros en conjunto.
- Realizar pruebas para determinar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de procedimientos adecuados de operaciones y la eficacia de los mismos.
- Otros procedimientos de Auditoría que se consideren aplicables de acuerdo con las circunstancias.

El alcance de la Revisoría Fiscal se basará principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable como base para la preparación de los Estados Financieros y nos permitan obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros.

1.4. INFORMES

En desarrollo del trabajo de Revisoría Fiscal, se emitirán los siguientes informes, los cuales serán un documento oficial cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la sociedad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que en ellos se expresen:

a) Informe Final de Auditoría Integral.

Un informe de una Auditoría Integral que contenga: auditoría financiera del balance general y los correspondientes estados de actividad financiera, económica, social y ambiental de cambios en el patrimonio, de cambios en la situación financiera y de flujo de efectivo; la evaluación del sistema de control interno la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluada con los indicadores de desempeño. Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general y sus respectivas notas explicativas, preparados por la administración.

- Balance General.
- Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- Estado de Flujos de efectivo.
- Notas explicativas a los Estados Financieros.
- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la Revisoría Fiscal.

La opinión sobre los estados financieros de Transcribe S.A., tiene como soporte las conclusiones generales del examen sobre los mismos. Esta podrá ser sin salvedades si, a criterio del profesional, refleja razonablemente la situación financiera de Transcribe S.A. a la fecha indicada y el resultado por el período examinado.

La Revisoría Fiscal se desarrollará permanentemente mediante visitas del Revisor Fiscal designado. El cronograma definitivo de actividades corresponde al desarrollo del Programa de Revisoría Fiscal que presenten los proponentes.

b) Informes Intermedios y Eventuales

En el curso de la Revisoría Fiscal y al menos trimestralmente, previa revisión de los controles establecidos, de los procedimientos administrativos, de los registros contables y de la documentación que lo soporta, se presentarán informes donde se resumirá el trabajo efectuado y las observaciones y recomendaciones acerca de la organización contable-administrativa, eficacia de los controles internos y otros aspectos de la auditoría integral que hubieren sido detectados en el curso del trabajo.

Revisión y firma de los estados financieros que se envían a las entidades de control y vigilancia.

1.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO DE LA REVISORÍA FISCAL

El enfoque debe estar basado sobre el entendimiento de la actividad que desarrolla Transcribe S.A. y el sector en cual opera. La estructura y los aspectos más relevantes son los siguientes:

a) Planeación preliminar

Las actividades de Planeación preliminar consisten entre otras cosas, en la comprensión de la Actividad de Transcaribe S.A., su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuado, conjuntamente con la Auditoría Interna de acuerdo con el esquema que actualmente maneja Transcaribe S.A.

Mediante la comprensión del ambiente de control, la actitud global, conciencia y actos de los directivos y de la administración respecto de la importancia del control interno de Transcaribe S.A. y buscando identificar factores específicos de riesgo, que requieren atención especial en el desarrollo de nuestro plan de auditoría y su relación con errores potenciales, evaluaremos los riesgos existentes. Los errores potenciales son tipos particulares de errores relacionados con la integridad, validez, registro y corte de transacciones particulares, y con la valuación y presentación de partidas en los Estados Financieros preparados por la administración.

b) Ejecución de la Revisoría Fiscal

*** Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión incluye el examen de Transcaribe S.A. con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos.

La eficiencia comprende: El rendimiento del servicio prestado con relación con su costo; y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

El grado de eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

La auditoría de gestión tiene el siguiente alcance:

Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.

- Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos de Transcaribe S.A.

- Evaluar la estructura organizacional de Transcribe S.A.

*** Auditoría del Control Interno**

El objetivo de la auditoría del control interno es confirmar que éste ha estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio. Las pruebas de controles se basan en cuestionamiento corroborativo complementadas en la observación, examen de la evidencia documental o haciéndolos funcionar de nuevo.

*** Procedimientos analíticos.**

El procedimiento analítico implica comparar las cantidades registradas con una expectativa de las mismas, desarrolladas partiendo de datos financieros pertinentes, con el objeto de sacar conclusiones de si las cantidades registradas están libres de errores importantes

*** Evaluación de los Resultados de las Pruebas**

Consideraremos factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por nuestros procedimientos sustantivos. Basados en la naturaleza y monto de los errores identificados y la posibilidad de errores adicionales no detectados, debemos concluir, si:

- El alcance de la auditoría fue suficiente o,
- Los estados financieros no son materialmente erróneos.

*** Revisión de los Estados Financieros**

Revisar los estados financieros intermedios y finales para determinar si:

- En conjunto, son coherentes con el conocimiento de la Actividad, la comprensión de los saldos y relaciones individuales y las evidencia de auditoría.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.
- Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.
- Los estados financieros y el dictamen de auditoría con frecuencia se incluyen en un documento que se presenta ante una autoridad de control y vigilancia, o se distribuye al público.

