Puerto López (Meta), 05 de noviembre de 2026

Señores
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO LÓPEZ (META)
ESPUERTO S.A. E.S.P.
E. S. D.

Ingeniero
ROBERT ESNEYDER CAMPOS NAVARRO
Gerente
Empresa de Servicios Públicos ESPUERTO S.A. E.S.P.

Asunto: Presentación de propuesta para la prestación de servicios profesionales como revisora fiscal

Cordial saludo:

Yo, YASMINE GUTIERREZ RAMOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.967.828 de Bogotá D. C., contadora pública titulada con tarjeta profesional No. 312216-T, presento a consideración de ESPUERTO S.A. E.S.P. esta propuesta para la prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal. Su objetivo es el aseguramiento de las operaciones a partir de una evaluación independiente y objetiva de la información financiera, con el fin de brindar seguridad y confianza a los usuarios de dicha información.

OBJETO GENERAL:

Prestación de servicios profesionales de Revisoria Fiscal para la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO LÓPEZ – ESPUERTO S.A. E.S.P., de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, con las normas complementarias impartidas por el órgano estatal delegado para ejercer la inspección, vigilancia y control, de acuerdo con la Ley 43 de 1990, Ley 1314 de 2009, decreto 3022 de 2013, el Código de Comercio y demás disposiciones pertinentes; entre ellas la normativa aplicable de manera concomitante con las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ejercer vigilancia integral sobre la gestión financiera, contable, presupuestal, tributaria y administrativa de la entidad, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de las decisiones de sus órganos de dirección.
2. Evaluar el sistema de control interno y la gestión de riesgos, comunicando oportunamente las debilidades y formulando recomendaciones para su fortalecimiento.
3. Dictaminar los estados financieros y emitir las certificaciones e informes que correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y la evidencia obtenida.
4. Verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, así como la adecuada conservación de comprobantes, libros, actas y demás soportes institucionales.

ALCANCE Y ACTIVIDADES

Área de revisión	Actividades
Financiera	Revisar la información contable y financiera mediante pruebas selectivas sobre saldos, transacciones, conciliaciones, cartera, obligaciones, activos, pasivos y resultados. Examinar los estados financieros y emitir el dictamen correspondiente, con las salvedades u observaciones que procedan.
Operacional	Aplicar pruebas selectivas a las transacciones de los procesos revisados. Evaluar sus controles, mecanismos de prevención de fraude y eficiencia en lo relacionado con la información financiera y el cumplimiento. Formular recomendaciones sin asumir la administración de los procesos.
Tributaria	Revisar declaraciones, bases, liquidaciones y soportes tributarios. Verificar el cumplimiento normativo y analizar contingencias y riesgos identificados. Comunicar hallazgos y recomendaciones.
Cumplimiento legal	Verificar la observancia de las disposiciones legales, los estatutos y las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva. Informar por escrito las irregularidades relevantes y cumplir las demás funciones legales y estatutarias del cargo.
Control de gestión	Evaluar los controles de gestión y revisar, cuando corresponda, indicadores vinculados a los hallazgos. Presentar informes y asistir a reuniones cuando sea requerida. Dar seguimiento a planes de mejoramiento y acciones correctivas, sin ejecutar las mejoras ni asumir funciones administrativas.
Riesgo operativo	Evaluar la gestión de riesgos, los mecanismos de prevención de fraude y los controles para identificar y mitigar riesgos operativos que afecten la información financiera o el cumplimiento. Formular recomendaciones, comunicar irregularidades por escrito y dar seguimiento a los planes de mejoramiento.

INFORMES Y RESULTADOS

Es mi deber y responsabilidad presentar al máximo órgano social y a la Dirección, aquellas recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos contables y controles internos para una mejor protección de los activos de la entidad

Emitir los informes periódicos con los resultados obtenidos indicando, además, los hallazgos encontrados, las contingencias y conclusiones.

Presentar el dictamen anual de Revisoría Fiscal el cual hará parte integral de los Estados Financieros.

- Como resultado de mi trabajo, presentaría los siguientes informes:
    1. Memorandos específicos y periódicos de recomendaciones sobre las evaluaciones del resultado de las pruebas de cumplimiento sobre el control interno y las operaciones y cualquier otro aspecto que considere de vital importancia. Estos informes se presentan inicialmente al Gerente General, una vez hayan sido discutidos con el personal encargado de cada área, posteriormente, a la Junta Directiva.
    2. informes y certificaciones que requieren las diversas entidades regulatorias del Estado a los terceros, los cuales, por políticas, serán discutidos previamente con los funcionarios responsables
    3. informe del Revisor Fiscal (dictamen) sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros y el resultado de las operaciones suministradas por la administración.
- Responder los requerimientos de las entidades de control cuando estas me lo soliciten.
- Atender por escrito todas las consultas que la administración presente sobre asuntos importantes de la organización.
- Certificar todos los estados financieros intermedios que requieran la Junta Directiva las entidades de control, los acreedores y otros terceros.

VALOR: El valor se estima en la suma total de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6.440.165,00)** incluye impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten aplicables.

FORMA DE PAGO: UN (01) PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.715.480) y UN (01) PAGO DE DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.724.685), correspondiente a VEINTIDÓS (22) DÍAS, previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, certificación de cumplimiento expedida a entera satisfacción por parte del supervisor, presentación de la planilla de pago realizados al sistema general de seguridad social, el informe de supervisión y el informe de actividades por parte del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.

PARÁGRAFO SEGUNDA: LA EMPRESA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: De conformidad con las actividades requeridas, se considera un plazo de ejecución de **UN (01) MES y VEINTIDÓS (22) DÍAS**; contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, acorde con la disponibilidad de recursos con que cuenta la entidad.

TIEMPO ESTIMADO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	VALOR MENSUAL	V.TOTAL
UN (1) MES y VEINTIDÓS (22) DÍAS	$3.715.480,00	$6.440.165
TOTAL		$6.440.165

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursa en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida celebrar o ejecutar el contrato, y que comunicaré oportunamente cualquier situación sobreviniente.

INDEPENDENCIA Y CONFIDENCIALIDAD: Ejercer las funciones con independencia mental y profesional, reserva, diligencia y confidencialidad, así como a custodiar la información conocida durante la ejecución del contrato.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN: Autorizo de manera libre, previa, expresa e informada a ESPUERTO S.A. E.S.P. para recolectar, consultar, verificar y tratar los datos personales y los documentos suministrados con fines relacionados con el proceso de contratación y la ejecución contractual, conforme a la normativa vigente

.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: Autorizo el envío de comunicaciones y notificaciones relacionadas con el proceso contractual al correo electrónico indicado al final de esta propuesta.

SEGURIDAD SOCIAL: Me obligo a realizar y acreditar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que correspondan durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.

Atentamente,

YASMINE GUTIERREZ RAMOS
C.C. No. 52.967.828 de Bogotá D. C.
Celular: 3108813625
Correo electrónico: ygutierrezcontadora@gmail.com
yasj085@gmail.com