



CONVOCATORIA 01-2024

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA
EXTERNA CON ALCANCE FORENSE, PARA QUE EMITA CONCEPTO TÉCNICO
Y ESPECIALIZADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA**

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS SOLIDARIOS – COPSERVIR

Agosto de 2024





I. ANTECEDENTES

1. Por mandato constitucional¹ y legal², corresponde al Presidente de la República ejercer por conducto de la Superintendencia de la Economía Solidaria, las funciones de inspección, vigilancia y control de las cooperativas y de las organizaciones de la Economía Solidaria, que no se encuentren bajo la supervisión especializada del Estado.
2. De conformidad con lo señalado en el numeral 2.1, capítulo I, Parte II del Título VI de la Circular Básica Jurídica, el Agente Especial deberá presentar a la Superintendencia el plan de recuperación dentro de los dos (2) meses siguientes a la notificación de la decisión de toma de posesión para administrar, plazo que no es prorrogable, con el fin de que la entidad lo evalúe, estudie, analice y se pronuncie de fondo sobre su aceptación o rechazo.
3. Además de lo expuesto, desde el punto de vista jurídico, uno de los hechos más relevantes es la declaración de extinción de dominio a favor del Estado y en contra de COPSERVIR, de 880 establecimientos de comercio y todos los demás elementos que lo conforman según lo dispuesto por el artículo 516 del Código de Comercio, los cuales a la fecha aún se encuentran bajo la administración de la Cooperativa en virtud de la celebración del contrato de preposición; por lo cual es fundamental precisar al Agente Especial la importancia de adelantar durante su gestión, los actos jurídicos necesarios para resolver la situación del referido contrato, para lo cual deberá articularse con el Ministerio de Salud y Protección Social, en virtud de la cesión de la posición contractual que le realizó la Sociedad de Activos Especiales - SAE.
4. La Superintendencia de la Economía Solidaria, el 16 de abril de 2024 expidió la Resolución N° 2024100002535, en la cual ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios de la Cooperativa Multiactiva de Servicios Solidarios de siglas COPSERVIR LTDA, en adelante COPSERVIR, identificada con el NIT 830.011.670-3, por el término de dos (2) meses, con el fin de adelantar el diagnóstico de la situación real de la organización y adoptar una decisión al respecto.
5. La anterior medida administrativa fue adoptada por haberse configurado las causales contenidas en los literales e), f) y h) del numeral 1 del artículo 114 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
6. En dicho acto administrativo, se designó como agente especial de COPSERVIR, al señor YOBANY MONTILLA MEZA, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.541.079. Así mismo, se designó como Revisora Fiscal a la señora MARÍA BERENICE MAZO ZAPATA identificada con cédula de ciudadanía N° 22.028.527.
7. El 4 de junio de 2024, mediante oficio con radicado No. 20244400185862, el señor YOBANY MONTILLA MEZA, presentó ante esta Superintendencia el diagnóstico integral y estudio de viabilidad de la COPSERVIR.

¹ Constitución Política de Colombia. Artículo 189, numeral 24.

² Ley 454 de 1998. Artículo 34 y ss



8. El Decreto 5393 de 2010 “por el cual se reglamenta el artículo 84 de la Ley 1328 de 2009”, adicionó el Título 6 al Libro 2 de la Parte 11 del Decreto 2555 de 2010, razón por la cual en adelante se hará referencia al Decreto 2555 de 2010.
9. En ese sentido, es preciso señalar que el artículo 11.2.6.1.1. establece cuál es el objetivo de las Auditorías Externas, en los siguientes términos:
*“Artículo 11.2.6.1.1. Objetivo de las Auditorías Externas. Las auditorías externas que se adelanten en desarrollo de la facultad prevista en el artículo 84 de la Ley 1328 de 2009 tendrán como objetivo la consecución de un concepto técnico y especializado sobre los hechos o circunstancias específicas que se definan en el acto administrativo que las ordena”.
(Énfasis propio)*
10. Posteriormente, la Superintendencia de la Economía Solidaria expidió la Resolución No. 2024100004825 del 14 de junio de 2024, en cuyo artículo 1° se ordenó la toma de posesión para administrar de los bienes, haberes y negocios de la Cooperativa Multiactiva de Servicios Solidarios – COPSERVIR, por el término de un año, y se ratificó al Agente Especial YOBANY MONTILLA MEZA y a la Revisora Fiscal MARÍA BERENICE MAZO ZAPATA, para el ejercicio y desarrollo de dicha medida.
11. El objetivo de la auditoría externa que aquí se ordena es aumentar el grado de confianza en los estados financieros, mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco normativo aplicable.

