



Elecciones
Junta Directiva
y Revisoría Fiscal
2027 | 2030



Términos de invitación para ser candidatos a Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia

**SELECCIÓN DE CANDIDATOS
PARA EL SERVICIO DE REVISORÍA
FISCAL**

Septiembre de 2026



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, en adelante la CCMA, es una organización de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados, creada en 1904, dedicada fundamentalmente a prestar servicios a los empresarios, promover un desarrollo moderno y eficiente de la actividad mercantil e impulsar el progreso económico de la región, conforme con las funciones señaladas en los artículos 86 del Código de Comercio y en el 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015.

La CCMA presta sus servicios a 69 municipios del departamento de Antioquia, razón por la cual se han dispuesto cinco centros empresariales diferentes a las sedes de Medellín: Centro Empresarial Occidente (Santa Fe de Antioquia), Centro Empresarial Aburrá Norte (Bello), Centro Empresarial Norte (Yarumal), Centro Empresarial Bajo Cauca (Caucasia) y Centro Empresarial Suroeste (Ciudad Bolívar).

Para más información visite nuestra página web: www.camaramedellin.com

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Para los procesos de contratación, la CCMA se rige por el derecho privado; no obstante, para la elección del Revisor Fiscal se siguen las prescripciones normativas señaladas en la Ley 1727 de 2014, el Decreto Único 1074 de 2015, la Circular Única de la Superintendencia de Sociedades y Código de Comercio. Por tanto, esta invitación se ciñe a lo allí preceptuado y constituye una mera invitación a presentar propuesta, no es una oferta de negocio, y no constituirá en ningún caso una licitación pública, lo cual es corroborado mediante las siguientes sentencias:

► Sentencia del Consejo de Estado con radicado 1308 de 2000:

"...Entonces, con fundamento en dicha norma no le es aplicable a las cámaras de comercio el régimen de contratación de las entidades estatales contenido en la Ley 80 de 1993..."

► Sentencia de la Corte Constitucional C 144 de 1993:

"...Las cámaras de comercio no son entidades públicas, pues no se avienen con ninguna de las especies de esta naturaleza contempladas en la Constitución y en la ley" y aunque



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



cumplen claramente la función legal de administrar algunos registros públicos, la misma Corte ha advertido que “Excluida la función de llevar el registro mercantil, las restantes funciones de las cámaras, su organización y dirección, la fuente de sus ingresos, la naturaleza de sus trabajadores, la existencia de estatutos que las gobiernan (...) ponen de presente que sólo a riesgo de desvirtuar tales elementos no se puede dudar sobre su naturaleza corporativa, gremial y privada”.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

Política del SIG: La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia se compromete a satisfacer las necesidades de sus grupos de interés mediante:

- ▶ La prestación de servicios de calidad, pertinentes y oportunos soportados en tecnología.
- ▶ La protección y bienestar de las personas.
- ▶ La protección del medio ambiente.
- ▶ La protección de la información.
- ▶ La gestión de los riesgos y la continuidad del negocio.
- ▶ Y, el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua de la organización.

La CCMA está certificada según estándares internacionales en los siguientes sistemas de gestión: de calidad (ISO 9001), seguridad y salud en el trabajo (ISO 45001), seguridad de la información (ISO 27001) y sistema de gestión ambiental (ISO 14001).

EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

La CCMA no se hará responsable por los daños causados a los posibles participantes durante la etapa precontractual.

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

Invitar y seleccionar los candidatos que serán puestos a consideración de los comerciantes afiliados para su elección el 3 de diciembre de 2026, para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia durante el periodo 2027-2030.

2. MARCO JURÍDICO



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



Conforme con el Decreto Único 1074 de 2015 y la Circular Única de la Superintendencia de Sociedades, cada Cámara de Comercio tendrá un Revisor Fiscal, persona natural o jurídica, con uno o varios suplentes, elegidos en la misma oportunidad de los miembros de la Junta Directiva por los comerciantes afiliados, por la mayoría relativa de votos presentes, para períodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos. El período del Revisor Fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.

Para la prestación del servicio el Revisor Fiscal electo deberá dar cumplimiento a la Ley 1727 de 2014, Ley 43 de 1990, Circular Única de la Superintendencia de Sociedades, al Código de Comercio y a las normas legales generales sobre revisores fiscales que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia, de conformidad con la naturaleza de la CCMA.

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 ACLARACIONES Y CONSULTAS

Los participantes podrán solicitar aclaraciones y realizar las consultas que estimen pertinentes sobre los términos de invitación. Las mismas deberán hacerse por escrito, a más tardar tres (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la recepción de las ofertas, es decir, el 9 de octubre de 2026 y se deben dirigir al siguiente correo electrónico: transparencia@camaramedellin.com.co

Las solicitudes de aclaraciones y consultas serán resueltas por escrito hasta faltando un (1) día antes de la fecha fijada para la recepción de las ofertas, es decir, el 14 de octubre de 2026; las mismas serán de conocimiento de todos los participantes.

Cualquier otra información que obtengan los participantes por otros medios diferentes a este, se entenderá como no oficial y no hará parte de la información de la invitación.

3.2 LUGAR, FECHA, HORA, INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN Y VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Inscripción de candidatos

Lugar: Los candidatos a revisores fiscales, personas naturales o jurídicas, deberán inscribirse, conforme al decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.38.4.2 ante la Secretaría General, mediante carta de solicitud, acreditando los requisitos exigidos en estos



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



Términos de Invitación.

Recepción de propuestas: Las propuestas deberán ser entregadas vía correo electrónico a transparencia@camaramedellin.com.co, su radicado se enviará por la misma vía una vez recibida la propuesta. Si el envío lo hacen en hora no hábil (antes de las 8 am y después de las 5pm) su radicado se enviará a la hora o día siguiente hábil.

Fecha y hora: Sólo se recibirán propuestas durante los días y horas hábiles, es decir entre 8 am – 5 pm de la primera quincena de octubre, es decir, hasta el día 15 de octubre de 2026.

La hora de entrega del correo se tomará con la que marque la recepción de este. Las propuestas recibidas por fuera del plazo en días y horas se entenderán como no recibidas, este punto no tiene excepciones.

Si el correo supera las 20G deberán comprimir los archivos para evitar dificultades en la recepción de este por peso o bloqueo de entrega.

Con base en las normas correspondientes, el representante legal de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia verificará que quienes se postulen reúnan los requisitos exigidos en esta invitación.

La relación de los candidatos que cumplen con los requisitos y condiciones exigidos en estos términos de invitación será publicada una vez en la primera quincena del mes de noviembre de 2026.

Una vez efectuado el anterior procedimiento, entre los candidatos que reunieron los requisitos exigidos en esta invitación será elegido, el Revisor Fiscal, por votación el 3 de diciembre de 2026, entre las 8:00 a.m. y 4:00 p.m., cuyos resultados se darán a conocer luego de terminada la jornada electoral y de realizar el respectivo escrutinio.

► **Forma de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en el correo transparencia@camaramedellin.com.co, incluir índice de contenido, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal o por quien haga sus veces.

Si faltaren archivos descritos en el índice o que no puedan ser leídos o que contengan virus por el tipo de archivo se entenderán como no presentados y no es subsanable.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



El correo deberá tener el siguiente asunto y texto:

Asunto correo: (nombre persona jurídica o natural) - Propuesta para ser candidato a Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia durante el periodo 2027-2030.

Señores:

transparencia@camaramedellin.com.co

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia

Validez de la propuesta: La validez de la propuesta deberá ser de mínimo tres (3) meses a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas.

Anexar:

1. Carta remisoria firmada por el representante legal donde manifiesta su intención de presentarse a la convocatoria para la elección de revisoría fiscal en el periodo 2027-2030, indicar también en ella, la dirección electrónica para comunicaciones o requerimientos para subsanar información y teléfono(s) de contacto.
2. Indicar en la carta remisoria también expresamente que se acogen a las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la información y protección de datos y que garantizan la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información para el correcto desarrollo de las actividades y cumplimiento de objetivos.
3. Índice.
4. Archivos con nombre detallado

4. ALCANCE DE LA PROPUESTA

4.1 NECESIDAD

De acuerdo con la Circular Única de la Superintendencia de Sociedades, las funciones del Revisor Fiscal debidamente ejercidas deben brindar confianza sobre el cumplimiento de las normas legales y estatutarias en el ejercicio de las funciones asignadas a las cámaras de comercio; la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error y que dichos estados financieros se encuentran preparados de acuerdo



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



al marco de información financiero aplicable a la Cámara de Comercio; y la salvaguarda y conservación de los recursos.

El Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio deberá dar aplicación a las normas legales sobre revisoría fiscal establecidas por parte de las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia y demás normas concordantes.

El Revisor Fiscal deberá desarrollar todas las funciones que la ley ha definido para el Revisor Fiscal, así como las definidas por los órganos de control y fiscalización y las demás funciones que la CCMA requiera en cumplimiento de convenios de colaboración o cooperación.

La revisoría fiscal en desarrollo de sus funciones debe dar fe pública ante el Estado y la sociedad sobre los resultados de la evaluación integral de la entidad, le asiste en razón a su carácter legal, el cabal cumplimiento de las disposiciones vigentes para llevar a cabo su ejercicio profesional en condiciones de confiabilidad e integridad. En este sentido y con la expedición de los nuevos marcos normativos, Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera –NIF– y de aseguramiento –NAI–, el ejercicio del profesional de la contaduría que preste servicios de auditoría, revisión fiscal, revisión de información financiera o cualquier otro trabajo de aseguramiento, debe regirse por las Normas Internacionales de Control de Calidad.

La aplicación de esas normas requiere que la opinión del auditor sea rendida por un profesional con valores y conductas éticas, con conocimiento y experiencia idóneos, que utilice procedimientos rigurosos, genere informes oportunos basados en una evidencia suficiente y adecuada, y que realice un monitoreo que le permita brindar seguridad razonable de que el sistema de control opera eficazmente.

