ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD

LA TERMINAL. BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN CONTRATO

En mi calidad de Subgerente Jurídico y previa revisión de la documentación que reposa en la carpeta correspondiente al contrato TT-69-2023, me permito certificar que la Contratista:

Nombre	NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S.
Nit No.	800.088.357-4
Teléfono	3216467973
Objeto	Prestación de Servicios Profesionales de Revisoría Fiscal
Fecha de iniciación	16 de mayo de 2023
Plazo	Doce (12) meses
Fecha terminación	15 de mayo de 2024
Obligaciones específicas	1. Estados financieros mensuales con destino a la Junta Directiva de la Terminal de Transporte S.A. 2. Estados financieros trimestrales con destino al a Contaduría General de la Nación. 3. Informe mensual, trimestral, semestral y anual a la Contraloría de Bogotá. 4. Estados financieros e informes anuales acompañados de dictamen, con destino a: a. Contaduría General de la Nación b. Contraloría de Bogotá. c. Secretaria Distrital de Hacienda. d. Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE. e. Superintendencia de Puertos. f. Asamblea General de Accionistas. g. Y demás que se requieran por parte de la Terminal de Transporte SA y otras entidades. 5. Revisión, aprobación y firma de las declaraciones tributarias. 6. Rendir los informes y reportes que le sean solicitados por la Asamblea General y la Junta Directiva. 7. Seguimiento a los proyectos de inversión de la Terminal de Transporte S.A. 8. Desarrollar las auditorías, presentar informe y recomendaciones para cada caso. 9. Seguimiento al plan de Mejoramiento de las auditorías adelantadas por la Revisoría Fiscal. 10. Cumplir con las funciones propias de Revisoría Fiscal específicamente asignadas por la norma legal al órgano de fiscalización privado denominado Revisor Fiscal, en especial las consagradas en el artículo 207 del Código de Comercio, la ley 43 de 1990, así como con las establecidas en el artículo 56 de los estatutos de la empresa. 11. Las demás obligaciones

	que competan a la Revisoría fiscal de acuerdo con la Ley
Valor del contrato	ciento cuatro millones setecientos veinte mil pesos m/cte ($104.720.000)
Estado del contrato	Finalizado

Se expide a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de julio de 2024

CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA
Subgerente Jurídico

Revisó y Aprobó: Ana Lucia Nieto Gómez

Proyectó: Karina Aguas, Técnica 3

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACEN CONSTAR

Que **NEXIA MONTES Y ASOCIADOS S.A.S** Identificado con el número de NIT **800.088.357-4**, suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de Contrato	272 de 2021
Objeto	Prestación de Servicios Profesionales de Revisoría Fiscal y Suplente de conformidad con las leyes Colombianas, los Estatutos de la Empresa y las normas que regulan la materia
Obligaciones	1. Desarrollar todas las funciones y actividades que la Ley Colombiana ha definido para el Revisor Fiscal, especialmente las previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII del Código de Comercio, lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 190 de 1995, así como las definidas por los Estatutos, por los órganos de control y fiscalización y las demás funciones que la Empresa requiera para el cabal cumplimiento. 2. Elaborar Plan de Trabajo de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, bajo el cual desarrollará su labor, donde se indique la metodología, enfoque y alcance del trabajo, junto con el respectivo cronograma de ejecución y presentar informes periódicos de gestión, además del dictamen a los estados financieros del periodo correspondiente y expedir la totalidad de las certificaciones requeridas por las disposiciones legales y las autoridades de control o las que fueran necesarias en el giro ordinario de los negocios de la Entidad. 3. Firmar todos los documentos y/o certificaciones, adicionales a los dictámenes que sobre los Estados Financieros debe emitir, requeridos por la Contraloría Distrital de Bogotá, La Contaduría General de la Nación, La Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN, la Secretaria Distrital de Hacienda, cualquier otra autoridad administrativa o judicial, los clientes u otras personas interesadas que lo requieran, durante la duración del contrato. Lo cual incluye el Dictamen a los Estados Financieros

Documento: 242969
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Este documento está firmado digitalmente, por MARTHA CONSUELO ANDRADE MUÑOZ en 2023-05-03 12:38:15
Para descargar la versión digital firmada puede escanear el código QR o diríjase a https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/ERU_Prod/AZDigitalV6.0/ControlAdmini../../Descarga

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

	consolidados al cierre contable, para aprobación de la Junta Directiva de la Empresa y de períodos intermedios. 4. Firmar mensualmente los Estados Financieros de la Empresa, para su publicación. 5. Realizar las auditorías que se relacionan a continuación en el marco de la Revisoría Fiscal y entregar los informes de resultados de las Auditorias integrales que comprende: **Auditoria Financiera:** 1. Emitir opinión y certificación de los Estados Financieros de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., de periodos intermedios y de Cierre de Ejercicio, en concordancia con las disposiciones legales definidas por la Contaduría General de la Nación. 2. Revisar las explicaciones dadas por la administración de las variaciones representativas durante el ejercicio, especialmente en las cuentas de ingresos, costos y gastos. 3. Examinar y dictaminar los Estados Financieros (teniendo en cuenta la normatividad establecida por la Contaduría General de la Nación aplicable a la Empresa) de periodos intermedios y de Cierre de Ejercicio de acuerdo con el alcance establecido por las disposiciones vigentes y cuando se produzcan cambios de representante legal. Cada dictamen contendrá mínimo, los siguientes aspectos: • El alcance y cobertura de los Estados Financieros examinados. • La clasificación de las observaciones y limitaciones en coyunturales o estructurales. • La materialidad de las partidas que constituyen limitación y observaciones. • Las recomendaciones para subsanar las limitaciones y observaciones. • La relación de observaciones y limitaciones identificadas durante el periodo. Adicionalmente, avalar las Notas a los Estados Financieros dictaminados. 4. Cumplir con las obligaciones establecidas por la Contaduría General de la Nación. 5. Emitir la opinión sobre las políticas contables utilizadas en la Entidad. 6. Cuando se firme con salvedad algún estado Financiero de la empresa, se deberá adjuntar el soporte donde se explique las razones en las que fundamenta la salvedad. 7. Observaciones y recomendaciones sobre los procedimientos contables usados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. D.C. 8. Recomendaciones en relación al cumplimiento de las normas contables y de carácter tributario que sean aplicables a la Entidad, y aquellas que le permitan a la ERU a cumplir con las disposiciones de la Contaduría General de la Nación y los demás entes reguladores de vigilancia y control. 9. Dar recomendaciones para que la ERU cumpla con las obligaciones contractuales y disposiciones legales, indicando si su cumplimiento genera contingencias o pasivos inmediatos para la Entidad, revelando en cada caso el monto.

