



**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRABAJADORES DEL NORTE DE SANTANDER
(COOMUTRANORT LTDA)**

CONTRATACION REVISORIA FISCAL

**OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA
PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL DURANTE EL PERIODO 2026 -
2028**

**SAN JOSÉ DE CUCUTA, ENERO 26 de 2026
COLOMBIA.**

CONVOCATORIA PARA ASPIRANTES AL CARGO DE REVISOR FISCAL PERIODO 2026-2028

C A P Í T U L O 1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO. LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRABAJADORES DEL NORTE DE SANTANDER, COOMUTRANORT LTDA, empresa solidaria de naturaleza privada, está interesada en contratar **UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL DURANTE EL PERIODO 2026 - 2028**, de acuerdo con las exigencias de orden legal y reglamentaria, aplicable a esa actividad y el presupuesto, contenidos en los presentes términos.

1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Conforme a las normas aplicables a la actividad financiera de carácter solidario, se exige a las empresas solidarias que desarrollan ese objeto social, la necesidad de contar con una persona natural o jurídica que realice las funciones de Revisor Fiscal.

1.3. SITIO EN EL CUAL SE REALIZARÁ LA REVISORIA

Las labores de Revisoría Fiscal deben ser ejecutadas en Cúcuta, Norte de Santander.

1.4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de dos (2) años; no obstante, se aclara expresamente que el plazo de ejecución puede variar dependiendo de las decisiones que al efecto adopte la Asamblea General y las delegadas al Consejo de Administración de la Cooperativa para el cumplimiento de la misma. El inicio del contrato y el pago del servicio, comienzan desde el día en que el Revisor Fiscal sea inscrito en la Cámara de Comercio de la Ciudad de Cúcuta y finaliza el día en que es reemplazado en el referido registro ante dicha entidad.

1.5. PRESUPUESTO DE COOMUTRANORT

COOMUTRANORT LTDA ha estimado como presupuesto anual, para la presente convocatoria la suma de cuarenta millones doscientos sesenta mil pesos (\$40.260.000) moneda legal colombiana. Dicho valor se pagará en mensualidades iguales vencidas. Para la vigencia 2026 el presupuesto será ajustado de acuerdo al aumento fijado por el Consejo de Administración y aprobado por la Asamblea General.

1.6. DISPOSICIONES LEGALES

En el contrato que al efecto se llegue a celebrar se tendrán en cuenta las leyes y el Estatuto de la entidad, en especial las consagradas en los artículos 207 del Código de Comercio, 38 de la Ley 222 de 1995 y en los artículos del 60 al 63 de los Estatutos de COOMUTRANORT LTDA, y comprende el examen de todas las áreas, operaciones, actos, documentos, registros y bienes de COOMUTRANORT LTDA, con el enfoque y

alcance necesario para emitir la totalidad de las certificaciones, dictámenes, informes y comunicaciones que al revisor fiscal le exigen las normas jurídicas vigentes y los estatutos.

1.7. COSTOS DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA

Serán de cargo exclusivo del oferente todos los costos relacionados con la preparación y elaboración de la propuesta.

1.7.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta debe describir en detalle los servicios ofrecidos.

1.8. IMPUESTOS

Todos los impuestos legalmente vigentes, al igual que las contribuciones que conlleve la preparación y presentación de la oferta y la celebración o ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, en este sentido los proponentes deben tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

1.9. PUBLICIDAD

Los presentes términos se publicarán en las instalaciones de la cooperativa COOMUTRANORT LTDA y en un diario de amplia circulación regional.

C A P Í T U L O 2

CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES

2.0. PUBLICACION

Los siguientes términos serán publicados a partir del día 9 de febrero de 2026

2.1. VISITA

Solo si el oferente considera necesario para presentar su propuesta, puede hacer una visita para conocer más a fondo la estructura y actividad de COOMUTRANORT. Lo anterior no incluye acceso a documento alguno. La visita es por cuenta y riesgo de los proponentes, por lo tanto, COOMUTRANORT LTDA no responderá por la ocurrencia de hechos adversos para los proponentes con ocasión de su visita, cualquiera que sea la causa.

2.2. CONSULTA

Los términos de referencia podrán consultarse en la sede de COOMUTRANORT LTDA ubicada en la calle 13 # 2 – 55 Barrio La Playa.

2.3. CIERRE

La propuesta debe ser entregada en la oficina principal de COOMUTRANORT LTDA, situada en la calle 13 # 2 – 55 Barrio La Playa hasta el día 14 de febrero de 2026, antes de las 11:30 a. m.