En consecuencia, y para el logro de esos fines, el Revisor Fiscal de la CCMA ejercerá, entre otras, las siguientes funciones, además, de las establecidas en la ley

- a. Asegurarse de que las actuaciones de la CCMA se ajusten a las prescripciones de la ley y sus estatutos.
- b. Debe brindar confianza razonable sobre los estados financieros garantizando que están libres de errores materiales o fraudes.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- c. Debe garantizar que los estados financieros cumplan con los requisitos que exige la normatividad actual.
- d. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio, artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes.
- e. Presentar un plan de trabajo donde garantice el alcance y la cobertura de todos los temas a revisar. La planeación debe contener las horas de trabajo, los informes a presentar y periodicidad con la que va a presentar el resultado de las auditorías y presentarlo al comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos para su conocimiento y aprobación.
- f. Presentar al comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos, informes de los resultados de las auditorías y los seguimientos y cumplimiento al plan anual de auditoría propuesto y aprobado.
- g. Realizar la planeación de la auditoría de estados financieros.
- h. Concretar la planeación en el desempeño de la auditoría.
- i. Identificar y valorar los riesgos mediante el entendimiento de la CCMA y su entorno.
- j. Valorar los riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los estados financieros.
- k. Verificar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información en los estados financieros.
- l. Verificar que los riesgos valorados que generan errores o inexactitudes materiales estén documentados, con el propósito de evidenciar el riesgo y el control aplicado y así dar recomendaciones para evitar que se vuelvan a presentar.
- m. Realizar informes que contengan recomendaciones y planes de acción.
- n. De acuerdo con las evaluaciones realizadas y a sus hallazgos, deberá plantear recomendaciones para evitar que estos sean recurrentes.
- o. Debe informar la existencia de indicios de información errónea o irregularidades en las actividades desarrolladas por los funcionarios.
- p. Realizar pruebas analíticas y sustantivas que soportan la opinión y hallazgos.
- q. Verificar que existen controles suficientes y eficientes en los procesos diseñados por la CCMA conforme a la matriz de riesgos respectiva.
- r. Realizar un trabajo de auditoría con calidad, ética y transparencia.
- s. Examinar los Estados Financieros exigidos a la CCMA por la legislación vigente, para establecer la razonabilidad de la información contable relativa a cuentas especiales y las demás cuentas independientes de la CCMA y dar fe pública de la misma.

La revisión de los estados financieros incluye, entre otros:



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- Hacer pruebas analíticas y sustantivas de cuentas contables.
- Identificar cifras significativas de los estados financieros y analizarlas.
- Revisar conciliaciones bancarias.
- Revisar ingresos, facturación, conceptos facturados.
- Hacer pruebas de desembolsos, egresos o pagos con sus respectivos impuestos.
- Realizar pruebas de nóminas y aportes a la seguridad social.
- Hacer pruebas de evidencia documental o soportes de las operaciones registradas en las cuentas.
- Hacer arqueos de inversiones y demás valores.
- Realizar prueba de cartera, de inventarios.
- Revisión informes de costos.
- Revisión de documentos contables.
- Realizar confirmación de cuentas bancarias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, y saldos con entidades financieras, proveedores y clientes.
- Revisar costos y gastos con sus soportes respectivos.
- Evaluar que las normas de contabilidad se apliquen en los hechos económicos de la CCMA.
- Hacer pruebas para determinar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Hacer pruebas selectivas suficientes para obtener la seguridad razonable en cuanto a las cifras que contienen los registros de la contabilidad, si son confiables para soportar los estados financieros y así le permita al revisor fiscal obtener evidencia suficiente y válida para emitir su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.
- t. Verificar la existencia de manuales y procedimientos que sean adecuados a la operación y eficacia de estos.
- u. Realizar el cuestionario de riesgo de fraude sobre políticas, infraestructura y recurso humano.
- v. Firmar todos los documentos y/o certificaciones adicionales a los dictámenes que sobre los estados financieros debe emitir, requeridos por la Superintendencia de Sociedades, la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, cualquier otra autoridad administrativa o judicial, los clientes u otras personas interesadas que lo requieran, durante la ejecución del contrato.
- w. Autorizar con su firma cualquier información de carácter contable.
- x. Prestar el servicio de Auditoría Integral (Auditoría Financiera, Tributaria y de Cumplimiento) efectuando el examen de las operaciones financieras y administrativas



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- para establecer que se realizan conforme a las normas y procedimientos que le sean aplicables.
- y. Comprobar la manera como se cumple con las disposiciones fiscales relativas a los impuestos y retenciones en la fuente aplicables a la CCMA.
 - z. Revisar y firmar las declaraciones tributarias que produzca la CCMA y requieran la firma del Revisor Fiscal.
 - aa. Verificar que las operaciones de la CCMA se realicen conforme a las disposiciones y normas vigentes, en especial en materia tributaria, laboral, comercial y financiera y, en particular, la emitida por la Superintendencia de Sociedades.
 - bb. Presentar por escrito y oportunamente ante la Administración, las evaluaciones y recomendaciones (preventivas o correctivas) encaminadas a evitar que los administradores u otros funcionarios incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraríen las órdenes de la Administración.
 - cc. Apoyar a las entidades de supervisión, cuando éstas lo requieran, dentro del ámbito de su competencia, en la forma y con la oportunidad que le sea requerido.
 - dd. 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 deberá realizarse de acuerdo con lo establecido por parte de las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
 - ee. Hacer las recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la efectividad y eficacia del control sobre los bienes, sus métodos y procedimientos.
 - ff. Hacer seguimiento a las medidas adoptadas por parte de la Administración frente a estas recomendaciones y dejar constancia por escrito.
 - gg. Evaluar el Sistema de Control Interno de la CCMA de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información aplicadas en Colombia.
 - hh. El Revisor Fiscal realizará una auditoría basada en un encargo de seguridad razonable, como lo definen las Normas de Aseguramiento de la Información Financiera aplicadas en Colombia.
 - ii. Verificar que existen controles eficientes en los procesos diseñados por la CCMA.
 - jj. Recomendar mejoras en los controles evaluados para verificar su efectividad.
 - kk. Entregar informes a la presidencia al menos semestralmente donde sustente la opinión del funcionamiento del control interno y la aplicación de las NIIF en los hechos económicos de la Cámaras de Comercio.
- II. Presentar un plan de trabajo donde garantice el alcance y la cobertura de todos los temas a revisar. La planeación debe contener las horas de trabajo, los informes a



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- presentar y la periodicidad con la que va a presentar los resultados de sus auditorias.
- mm. Las demás que establezcan los estatutos y la Ley.
 - nn. Brindar confianza sobre el cumplimiento de las normas legales y estatutarias en el ejercicio de las funciones asignadas a la CCMA.
 - oo. Dar seguridad de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error.
 - pp. Certificar que los estados financieros se encuentran preparados de acuerdo con el marco de información financiera aplicable a la Cámara de Comercio.
 - qq. Garantizar la salvaguarda y conservación de los recursos.
 - rr. Aplicar las NICC 1 (Normas Internacionales de Control de Calidad).

NOTA: A la revisoría fiscal de las cámaras de comercio se les aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las normas que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia.

Por expreso mandato del artículo 2.2.2.38.4.4 del Decreto 1074 de 2015, 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.

El revisor fiscal solo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite.

4.2 RECURSO HUMANO, FÍSICO Y TÉCNICO

En la propuesta el participante deberá señalar y acreditar, en forma clara y precisa, el esquema funcional, administrativo y operativo bajo el cual realizará su labor, que tendrán que ser acordes con las necesidades de la CCMA. Para tal efecto deberá detallar:

4.2.1 **Recurso humano.** Deberá informar:

- El recurso humano que se asignará a la labor.
- Las horas de dedicación para el desarrollo de la revisoría fiscal.
- Se deberán adjuntar las hojas de vida con los debidos soportes en los que se acredite la formación académica y se relacione la experiencia profesional. Debe tenerse en cuenta que la función de Revisor Fiscal está en cabeza de un contador público.
- La vinculación con estos profesionales es responsabilidad exclusiva de la persona



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



natural o jurídica y deberá garantizar permanencia en el tiempo y estabilidad para la gestión respectiva.

En todo caso, la CCMA informa a los aspirantes que se requiere como mínimo:

- Un Revisor Fiscal con disponibilidad de medio tiempo y/o con la disponibilidad de gestión por actividades y planeación de agenda a necesidad de la CCMA
- Un asistente contador público de tiempo completo y/o con la disponibilidad de gestión por actividades y planeación de agenda a necesidad de la CCMA
- Un auxiliar de tiempo completo y/o con la disponibilidad de gestión por actividades y planeación de agenda a necesidad de la CCMA
- En todo caso, las personas naturales delegadas por la persona jurídica para ejercer el cargo de Revisor Fiscal principal y suplente no podrán ser las mismas.

4.2.2 **Recurso físico.** Deberá indicar

Lugar donde prestará el servicio: El lugar de prestación de servicios es el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. En caso de que las personas jurídicas participantes no se encuentren domiciliadas en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se recomienda contar con sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la misma, puesto que, de no tenerlo, la CCMA no hará reconocimiento por viáticos o gastos de traslado de su domicilio al área metropolitana del valle de aburra de las personas vinculadas a la revisoría fiscal.

4.2.3 **Recurso técnico:** El Revisor Fiscal que resulte elegido deberá suministrar a su equipo de trabajo las herramientas necesarias para ejecutar su labor, garantizando el debido licenciamiento de los programas informáticos que lo requieran.