A continuación, se describen los términos de referencia para la contratación de la auditoría externa de los Estados Financieros consolidados de propósito especial, de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA:

II. OBJETIVO

1. El objetivo de la auditoría externa es obtener del Auditor³: (i) una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario⁴) y un concepto técnico especializado que permita aclarar los aspectos señalados en la instrucción dada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y los demás derivados del informe diagnóstico y, en especial, de la razonabilidad de la información contable y financiera de la Cooperativa señalada en los estados financieros, el estado de resultados integrales, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas, al corte del 31 de diciembre de 2023 y 31 de mayo de 2024, así como de la plataforma tecnológica utilizada.

³ Se utiliza el término “Auditor” para referirse a una Firma de Auditoría Independiente o una Entidad Fiscalizadora Superior.

⁴ NIA 705 (Revisada) Modificaciones de la Opinión



2. Los presentes términos de referencia han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable⁵; (ii) suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

III. PERIODO

Los periodos para auditar comprenden los *estados financieros, el estado de resultados integrales, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas, al corte del 31 de diciembre de 2023 y 31 de mayo de 2024, así como de la plataforma tecnológica utilizada.*

IV. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE LA REALIDAD FINANCIERA DE COPSERVIR LTDA.

Los estados financieros consolidados de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA, comprenden: (1) el Estado de Inversiones Acumuladas al 31 de diciembre de 2022 y al 31 de diciembre de 2023, (2) el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por los periodos a auditar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 (*ambos presentados en forma comparativa con los estados financieros del periodo anterior auditado*); y (3) Las notas a los estados financieros, presentadas igualmente en forma comparativa, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones respectivas, y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los Estados Financieros indicados.

V. RESPONSABILIDAD DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

La Administración de COPSERVIR LTDA⁶ es responsable de preparar y presentar los Estados Financieros mencionados, así como las notas a los estados financieros de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA. y las conciliaciones respectivas en caso de que correspondan. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir que los estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

VI. ALCANCE Y NORMAS QUE APLICAR

1. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría⁷. Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad, y que planifique, y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros

⁵ Dicho marco podría ser las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) u otra que aplique de acuerdo con la legislación vigente en el país de que se trate.

⁶ Se utiliza el término "Administración del Proyecto" para referirse a la "Gerencia o Coordinación del Proyecto"

⁷ Si bien se promueve la aplicación de las NIA, es posible que el trabajo del auditor pueda enmarcarse en las Normas de auditoría Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores emitidas por INTOSAI (ISSAIs), o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con Normas Internacionales de Auditoría, lo cual debe ser divulgado claramente en el Dictamen de Auditoría.



están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

2. Se espera que el Auditor preste especial atención a los siguientes temas, sin que ello signifique la no aplicación del total de las Normas Internacionales de Auditoría:
 - a) NIA 240 “Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude”. El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude, y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.
 - b) NIA 250 “Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros”. El Auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los Estados Financieros al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo;
 - c) NIA 315 “Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material” debido al fraude o error tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a dichos riesgos.
 - d) NIA 330 “Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados”. El Auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.
 - e) NIA 510 “Trabajos iniciales de Auditoría – Saldos Iniciales”: En caso de ser la primera auditoría, el auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a si los saldos de apertura contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material los estados financieros de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA del periodo a ser auditado.
 - f) NIA 560 ‘Hechos Posteriores”. El Auditor tiene responsabilidad con respecto a los hechos posteriores al cierre.

3. Para comprobar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA, se espera que el Auditor, en el marco de las NIA lleve a cabo pruebas y/o procedimientos⁸ para confirmar, entre otros, que:
 - a) Los documentos de respaldo necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA.
 - b) Decreto 5393 de 2010 “por el cual se reglamenta el artículo 84 de la Ley 1328 de 2009”, adicionó el Título 6 al Libro 2 de la Parte 11 del Decreto 2555 de 2010, razón por la cual en adelante se hará referencia al Decreto 2555 de 2010.