*** Auditoría de Cumplimiento.**

Ejecutar una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la Entidad cumplan con las normas legales

establecidas por las entes de control y vigilancia. Esta auditoría incluye entre otras:

- Se practicarán las pruebas requeridas para asegurar que Transcribe S.A. cumpla sus obligaciones tributarias conforme a los principios fundamentales y normas que regulan los impuestos en Colombia.

El Cumplimiento de las Normas Regulatoras de las Diferentes Actividades que desarrolla Transcribe S.A.

*** Informes**

En desarrollo del trabajo de Revisoría Fiscal, se emitirán los siguientes informes, los cuales serán un documento oficial cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la sociedad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que en ellos se expresen:

a) Informe Final de Auditoría Integral

Un informe de una Auditoría Integral que contenga: auditoría financiera del balance general y los correspondientes estados de actividad financiera, económica, social y ambiental, de cambios en el patrimonio, de cambios en la situación financiera y de flujo de efectivo; la evaluación del sistema de control interno la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas.

- Balance General.
- Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental.
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- Estado de Flujos de efectivo.
- Notas explicativas a los Estados Financieros.
- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la Revisoría Fiscal.

La opinión sobre los estados financieros de Transcribe S.A., tiene como soporte las conclusiones generales del examen sobre los mismos. Esta podrá ser sin salvedades si, a criterio del profesional, refleja razonablemente la situación financiera de Transcribe S.A. a la fecha indicada y el resultado por el período examinado.

La Revisoría Fiscal se desarrollará permanentemente mediante visitas del Revisor Fiscal designado. El cronograma definitivo de actividades corresponde al desarrollo del Programa de Revisoría Fiscal que presenten los proponentes.

b) Informes Intermedios y Eventuales

En el curso de la Revisoría Fiscal y al menos trimestralmente, previa revisión de los controles establecidos, de los procedimientos administrativos, de los registros contables y de la documentación que lo soporta, se presentarán informes donde se resumirá el trabajo efectuado y las observaciones y recomendaciones acerca de la organización contable-administrativa, eficacia de los controles internos y otros aspectos de la auditoría integral que hubieren sido detectados en el curso del trabajo.

Revisión y firma de los estados financieros que se envían a las entidades de control y vigilancia.

1.6. PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de un año a partir del 20 de septiembre de 2010.

Lugar de ejecución: En las instalaciones de Transcribe S.A. ubicado en Cartagena, Crespo Cra. 5 No. 66-91.

1.7. FORMA DE PAGO

Forma de pago: TRANSCARIBE, realizará pagos iguales mensuales conforme al PAC de la entidad, previa presentación de las facturas en las oficinas de Transcribe S.A., y certificación de recibo a satisfacción por parte del interventor del contrato.

1.8. VALOR DEL CONTRATO

Para esta contratación se cuenta con apropiación presupuestal suficiente tal como consta en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 201002 149 de 17 de febrero de 2010 por valor de \$ 60.000.000.oo.

Se recomienda a los oferentes verificar que su oferta no supere el presupuesto oficial estimado para esta contratación.

II. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente convocatoria, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Contador público con su suplente o firma de Contadores debidamente acreditados ante la Junta Central de Contadores.

- Tener sede (sede principal o sucursal, no agencia) en la ciudad de Cartagena.
- Experiencia comprobada de más de 5 años en revisoría fiscal, en empresas con activos no menores a 30.000 millones de pesos, preferiblemente en áreas de infraestructura, transporte, servicios públicos o ingeniería.

Los interesados deberán adjuntar los siguientes documentos, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarles documentos adicionales cuando lo estime necesario:

a) PARA PERSONAS NATURALES:

La propuesta debe incluir el nombre de quien aspire a ser revisor fiscal principal y su suplente. El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida de la función pública (Ley 190 de 1995, y 489 y 443 de 1998), acompañada de los respectivos soportes académicos y de experiencia.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del contratista,
3. Declaración juramentada de Bienes y Rentas (ley 190 de 1995).
4. Certificación de Antecedentes Judiciales del DAS,
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
6. Constancia de no encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales
7. Fotocopia del Registro Único Tributario
8. Tarjeta de inscripción ante la Junta Central de Contadores
9. Tarjeta Profesional
10. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional
11. Antecedentes disciplinarios actualizados, expedidos por la Junta Central de Contadores
12. Constancia de afiliación a salud y pensiones.
13. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Igualmente deberá aportar la hoja de vida de su suplente, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios actualizados, expedidos por la Junta Central de Contadores,

b) PARA PERSONAS JURIDICAS

1. Hoja de vida de la función pública (Ley 190 de 1995, y 489 y 443 de 1998), acompañada de los respectivos soportes académicos y de experiencia.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal reciente
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal,
4. Constancia de la empresa y su gerente de no encontrarse relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales
5. Fotocopia del Registro Único Tributario
6. Paz y salvo de obligaciones laborales y parafiscales