Las herramientas deberán contar como mínimo con las siguientes especificaciones acordes con la plataforma tecnológica y las políticas de Seguridad de la Información de la CCMA:

Computadores: Deberán tener las siguientes características

En caso de ser computador de escritorio deberá tener:

- Pantalla LCD
- Procesador mínimo: Intel Core I5 décima generación o equivalente en AMD.
- Memoria RAM: 8 GB o superior
- Disco Duro: 250 GB de estado sólido o superior
- Teclado: USB
- Mouse: el deseado por la revisoría.
- Tarjeta de Red Gigabit Ethernet



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



En caso de ser computador portátil deberá tener:

- Pantalla LCD
- Procesador mínimo: Intel Core I5 décima generación o equivalente en AMD.
- Memoria RAM: 8 GB o superior
- Disco Duro: 250 GB de estado sólido o superior
- Tarjeta de red inalámbrica

Así mismo, estos computadores de escritorio y portátiles deberán tener:

- Sistema Operativo Windows 10 PRO o superior a 64 bits.
- Office 2019 estándar o superior
- Licenciamiento: Se debe acreditar la legalidad de todo el licenciamiento Windows, office o cualquier software susceptible de licenciamiento.

► Impresoras: Las necesarias para ejecutar su labor.

► La plataforma administrativa, financiera y de contratación de la CCMA está soportada en los sistemas de información SEVEN – ERP, Optimización – Core Registral y Suplos SaaS Contratación, por lo que es necesario que, una vez elegida la Revisoría Fiscal, al menos uno de sus miembros se capacite con el área financiera y de contratación sobre el manejo de las distintas funcionalidades y reportes cada herramienta.

Se reitera que estos recursos no serán suministrados por la CCMA, toda vez que se entienden incluidos dentro de los honorarios.

La revisoría fiscal podrá usar los espacios de coworking ubicados en la sede centro de la CCMA para las actividades que realice en las instalaciones, para lo cual deberá hacer la reserva por el canal que se indique.

Nota: En la CCMA se ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad de la información, con el que garantizamos la disponibilidad, integridad y confidencialidad de esta, elementos esenciales para el correcto desarrollo de nuestras actividades y cumplimiento de objetivos. De esta manera quien resulte elegido deberá acogerse a las políticas implementadas por la CCMA para tal efecto como se indica en las instrucciones para la carta remisoría.

4.3 METODOLOGÍA



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



La propuesta deberá contener la descripción de la metodología y el plan de trabajo que se seguirá en la ejecución de los trabajos.

En ella se explicará el plan de trabajo y los planes de auditorías con su respectivo cronograma de ejecución con las modificaciones y adiciones que recomiende el participante para cumplir a cabalidad el objeto propuesto.

4.4 PERSONAL

El participante que resulte elegido por votación para el cargo de Revisor Fiscal de la CCMA 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 CCMA no existirá ningunavinculación de carácter laboral pues será contratado directamente por quien resulte elegido como Revisor Fiscal; por 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 este en su calidad de empleador de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de existir relación laboral.

Igualmente, con la presentación de la factura mensual deberá aportar el certificado donde acredite el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de la seguridad social integral.

4.5 SEDES Y COSTOS DE DESPLAZAMIENTO

La CCMA presta sus servicios a 69 municipios del departamento de Antioquia, razón por la que se han dispuesto cinco Centros Empresariales diferentes a las sedes de Medellín: Centro Empresarial Occidente (Santa Fe de Antioquia), Centro Empresarial Aburrá Norte (Bello), Centro Empresarial Norte (Yarumal), Centro Empresarial Bajo Cauca (Caucasia) y Centro Empresarial Suroeste (Ciudad Bolívar) y los puntos de atención permanente en el centro comercial Unicentro Medellín, centro comercial Arkadia (Medellín) los municipios de Andes y Santa Rosa.

El costo de los desplazamientos y traslados a las sedes o lugares que requieran la presencia física de la Revisoría Fiscal por fuera de Medellín y su Área Metropolitana, será reconocido por la CCMA con base en los costos que reconoce por el desplazamiento dentro de la política de viajes corporativos de la CCMA, de



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



conformidad con la tabla de viáticos y gastos de viaje que la organización tiene previsto para tal fin.

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

El participante deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este documento y anexar la documentación solicitada. Únicamente serán admisibles las propuestas que reúnan y correspondan en forma inequívoca a los requerimientos y especificaciones del objeto a contratar, establecidos por la CCMA. A continuación, se indica la forma, los requisitos, formatos, anexos y demás informaciones relevantes para la elaboración de la propuesta.

Si el participante no diligencia los formatos de la manera requerida o el equipo evaluador encuentra dificultades para su análisis y evaluación, la CCMA podrá rechazar la propuesta.

5.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Con su propuesta los participantes deberán presentar la siguiente documentación y formatos anexos debidamente diligenciados, los cuales permiten valorar el cumplimiento o no de sus respectivas propuestas.

5.1.1 **Los siguientes son considerados requisitos esenciales y, por tanto, no subsanables:**

La propuesta que no cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos no será evaluada en ninguno de los demás aspectos.

- Nombre e identificación de las personas designadas como revisor fiscal principal y suplente.
- Hoja de vida del aspirante principal y suplente si son personas naturales. Si es persona jurídica, deberá actuar por medio de su Representante Legal e indicar las personas naturales que prestarán el servicio bajo su responsabilidad como revisor fiscal principal y suplente, aportando las hojas de vida respectivas. Estas deberán acompañarse de los soportes académicos y de experiencia que más abajo se solicitan.
- **Anexo No 1. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.** El presupuesto para el



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



contrato de revisoría fiscal para la vigencia 2027 se aprobará en octubre de 2026 y sus incrementos anuales hasta el 2030 con cada vigencia respectiva, queda sometido a disponibilidad presupuestal de la CCMA.

- **Anexo No 2. RESUMEN CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS.**
- El aspirante deberá presentar los estados financieros básicos certificados con corte a 31 de diciembre de los años 2024 y 2025.
- **Anexo No. 3. RELACIÓN DE CONTRATACIONES SIMILARES.**
- **Anexo No. 4. DECLARACIONES DEL PARTICIPANTE.**
- **Anexo No. 5. LISTA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE DESARROLLARÁ EL OBJETO CONTRACTUAL.**
- **Anexo No 6. CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CARGO POR PARTE DEL PARTICIPANTE, EN CASO DE RESULTAR ELEGIDO.** En caso de ser persona jurídica, la carta de aceptación del cargo de las personas naturales que prestarán el servicio bajo su responsabilidad como revisor fiscal principal y suplente.
- Experiencia y capacidad del participante.
- Experiencia del personal designado como Revisor Fiscal principal y suplente.
- Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional de contador público expedida por la Junta Central de Contadores de quienes ejercerán el cargo tanto como principales y suplentes, y del asistente contador.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, sin sanciones vigentes, de quienes ejercerán el cargo de Revisor Fiscal, principal y suplente, y del asistente contador expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes desde la fecha límite para presentación de las propuestas.
- Declaración expresa, que se entenderá prestada con la presentación de la propuesta, que la persona natural aspirante al cargo o la persona jurídica y las personas naturales designadas por ella, tanto para desempeñarse como Revisor Fiscal principal como suplente, no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley
- Póliza de seriedad de la oferta, conforme con las condiciones descritas en el numeral 10 de estos términos de invitación.
- Renovación al 31 de marzo de 2026 para comerciantes de su matrícula mercantil y sus establecimientos de comercio, y para Entidades sin ánimo de lucro.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- Manifestación del participante de cumplir con la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la CCMA. (carta de remisión)
- Contar con domicilio en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme con lo señalado en el numeral 1.2.2 de estos términos de invitación o a cambio la manifestación expresa que de no tener domicilio o sede en esta jurisdicción asumirá los costos de transporte a la sede principal o sedes en el área metropolitana cuando sean requeridos. Se reitera que solo se reconocerán gastos de desplazamiento y traslado cuando se realice a las sedes regionales.

5.1.2 Los participantes también deberán presentar los siguientes documentos considerados como no esenciales y, por tanto, subsanables:

- Certificado de matrícula mercantil (persona natural), certificado de existencia y representación de la sociedad (persona jurídica), salvo que la certificación le corresponda a la CCMA
- Las Entidades sin ánimo de lucro deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación correspondiente emitida por la autoridad administrativa competente, salvo que la certificación corresponda a la CCMA.
- Copia Registro Único Tributario (RUT) y/o Número de Identificación Tributaria (NIT) actualizado y vigente con fecha de generación del documento no superior a un (1) mes.

Subsanabilidad: No obstante, lo señalado en el numeral 5.1.1, la CCMA podrá solicitar por correo electrónico que se subsanen o aclaren documentos incluidos en la propuesta presentada en debida forma. Para ello establecerá un término dentro del cual el participante deberá aclarar o allegar la documentación, so pena de entenderse como no presentada. En todo caso, la aclaración o documentación no podrá modificar la oferta de precios inicialmente presentada.

5.2 DURACIÓN

Los servicios de Revisoría Fiscal se contratarán por un período de cuatro (4) años, comprendidos entre el 1° de enero de 2027 y el 31 de diciembre de 2030.

La CCMA pagará mes vencido, posterior a la prestación de los servicios y verificación de cumplimiento de pago de seguridad social integral. Dicho pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



La evaluación de las propuestas se hará teniendo en cuenta los aspectos de verificación que se indican a continuación:

Aspectos	Verificación
Aspectos Jurídicos	Cumple / No cumple
Calidad de la propuesta	Cumple / No cumple
Aspectos Financieros	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Valor de la propuesta	Cumple / No cumple

A continuación, se explican y detallan los criterios que se utilizarán para evaluar cada aspecto.

6.1 ASPECTOS JURÍDICOS

El cumplimiento de los aspectos jurídicos permite pasar a la evaluación de la propuesta en los demás aspectos, ya que la CCMA considera éste como un aspecto esencial.