2.4. PRESENTACION Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, impresa, junto con todos los documentos exigidos y deberá ser depositada dentro del plazo establecido, en original, en sobre cerrado y sellado.

El sobre deberá indicar la siguiente información:

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRABAJADORES DEL NORTE DE SANTANDER (COOMUTRANORT)
OBJETO: _____
PROPONENTE: _____

La propuesta será entregada con todas sus páginas consecutivamente numeradas y un índice general, que permita consultar de manera ágil.

En caso de discrepancias o contradicciones dentro de la propuesta, COOMUTRANORT LTDA se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de recepción de ofertas, no se admitirá modificación de la propuesta.

2.5. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito a COOMUTRANORT LTDA el retiro de su propuesta, antes de la fecha y hora prevista para el cierre. Esta será devuelta al proponente o a la persona autorizada.

2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION	9 de febrero de 2026	*Calle 13 # 2 – 55 Barrio La Playa *Diario La Opinión.
VISITA	Antes del Cierre, horario de oficina.	Calle 13 # 2 – 55 Barrio La Playa

CIERRE	14 de febrero de 2026, 11:30 a.m.	Calle 13 # 2 – 55 Barrio La Playa
ASIGNACION DE NUMERO EN TARJETON*	17 de febrero de 2026 a las 9:00 am.	Calle 13 # 2 – 55 Barrio La Playa
ELECCION	15 marzo de 2026	Hotel Bolívar

***Asignación**

Los proponentes admitidos serán invitados al sorteo para asignación de ubicación en el tarjetón para la elección de revisoría fiscal en la asamblea general del 15 de marzo de 2026 en el Hotel Bolívar de Cúcuta.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en este cronograma se comunicará a los interesados.

2.7. PRECIO.

En el evento de que el oferente sea persona jurídica, deberá calcular el valor de su propuesta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos incluidos los impuestos.

La oferta debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA) que tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta para los proponentes que pertenecen al régimen común.

Cuando el oferente no aclare lo relacionado con los mencionados impuestos, estos se considerarán incluidos y de serle adjudicado el contrato no se le reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

2.8. FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se efectuará mes vencido, previa presentación del informe mensual de gestión de la Revisoría Fiscal para análisis del Consejo de Administración y de la factura o cuenta de cobro por parte del Contratista.

Los informes de gestión mensual de la Revisoría Fiscal deben entregarse en medio físico y magnético ocho (8) días antes de la reunión ordinaria del Consejo.

Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas por COOMUTRANORT LTDA.

CAPITULO 3

REQUISITOS PARA PROPONER Y DOCUMENTOS

3.0. INFORMACIÓN GENERAL

Este capítulo corresponde a los requisitos generales que deben cumplir los proponentes que deseen participar y los documentos mínimos necesarios que deben presentar.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente los presentes términos y los documentos que hacen parte de él e informarse de las exigencias y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Podrán presentar oferta: Contadores Públicos o Firmas de Revisoría Fiscal a través de Contadores Públicos, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se detallan, y que aplican tanto para la firma como para los candidatos a ocupar el cargo.

Igualmente, se requiere que la persona Jurídica o Natural observe un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales y profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.

Es necesario que la persona Jurídica o Natural no haya sido sancionada en el sector público o por organismos gremiales y de supervisión que le impidan su posesión.

El cargo de Revisor Fiscal y su suplente, es incompatible con cualquier otro cargo dentro de la Cooperativa y no podrán ejercerlo quienes están ligados entre sí con las personas que ostenten cargos en el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, Comités y funcionarios de COOMUTRANORT LTDA dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, ni podrá tampoco ser asociado de la Cooperativa.

3.1. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:

Además de las funciones previstas en la Ley, y el Estatuto de COOMUTRANORT LTDA, le señala las siguientes:

1. Examinar con cuidado lo de su encargo; indagar, inspeccionar, comprobar, intervenir, inquirir, investigar la actuación administrativa de cada uno de los órganos que la conforman, los procedimientos, la ejecución presupuestal, los estados financieros y todo gasto económico.
2. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o se cumplan por parte de la administración de COOMUTRANORT LTDA se ajusten a las prescripciones estatutarias y legales, en especial a los principios y valores cooperativos, a las decisiones y/o recomendaciones de la asamblea o del consejo de administración, así como de las observaciones que en momento dado haga la junta de vigilancia.
3. Realizar arqueos de fondos de la Cooperativa cada vez que lo estime conveniente y velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y las recomendaciones impartidas por los organismos que ejerzan la inspección y vigilancia de la Cooperativa y los que sobre la materia trace el organismo competente, impartiendo las instrucciones necesarias a que haya lugar para tales fines.