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

	Auditoria de Gestión: 1. Verificar que los objetivos, planes estratégicos y de gestión sean coherentes y realistas. 2. Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos en el flujo de información. 3. Comprobar que la existencia de métodos y procedimientos de operación sean adecuados y eficientes. 4. Comprobar el uso adecuado de los recursos disponibles. 5. Vigilar que las políticas de negocio estén acordes con los estatutos y las decisiones de la Gerencia General y Junta Directiva de la Empresa. **Auditoria de Cumplimiento:** 1. Determinar si la Empresa en el desarrollo de sus operaciones y procedimientos, cumplen con las disposiciones legales vigentes. 2. Establecer si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están acordes a las normas aplicables a la Empresa. 3. Determinar si los procedimientos y las medidas de control interno están siendo efectivas y están produciendo los resultados esperados, así como, establecer si están siendo adecuados para el cumplimento de los logros, objetivos y metas. 4. Revisar, analizar y firmar las declaraciones tributarias y demás informes tributarios que la Empresa realice y que requieran la firma del Revisor Fiscal, y aquellos que por naturaleza de la Empresa o por disposiciones del Gobierno Nacional o de la Administración de Impuestos Nacionales, Departamentales, Municipales o Distritales le apliquen o fueren implementados. 5. Avalar la información tributaria que impositivamente la empresa tenga la obligación de presentar y que no requiera la firma del Revisor Fiscal. 6. Revisar y certificar sobre el cumplimiento de todos los sistemas de administración de riesgos conforme a la normatividad e instructivo aplicable a la Empresa, al igual que aquellas que las modifiquen, complementen. 7. Auditoria de Impuestos. **Auditoria de Control Interno:** 1. Dictaminar sobre la efectividad, eficiencia y confiabilidad del proceso de control interno (Ambiente de Control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicaciones, y supervisión y seguimiento) que maneja la Entidad, evaluando la confiabilidad y oportunidad en los sistemas de información contable. 2. Advertir sobre los sistemas de control que deban ser modificados o implementados. 3. Vigilar que las operaciones financieras que celebre la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá estén de acuerdo a la Ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia. 4. Cumplir las demás que le señalen las leyes o los estatutos y las que, se deriven de su objeto contractual. 5. Garantizar que el equipo de trabajo ofertado sea el que ejecute el contrato y de requerir un cambio del mencionado personal se requería la

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

	autorización del supervisor y de igual forma el personal reemplazado debe reunir las mismas calidades que el que fue ofertado por el proponente. 6. Emitir las certificaciones solicitadas por la administración para demostrar hechos o eventos económicos que la Entidad requiera en el transcurso del ejercicio. 7. Presentar el detalle de la ejecución prevista, junto con el número de horas presupuestadas que se estima debe emplear por parte de cada uno de los miembros del equipo en el ejercicio de las funciones, incluyendo la de asistencias a reuniones. Estas horas se deben cumplir sin perjuicio de que el Revisor Fiscal deba incurrir en horas adicionales para atender integralmente con sus funciones, sin que estas generen un mayor valor de la oferta. 8. Velar porque la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia. 9. Informar los hallazgos relevantes encontrados, a los órganos de gestión de la Entidad. 10. Señalar expresamente y por escrito las irregularidades que detecte en el funcionamiento de la Entidad, a los organismos que correspondan cuando los órganos internos competentes no actúen. **Auditoria de Sistemas:** 1. Verificar que los sistemas de información de la empresa cumplan con los requerimientos de seguridad e integridad de la información y la trazabilidad de todas las operaciones de la empresa, con el fin de garantizar el debido resguardo de la información.
Plazo	DOCE (12) MESES
Lugar de Ejecución	BOGOTA D.C
Fecha de Inicio	07 de julio de 2021
Fecha de Terminación	06 de julio de 2022
Valor mensual	$7.500.000
Valor del Contrato	$90.000.000
Cumplimiento	De conformidad con información reportada por el supervisor del contrato el mismo se ha ejecutado y se ha cumplido a satisfacción en su totalidad.
Revisor Fiscal	En representación del CONTRATISTA, JOSE ROBERTO MONTES MARIN, identificado con Cedula de Ciudadanía No 10.251.301 es designado como REVISOR FISCAL PRINCIPAL y FABIAN ANDRÉS

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

	ROMERO ACOSTA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 79.938.093, designado como REVISOR FISCAL SUPLENTE
Estado	Terminado.

Se firma en Bogotá D.C., el 28 de abril de 2023.

MARTHA C. ANDRADE M.
Directora de Gestión Contractual

MARIA C. GAITAN R.
Supervisora del Contrato

Proyectó: Andrea Natalia Avila Parada – Contratista Dirección Gestión Contractual nataliaap.

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original