

**TÉRMINOS DE INVITACIÓN PARA LOS ASPIRANTES AL CARGO DE REVISOR FISCAL
PRINCIPAL Y SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO
2023-2026**

La Cámara de Comercio de Cartago, es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil con la calidad de afiliados, y ejerce las funciones previstas en el artículo 86 del Código de Comercio entre las cuales se encuentra llevar los registros públicos y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos, entre otras actividades.

Su área de influencia está conformada por 15 municipios: Alcalá, Ansermanuevo, Argelia, Cartago, El Águila, El Cairo, El Dovio, La Unión, La Victoria, Obando, Roldanillo, Toro, Ulloa, Versailles y San José del Palmar, en el departamento del Chocó.

1. FUNDAMENTO.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 del decreto 2042 del año 2014 las Cámaras de Comercio tendrán un revisor fiscal, persona natural o jurídica, con uno o varios suplentes, elegidos por la mayoría de votos de los afiliados en el proceso electoral para el periodo 2023-2026.

2. ASPECTOS TÉCNICOS.

2.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN.

La Cámara de Comercio de Cartago invita a presentar propuestas a las personas naturales y jurídicas interesadas en ser elegidas como Revisor Fiscal Principal y Suplente para el período comprendido entre el 1 de enero del año 2023 y el 31 de diciembre del 2026.

El objetivo de esta invitación es dar a conocer a los aspirantes los requisitos y condiciones para ocupar el cargo de Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Cartago.

Conforme a la reglamentación legal correspondiente el representante legal de la Cámara de Comercio de Cartago, verificará que las personas que participen en este proceso cumplan con los términos de referencia aquí señalados.

Los términos de referencia, en ningún caso constituyen licitación, oferta de contrato o promesa de celebrarlo, debido a que la elección de Revisor Fiscal se realizará mediante el proceso electoral de las Cámaras de Comercio.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



3. ALCANCE DE LAS LABORES REALIZADAS

- a) Garantizar que los Estados Financieros cumplan con los requisitos que exige la normatividad actual y las políticas administrativas.
- b) A través de las auditorias e informes generados, garantizar la razonabilidad de los Estados Financieros, con el propósito de certificar que están libres de errores materiales o fraudes, y que cumplen con los requisitos exigidos por la normatividad legal y estatutaria que afecta a las Cámaras de Comercio.
- c) Plantear recomendaciones de acuerdo a las evaluaciones realizadas y a sus hallazgos para evitar que éstos se sigan presentando.
- d) Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, y al Presidente Ejecutivo, según sea el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos celebrados y ejecutados, o en el incumplimiento de los estatutos y normas de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio de Cartago, procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para adoptar medidas correctivas.
- e) Verificar que existen controles eficientes en los procesos diseñados por la Cámara de Comercio.
- f) Recomendar mejoras en los controles evaluados para verificar su efectividad.
- g) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
- h) Colaborar con las entidades Gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las Cámaras y rendirles los informes a que haya lugar o le hayan solicitado (Superintendencias, DIAN, Contraloría, UGPP, entre otras).
- i) Certificar con su firma los informes y las declaraciones tributarias con destino a las Entidades de vigilancia control o fiscalización, así como cualquier otro documento y/o información de carácter contable que se requiera.
- j) Realizar análisis, verificación y auditorías a las declaraciones tributarias, información exógena y los demás informes que soliciten las Entidades de vigilancia y control o cualquier otra autoridad.
- k) Emitir certificaciones e informes sobre los estados financieros, previa verificación de que los mismos reflejan en forma completa y fidedigna la situación financiera y que se presentan bajo normas de Contabilidad generalmente aceptadas en Colombia.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