7. Hoja de vida de las personas que serán ofrecidas para prestar el servicio.
8. Tarjeta de inscripción ante la Junta Central de Contadores
9. Tarjeta profesional de las personas que serían designadas para la prestación del servicio (principal y suplente) y certificado de vigencia de la misma.
10. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA

1. Convocatoria por parte de la Gerencia de Transcaribe S.A. mediante publicación de los términos de referencia en página web institucional.
2. Presentación del portafolio del aspirante (firma o persona natural), documentación legal y hoja de vida del equipo profesional que ejecutarían esta labor de acuerdo con el calendario que se establezca en los términos de referencia.
3. Presentación ante la Asamblea General de Accionistas de los aspirantes.
4. Selección por parte de la Asamblea General.

2.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Transcaribe S.A. calificará las propuestas con base en los siguientes términos:

a) Hoja de vida del contador que será asignado a Transcaribe S.A. (Revisor fiscal principal): Hasta 40 puntos.

Estudios:

Especialización en áreas relacionadas con el servicio: 5 puntos

Maestría o doctorado en áreas relacionadas con el servicio: 10 puntos

Experiencia en Revisoría Fiscal:

6-10 años: 10 puntos

10-15 años: 20 puntos

15 años o más: 30 puntos

b) Experiencia de la firma o del contador en contratos similares con empresas dentro de los 7 años anteriores a la convocatoria: Hasta 40 puntos. Para demostrar esta experiencia, deberá adjuntarse certificado de cumplimiento de un máximo de siete (7) contratos ejecutados a satisfacción, dentro de los siete (7) años anteriores a la presente convocatoria, en donde deberá constar lo siguiente:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Plazo
- Valor activo del contratante.
- Fecha de inicio y de terminación.

- 0 PUNTOS: Cuando el valor de los activos (el cual corresponde a la sumatoria de los activos de los contratantes que certifican) sea menor o igual a \$30.000 millones de pesos.
- 15 PUNTOS: Cuando el valor de los activos (el cual corresponde a la sumatoria del valor de los contratos acreditados) sea mayor a \$30.000 millones de pesos y menor o igual a \$40.000 millones de pesos.
- 30 PUNTOS: Cuando el valor de los activos (el cual corresponde a la sumatoria del valor de los contratos acreditados) sea mayor a \$40.000 millones de pesos y menor o igual a \$50.000 millones de pesos.
- 40 PUNTOS: Cuando el valor de los activos (el cual corresponde a la sumatoria del valor de los contratos acreditados) sea superior a \$50.000 millones de pesos.

Se calificará la experiencia en contratos acreditada por la firma de contadores, para el caso de las sociedades; en el caso de personas naturales, sólo se tendrá en cuenta la experiencia en contratos acreditada por la persona propuesta como Revisor Fiscal principal.

La Asamblea de Accionistas de Transcribe S.A. será autónoma para escoger al Revisor Fiscal de la entidad entre cualquiera de los proponentes que cumpla con los requisitos mínimos para esta convocatoria, tomando en consideración la ponderación obtenida, pero no exclusivamente, pues su decisión es discrecional, de acuerdo con la ley, y podrá adoptarse teniendo en cuenta consideraciones de conveniencia e interés general. Igualmente se reserva el derecho de verificar la información presentada, sin perjuicio de pedir documentación adicional.

2.3.CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se relaciona a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA
APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL	25 DE AGOSTO DE 2010
CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DEL PORTAFOLIO DEL ASPIRANTE	HASTA EL 31 DE AGOSTO EN LAS INSTALACIONES DE TRANSCRIBE S.A., UBICADAS EN EL BARRIO CRESPO Cra. 5 No. 66 - 91
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES	HASTA EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2010

PRESENTACIÓN A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE INTERESADOS EN LA CONVOCATORIA	ENTRE EL 6 Y EL 10 DE SEPTIEMBRE
NOTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	SERÁ PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS SIGUIENTES A LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS DIEZ (10) DIAS SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN.
FIRMA DEL ACTA DE INICIO	UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCION DEL CONTRATO. EL PLAZO DE EJECUCIÓN COMENZARÁ EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2010

Nota: En caso que la Asamblea General de Accionistas no encuentre adecuada ninguna de las hojas de vida recibidas, debidamente justificadas, TRANSCARIBE se abstendrá de suscribir contrato con cualquiera de los oferentes sin que incurra en responsabilidad alguna por este hecho.