4. Supervisar que se lleve con eficiencia y en forma actualizada la contabilidad de COOMUTRANORT LTDA, firmar los balances, cuentas y documentos requeridos por el Consejo de Administración, la Asamblea General o la entidad que le compete, dando la certeza de que los estados financieros básicos de la entidad sean el fiel reflejo de la realidad del negocio y con la seguridad del cumplimiento de las normas contables generales y las emitidas por la entidad competente.
5. Examinar de acuerdo con las normas de auditoría, los activos, los pasivos, ingresos y gastos, los inventarios, actas de las reuniones de la asamblea general, del consejo de administración, de la junta de vigilancia, de los diferentes comités y libros de la Cooperativa, asegurándose que conserven su autenticidad.
6. Impartir las instrucciones, practicar las instrucciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente y eficaz sobre el patrimonio de COOMUTRANORT LTDA.
7. Velar porque los bienes de la cooperativa estén debidamente salvaguardados, las actas, la correspondencia, los archivos, los comprobantes de las diferentes cuentas.
8. Comprobar la autenticidad de saldos en libros auxiliares.
9. Vigilar la expedición de cheques que se giren en contra de las cuentas bancarias de la cooperativa y los demás pagos que se hagan.
10. Hacer efectivas las fianzas que deben prestar los funcionarios de la administración.
11. Estudiar y fenecer las cuentas de los empleados de manejo produciendo las observaciones o glosas necesarias.
12. Examinar la situación financiera y económica de COOMUTRANORT LTDA dictaminando los estados financieros de fin de ejercicio y firmando además los estados financieros intermedios; éstos últimos, así como los de fin de ejercicio se acompañarán de las notas e informes correspondientes
13. Dar oportuna cuenta por escrito a la asamblea, al consejo de administración, al Gerente o a la junta de vigilancia, según sea el caso, de irregularidades que observe en el funcionamiento de la cooperativa y en el desarrollo de sus actividades, presentando recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deberán ser adoptadas y poner en conocimiento de la entidad que le compete las irregularidades que no fueren corregidas por los administradores oportunamente
14. Rendir a la Asamblea un informe pormenorizado de la gestión de la Cooperativa, certificando el balance presentado a ésta y rendir al organismo de inspección y vigilancia gubernamental los informes a que haya lugar o le sean solicitados
15. Asistir a las reuniones ordinarias del consejo de administración para presentar y sustentar su informe mensual y cuando sea invitado a las sesiones del Consejo de Administración.
16. Solicitar convocatoria a asamblea general extraordinaria cuando lo juzgue necesario o convocarla de acuerdo con la facultad que le otorgan los estatutos.
17. Atender las quejas o reclamos que presenten los asociados por asuntos especiales que requieran su revisión su certificación o aprobación. Los tramitara en primera oportunidad, siguiendo los procedimientos establecidos por la superintendencia de la Economía Solidaria y los presentes estatutos.

18. Recomendar el cumplimiento de los estatutos y de los reglamentos, así como el de solicitar capacitaciones, adiestramientos que deban brindarse a los asociados, órganos de administración, de vigilancia y empleados de la cooperativa.

19. Velar porque el contador de la cooperativa cumpla correcta eficaz e idóneamente con sus funciones. De observar lo contrario lo hará saber tanto al Gerente, consejo de administración como a la junta de vigilancia y supervisión para que estos organismos adopten los correctivos que sean necesarios

20. Desempeñar en general todas las funciones propias de su cargo y las demás que le asigne la ley y la Asamblea General, con obligatoriedad y cumplimiento de las normas de auditoría y de ética.

El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que se ocasionen a COOMUTRANORT LTDA, a los asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

Las anteriores funciones, las cumplirá el Revisor Fiscal de conformidad con los principios rectores de la Revisoría Fiscal y sus dictámenes se ajustarán a los contenidos establecidos en la Ley. Igualmente, se procurará establecer relaciones de coordinación y complementación con la Junta de Vigilancia.

3.2. REQUISITOS PARA PROPONER

Los siguientes son los documentos mínimos indispensables para proponer; el proponente que no adjunte alguno de los siguientes documentos, no será evaluado, y en consecuencia su propuesta será eliminada.