⁸ Esta referencia debe ser considerada enunciativa y no pretende definir los procedimientos que el Auditor debe realizar en aplicación de las NIA.



En ese sentido, es preciso señalar que el artículo 11.2.6.1.1. establece cuál es el objetivo de las Auditorías Externas, en los siguientes términos:

“Artículo 11.2.6.1.1. Objetivo de las Auditorías Externas. *Las auditorías externas que se adelanten en desarrollo de la facultad prevista en el artículo 84 de la Ley 1328 de 2009 tendrán como objetivo la consecución de un concepto técnico y especializado sobre los hechos o circunstancias específicas que se definan en el acto administrativo que las ordena”.* (Énfasis propio).

- c) La realidad financiera de COPSERVIR LTDA relacionado con la elaboración de la información financiera debe ser auditado en su diseño y funcionamiento, mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos.

VII. INFORMES DE AUDITORÍA

Se requiere que el Auditor emita los siguientes informes:

1. Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros consolidados de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA.

Se debe conceptuar si se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco normativo aplicable.

Como base para la opinión del auditor, las normas requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable (un alto grado de seguridad, pero no absoluta) de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Dicha seguridad razonable se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia de auditoria suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

Se debe emitir concepto técnico y especializado respecto de la razonabilidad de la información contable y financiera de la Cooperativa señalada en los estados financieros, el estado de resultados integrales, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas, al corte del 31 de diciembre de 2023 y 31 de mayo de 2024, así como de la plataforma tecnológica utilizada.

2. Informe de Aseguramiento Razonable sobre la realidad financiera de COPSERVIR LTDA., de acuerdo con lo establecido en la ISAE 3000.

Se requiere que dicho informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:

- a) Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
- b) Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- c) Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas.





- d) Casos de incumplimiento de la normatividad aplicable a la Cooperativa.
- e) Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.
- f) Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría, que podrían tener un impacto significativo en la ejecución de la realidad financiera de COPSERVIR LTDA.
- g) Estado de situación de la situación financiera, producto de los hallazgos identificados, incluyendo solamente aquellas recomendaciones que no se hayan implementado, que se encuentren parcialmente cumplidas o que hayan sido implementadas en el período al que se refiere el informe.

3. Concepto técnico y especializado de la situación financiera.

Se requiere que dicho informe garantice la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa y certificar que los datos contenidos en los estados financieros se han reconocido, registrado y revelado en concordancia con la normativa vigente, con el propósito de detectar o prevenir irregularidades y/o inconsistencias en el manejo contable, financiero y operacional de la cooperativa, con el ánimo de evitar posibles pérdidas y proteger los recursos de los asociados y asociadas, así como los recursos públicos que actualmente administra.

VIII. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO.

Dentro de los productos a entregar como resultado de la auditoría financiera con alcance forense para desarrollar el objeto de la presente convocatoria, se debe presentar:

- 1. ETAPA 1: DIAGNÓSTICO:** Una vez examinada toda la documentación soporte y conexos, se debe establecer si existen indicios o merito para detectar la existencia de una situación fraudulenta o la posible comisión de un delito o irregularidad intencional con respecto a la información que soportan los estados financieros de la actividad relacionada durante el periodo.

Deberá entregarse un informe integral y detallado de todo lo evidenciado en esta etapa en un periodo no mayor a 30 días a partir del inicio del contrato respectivo. Este informe será objeto de la evaluación por parte de la Administración dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su radicación.

- 2. ETAPA 2: INVESTIGACIÓN DE FRAUDE:**

- 2.1. Determinación de los eventos fraudulentos y cuantificación de estos, si los hubiera.
- 2.2. Determinar las entidades y/o personas implicadas y de manera individual, de acuerdo con las evidencias recogidas.
- 2.3. Determinar los efectos legales y penales para la cooperativa y la responsabilidad ante los hallazgos de la Auditoria Financiera con alcance Forense ante entes de control y fiscalización
- 2.4. Establecer los costos legales y demás en los que debería incurrir la cooperativa en las acciones legales y penales que se pudieran derivar de los resultados como también una estimación del tiempo que podrían demorar la realización de estas.