- l) Emitir certificaciones esporádicas de información financiera auditada que sea solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control.
- m) Inspeccionar trimestralmente, los bienes de la Cámara de Comercio y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad necesaria sobre los mismos.
- n) Ejercer vigilancia, control y análisis permanente para que el patrimonio de la Entidad sea adecuadamente protegido, conservado, utilizado y las operaciones se ejecuten con gran eficiencia.
- o) Examinar, verificar, auditar y dictaminar los estados financieros de la Cámara de Comercio de Cartago, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo con la técnica contable.
- p) Acompañar permanentemente para que los actos administrativos (función registral), al tiempo de su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la entidad y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de tal manera que no se registren irregularidades en detrimento de los comerciantes, el Estado, los terceros y la propia entidad.
- q) Extender el servicio a las tareas inherentes al servicio de la Revisoría Fiscal de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes sobre la materia y a las directrices trazadas por los organismos de vigilancia y control.
- r) Rendir los informes y realizar las auditorías especiales que la Presidenta Ejecutiva y/o la Junta Directiva soliciten.
- s) Efectuar revisión trimestral sobre la función registral delegada por el Estado y presentar informe por escrito.
- t) Emitir conceptos y diagnósticos ocasionales sobre las variaciones que afecten a la Entidad por cambios en la legislación o modificaciones a los procedimientos establecidos.
- u) Revisar que los procedimientos administrativos relacionados con el manejo contable y que se encuentren documentados en el Sistema de Gestión Integral (norma ISO9001), se cumplan, según sus manuales o instructivos.
- v) Revisar mensualmente los contratos suscritos por la Cámara y determinar su conformidad, acorde a las normas legales y procedimientos establecidos en el Manual de Compras y Contratación.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



- w) Rendir a la Junta Directiva informes trimestrales sobre las cuentas contables, informes financieros y presupuestales.
- x) Examinar todas las transacciones, inventarios de activos fijos, comprobantes de egreso, conciliaciones bancarias, liquidaciones de nómina, prestaciones sociales, pago de aportes y demás documentos contables que se requiera, como también actas, libros contables que corresponden al ejercicio de la Cámara.
- y) Establecer y presentar anualmente el Plan de Trabajo de la Revisoría Fiscal preparado para la Cámara de Comercio, el cual debe ser concertado con la Presidenta Ejecutiva. El Plan de trabajo deberá garantizar el alcance y la cobertura de todos los temas a revisar y auditar; deberá contener, además, como mínimo, las horas de trabajo, los informes a presentar y la periodicidad con la que se presentará el resultado de las auditorías.
- z) Verificar que todos los títulos valores que posea la Cámara de Comercio estén bajo su custodia.
- aa) Revisar y examinar los sistemas contables de la Entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.
- bb) Inspeccionar constantemente los libros de actas y documentos del archivo en general, para asegurarse que los registros efectuados en la contabilidad son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que puedan conservarse adecuadamente los documentos soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la Entidad, como prueba de la información contable de la misma.
- cc) Revisar la información exógena enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN en relación con la función registral.
- dd) Presentar por escrito ante la Entidad, las evaluaciones y recomendaciones para evitar que los administradores u otros colaboradores incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o contrarios a las órdenes de la Cámara de Comercio.
- ee) Acompañar la valoración de los riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los Estados Financieros.
- ff) Verificar la aplicación de las políticas contables en las transacciones diarias y emitir un informe de forma trimestral.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



- gg) Verificar que los riesgos materializados sean documentados como lecciones aprendidas y se generen a partir de estos las buenas prácticas, con el propósito de que no se vuelvan a presentar.
- hh) Aplicar las normas legales sobre revisoría fiscal establecidas en las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia y demás leyes concordantes.
- ii) Evaluar que existen y son adecuadas las medidas de control para la protección de los recursos con el propósito de verificar su conservación y mantenimiento. La evaluación se realizará de acuerdo con lo establecido en las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
- jj) Realizar el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento y las acciones adoptadas por parte de la administración frente a las observaciones, y recomendaciones realizadas en los informes emitidos por la revisoría fiscal y dejar constancia por escrito.
- kk) Presentar en forma trimestral a la Presidenta Ejecutiva informes de auditoría con las observaciones y recomendaciones pertinentes sobre el sistema de control interno el cual está conformado por los procedimientos, procesos y políticas tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia del control sobre los bienes, y los demás procesos ejecutados por la Entidad. Garantizar que en estos informes se sustente la opinión del funcionamiento del control interno y, la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la Cámara de Comercio.
- ll) Realizar auditorías presenciales de manera bimensual, en las oficinas receptoras de la Unión y Roldanillo y presentar informe por escrito.
- mm) El alcance de la Revisoría Fiscal incluirá todas las funciones que están previstas en las normas legales correspondientes.
- nn) Tener en cuenta que la auditoría que se requiere debe ser integral en los términos del nuevo concepto de control y técnicas de auditoría e incluye en su cobertura el examen, conceptos y demás informes que la Cámara deba rendir a las diferentes autoridades o que sean indispensables dentro del giro normal de su actividad.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



4. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Cartago tiene a su cargo las funciones asignadas por las leyes y los estatutos de la entidad, en especial las consagradas en los artículos 207 del Código de Comercio, 38 de la Ley 222 de 1995 y el capítulo 10 de los estatutos de la entidad cameral.

Al Revisor Fiscal, le queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio.

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA.

De conformidad con la normatividad vigente la propuesta que se presente debe reunir y cumplir los siguientes requisitos:

CONDICIONES: Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con lo establecido en el Código de Comercio sobre la materia y que no se encuentren incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, la Ley o los reglamentos internos de la Entidad, particularmente los establecidos en el artículo 205 del Código de Comercio, los artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990.

Si el Revisor Fiscal es persona natural debe ser contador público titulado. Si fuere persona jurídica estará obligada a designar un Contador Público para la Revisoría.

REQUISITOS: La propuesta debe presentarse en original en un sobre sellado y una copia debidamente foliada, en dicho sobre debe destacarse el nombre del aspirante, su domicilio, números de teléfono y dirección de correo electrónico. Debe contener toda la información solicitada en los presentes términos, en el orden establecido, debidamente foliada, con sus respectivos anexos y suscrita por el interesado si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.

No debe contener borrones, tachaduras, repisados o enmendaduras, a menos que se haga salvedad sobre su validez, la cual se entiende realizada con la firma del responsable al pie de la respectiva corrección.

TIEMPO DESTINADO AL CUMPLIMIENTO DE LABORES: El revisor fiscal determinará el tiempo para las labores de acuerdo al plan de trabajo concertado con la Presidencia Ejecutiva, estas labores tendrán alcance para la oficina principal y oficinas receptoras de La Unión y Roldanillo según sea el caso y dentro de la jornada laboral establecida en la entidad, así mismo, el Revisor Fiscal solo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva por invitación expresa de la misma.

Lo anterior, debe quedar incluido en la presentación de la propuesta indicando la jornada en que se brindará el servicio.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

El interesado debe remitir la propuesta con el contenido y orden que a continuación se indica, con separadores en cada uno de los literales:

- a) Hoja de vida del aspirante a Revisor Fiscal Principal y suplente, para persona natural.
- b) Si es persona jurídica, hoja de vida e indicación de los profesionales que prestarán el servicio bajo su responsabilidad como principales y suplentes con respectiva identificación. Anexar certificado de existencia y representación legal actualizada donde se evidencie el cumplimiento del deber legal de renovación de su matrícula mercantil.
- c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Rut y tarjeta profesional de los aspirantes.
- d) Declaración bajo la gravedad del juramento en la que se indique que los aspirantes cumplen todos los requisitos exigidos en la ley, incluido no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley y los Estatutos de la Cámara de Comercio.
- e) Acreditar que el personal a su cargo se encuentra cubierto por el sistema general de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales.
- f) Certificado reciente de antecedentes disciplinarios de los aspirantes principales y suplentes, expedidos por la Junta Central de Contadores. (Vigencia no superior a 30 días).
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- h) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- i) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con término de expedición no mayor a un (1) mes.
- j) Acreditar la experiencia relacionada con el cargo, la cual no podrá ser inferior a cinco (5) años en esta misma actividad, como revisor fiscal principal.
- k) El aspirante a Revisor Fiscal Principal y Suplente como mínimo deberán acreditar especialización o postgrado en materia tributaria, revisoría fiscal o de impuestos. (Cuando se trate de una persona jurídica, algún miembro de la firma aspirante debe acreditar dicha especialización).
- l) Certificaciones de clientes que acrediten como mínimo tres (3) años de experiencia en la aplicación de manera satisfactoria de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF y Normas de Aseguramiento de Información (NIA)
- m) Acreditar formación en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) expedida por una entidad o institución autorizada.
- n) Acreditar formación en las Normas de Aseguramiento de Información (NIA) expedida por una entidad o institución autorizada.
- o) Aportar la aceptación del cargo por parte del aspirante en caso de resultar elegido.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