Se estudiará y analizará el cumplimiento de los requisitos de participación y los requisitos esenciales de orden legal exigidos por la CCMA, verificando su estricto cumplimiento. Constituyen requisitos jurídicos esenciales de la oferta los siguientes:

- Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional de contador público expedida por la Junta Central de Contadores de quienes ejercerán el cargo tanto principales como suplentes.
- Haber renovado entre el 1° de enero y el 31 de marzo de 2026 el Registro Mercantil.
- Declaraciones del representante legal o del suplente, indicando la veracidad de la información y seriedad de la oferta, que esa Entidad se encuentra a paz y salvo con el pago de sus obligaciones de seguridad social y parafiscales, expresados en los términos del Anexo No. 4.
- No debe tener medidas cautelares (embargos o inscripción de demandas en establecimientos de comercio).
- Los participantes no podrán estar incluidos en listas nacionales o internacionales relacionadas con lavado de activos y financiamiento del terrorismo que sean vinculantes para Colombia. La CCMA podrá verificar lo anterior en su sistema de registro y con las respectivas Entidades.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- El objeto social o actividad mercantil de la persona jurídica participante deberá ser acorde con lo requerido por la CCMA.
- Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir elegido. La autorización deberá expedirse con fecha anterior o igual a la entrega de la propuesta.
- Formulario SAGRILIFT y PTEE debidamente diligenciado. Adicionalmente, el personal designado como Revisor Fiscal principal y suplente y el asistente contador deberán diligenciar como personas naturales el Formulario SAGRILIFT y PTEE.

6.2 CALIDAD DE LA PROPUESTA

El cumplimiento del aspecto Calidad de la Propuesta permite pasar a la evaluación de la propuesta en los demás aspectos, ya que la CCMA considera este como un aspecto sustancial.

Se evaluará que la oferta cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos en estos Términos de Invitación en cuanto a Pertinencia (inclusión de todos los documentos, anexos y demás información solicitada que permita su fácil verificación y evaluación), Oportunidad (presentación dentro del plazo fijado) y Adecuación (ajuste a los requerimientos de la CCMA en cuanto al alcance solicitado).

6.3 ASPECTOS FINANCIEROS

El cumplimiento de los Aspectos Financieros permite pasar a la evaluación de la propuesta en los demás aspectos, ya que la CCMA considera éste como un aspecto esencial.

De acuerdo con las características del contrato y con el objeto de garantizar que la situación financiera básica del participante permita dar cumplimiento a las obligaciones a contratar, el participante deberá cumplir con los siguientes índices o indicadores promediados:



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- **Liquidez** (Activo Corriente / Pasivo Corriente) = mayor a uno (1), mide la capacidad de atender compromisos en el corto plazo.
- **Rentabilidad del activo** (Utilidad Neta / Activo Total) = mayor a cero (0), mide la productividad de los fondos invertidos en la empresa.
- **Endeudamiento** (Pasivo Total / Activo Total) $\leq 70\%$ que refleja el riesgo implícito en el mantenimiento de un determinado nivel de deuda.

Para ello, el participante deberá diligenciar el formato del Anexo No. 2 RESUMEN CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS y adicionalmente anexar copia de sus Estados Financieros comparativos donde se puedan verificar estas cifras.

6.4 EXPERIENCIA

6.4.1 EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL PARTICIPANTE

La experiencia y capacidad de los participantes se evaluará con base en el conocimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes en Colombia, la información suministrada de tres (3) clientes, un contrato por cliente, cada uno por un valor no inferior a trescientos cincuenta millones de pesos (\$350.000.000), deben ser valores ejecutados en un plazo de un año o menos, con quienes haya realizado contratos similares a los del objeto de la presente invitación, cuyos activos sean iguales o superiores a treinta mil millones de pesos (\$30.000.000.000) y que hayan sido ejecutados en Colombia dentro de los últimos cinco años contados desde la fecha límite para presentar propuestas.

Necesariamente, los certificados deberán contener la siguiente información:

1. Nombre (razón social) del contratante y Nit.
2. El objeto de la contratación.
3. El valor ejecutado.
4. Activos del contratante.
5. Las fechas de inicio y terminación.
6. La evaluación del desempeño durante la ejecución del contrato.
7. Acreditar conocimiento y experiencia en la aplicación de las normas NICC 1.
8. Haber realizado revisoría fiscal bajo normas NIIF.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



6.4.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DESIGNADO COMO REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE:

Para verificar la experiencia de las personas naturales designadas como Revisor Fiscal principal y suplente, y asistente contador, deberá aportarse lo siguiente:

1. Título profesional o acta de grado como contador del Revisor Fiscal principal y suplente, y del asistente contador.
2. Especialización en revisoría fiscal, para Revisor Fiscal principal y suplente.
3. Certificación expedida por el empleador o contratante donde acredite experiencia como Revisor Fiscal de mínimo cinco (5) años tanto para el Revisor Fiscal principal como para el suplente.
4. Certificación expedida por el empleador o contratante donde acredite experiencia como contador público de tres (3) años para el asistente contador público.
5. Certificaciones que acrediten conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para el Revisor Fiscal principal y suplente.
6. Certificaciones que acrediten como mínimo 4 años de experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para el Revisor Fiscal principal y suplente.
7. Acreditar estudios en las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) y su aplicación, para el Revisor Fiscal principal y suplente.
8. Certificación en conocimiento y experiencia en auditoría externa.
9. Acreditar estudios en Control Interno y experiencia en el funcionamiento del COSO y la Administración del Riesgo, para el Revisor Fiscal principal y suplente.
10. Acreditar conocimiento y experiencia en la aplicación de las normas NICC.

Para la evaluación de la **experiencia del personal designado como Revisor Fiscal principal y suplente**, cada elemento exigido en el numeral 6.4.2 deberá acreditarse con la certificación respectiva. Para los requisitos académicos aportará copia del diploma, acta de grado o certificación que corresponda. Los requisitos de experiencia se acreditarán con los certificados suscritos por el respectivo empleador o contratante, los cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del representante legal en caso de personas jurídicas, teléfono, correo electrónico, nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, objeto y alcance de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de la experiencia exigida. La información será validada con las instituciones respectivas.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



Si al momento de suscribir el contrato deben presentarse cambios en el personal inicialmente propuesto, el participante elegido deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la CCMA, quien se reserva el derecho de solicitar o aceptar dichos cambios.

En todo caso, el participante elegido, durante el tiempo de ejecución del contrato, deberá conservar en igual o mayor nivel académico y de experiencia el perfil del equipo propuesto, y los cambios de su personal deberán informarlos a la junta directiva de la CCMA.

NOTA: La omisión de cualquier dato solicitado en los certificados que impida valorar el cumplimiento de cada punto implicará, en consecuencia, el incumplimiento de este requisito por no contar con la información que permita su evaluación.

6.5 VALOR DE LA PROPUESTA

Con el fin de evaluar el valor de la propuesta hecha por el participante, se debe diligenciar completamente el Anexo No.1 VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA, que deberá contener el valor total de su propuesta y la forma de pago, discriminando el valor del IVA y demás impuestos, si los hay, de no discriminarlos, se entenderá que estos están incluidos en el valor de su propuesta.

El valor de los honorarios incluirá la totalidad de los costos en los cuales se incurre para la prestación del servicio, así como el valor de los respectivos impuestos.

El costo de los desplazamientos y traslados a las sedes o lugares que requieran la presencia física de la Revisoría Fiscal será reconocido por la CCMA con base en los costos que reconoce por el desplazamiento de sus empleados profesionales, de conformidad con la tabla de viáticos que la organización tiene previsto para tal fin.

En todo caso la CCMA informa a los participantes que la propuesta económica deberá ajustarse a su disponibilidad presupuestal, para este caso el valor máximo es de \$16.600.000 Mensuales con IVA. La remuneración de los años siguientes será igual a la del período anterior adicionada con el incremento del índice de precios al consumidor certificado por el DANE al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



7. SELECCIÓN

Los participantes que cumplan con los requisitos exigidos en estos términos de invitación serán los candidatos que se presenten a consideración de los comerciantes afiliados para su elección, la cual se realiza mediante votación.

La elección se llevará a cabo entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. del 03 de diciembre de 2026. Serán elegidos quienes obtengan la mayoría de los votos válidos. En caso de empate se aplicará la ley 1727 de 2014 y su decreto reglamentario.

En el evento en que el voto en blanco obtenga la mayoría de los votos, se repetirá la elección de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la Junta Directiva de la CCMA, o en su defecto la Superintendencia de Sociedades.

8. DEBIDA DILIGENCIA Y VERIFICACION DE RIESGOS DE LOS OFERENTES

Como parte del proceso de evaluación y selección, la CCMA realizará el proceso de debida diligencia de los oferentes, de conformidad con sus sistemas de gestión y prevención de los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), así como Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST).

Para tal efecto, los oferentes deberán diligenciar y presentar el Formulario SAGRILAF y PTEE. Adicionalmente, el personal que sea designado en calidad de Revisor Fiscal Principal, Revisor Fiscal Suplente y Asistente Contador deberá diligenciar y presentar individualmente, en calidad de persona natural, el Formulario SAGRILAF y PTEE.

La CCMA podrá realizar las consultas, verificaciones y validaciones que considere necesarias en listas restrictivas, vinculantes, informativas y demás fuentes de información pública o de consulta autorizada, con el propósito de identificar posibles alertas o factores de riesgo relacionados con LA/FT/FPADM y C/ST.

El resultado del proceso de debida diligencia será considerado como parte de la evaluación previa a la votación y selección de los oferentes. En consecuencia, la CCMA se reserva el derecho de no someter a consideración o de rechazar la propuesta cuando, como resultado del análisis de riesgos, se identifiquen alertas críticas o situaciones que, a juicio de la CCMA y de acuerdo con sus políticas y procedimientos internos, representen un nivel de riesgo que no resulte aceptable o que no pueda ser debidamente subsanado.

