Girardota, 01 de julio de 2026

Señores
Empresa Para La Competitividad Territorial Del Municipio De Girardota.
TERRINORTE EICE GIRARDOTA

Asunto: Propuesta económica

Cordial saludo,

A través de la presente, me complace presentar una propuesta económica para el contrato de prestación de servicios como REVISOR FISCAL para el PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL, en conformidad con la invitación a presentar propuesta emitida por TERRINORTE.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los servicios se llevarán a cabo en el municipio de Girardota, Antioquia y cualquier otro municipio o administración con los que se generen convenios interadministrativos.

ACTIVIDADES

1. Realizar pruebas de documentación y registro de libros de contabilidad, de acuerdo con los diferentes hechos económicos que se puedan presentar al interior de la empresa.
2. Vigilar las operaciones financieras que celebre o realice la empresa INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADA EMPRESA PARA LA COMPETITIVIDAD TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA – GIRACOM, que estén de acuerdo con 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.
3. Informar al gerente, de las posibles irregularidades que detecte en el desarrollo de las consideraciones y aclaraciones del gerente, informar tales irregularidades a la junta directiva, para que internamente se tomen los correctivos del caso.
4. Efectuar la revisoría fiscal de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas y dentro del enfoque de la auditoria integral cubriendo como mínimo los siguientes aspectos:
    1. Auditoria de gestión.
    2. Auditoria financiera.
    3. Auditoria de cumplimiento y legalidad.
    4. Auditoria de control interno.
5. Suministrar los informes y documentos que requiera la junta directiva.
6. Respaldar con su firma los balances y estados financieros de la entidad,

acompañándolos con su firma los balances y estados financieros de la entidad, acompañados de su dictamen o informe correspondiente.

7. Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la junta directiva, cuando lo estime necesario.
8. Auditar los estados financieros durante la vigencia del contrato y opinar sobre los parciales en desarrollo de sus actividades.
9. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieren los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato.
10. Presentar al supervisor del contrato o en su efecto al gerente informes periódicos o cuando la junta directiva los solicite, sobre los resultados de la evaluación realizada a la gestión de la entidad.
11. Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que sean solicitados.
12. Ejercer la inspección de los bienes que pertenezcan a la empresa o que tenga en su custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conversación, integridad y seguridad del patrimonio institucional y presentar a la gerencia las sugerencias que considere pertinentes.
13. Presentar mensualmente a la junta directiva o cuando este lo solicite, informe sobe las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, las situaciones encontradas y las recomendaciones orientadas a la adecuada ejecución contractual y mejoramiento de los servicios.
14. Velar por que se lleven regularmente los registros financieros y contables de la entidad, las actas de la reunión de junta directiva y se conserven debidamente los comprobantes y archivos contables de la empresa.
15. Inspeccionar asiduamente los bienes de la empresa y hacer recomendaciones para que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y los que ella tenga en custodia a cualquier título.
16. Auditar, previo a la presentación, las obligaciones de carácter tributario y autorizarlas con su firma. Atender requerimientos que soliciten las autoridades fiscales, así como todos los organismos de vigilancia y control.
17. Prestar asesoría en materia tributaria, dentro del alcance definido para el revisor fiscal en las normas tributarias vigentes en Colombia.
18. Entregar un informe anual sobre el año fiscal para el cual fue contratado dirigido al gerente y a la junta directiva.
19. Las demás que le asigne el supervisor, siempre que sean necesarias y guarden relación con el objeto del contrato.
20. Suministrar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.
22. El Contratista debe cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

23. La información obtenida en el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse **exclusivamente** para su desempeño en las instalaciones de TERRINORTE. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
24. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas, los informes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
25. Informar oportunamente a TERRINORTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
26. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a TERRINORTE o a terceros.
27. Garantizar la calidad del servicio.
28. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato y que hagan parte del alcance del objeto contractual.
29. Asistir a las reuniones programadas como invitado.

PROPUESTA ECONÓMICA

Mi propuesta económica para los servicios descritos es la siguiente:

- Precio estimado por el servicio: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($13.500.000) IMPUESTOS INCLUIDOS.

TIEMPO DE EJECUCION

El tiempo de ejecución del contrato TRES (03) MESES, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

Atentamente,



JUAN ANDRES CIFUENTES HERNANDEZ
C.C. 1.036.607.375
T.P. 232473-T