3.3. DOCUMENTOS JURIDICOS

3.3.1. Carta de presentación de la propuesta (Formato No.1) Firmada por el proponente; o en caso de ser persona jurídica, por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello y adjuntar fotocopia de la tarjeta de registro expedida por la Junta Central de Contadores y foto reciente de 3 x 4 blanco y negro

Cuando el proponente sea persona natural, en la firma de la carta de presentación de la propuesta deberá indicar claramente su nombre y número de tarjeta como Contador público.

No será subsanable:

- La no presentación de la carta
- Su presentación sin firma

3.3.1.1 **PERSONA JURIDICA:** Certificado de existencia y representación legal, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, en el que conste que el término de duración de la entidad oferente no será inferior al

plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más y fotocopia de la tarjeta de registro expedida por la Junta Central de Contadores.

3.3.1.2 Autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica cuando se requiera. Cuando el representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

No será subsanable. La autorización al representante legal con fecha posterior a la fecha de la carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá incluir fotocopia de la tarjeta profesional vigente de los contadores delegados para desarrollar las funciones de Revisor Fiscal.

3.3.1.3 **PERSONA NATURAL:** Contar con tarjeta Profesional Vigente.

El proponente deberá incluir fotocopia de la tarjeta profesional del contador.

3.3.4 DOCUMENTOS TECNICOS PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA

3.3.4.1. Formato de experiencia del proponente y de los profesionales para desempeñar las funciones de Revisor Fiscal. Se entenderá que el ofrecimiento relacionado con los contratos está dado con la documentación anexa a la propuesta que soporta el Formato No. 2– Experiencia del proponente.

Si al comparar la información presentada en el Formato No. 2– Experiencia del proponente - con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

3.3.4.2. Tarjeta profesional para desempeñar las funciones de Revisoría Fiscal.

3.3.4.3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores, cuya fecha de expedición no supere noventa (90) días.

3.3.4.4. Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

3.3.4.5. Certificado de antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la Nación.

3.3.4.6. Certificaciones que soporten la Experiencia para desempeñar las funciones de Revisor Fiscal.

3.3.4.7. Certificado de diplomado en riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

3.3.4.8. Certificar capacitación y experiencia en NIIF para PYMES y NIAS

3.3.4.9. Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general

3.3.4.10. Diplomado en riesgos que incluya módulo de LA/FT

3.3.4.10. Firmar autorización para consultar el reporte a las centrales de riesgo; No estar reportado negativamente en las centrales de riesgo.

3.3.4.11. Acreditar constancia de estudios realizados

3.3.4.12. Descripción de la forma de trabajo. (Cronograma, alcance de la labor, auditorías financieras, administrativas, sistemas, tributarias, gestión de calidad, legal y control interno.)

3.3.4.13. Número de horas que la revisoría fiscal aplicará al ejercicio de sus funciones, discriminando además las de su asistencia a las reuniones del Consejo de Administración y a los otros comités que sea invitado.

3.5. NOTAS GENERALES

- Con la presentación de la oferta, COOMUTRANORT LTDA queda facultada por el oferente para verificar la información suministrada por cada proponente.
- En la organización de la propuesta, los documentos de carácter técnico deben ser ubicados en un capítulo claramente diferenciado, con el fin de facilitar la evaluación de esta.
- La propuesta no puede estar condicionada en sus aspectos técnico, económico o de plazo y en el evento de que el oferente presente cualquier condicionamiento, éste no será tenido en cuenta por COOMUTRANORT LTDA.

3.5.1 ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Habrà lugar a eliminación de propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando para esta misma contratación se presenten varias propuestas por el proponente.

2. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad.
3. Cuando no presenten el formato No. 2 Experiencia del Proponente
4. Cuando la evaluación jurídica sea **No admisible**
5. Cuando el factor experiencia sea **No Admisible**
6. Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por COOMUTRANORT LTDA.

CAPÍTULO 4

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica y la experiencia del proponente serán objeto de verificación de cumplimiento más no de ponderación.

4.0. EVALUACIÓN JURIDICA Y TECNICA

La evaluación jurídica y técnica de las propuestas se hará de forma simultánea. Cuando sea viable, COOMUTRANORT LTDA. Requerirá a los proponentes para que presenten aclaraciones a sus propuestas, las cuales deberán remitirse en el plazo que se le señale. Esto no implicará ni permitirá de manera alguna la posibilidad de adicionar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

En todos los casos las aclaraciones únicamente serán solicitadas por escrito; para el efecto los proponentes deberán registrar con la propuesta un número de teléfono, fax y de correo electrónico.