En caso de que se identifique una alerta respecto del Revisor Fiscal Principal o



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



Revisor Fiscal Suplente, la CCMA podrá solicitar al oferente las explicaciones, aclaraciones o documentos necesarios para su análisis y eventual subsanación. Cuando la alerta no sea subsanada satisfactoriamente dentro del término otorgado por la CCMA, la propuesta será descartada y no podrá continuar en el proceso de selección.

La CCMA podrá aplicar este mismo procedimiento respecto del oferente, sus representantes, beneficiarios finales, administradores, asociados, apoderados, y demás personas que, de acuerdo con la naturaleza del oferente y el análisis de riesgos, deban ser objeto de debida diligencia.

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de los aspectos establecidos en los criterios de evaluación, los cuales dan motivo a descalificación de la propuesta, la CCMA rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en estos términos de invitación.
- Cuando supere la disponibilidad presupuestal de la CCMA.
- Cuando no se aporten todos los documentos exigidos como requisitos esenciales en el numeral 5.1.1 o cuando los mismos se aporten de manera incompleta.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el participante o en la contenida en los anexos a la propuesta.
- Cuando el participante esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución, en la ley, o en las prohibiciones establecidas en los Estatutos o en el Manual de Gobierno Corporativo de la CCMA.
- Cuando la CCMA solicite la aclaración o subsanación sobre algún aspecto o documento y la misma no sea suministrada en el tiempo establecido por la entidad para ello, o se suministre en este, pero no lo haga en debida forma.

10. GARANTÍAS

Para la presentación de la propuesta se requiere la constitución de una póliza de Seriedad de la Oferta a favor de la CCMA, la que deberá aportarse junto con su



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



constancia de pago y clausulado respectivos, así:

	MONTO ASEGURADO	VIGENCIAS
Seriedad de la Oferta	10% del valor de la propuesta	Tres (3) meses contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

El participante elegido se compromete a constituir a favor de la CCMA las siguientes pólizas necesarias para la contratación:

	MONTO ASEGURADO	VIGENCIAS
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por un período igual al del contrato y tres (3) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	20% del valor del contrato	Por un período igual al del contrato y tres (3) años más.

Los montos asegurados de estas pólizas deberán ajustarse cada año conforme con el aumento del valor del contrato según el IPC del año inmediatamente anterior, la póliza actualizada deberá ser enviada al correo transparencia@camaramedellin.com.co dentro del primer mes del año calendario respectivo.

11. VACANCIA DEL REVISOR FISCAL

Cuando haya vacancia del revisor fiscal principal y suplente se reemplazará por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en votación. Cuando no existan más candidatos, se realizará una nueva elección de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la Junta Directiva de la CCMA y lo establecido en la ley para este caso

12. PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Quien participe para ser Revisor Fiscal de la CCMA no puede estar ligado por matrimonio, ser compañero o compañera permanente, tener parentesco dentro del 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil o consocio de los administradores y funcionarios directivos o del contador de la CCMA.

Desempeñar en la misma CCMA o sus entidades vinculadas cualquier otro cargo.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la CCMA.

Estás inhabilidades aplican para la participante persona natural y para las personas naturales designadas como revisor fiscal principal y suplente por parte de la persona jurídica.

El participante declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de su propuesta, que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades aplicables a las cámaras de comercio para la celebración de contratos en virtud de lo dispuesto por los artículos 52 al 57 de la Ley 734 de 2002. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de ley. Adicionalmente, declara que el participante y sus representantes legales, si aplica, no aparecen como responsables fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales, que es publicado por la Contraloría General de la República.

Las demás prohibiciones establecidas en los Estatutos y en el Manual de Gobierno Corporativo de la CCMA, y otras inhabilidades establecidas en la Ley y Constitución. Estos documentos pueden ser consultados en los siguientes enlaces:

Estatutos:

<https://www.camaramedellin.com.co/portals/0/Documentos/Transparencia/normativa/manual-estatutos.pdf>

Manual de Gobierno Corporativo:

<https://www.camaramedellin.com.co/inicio/institucional/buen-gobierno>

Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés

https://www.camaramedellin.com.co/Portals/0/Documentos/Transparencia/contratacion/Inhabilidades_incompatibilidades.pdf



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



13. PUBLICACIÓN

Estos términos de invitación se publicarán en las sedes de la CCMA y en la página web:

www.camaramedellin.com

La relación de los candidatos a Revisor Fiscal principal y suplente será publicada durante la primera quincena del mes de noviembre de 2026, en los mismos medios establecidos para la publicación de la información relacionada con la elección de la Junta Directiva.

14. OTROS

13.1 Gastos de legalización

Correrá por cuenta del participante el pago de todos los gastos y costos necesarios para la presentación de su propuesta y para la legalización del contrato en caso de ser elegido.

13.2 Métodos alternos de solución de conflictos

La CCMA, dentro de su Política de Contratación, establece que se deben incluir en sus contratos, cláusulas que contemplen la utilización de mecanismos alternos de solución de conflictos para las eventuales diferencias que se pudieran generar en virtud de estos.

13.3 Cesión del contrato o subcontratos

El participante no podrá subcontratar o ceder el contrato total o parcialmente a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la CCMA, y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontratación, pero en el evento de ser aceptadas, al contratista no se le releva de la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones que correspondan al cedente.

13.4 Sistema de gestión ambiental

En la CCMA estamos comprometidos con la protección del medio ambiente. Teniendo en cuenta los aspectos ambientales identificados como significativos, se trabaja en cuatro programas: Manejo Integral de Residuos, Uso Eficiente del Agua, la Energía y el Papel.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



En relación con los residuos, nos hemos propuesto reducir la generación de estos e incrementar su aprovechamiento, haciendo un adecuado manejo de ellos, desde la separación en la fuente hasta su aprovechamiento, tratamiento y disposición final. En relación con el recurso del papel, el agua y la energía, promovemos el uso eficiente y responsable de estos recursos para disminuir sus niveles de consumo.

Con las actividades desarrolladas en los diferentes programas, se adoptan prácticas al interior de la organización tendientes a desarrollar una cultura de respeto por el medio ambiente y a minimizar los impactos ambientales de nuestras actividades.

En virtud de lo anterior, es responsabilidad de los contratistas dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente que aplique al trabajo contratado.

En aquellos procesos de contratación en los que aplique, será responsabilidad del contratista relacionar los productos químicos a utilizar (nombre, peligrosidad e incompatibilidad) y presentar las hojas de datos de seguridad.

Así mismo, en caso de aplicar declarar los residuos generados en las actividades realizadas y comprometerse con su disposición final. Se prohíbe la descarga al alcantarillado de sustancias peligrosas o tóxicas.

El contratista debe entregar a la CCMA el certificado de disposición final emitido por un gestor de residuos peligrosos. Estas certificaciones deben indicar la cantidad y tipo de residuos entregados, tipo de tratamiento, fecha y datos de la empresa gestora.

13.5 Publicación en el SECOP

Cuando el contrato sea con cargo a recursos públicos, este será publicado por la CCMA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, a través del portal **www.colombiacompra.gov.co**

13.6 Afiliados

indicamos que en la ley 1727 de 2014 o su decreto reglamento no existe ninguna prohibición o impedimento para que los comerciantes afiliados a la CCMA se postulen como candidatos al cargo de revisor fiscal de las cámaras de comercio.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ANEXO No.1

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

DATOS PARA INFORMACIÓN ADICIONAL

Nombre del participante

Nombre del funcionario a Contactar

Teléfono

Correo electrónico

VALOR DE LA PROPUESTA

Valor del primer año, se entiende que cada año se reajustará conforme con el IPC certificado por el DANE del año inmediatamente anterior

Valor IVA (en cifras y letras):

**Se debe indicar el tipo de impuestos que se incluyen, como IVA, etc.*

Valor total en cifras y letras (incluyendo IVA y demás impuestos)

** De no discriminar los impuestos se entiende que están incluidos en el valor total*

Condiciones Comerciales

** Forma de pago*

Nombre y firma Representante legal



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ANEXO No.2

RESUMEN CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS

Nombre del participante

Nombre del

funcionario a

contactarTeléfono

Correo electrónico

	RUBRO	DICIEMBRE 31 DE 2024	DICIEMBRE 31 DE 2025
A	Activo		
B	Pasivo		
C	Total		
D	Total		
E	Patrimoni		
F	Venta		
G	Costo de		
H	Utilidad		
I	Utilidad		
J	Utilidad		

INDICADOR	DICIEMBRE 31 DE 2024	DICIEMBRE 31 DE 2025
A / B LIQUIDEZ: mide la capacidad de atender compromisos en el corto plazo.		
J / D RENTABILIDAD: mide la productividad de los fondos invertidos en la empresa.		
C / D ENDEUDAMIENTO: refleja el riesgo implícito en el mantenimiento de un determinado nivel de deuda.		

Nombre y firma Representante legal

Nombre y firma Contador (a)



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ANEXO No.3

RELACIÓN DE CONTRATACIONES SIMILARES

Relacionar tres (3) clientes, un (1) contrato por cliente, con quienes haya realizado contratos similares a los del objeto de la presente invitación, señalando la información abajo solicitada, y cuyos certificados cumplan con lo exigido en el numeral 6.4.1.

ENTIDAD CONTRATANTE 1

OBJETO DEL CONTRATO VALOR TOTAL (\$)

FECHA INICIO Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa

FECHA TERMINACIÓN Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa

CONTACTO, TELÉFONO

ENTIDAD CONTRATANTE 2

OBJETO DEL CONTRATO VALOR TOTAL (\$)

FECHA INICIO Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa

FECHA TERMINACIÓN Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa

CONTACTO, TELÉFONO

ENTIDAD CONTRATANTE 3

OBJETO DEL CONTRATO VALOR TOTAL (\$)

FECHA INICIO Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa

FECHA TERMINACIÓN Indicar día, mes y año: dd/mm/aaaa

CONTACTO, TELÉFONO

Nombre y firma Representante legal



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ANEXO No.4

DECLARACIONES DEL PARTICIPANTE

El representante legal de la empresa (o el participante, persona natural):

Declaro bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

La información consignada en la propuesta es veraz y confiable, por lo que asumo la plenasresponsabilidad por la veracidad y seriedad de esta y autorizo a la CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA a verificarla y, en el caso de que verifique cualquier inconsistencia, me acojo a las medidas o sanciones correspondientes.