3. ETAPA 3: CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y ENTREGA DE INFORMES INTERNOS Y PERICIALES

- 3.1. Entrega de informe contentivo de las conclusiones de la auditoría financiera con alcance forense, recomendaciones a que haya lugar y de todos los conceptos técnicos y periciales que se generen frente a cada irregularidad, hallazgo o evidencia de fraude.
- 3.2. El informe deberá incluir el cálculo a valor presente de los daños económicos, por cada año, en el respectivo informe pericial, detallado por evento o hallazgo.
- 3.3. Documentos del trabajo realizado y que son básicos al informe final tales como cuadros específicos, gráficas, cuestionarios, relación de los encuestados, diagramas, redes de comunicación, sistema de información, cuadro de resumen de los resultados obtenidos del objeto de la investigación.

IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

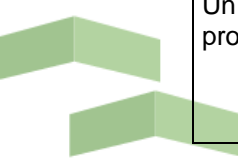
1. Presentar la metodología general de trabajo de la Auditoría a desarrollar en Copservir con enfoque de riesgo, las propuestas metodológicas específicas y los procedimientos previstos para realizar el trabajo relacionado con los temas auditados en sus distintas modalidades, gestión de tecnología, seguridad de los sistemas de información, aspectos contables, riesgos operativos, financieros, inversión y legales, contemplando los componentes del sistema de control interno, todo lo cual en concordancia con la naturaleza jurídica y la estrategia corporativa de Copservir. La metodología ofrecida deberá contemplar el desarrollo de los roles de Auditoría de valoración de riesgos y evaluación del sistema de control interno, así como el seguimiento a planes de mejoramiento (de Superintendencia de la Economía Solidaria).
2. Deberá contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las auditorías y, específicamente, las herramientas asistidas por computador que contribuyan a realizar más eficientemente las actividades de auditoría.
3. Suministrar el **PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO**, en las condiciones y perfiles definidos en la Tabla 1. del presente documento.
4. Los servicios se prestarán en las instalaciones de Copservir en la ciudad de Bogotá D.C. con base en las políticas e instrucciones de la entidad, en lo que hace referencia a la presencialidad del personal.

X. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Para el desarrollo del proceso, debe presentar un equipo de trabajo, el cual debe estar conformado como mínimo el siguiente grupo:

Tabla 1 Equipo Mínimo Requerido

ROL	REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	REQUISITO MÍNIMO DE ESTUDIOS	DEDICACIÓN
Un (1) Socio de procesos	13 años en auditoría (de los cuales debe tener mínimo 10 años como líder de proyectos de auditoría en el sector financiero).	Profesional en Contaduría, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Finanzas. Postgrado en Control Interno, Aseguramiento y Control Interno, Riesgos Financieros, Finanzas, Auditoría y Control,	Tiempo parcial. Deberá asistir a los Comités de Auditoría y/o Junta Directiva y a todas las reuniones en que sea convocado por el Representante Legal



ROL	REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	REQUISITO MÍNIMO DE ESTUDIOS	DEDICACIÓN
		Auditoría Forense.	o quien este designe.
Un (1) Líder de Auditoría	15 años en auditoría (de los cuales debe tener mínimo 12 años en proyectos de auditoría externa).	Contador Público, más de 15 años de experiencia, (valorable Big Four) en gerencia de Auditoría y/o Auditoría Externa.	Tiempo parcial. Deberá asistir a todas las reuniones en que sea convocado por el Representante Legal o quien este designe.
Gerente de Auditoría (1)	5 años en auditoría externa.	Profesional en Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Finanzas, Economía. Postgrado en Control interno o Gerencial Corporativo, con certificación Normas Internacionales de Información Financiera y diplomado en SARLATF, SAGRILAF y Programa de Transparencia y Ética Empresarial.	Tiempo parcial Deberá asistir a los Comités de Auditoría y/o Junta Directiva y a todas las reuniones en que sea convocado por el Representante Legal o quien este designe.
Auditor equipo principal (3)	5 años de experiencia en auditoría externa.	Profesional en Contaduría, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Finanzas, Economía. Postgrado en Control Interno, Aseguramiento y Control Interno, Auditoría Interna, Riesgos Financieros, Gestión de Riesgos, Finanzas, Auditoría y Control, Auditoría Forense, Auditoría Internacional y Aseguramiento de la Información, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Dirección y Gestión Financiera, Gerencia de Proyectos o en los temas relacionados con el objeto del contrato.	Tiempo completo
Profesional Auditor Interno (2)	3 años de experiencia en auditoría (de los cuales debe tener mínimo 2 años en auditoría en el sector financiero y conocimientos en negocios y gestión financiera), auditoría de calidad y seguridad	Profesional en Contaduría, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Derecho. Postgrado en Control Interno, Aseguramiento y Control Interno, Auditoría Interna, Riesgos Financieros, Gestión de Riesgos, Finanzas, Auditoría y Control, Auditoría Forense, Auditoría Internacional y Aseguramiento de la Información, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Gerencia en Servicios de Salud Dirección y Gestión Financiera, Gerencia de Proyectos, Revisoría Fiscal y Aseguramiento o en los temas relacionados con el objeto del contrato.	Tiempo completo