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
EVALUACION JURÍDICA	Admisible / No admisible
EXPERIENCIA	Admisible / No admisible

4.1. EVALUACION TECNICA:

Se entenderá que el ofrecimiento relacionado con los contratos esta dado con la documentación anexa a la propuesta, que soporta el Formato No. 2- Experiencia del Proponente.

Si al comparar la información presentada en el Formato No. 2- Experiencia del Proponente, con la documentación aportada dentro de su oferta para acreditar dicha información, si se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, en su defecto se tendrá en cuenta el contenido de los documentos soporte.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

4.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para evaluar la experiencia del proponente, debe presentarse como mínimo dos (2), contratos realizados por él y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de este proceso, que tengan por objeto la prestación de Servicios de Revisoría Fiscal, en entidades del sector solidario.

La experiencia relacionada en el Formato No. 2 deberá ser expresamente acreditada con uno de los siguientes documentos:

- Certificación o cualquier otro documento idóneo suscrito por la empresa contratante, en la cual sea posible verificar: nombre del contratista, entidad contratante, el objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato, constancia de bueno y/o excelente cumplimiento.

Si al comparar la información presentada en el Formato No. 2 Experiencia del Proponente - con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, se tendrá en cuenta el contenido de los documentos soporte.

Los documentos que no contengan la información requerida no serán tenidos en cuenta.

4.2. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será firmado por las partes dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes al registro del Revisor Fiscal en la Cámara de Comercio de la Ciudad de Cúcuta.

4.3. DEVOLUCION DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección, los proponentes no favorecidos podrán acercarse a reclamar el original de la propuesta, en la Calle 13 No. 2-55 – 2-59 Barrio la Playa de lo contrario, se procederá al archivo de esta.

C A P Í T U L O 5

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.0 CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las condiciones establecidas en el presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos para la prestación de servicios de Revisoría Fiscal

La oferta y términos de referencia formarán parte integral del contrato que se celebre. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente:

- 1º Legislación Vigente
- 2º Los Términos de Referencia
- 3º El Contrato
- 4º La oferta presentada y aceptada por COOMUTRANORT LTDA.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que resulte se perfeccionará cuando se suscriba por las partes.

La presente convocatoria fue elaborada por el Consejo de Administración en reunión ordinaria del 26 de enero del 2026, según Acta N° 1206



DANIEL A. DALLOS LUNA.
Presidente Consejo de Admón.



ROSALBA RAMIRREZ JAIMES
Secretaria

CAPITULO 6

ANEXOS

FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

San José de Cúcuta,

Señores
COOMUTRANORT LTDA.
Ciudad.

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de la contratación directa, hace la siguiente propuesta para CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORIA FISCAL DURANTE EL PERIODO 2026-2028, y en caso de que me sea aceptada por COOMUTRANORT LTDA, me comprometo a firmar el contrato correspondiente. Además, declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos de la contratación directa y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a los firmantes.

Que conozco las disposiciones legales que rigen la presente contratación directa.

Que acepto el plazo establecido en los términos de referencia.

Que al frente de la Revisoría Fiscal estará el Contador _____ con Matrícula profesional N° _____ de la JCC.

Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados, de los cuales los siguientes gozan de reserva legal (enunciarlos y mencionar el fundamento legal o constitucional en el cual sustentan su afirmación). De no hacerlo, COOMUTRANORT LTDA. asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público.

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a COOMUTRANORT LTDA. Cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad.

Acompaño los documentos exigidos en los términos de referencia.

Cordialmente,

NOMBRE _____ Nit ó C.C. N° _____ de _____
Dirección _____ Teléfonos _____
Fax: _____ Ciudad: _____
Dirección Electrónica: _____

FIRMA: _____

FORMATO N.º 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. ENTIDAD: _____
2. PERIODO DE DURACIÓN: _____
3. VALOR DEL CONTRATO: _____
4. OBJETO DEL CONTRATO: _____
5. NOMBRE Y CARGO DEL CONTACTO PARA CONFIRMACION: _____

6. TELEFONO: _____

1. ENTIDAD: _____
2. PERIODO DE DURACIÓN: _____
3. VALOR DEL CONTRATO: _____
4. OBJETO DEL CONTRATO: _____
5. NOMBRE Y CARGO DEL CONTACTO PARA CONFIRMACION: _____

6. TELEFONO: _____

1. ENTIDAD: _____
2. PERIODO DE DURACIÓN: _____
3. VALOR DEL CONTRATO: _____
4. OBJETO DEL CONTRATO: _____
5. NOMBRE Y CARGO DEL CONTACTO PARA CONFIRMACION: _____

6. TELEFONO: _____

[illegible]