Las personas que ejercerán los cargos de revisor fiscal principal y suplente cumplen todos los requisitos exigidos en la ley para el ejercicio del cargo.

La empresa que represento, en mi condición personal como representante legal (o participante persona natural) y las personas que ejercerán los cargos de revisor fiscal principal y suplente, no nos encontramos inmersos en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad establecidas en la Constitución o las leyes, ni en las restricciones señaladas en la Política de Contratación de la CCMA ni en sus Estatutos o Manual de Gobierno Corporativo.

A la fecha he cumplido y cumpliré cabalmente con todas las obligaciones a mi cargo en materia de seguridad social en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y en el Servicio Nacional de Aprendizaje. Existe constancia disponible que prueba lo que declaro.

La propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

Nombre y firma
Representante legal

Ciudad y fecha



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ANEXO No.5

LISTA DEL PERSONAL DEL PARTICIPANTE CON EL QUE EJECUTARÁ EL OBJETO CONTRACTUAL

	NOMBRE	NÚMERO DE CÉDULA
1	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
2	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
3	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
4	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
5	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
6	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
7	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
8	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
9	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
10	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
11	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
12	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
13	FUNCIÓN PRINCIPAL:	
14	FUNCIÓN PRINCIPAL:	

Nombre y firma Representante legal



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ANEXO No.6

LA ACEPTACIÓN DEL CARGO POR PARTE DEL PARTICIPANTE, EN CASO DE RESULTAR ELEGIDO

Yo, , identificado (a) como aparece al pie de mi firma, manifiesto por medio del presente escrito que acepto mi postulación como candidato a la Revisoría Fiscal de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, en mi condición de representante legal dela empresa (razón social de la empresa), identificada con el NIT. domiciliada en , inscripción que se realiza en la calidad de persona jurídica (o persona natural, según el caso).

Así mismo, declaro bajo la gravedad del juramento que cumplo con todos los requisitos exigidos en la ley, igualmente que no me encuentro incurso (a) en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley y Constitución, así como en las prohibiciones señaladas en los Estatutos y Manual de Gobierno Corporativo de la CCMA.

Nombre y firma Representante Legal

CC:

Empresa:

NIT:



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ANEXO No.6

MINUTA CONTRATO No. 2026-XXX

ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA Y _____

Entre los suscritos, a saber, _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en su calidad de Representante Legal de **LA CÁMARA de Comercio de Medellín para Antioquia**, entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, con NIT 890.905.080-3, y quien para efectos de este contrato se denominará LA CÁMARA, por una parte y, por la otra,

_____, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. _____, en su calidad de Representante Legal de

_____, con NIT _____, y quien para efectos de este contrato se denominará _____, se acuerda celebrar el presente acuerdo de voluntades, el cual se regirá por la normatividad vigente y en especial por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLAUSULA 1°. Objeto: _____

CLAUSULA 2°. Obligaciones de LA CÁMARA:

- Pagar la suma acordada en la forma convenida.
- Las demás obligaciones derivadas de la ley, del acuerdo de voluntades y del principio de buena fe.

CLAUSULA 3°. Obligaciones de EL CONTRATISTA:

- Cumplir el objeto del acuerdo de voluntades, con todas las especificaciones y las características acordadas.
- Respetar la propuesta realizada en los términos planteados que han sido aceptados por LA CÁMARA.
- (Las funciones señaladas en los términos de invitación).
- Cumplir con las Políticas del Sistema Integrado de Gestión de LA CÁMARA, en especial, con la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Guardar confidencialidad sobre toda la información que le ha sido suministrada por LA CÁMARA, sus asociados o colaboradores.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



- f. Garantizar que cuenta con la titularidad, el licenciamiento y/o permisos de uso debidos del software que utiliza para el adecuado desarrollo del contrato. En este sentido, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA CÁMARA** de cualquier demanda, acción judicial y/o reclamación de cualquier tipo relacionada con el licenciamiento de los equipos utilizados para la ejecución del objeto del presente contrato.
- g. Cumplir con la Política de Protección de Datos Personales adoptada por **LA CÁMARA** y tomar las medidas necesarias que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 - ésta última en lo que le sea aplicable.
- h. Indemnizar por los perjuicios que llegue a causar a **LA CÁMARA** como resultado del incumplimiento de las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma.
- i. Enviar cada año, a partir del año 2024, la póliza actualizada dentro del primer mes del año calendario respectivo al correo transparencia@camaramedellin.com.co
- j. Las demás obligaciones derivadas de la ley, del presente acuerdo de voluntades y del principio de buena fe.

CLAUSULA 4°. Documento Integrante: Hará parte integrante, única e indivisible, del presente acuerdo de voluntades, los términos de invitación, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, en cuanto no se contradiga con lo aquí pactado, así como todas las demás comunicaciones referentes a este acuerdo de voluntades, firmadas por ambas partes.

CLAUSULA 5°. Duración: El presente acuerdo de voluntades tendrá vigencia dentro de un plazo comprendido entre el ____ de ____ de 20____ y el ____ de ____ de 20____.

CLAUSULA 6°. Valor y Forma de Pago: Estiman las partes que el valor total de este acuerdo de voluntades es la suma de _____ M.L. (\$ _____), suma que incluye el IVA y que se pagará de la siguiente manera:



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



Parágrafo 1°: LA CÁMARA se compromete a pagar a **EL CONTRATISTA** el valor de cada factura dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de la misma, siempre y cuando se encuentre debidamente elaborada. Si se detecta algún error o existe discrepancia en el contenido de la misma, LA CÁMARA lo informará de inmediato a EL CONTRATISTA quien procederá a corregirla, caso en el cual la fecha de pago empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al recibo de esta nueva factura.

Parágrafo 2°: Medio de Pago y Autorización: EL CONTRATISTA se obliga a informar a **LA CÁMARA**, una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual autoriza le sean consignados o transferidos electrónicamente los pagos que en virtud del presente acuerdo de voluntades se le efectúe.

Parágrafo 3°: Imprevisión: El precio del acuerdo de voluntades solo se revisará cuando circunstancias extraordinarias no previstas ni imputables a **EL CONTRATISTA**, así lo requieran.

CLAUSULA 7°. Garantías: EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de **LA CÁMARA** (entidad privada) como beneficiaria, con una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, las siguientes garantías:

TIPO DE PÓLIZA: Cumplimiento

MONTO ASEGURADO: 20% del valor del contrato

VIGENCIAS: Por un período igual al del contrato y tres (3) meses más.

TIPO DE PÓLIZA: Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones

MONTO ASEGURADO: 20% del valor del contrato

VIGENCIAS: Por un período igual al del contrato y tres (3) años más.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



CLAUSULA 8º. Cesión: EL CONTRATISTA no podrá, sin la aceptación previa y escrita de LA CÁMARA, ceder en todo o en parte, en propiedad o en garantía el presente acuerdo de voluntades. La cesión referida no liberará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones para con LA CÁMARA conforme a las cláusulas pactadas en el presente acuerdo de voluntades. Cuando LA CÁMARA previamente aceptará de manera escrita la cesión, EL CONTRATISTA acepta desde ahora la referida cesión y declara que el flujo de pagos que haga LA CÁMARA en nada modifica la naturaleza y alcance de las obligaciones emanadas del presente acuerdo de voluntades, a su vez, LA CÁMARA solamente podrá ceder el acuerdo de voluntades, la tenencia o subrogar sus obligaciones, previo consentimiento expreso escrito de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA 9º. Autonomía: EL CONTRATISTA se obliga para con LA CÁMARA a ejecutar por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica y directiva el objeto mencionado en la cláusula primera del presente acuerdo de voluntades, con las obligaciones y especificaciones que aquí se contienen.

Se entiende que las contrataciones que **EL CONTRATISTA** realice con terceros o subcontratistas se efectúan bajo su propia cuenta y riesgo, por tanto, las obligaciones y responsabilidades que se genere de su gestión sólo obligan a **EL CONTRATISTA** y éste responderá ante cualquier tercero afectado.

En consecuencia, los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y extracontractuales a que hubiere lugar, pagos de obligaciones parafiscales derivadas del personal a su cargo, ya sean propios o del personal de los subcontratistas, no correrán por cuenta de **LA CÁMARA**, ya que ratifican las partes que no existe solidaridad entre ellas en razón de que la actividad de **LA CÁMARA** es completamente diferente a la actividad contratada, en concordancia con lo estipulado por el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo. **Parágrafo 1º: EL CONTRATISTA** está obligado a afiliar a todos sus trabajadores al sistema de seguridad social integral, la misma obligación regirá a cargo de los subcontratistas, de lo cual también responde **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que ha cumplido y cumplirá cabalmente con todas las obligaciones a su cargo en materia de seguridad social en los sistemas



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **LA CÁMARA** podrá exigirle al **EL CONTRATISTA** en cualquier momento la constancia de que está cumpliendo con esta obligación.

Parágrafo 2º: Cuando en contratista desempeñe trabajos en altura deberá adjuntar a la firma del presente acuerdo de voluntades o al momento de empezar a ejecutarlo certificado que acredite la competencia de su personal para realizar trabajos de este tipo.

CLAUSULA 10º. Sistema de Gestión Ambiental. En la Cámara estamos comprometidos con la protección del medio ambiente. En virtud de lo anterior, se trabaja en la concientización e implementación de controles para el uso eficiente del agua, la energía y el papel, y el manejo integral de los residuos, identificados como aspectos ambientales significativos para **LA CÁMARA**.

EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente que aplique al trabajo contratado.

En aquellos procesos de contratación en los que aplique, será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** relacionar los productos químicos a utilizar (nombre, peligrosidad e incompatibilidad) y presentar las hojas de datos de seguridad.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** deberá declarar los residuos generados en las actividades realizadas y comprometerse con su disposición final. Se prohíbe la descarga al alcantarillado de sustancias peligrosas o tóxicas.

EL CONTRATISTA debe hacer llegar a **LA CÁMARA** el certificado de disposición final emitido por un gestor de residuos peligrosos. Estas certificaciones deben indicar la cantidad y tipo de residuos entregados, tipo de tratamiento, fecha y datos de la empresa gestora.

CLAUSULA 11º. Cláusula Penal: En caso de que **EL CONTRATISTA** incumpla en todo o en parte este acuerdo de voluntades deberá pagar a **LA CÁMARA** el 10% del valor total del mismo a manera de sanción, sin necesidad de que para hacerse efectiva tal suma deba mediar requerimiento ni declaración judicial alguna. Lo anterior no exonera a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento del acuerdo



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



de voluntades. El pago de esta pena no priva a **LA CÁMARA** para reclamar los perjuicios que del incumplimiento de EL CONTRATISTA se deriven y para reclamar el cumplimiento forzoso de las obligaciones derivadas del presente acuerdo de voluntades, en todos los casos a elección de **LA CÁMARA**. Para todos los efectos el presente documento presta mérito ejecutivo.

CLAUSULA 12º. Propiedad Intelectual: Las partes seguirán siendo titulares de los derechos de propiedad intelectual que ya poseían con anterioridad a la firma del presente contrato. Si en virtud de la ejecución del presente contrato llegará a surgir una obra, creación o invención tangible o intangible susceptible de protegerse por las normas de la propiedad intelectual, **EL CONTRATISTA** cede y transfiere todos los derechos patrimoniales de autor a **LA CÁMARA** de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, y demás normas que regulen la materia, quien ejercerá tales derechos acorde a las normas vigentes, y mediante medios de difusión escritos o tecnológicos, conocidos y por conocerse, sin lugar a generar el pago de sumas adicionales a favor de **EL CONTRATISTA**, en cualquier lugar del mundo y por el tiempo de protección legal de la obra, creación o invención.

Parágrafo: So pena de indemnizar perjuicios, **EL CONTRATISTA** no podrá emplear para su provecho o el de terceros vinculados directa o indirectamente vinculados con él la información que le ha sido suministrada para el cumplimiento de obligaciones, los productos o Know How propiedad de LA CÁMARA. Dichos actos serán catalogados como competencia desleal.

CLAUSULA 13º. Inhabilidades e Incompatibilidades: **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para la celebración de contratos en virtud de lo dispuesto por los artículos 52 al 57 de la ley 734 de 2002. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de ley. Adicionalmente, declara que la persona jurídica y sus representantes legales no aparecen como responsables fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales, que es publicado por la Contraloría General de la República.

CLAUSULA 14º. Confidencialidad: En relación con la confidencialidad se establece:

a. **Definiciones:** INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, significa cualquier



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



información técnica, financiera, comercial y estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de LAS PARTES, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, la cual haya sido catalogada, marcada o anunciada como confidencial por cualquiera de ellas. Se constituye en PARTE REVELADORA cualquiera de LAS PARTES que suministre a la otra información confidencial o no confidencial; y en PARTE RECEPTORA, cualquiera de LAS PARTES que reciba de la otra información confidencial o no confidencial.

b. **Responsabilidad: EL CONTRATISTA** se obliga a no discutir, difundir revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear por ningún medio la información confidencial o de propiedad de **LA CÁMARA**, ni la informará a terceras personas, salvo que se trate de sus empleados que requieren conocer dichos términos y condiciones en el curso ordinario y en el alcance de su trabajo, sus agentes, aseguradores y consejeros, consultores, consejeros legales, contadores y entidades controladoras de **EL CONTRATISTA**.

La obligación de guardar confidencialidad sobre la mencionada información se extiende también a todos los empleados y colaboradores de LAS PARTES que tengan conocimiento de la información confidencial, incluso con posterioridad a la finalización de las actividades referidas o en el evento en que no se formalice un contrato entre LAS PARTES o se dé por terminada la relación comercial.

La obligación de confidencialidad consagrada en el presente acuerdo se extiende a toda la información suministrada al receptor de la información por cualquier medio, incluyendo medio magnético, electrónico, en papel o verbalmente.

c. **Uso:** La información confidencial no será utilizada para fines distintos a los descritos en el objeto del presente contrato, en su favor o en el de terceros, que reciban de otra de las partes y en consecuencia se obliga a mantenerla de manera confidencial y privada y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. Complementariamente, y para los efectos del presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan en manifestar expresamente desde ya que las Bases de Datos Corporativas utilizada por cada una de ellas en el desarrollo de su objeto social tiene el carácter de información confidencial.

d. **No otorgamiento de derechos:** La entrega de información, sea confidencial o no, no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas comerciales, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual.

e. **Devolución:** Toda información, sea confidencial o no, seguirá siendo



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



propiedad exclusiva de la parte que la revela y será devuelta, junto con todas las copias que de ella se hubieren hecho, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del presente acuerdo, o a solicitud de la parte propietaria de la información o al momento de la determinación de la PARTE RECEPTORA de que ya no necesita dicha información.

- f. **Excepciones:** No es aplicable esta cláusula a información que:
- El receptor ya tenía conocimiento de esas materias,
 - El receptor ha obtenido esa información por otras fuentes,
 - La información ha entrado al dominio público.
- g. **Sanciones:** El incumplimiento a esta obligación hará responsable a EL CONTRATISTA por los perjuicios que se causen a **LA CÁMARA**, además de la posibilidad de dar por terminado el contrato por incumplimiento y de hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL.
- h. **Vigencia:** El presente acuerdo de confidencialidad tendrá una duración equivalente a la del presente contrato y hasta que persistan las condiciones que determinan el carácter de confidencialidad de la información, a menos que se acuerde o convenga otra cosa por LAS PARTES en forma escrita.

CLAUSULA 15º. Responsabilidad sobre los activos: Cuando para la ejecución del acuerdo de voluntades se requiera entregar activos propiedad de **LA CÁMARA a EL CONTRATISTA**, se dejará constancia de esta entrega y del estado de los mismos. **EL CONTRATISTA** se compromete a devolver a la finalización del acuerdo de voluntades los activos suministrados en el estado en el que le fueron entregados, salvo el deterioro normal por su uso, igualmente está obligado a reportar a **LA CÁMARA** sobre la pérdida o daño, que hayan sufrido al momento en que esto ocurra.

CLAUSULA 16º. Causales de Terminación: El presente acuerdo de voluntades se podrá dar por terminado en los siguientes casos:

- a. Por la expiración de su vigencia o prórrogas según la duración pactada.
- b. Por mutuo acuerdo de las partes.
- c. Por incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contraídas en este documento.
- d. Por disolución o liquidación de la persona Jurídica o muerte de la persona natural.
- e. Por el incumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales adoptada por **LA CÁMARA**.
- f. Por inhabilidad sobreviniente entre los miembros del órgano directivo de una



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



y otra entidad (Ley 80 de 1993, aplicable a las cámaras de comercio en lo referente al régimen de incompatibilidades e inhabilidades para la celebración de contratos en virtud de lo dispuesto por los arts. 52 al 57 de la ley 734 de 2002).

g. Por la inclusión de **EL CONTRATISTA**, sus socios, administradores, personal directo o indirecto, en los listados de la OFAC u ONU o de cualquier otra autoridad nacional o internacional como sospechosos de actividades de lavado de activos y/o financiación del terrorismo, al igual que el hecho de que sean condenadas por parte de las autoridades competentes por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo, administración de recursos relacionados con dichas actividades o en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos.

h. Cuando **EL CONTRATISTA** sea sancionado por una autoridad administrativa o judicial, caso en el que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Parágrafo: Al presentarse la situación establecida en el literal c) la cláusula penal operará de pleno derecho y el contrato podrá darse por terminado, sin detrimento del derecho de cobro de las pólizas de las cuales trata este acuerdo contractual.

CLAUSULA 17°. Impuestos: Todos los impuestos, contribuciones, tasas, derechos o gravámenes que se llegaren a causar por razón o como consecuencia de la ejecución del presente contrato, serán asumidos por la parte que corresponda según la ley.

CLAUSULA 18°. Disponibilidad Presupuestal: El empleado autorizado para la ordenación del gasto en este acuerdo de voluntades se hace directamente responsable de la ejecución y seguimiento de este acuerdo, garantiza que existen recursos para pagarlo, conforme a los códigos presupuestales detallados en la solicitud de elaboración de la minuta.

CLAUSULA 19°. Domicilio: Para todos los efectos del presente acuerdo de voluntades, se fija como domicilio contractual la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

CLAUSULA 20°. Legalización: El presente acuerdo de voluntades prevalece sobre cualquier acuerdo anterior, verbal o escrito entre las partes, con el mismo objeto contractual. En el caso que se haya exigido la constitución de pólizas, se



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



entenderá que su ejecución solo comienza hasta que se constituyan y aprueben dichas pólizas mediante el Acta de Inicio.

Parágrafo: EL CONTRATISTA se obliga a devolver el presente acuerdo de voluntades debidamente firmado junto con los documentos correspondientes establecidos en el mismo para su legalización, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción.

CLAUSULA 21º. Prevalencia: En caso de controversia prevalecerá el siguiente orden para la interpretación de la voluntad de las partes: (i) contrato, (ii) términos de invitación y (iii) propuesta.