ROL	REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	REQUISITO MÍNIMO DE ESTUDIOS	DEDICACIÓN
Un (1) Auditor en Gestión de Riesgos	3 años de experiencia en auditoría o actividades de evaluación, seguimiento o asesoría en procesos o sistemas de administración de riesgos en el sector financiero.	Profesional en Contaduría, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Finanzas, Economía. Postgrado en Control Interno, Aseguramiento y Control Interno, Auditoría Interna, Auditoría y Control, Administración de Riesgos Financieros, Gerencia de Riesgos, Gestión de Riesgos Financieros, Gerencia de Proyectos, Gerencia Financiera, Dirección y Gestión Financiera. Certificación: Auditor interno en la norma ISO 31000.	Medio tiempo

Por otra parte, y sin perjuicio del equipo solicitado, deberá tener en cuenta que en la prestación del servicio se podrán solicitar profesionales en otras especialidades, teniendo en cuenta las necesidades de la Cooperativa y la dinámica del proceso auditor, las cuales estarán alineados con el objeto de la presente invitación.

El interesado deberá garantizar la disponibilidad de los equipos de apoyo y de trabajo propuestos y exigidos por COPSERVIR para el desarrollo del objeto de la invitación, mediante la presentación de los respectivos contratos de trabajo, al inicio de la ejecución de las actividades producto de este proceso de selección.

XI. USUARIOS PREVISTOS DEL INFORME Y RESTRICCIÓN DE USO Y DISTRIBUCIÓN

El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros consolidados son razonables y reflejan fielmente la situación real de la Cooperativa.

Dos (2) copias impresas, tanto del Informe del Auditor sobre los estados financieros como del Informe de Aseguramiento Razonable y del Informe de Control Interno, así como su versión en formato electrónico⁹.

La información que se entrega en virtud del contrato resultante, está sometida a reserva y solamente puede ser entregada al contratante, y los que legalmente se encuentren autorizados para acceder a esta.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de inicio.

XIII. RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES EXTERNOS

⁹ Ver numeral 4 "Documento en Versión Electrónica o Digital" de las "Guías para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (EFA)" mencionadas en el numeral 16. f) de estos términos de referencia.





1. Calidad del trabajo¹⁰:

- 1.1. El Auditor debe ser miembro o asociado de una Firma que esté sujeta a la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), (ISQC 1 por sus siglas en inglés), u otros requerimientos profesionales o regulatorios relacionados con la responsabilidad de mantener un sistema de control de calidad que sean al menos tan exigentes como la Norma NICC 1.
- 1.2. La Norma Internacional NICC 1 exige que las Firmas establezcan políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de la relación con sus clientes y trabajos específicos, las mismas que deben ser diseñadas para proveer a la Firma una seguridad razonable de que sólo se llevará a cabo o continuará con las relaciones y los compromisos para los cuales la Firma es competente y tiene la capacidad, incluyendo el tiempo y los recursos. Por tanto, será responsable de asignar al compromiso, el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados y con la calidad esperada.