- p) Presentar un plan de trabajo donde garantice el alcance detallado y forma en que propone llevar a cabo la Revisoría Fiscal, y la cobertura de todos los temas a revisar. La planeación debe contener las horas de trabajo, los informes a presentar y su periodicidad.
- q) Certificación de experiencia mínima de 5 años en Revisoría Fiscal, por lo menos con un cliente cuyos activos sean iguales o superiores a mil salarios SMMLV (\$1.000.000.000). De dicho cliente se deberá aportar la siguiente información:
- Nombre de la empresa.
 - Nombre del representante legal.
 - Teléfono.
 - E-Mail.
 - Fecha de prestación del servicio.
 - Descripción de la actividad cumplida.
- r) Acreditar estudios en Control Interno y Administración del Riesgo.
- s) Garantizar el conocimiento y aplicación de la NIIC 1, permitiendo así que se desarrolle un trabajo de calidad y eficiencia.
- t) Certificación de la implementación del Sistema de Control de Calidad que comprenda políticas y procedimientos de conformidad con lo establecido con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
- u) Presentar autorización a la Cámara de Comercio para la verificación de toda la información suministrada.

7. INFORMACIÓN FINANCIERA:

Si el aspirante es persona jurídica deberá presentar los estados financieros exigidos por la ley, correspondientes a los dos (2) últimos años a 31 de diciembre.

8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La postulación de las personas interesadas deberá corresponder a una propuesta escrita presentada con el lleno de todos los requisitos y anexos que se exigen.

A partir del 1 de septiembre de 2022 desde las 8:00 de la mañana, los interesados podrán retirar los términos de referencia de la invitación, en forma gratuita, en la Dirección Jurídica de la Cámara de Comercio de Cartago ubicada en la Carrera 4 No. 12-101, piso 1 teléfono 2179912, extensión 117.

Las propuestas se recibirán desde el día 1 de octubre de 2022 hasta el 15 de octubre del 2022 en el horario comprendido entre las 8:00 am y 4:30 pm, en los días hábiles de trabajo de la Cámara de Comercio de Cartago (de lunes a viernes), en la Dirección Jurídica ubicada en el primer piso de la entidad.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



Las propuestas con los documentos correspondientes deben presentarse por escrito en original y copia, en idioma español, foliados y en sobre sellado.

9. PERSONAL.

El aspirante que resulte elegido para el cargo de Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Cartago, deberá contratar por su cuenta y riesgo el personal que requiera para el cumplimiento de las funciones propias del servicio que va a prestar. Queda claramente establecido que entre dicho personal y la Cámara de Comercio, no existirá ninguna vinculación de carácter laboral, pues será contratado directamente por quien resulte elegido como Revisor Fiscal, por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, aportes a la seguridad social y/o aportes parafiscales que se causen con relación a ese personal, serán cubiertos por éste en su calidad de empleador.

Las personas jurídicas deben contar con un equipo profesional de apoyo suficiente, para un óptimo desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta el objeto social, actividad económica y tamaño de la Cámara de Comercio, así como la complejidad de sus operaciones; así mismo deberá conocer el modelo de negocio de la Cámara de Comercio y contar con la disponibilidad de tiempo y de recursos, que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos.

10. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL.

El aspirante que sea elegido para el cargo de Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Cartago, asumirá en forma total y exclusiva la responsabilidad profesional y/o contractual que se derive directamente de la presentación del servicio contratado.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.

La Representante Legal de la Cámara de Comercio de Cartago, del día 18 de octubre del año 2022 al día 24 del mismo mes, verificará las propuestas presentadas, con el fin de examinar que las personas postuladas a desempeñar el cargo de Revisor Fiscal reúnan los requisitos exigidos en los términos y condiciones publicados.

Todos aquellos que cumplan con los requisitos mencionados serán los candidatos que se presentan a consideración de los comerciantes afiliados.

La Cámara se reserva la facultad de verificar toda la información suministrada y por tanto se entiende autorizada para hacerlo con la presentación de la propuesta.

12. FECHA DE PUBLICACIÓN DE ELEGIBLES

La Cámara de Comercio de Cartago publicará la lista de candidatos que cumplen con los requisitos para presentarse al proceso electoral entre el 1 y el 15 de noviembre del año 2022 a través de los mismos medios utilizados para la elección de Junta Directiva.

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



13. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

El aspirante y la Cámara de Comercio mantendrán en reserva cualquier información obtenida de la invitación a participar en razón a los términos de referencia, durante el proceso de elección y de eventual contratación y con posterioridad a la terminación del vínculo contractual. Así mismo no divulgarán a terceros información asociada a este proceso, sin el consentimiento escrito de la otra parte.

14. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE.

Quienes cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria, tendrán derecho a participar en el proceso electoral, el próximo 1 de diciembre de 2022, entre las ocho (8:00 a.m.) y las cuatro (4:00 p.m.), en todas las sedes de la Cámara de Comercio y podrán ser elegidos para desempeñar el cargo de Revisor Fiscal si resultaren elegidos por los comerciantes afiliados con la mayoría de votos presentes.

Así mismo, cuando haya vacancia del Revisor Fiscal principal y suplente se reemplazará por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en votación.

15. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de prestación de servicios profesionales se suscribirá con la persona natural o jurídica que resulte elegida por los comerciantes afiliados. En todo caso en el contrato respectivo se entenderán incluidas todas las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las Cámaras de Comercio, la institución de la Revisoría Fiscal y en general las que sean aplicables a este tipo de contratos, el cual será por un periodo de cuatro (4) años, comprendidos entre el 1º de enero del año 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026.

16. VALOR DEL CONTRATO Y REMUNERACIÓN.

Por la prestación de los servicios la Entidad reconocerá mensualmente por concepto de Honorarios, la suma de Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Pesos moneda corriente (\$2.450.000 m/cte.) IVA incluido, por el término de duración del contrato, el cual será de 48 meses, con incremento del IPC anual.

La Cámara de Comercio de Cartago pagará el valor del contrato en cuotas mensuales, vencidas iguales y sucesivas, previa presentación de Factura de Venta.

17. GARANTÍAS.

El postulante que resulte elegido como Revisor Fiscal constituirá a favor de la Cámara de Comercio de Cartago, las siguientes pólizas ó garantías, las cuales deberán ser contratadas con una compañía de Seguros debidamente aprobada y que sean garantes de los siguientes amparos:

Cartago: Carrera 4 #12-101 Tel. (602) 217 99 12

La Unión: Carrera 14 #13-22 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 121

Roldanillo: Carrera 7 #6-111 Tel. (602) 217 99 12 - Ext. 122



- a. De cumplimiento, por un periodo igual al del contrato y seis (6) meses más, equivalentes al 30% del valor total del contrato.
- b. De pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, por un periodo igual al de contrato y tres (3) años más, equivalente al 30% del valor total del contrato.

18. DIVULGACIÓN.

En desarrollo de normatividad vigente estos términos de referencia se publicarán en la página Web de la Cámara de Comercio de Cartago, www.camaracartago.org y en los mismos medios utilizados para la elección de la Junta Directiva.