CLAUSULA 22º. Publicación en el SECOP: Cuando el contrato o convenio sea con cargo a recursos públicos, éste será publicado por **LA CÁMARA** en el Sistema Electrónico de Contratación Pública–SECOP, a través del portal: www.colombiacompra.gov.co

CLAUSULA 23º. Eficacia y Validez: En caso de que se declare la ineficacia o nulidad respecto de una de las cláusulas del presente acuerdo de voluntades, se entenderá que tal efecto se predica únicamente de la cláusula y no de todo el acuerdo de voluntades, el cual permanecerá válido.

CLAUSULA 24º. Protección de Datos personales: En cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales adoptada por LA CÁMARA, EL CONTRATISTA asume la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión de este acuerdo de voluntades. Por tanto, deberá adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 (ésta última en lo que le sea aplicable). Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberá adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento diferente al cumplimiento del objeto del presente acuerdo de voluntades.

Es obligación de EL CONTRATISTA informar a LA CÁMARA cualquier sospecha de pérdida, fuga o ataque contra la información personal a la que ha accedido con



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



ocasión del presente acuerdo de voluntades, aviso que deberá dar una vez tenga conocimiento de tales eventualidades. La pérdida, fuga o ataque contra la información personal implica así mismo la obligación de EL CONTRATISTA de gestionar el incidente de seguridad.

LA CÁMARA informa a EL CONTRATISTA que en Colombia configura delito el tratamiento no autorizado de datos personales según lo dispuesto en la Ley 1273 de 2009.

Parágrafo 1: Obligaciones del Contratista respecto el Tratamiento de Datos Personales: Si en la ejecución del presente contrato se requiere el acceso y tratamiento de datos personales, LA CÁMARA adquirirá la calidad de Responsable del tratamiento y EL CONTRATISTA la de Encargado del tratamiento.

Para evitar equívocos, las Partes convienen que a las expresiones RESPONSABLE y ENCARGADO, así como cualquier expresión de orden legal mencionada en esta cláusula, se les dará el sentido y definición establecido en la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo 2: Tratamiento de datos personales: en el evento que EL CONTRATISTA trate datos personales a nombre de LA CÁMARA, dicho tratamiento se realizará con la única y exclusiva finalidad de cumplir con las obligaciones contractuales derivadas de este Contrato. EL CONTRATISTA en calidad de Encargado podrá realizar subencargos de los datos a nivel nacional y/o internacional, subcontratando su almacenamiento siempre y cuando cuente con autorización de LA CÁMARA. EL CONTRATISTA, en calidad de Encargado, declara que: tratará los datos personales teniendo en cuenta los niveles más altos de protección y confidencialidad, y en cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos de LA CÁMARA, la normatividad vigente en protección de datos, y este Contrato, por lo que se obliga a notificar oportunamente y por escrito a LA CÁMARA cualquier requerimiento que reciba de las autoridades competentes, que impliquen la divulgación de datos personales conforme a las leyes aplicables; atenderá de forma oportuna y apropiada las solicitudes que haga LA CÁMARA en relación con el tratamiento de los datos personales objeto de encargo, y cumplirá con las recomendaciones, instrucciones y órdenes impartidas por la Autoridad de Protección de Datos en cumplimiento con la normatividad vigente en protección de datos, en relación con el tratamiento de datos personales; cooperará y enviará a LA CÁMARA, dentro de un término razonable, toda la información pertinente que sea requerida a través de éste por la Autoridad de Protección de Datos;



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



salvaguardará la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales; implementará, mantendrá y exigirá a todos sus subcontratistas, colaboradores, empleados, directores, agentes, que éstos implementen y mantengan, las medidas humanas, tecnológicas, legales y administrativas de seguridad y protección de información que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales encargados contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier uso de los mismos que puedan generar algún perjuicio al Titular de los datos Personales y/o a LA CÁMARA; dará a los datos personales el tratamiento establecido en la Política de Tratamiento de Información de LA CÁMARA, dando estricto cumplimiento a los principios establecidos en normatividad vigente en protección de datos; guardará la confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales encargados por LA CÁMARA, impidiendo que terceros diferentes a la ejecución del presente Contrato y a las autoridades competentes tengan acceso a los datos; garantizará al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data; realizará la actualización, rectificación o supresión de los datos personales encargados por LA CÁMARA respetando los procedimientos establecidos en normatividad vigente en protección de datos; actualizará los datos personales encargados por LA CÁMARA dentro del plazo previsto en la normatividad vigente en protección de datos; adelantará y dará respuesta a las consultas y los reclamos formulados por el Titular de los datos personales encargados por LA CÁMARA y dando noticia al mismo; someterá a tratamiento los datos personales encargados por LA CÁMARA sólo para cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; no dará a los datos personales encargados por LA CÁMARA, una finalidad diferente a la contemplada en el presente Contrato, salvo que se obtenga consentimiento previo y por escrito por parte del Titular y/o LA CÁMARA; pondrá a disposición de LA CÁMARA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de la normatividad vigente en protección de datos de acuerdo con el principio de responsabilidad demostrada; y permitirá y contribuirá a las auditorías, incluidas las inspecciones, que pueda realizar LA CÁMARA u otro auditor ordenado por esta.

Cuando EL CONTRATISTA en calidad de Encargado se entere que un incidente de seguridad de datos personales afecta información de titulares que trata o procesa en virtud del presente Contrato, informará inmediatamente a LA CÁMARA acerca



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



del incidente, cooperará en todo momento y seguirá las instrucciones dadas por este respecto a tales incidentes, a fin de permitir que realice una investigación exhaustiva, formule una respuesta correcta y tome las medidas adicionales que sean adecuadas respecto al incidente sufrido. Cualquier notificación hecha a LA CÁMARA deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha y hora; detalle de lo ocurrido; recurso afectado; acciones de remediación aplicadas o pendientes de aplicación; estado del incidente al momento del reporte y tiempo máximo de solución al incidente; descripción de la naturaleza del incidente, incluidas, cuando sea posible, los tipos de datos comprometidos, número aproximado de titulares afectados y registros de datos personales; nombre y los datos de contacto del oficial de protección de datos del CONTRATISTA u otro punto de contacto donde se puede obtener más información; y descripción de las posibles consecuencias del incidente y descripción detallada de las medidas tomadas o propuestas a ser tomadas por EL CONTRATISTA para abordar el incidente, incluyendo, cuando sea apropiado, medidas para mitigar sus posibles efectos adversos. EL CONTRATISTA también deberá cumplir las demás obligaciones que establezca la normatividad vigente en protección de datos. El alcance, la naturaleza y el propósito del tratamiento por parte de LA CÁMARA, la duración del procesamiento y los tipos de datos personales y categorías de sujetos de datos se describen a continuación:

Descripción	Detalles
Duración del tratamiento	La duración del tratamiento será la misma del presente Contrato.
Tratamientos y finalidades aplicadas por el Encargado	Tratamientos: Finalidades:
Tipo de datos personales objeto de encargo	
Datos de contacto de los Oficiales de Protección de Datos	LA CÁMARA: transparencia@camaramedellin.com.co EL CONTRATISTA:

Tras el cumplimiento de todos los fines acordados en el contexto del Contrato que no requiera ningún procesamiento adicional, EL CONTRATISTA deberá: 1. Entregar



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato, toda la información que haya obtenido durante el desarrollo del objeto del Contrato, 2. Eliminar los Datos Personales objeto del presente encargo y certificar esta circunstancia a LA CÁMARA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del presente Contrato o a la fecha que LA CÁMARA así lo solicite. En el evento en que la legislación aplicable al CONTRATISTA le impida eliminar total o parcialmente los Datos Personales encargados, éste guardará secreto sobre los datos y no volverá a someterlos a Tratamiento. En este último evento, dicha información deberá permanecer bloqueada e implementar las medidas de seguridad adecuadas para garantizar su conservación. La eliminación, así como el proceso de devolución deberá constar en acta que deberá ser suscrita por EL CONTRATISTA, y entregada al Oficial de Protección de Datos de LA CÁMARA. EL CONTRATISTA deberá notificar a todos los terceros que respaldan su propio procesamiento de Datos Personales de la terminación del presente Contrato y se asegurará de que dichos terceros destruyan los Datos Personales o devuelvan los Datos Personales a LA CÁMARA en el término establecido en el presente párrafo.

CLAUSULA 25º. Solución de Controversias: Cualquier controversia que surja entre las partes con ocasión de la existencia, interpretación, ejecución y/o terminación del presente acuerdo de voluntades, que no pueda ser resuelta por las partes en forma directa, se someterá en primer lugar al trámite de la conciliación. El conciliador será nombrado por el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición del Colegio de Abogados de Medellín y la asistencia a esta diligencia será obligatoria para las partes.

En caso de que la conciliación de que trata la presente cláusula fracasare, las partes de común acuerdo convienen que la controversia sea resuelta por un Tribunal de Arbitramento, el cual estará conformado por un (1) árbitro en caso de que las pretensiones sean de menor cuantía - esto es, valor inferior a 400 SMLMV conforme a la Ley 1563 de 2012 - o tres (3) en el evento de que las pretensiones sean de mayor cuantía, nombrado(s) de común acuerdo por las partes. En caso de no ser posible este acuerdo, el(los) árbitro(s) será(n) designado(s) por el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición del Colegio de Abogados de Medellín. El funcionamiento del Tribunal se sujetará al reglamento institucional del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición del Colegio de Abogados de Medellín, el fallo será en derecho y la sede del Tribunal tendrá lugar en las instalaciones del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición del Colegio de Abogados de Medellín.



Elecciones

Junta Directiva y Revisoría Fiscal 2027 | 2030



En señal de aceptación del contenido total de este documento las partes firman dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor probatorio, en la ciudad de Medellín el día

LA CÁMARA

EL CONTRATISTA