2. Acceso a los papeles de trabajo:

- 2.1. El Auditor se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal de la Superintendencia o a quien este designe para esta tarea, de los papeles de trabajo (físicos o electrónicos documentados en Software de auditoría que la Firma utilice para tal efecto y otros documentos relacionados con el trabajo objeto de estos términos de referencia), si se requiere.
- 2.2. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por la Cooperativa, el Auditor debe asegurarse de que: (i) las observaciones/hallazgos, conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes están sustentadas en los papeles de trabajo con evidencia suficiente, relevante y competente ; (ii) existe una adecuada referenciación entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; (iii) la documentación se encuentra debidamente archivada; y iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requeridos por la NIA 315 para la planificación y ejecución de sus pruebas.

XIV. COSTO Y FORMA DE PAGO

Para el pago del servicio contratado será de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al 30%, contra la entrega de los productos de la etapa 1.
- Un segundo pago correspondiente al 60%, contra la entrega de los productos de la etapa 2 y 3 que incluye el informe final.
- Un tercer pago correspondiente al 10%, para la terminación del contrato a recibo a satisfacción por parte de COPSERVIR.

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los interesados se obligan con COPSERVIR, a manejar y utilizar de manera

¹⁰ Solo para el Auditor Externo. En caso de duda de la aplicación de este enunciado debe consultarse con el Especialista en Gestión Financiera.



confidencial cualquier información que le sea entregada o a la que tenga acceso con ocasión de la presente invitación, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida.

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los interesados en desarrollo de las actividades previas, de ejecución, terminación y conexas a esta solicitud de cotización; reconocen y autorizan que podrán realizarse tratamiento de datos personales en los términos de Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes que la adicionen, aclaren o modifiquen, por las cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos; y además, bajo la completa observancia de lo preceptuado en la Política de Protección de Datos Personales, manuales y procedimientos internos establecidos por COPSERVIR Así mismo, los proveedores interesados deberán manifestar en su cotización, que, para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitados los siguientes medios de contacto:

XVII. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULARSE

1. Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a 30 días
2. Registro Único Tributario (RUT)
3. Registro de la persona jurídica ante la Junta Central de Contadores.
4. Las hojas de vida del equipo mínimo requerido.
5. Las certificaciones de experiencia específica en auditoría financiera (con alcance forense).
6. Acreditar actualización de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y actualización tributaria, cuando aplique.

XVIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para identificar la propuesta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Valor de la propuesta	70
2. Experiencia adicional del equipo de trabajo	30
PUNTAJE MÁXIMO	100

XIX. OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Obligaciones Generales:

1. Mantener al personal ofertado para atender el proceso de auditoría.
2. Prestar el servicio de auditoría que soporte el proceso y la evaluación del sistema de control interno.



3. El ejercicio de la Auditoría debe desarrollarse de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
4. Elaborar el cronograma de trabajo y la herramienta de control de las actividades para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Prestar el servicio de auditoría con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Entidad, generando el máximo de valor agregado y apoyando a la alta dirección en la evaluación de los procesos de control, gobierno y riesgo, conforme a la estrategia definida, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado basado en riesgos.
6. Desarrollar las actividades observando principios de organización y eficiencia, asegurando la comunicación asertiva e interacción dentro de Copservir que atiendan específicamente a los objetivos y exigencias propias de las actividades de la auditoría de la compañía, como instrumento fundamental de apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos trazados por la Administración.
7. Realizar el proceso de auditoría sobre la efectividad de las políticas y acciones en materia de administración del riesgo, de cara a evaluar que los riesgos institucionales identificados en el mapa de riesgos que estén siendo manejados en niveles aceptables y aprobados.
8. Tener la capacidad de contar con expertos en temas inherentes al desarrollo del servicio.
9. Coordinar con la Revisoría Fiscal las fechas y periodos en los que se planean adelantar las evaluaciones y pruebas del Sistema de Control Interno, con el ánimo de generar sinergias, evitar redundancias y lograr la mayor eficiencia en el seguimiento de los controles y en las solicitudes de información elevadas a las diferentes dependencias de la Entidad, a fin de que los procesos no tengan impactos por solicitudes reiteradas o con un mismo objetivo, generando la evidencia del cumplimiento de esta obligación.
10. Contar con tecnologías y herramientas para el desarrollo de las auditorías y, específicamente, las asistidas por computador que contribuyan a realizar más eficientemente las actividades de auditoría.
11. Diseñar y desarrollar un plan anual de entrenamiento de mínimo 48 horas sobre temas de relevancia para el ejercicio de la Auditoría y con impacto para la organización, relacionados con control, riesgo y gobierno, alineados siempre a las prácticas líderes aplicadas en la auditoría.
12. Evaluar la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.
13. Disponer de un plan de contingencia, el cual debe estar orientado a garantizar que no cese la ejecución del contrato en caso de presentarse contratiempos en su normal ejecución. Este plan puede materializarse a través de trabajo en casa o remoto y/o teletrabajo, en caso de presentarse contingencia que impida realizar trabajo presencial en las instalaciones de la Cooperativa.
14. Teniendo en cuenta que las normas internacionales de auditoría establecen dos roles esenciales para el auditor (aseguramiento y consultoría), el interesado deberá implementar lo necesario para que, en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, pueda presentar recomendaciones que aporten valor agregado para la mejora continua del sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales de Copservir.



Obligaciones Específicas:



1. Elaborar el informe de gestión de Auditoría y evaluación sobre la eficacia del Sistema de Control Interno exigido por la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (CE 029 de 2014 - Parte I, Título I, Capítulo IV)
2. Actualización de la estructura de análisis e identificación de aspectos relevantes para la organización denominado árbol de problemas.
3. Estructuración y mantenimiento del mapa de aseguramiento de Copservir
4. Estructuración, desarrollo y mantenimiento del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de Auditoría, en el marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría del Instituto de Auditores de Colombia.
5. Realizar una (1) auditoría integral al proceso de liquidación de Nómina.
6. Realizar una (1) auditoría a los Fondos manejados por Copservir
7. Realizar una (1) Auditoría a la gestión tecnológica basada en los marcos de referencia implementados por la Entidad.
8. Realizar revisión de derechos de autor en cumplimiento de la Circular 12 de febrero de 2007 emitida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
9. Realizar una (1) Auditoría sobre la seguridad y privacidad de la información, incorporando para todos los efectos de cumplimiento legal, lo que establece la normativa sobre ciberseguridad.
10. Realizar una (1) auditoría de hacking ético e ingeniería social.
11. Controles para proteger la integridad de la información en los procesos.
12. Incluir dentro de la evaluación de la matriz de riesgos y controles de cada proceso, los controles antifraude y anticorrupción aplicables.
13. Estructurar, implementar y mantener una base de datos con el detalle del resultado de testeo y porcentaje de cobertura del total de los controles activos en las matrices de riesgos de la entidad, en consonancia con los requerimientos normativos aplicables a la evaluación del mapa de riesgos de corrupción.
14. Evaluar los sistemas de administración de riesgo: SARO, SARLAFT, SARL, SARM, de acuerdo con la periodicidad establecida por la norma de la Superintendencia Financiera de Colombia incluyendo en los informes de resultado, recomendaciones técnicas sobre las mejores prácticas a nivel internacional para estos sistemas de administración del riesgo.
15. Evaluar la gestión de los procesos de Copservir mediante auditoría integral (Front, Middle y Back Office).
16. Evaluación de la gestión de los procesos jurídicos a favor y en contra de la Entidad, ajustándose en todo caso para estos efectos a la normatividad vigente legal; y de acuerdo con las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia.
17. Revisión de la implementación del Régimen de Protección de Datos Personales (de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y Decretos reglamentarios y/o las normas que a futuro sean expedidas en relación con este asunto en particular).

XX. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

1. Forma de presentación de la Cotización

Los interesados deben presentar sus ofertas por medio de correo electrónico, en idioma español, dentro de las fechas establecidas y acompañada de los documentos solicitados.

2. Documentos de carácter jurídico y financiero





Las respectivas cotizaciones deberán estar acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo jurídico y financiero de cada interesado; veamos:

- a) Certificado de Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- b) Registro Único Tributario – RUT.
- c) Estados Financieros con corte a diciembre de 2023
- d) Experiencia Específica de la empresa

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación.

N°	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

Nota* se recomienda que preferiblemente la experiencia relacionada no sea superior a 5 años respecto de la actual vigencia.

- e) Experiencia Específica de los miembros del equipo de trabajo.

Para el talento humano mínimo requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos por estudios técnicos o universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, expedidos por una institución de educación superior debidamente aprobada por el ICFES y/o Ministerio de Educación Nacional.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Los proyectos y o contratos en los que participó de conformidad con los requisitos solicitados. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.
7. Certificaciones de capacitación solicitadas cuando aplique.





REGLAS GENERALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO

- Solo se tendrá en cuenta para la evaluación de cada perfil, una única hoja de vida.
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores de la Cooperativa, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.
- En el caso que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante o empleador, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad. De la misma manera, Copservir se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- Para la verificación de la experiencia del RECURSO HUMANO propuesto, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.
- El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, indicando los folios correspondientes, respecto de cuáles son las certificaciones con las que pretende validar la experiencia específica habilitante del equipo de trabajo. De conformidad con lo anterior no se podrá hacer cambio de experiencia de ponderación para habilitante y viceversa.
- Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en su equipo de trabajo, sólo se aceptará dicho cambio bajo la aprobación del Supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio solicitado se dé por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, al propuesto inicialmente por el oferente.
- El adjudicatario del presente proceso de Selección se compromete a mantener el número de profesionales necesarios para el desarrollo de las obligaciones del contrato; y a que éstos cumplan con el perfil requerido.
- En todo caso, la experiencia específica que aporte el proponente de su recurso humano habilitante debe encontrarse debidamente soportada y certificada. Para lo cual, el recurso humano aportado deberá avalar mediante la suscripción de la Carta de compromiso del personal (firmada en original), mediante la cual se comprometan a trabajar en la ejecución del contrato en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración del presente proceso de selección. No se aceptarán documentos firmados por poder, en copia o escaneados.
- Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido, deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA





HABILITANTE DEL PERSONAL propuesto adjunto a esta invitación. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

- Actividades y/o funciones por cada uno de los cargos (s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil. Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional.
- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el Proponente y el Contratante.
- Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas. En el caso que, dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia NO será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.
- La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012, siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite. Si no se acredita la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional correspondiente y ambos casos deberán allegar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
- Para todos los efectos la experiencia profesional de los ingenieros o de sus profesiones afines o auxiliares, solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Para las demás profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

XXI. VALOR DE LA COTIZACIÓN

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, debe incluir impuestos, tasas y/o contribuciones a los que haya lugar, así como costos directos e indirectos. En caso en que el servicio se encuentre exento o excluido del IVA, es pertinente informar las razones financieras, tributarias y/o jurídicas que así lo contemplen.

XXII. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato, así como los efectuados por gastos de viaje y manutención del personal del equipo de auditoría y el IVA establecido para este tipo de estudios. Además, deberá presentarse detallada de acuerdo con el valor de cada una de las etapas o fases.





XXIII. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Evaluación jurídica: Para la evaluación Jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en los presentes términos de referencia. La propuesta que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales solicitados no será evaluada en ninguno de los demás aspectos.

XXIV. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Cooperativa Multiactiva de Servicios Solidarios – COPSERVIR, comunicará a la firma seleccionada las condiciones contractuales que regirán para las partes y se realizara a través de un contrato de consultoría para la auditoria financiera con alcance forense.

XXV. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres (3) meses contados a partir del acta de inicio por la firma seleccionada.

XXVI. GARANTÍAS.

Luego de ser adjudicado el contrato, se le exigirá al Contratista elegido las siguientes garantías para legalizar su contrato: calidad y cumplimiento por un valor igual al 20% del valor total del contrato.

XXVII. CRONOGRAMA

Etapa	Fecha de inicio	Fecha fin
1. Publicación de los términos	15/08/2024	02/09/2024
2. Recepción de observaciones	16/08/2024	20/08/2024
3. Respuesta a las observaciones	20/08/2024	21/08/2024
4. Presentación de propuestas	22/08/2024	28/08/2024
5. Informe de evaluación	29/08/2024	02/09/2024

Cordialmente,



YOBANY MONTILLA MEZA

C.C. 79.541.079

Agente Especial

Superintendencia de la Economía Solidaria

Resolución 2024100004825 del 14 de junio 2024

Representante Legal-Copservir

NIT: 830.011.670-3

Elaboró: Carlos Vladimir Cobo. Profesional Equipo Agente Especial

Revisó: Gustavo Romero. Profesional Equipo Agente Especial

Gina Marcela Alvarado. Profesional Equipo Agente Especial

Aprobó: Yobany Montilla Meza. Profesional Equipo Agente Especial

