

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN ABIERTA No.001 DE 2025 –CONVOCATORIA REVISORÍA FISCAL PERIODO 2025-2026

#### TABLA DE CONTENIDO

1.	COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. ....	2
2.	PERIODO CONTRACTUAL. ....	2
3.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. ....	2
4.	REMUNERACIÓN. ....	2
5.	FORMA DE PAGO. ....	2
6.	FUNCIONES REVISORÍA FISCAL. ....	2
7.	OBLIGACIONES REVISORÍA FISCAL. ....	4
8.	MODALIDAD DEL CONTRATO. ....	5
9.	DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ....	5
10.	DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES CUANDO EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. ....	6
11.	GARANTÍA DE SERIEDAD. ....	6
12.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. ....	6
13.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ....	7
14.	LUGAR, FECHA Y HORA PARA RADICACIÓN DE PROPUESTA, SUBSANACIÓN Y RESULTADOS. ....	7
15.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. ....	7
16.	RESULTADOS PROCESO DE CONVOCATORIA REVISORÍA FISCAL. ....	7



## INVITACIÓN ABIERTA No.001 DE 2025 –CONVOCATORIA REVISORÍA FISCAL PERIODO 2025-2026

EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-, CONVOCA a las **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS**, con reconocida experiencia en revisoría fiscal y auditoría y en el ejercicio de las funciones que por ley debe desarrollar la Revisoría Fiscal; que estén interesadas en presentar propuesta para ejercer el cargo de Revisor Fiscal de la entidad, para el periodo comprendido entre las vigencias 2025 a 2026.

EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-, identificado con NIT No.830.018.957-3, está regulado por los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 30 de 1992, el Decreto Reglamentario No.2905 de 1994 y sus Estatutos. Hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional descentralizado por servicios. Es una entidad mixta, sin ánimo de lucro, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, organizada para su funcionamiento bajo los principios que informan la economía solidaria.

### 1. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Conforme lo prevé el literal “f” del artículo 39 de los Estatutos, corresponde a la Asamblea General del FODESEP elegir al Revisor Fiscal y a su Suplente. El nombramiento del Revisor Fiscal y su Suplente se efectúa de manera simultánea y en conjunto. Se considera elegido el candidato y su suplente que obtenga la mayoría de los votos de los presentes.

### 2. PERIODO CONTRACTUAL.

El período del Revisor Fiscal y de su Suplente será de un (1) año, que se contarán a partir de la fecha del Registro que efectúe la Cámara de Comercio; sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier tiempo, por incumplimiento de sus funciones, por incumplimiento de lo ofertado y por las demás causales previstas en las normas vigentes, conforme lo estipulado en el artículo 58 de los Estatutos.

### 3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, acatando lo dispuesto en el Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2025-2026; dispone de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$61.892.947)** valor que incluye el IVA y demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato de Revisoría Fiscal que se llegue a celebrar.

### 4. REMUNERACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el literal “i” del artículo 41 de los Estatutos del FODESEP, compete a la Asamblea General fijar la remuneración del Revisor Fiscal.

### 5. FORMA DE PAGO.

Los honorarios se cancelarán para el primer año, en doce (12) cuotas mensuales vencidas por valor de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$5.157.746)** IVA incluido, previa presentación del informe de gestión a la Supervisión que se designe para tal fin por el FODESEP, la cual constará en el contrato que se llegue a suscribir.

### 6. FUNCIONES REVISORÍA FISCAL.

Además de las funciones Constitucionales, Legales, las establecidas en el artículo 207 del capítulo VIII del Código de Comercio; las contenidas en el artículo 59 de los Estatutos del FODESEP, las propias de los reglamentos internos del FODESEP, el oferente seleccionado acatará las siguientes funciones específicas.

- 6.1. Cerciorarse que las operaciones financieras y contables del FODESEP, se ajusten a la Ley, los Estatutos y los reglamentos.
- 6.2. Velar porque la contabilidad del FODESEP, se lleve en forma correcta y oportuna, y que los comprobantes de las operaciones y la correspondencia se conserven adecuadamente.
- 6.3. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones, y solicitar los informes que sean necesarios para controlar permanentemente el patrimonio del FODESEP.
- 6.4. Inspeccionar los bienes del FODESEP y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad de estos, y de los que tenga a cualquier título.
- 6.5. Efectuar el arqueo de los fondos del FODESEP cada vez que lo estime conveniente, y velar porque los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables vigentes.
- 6.6. Rendir a la Asamblea General informe de sus actividades.
- 6.7. Firmar los estados financieros, balances, y cuentas que deben rendirse al Consejo de Administración, a la Asamblea General y a las autoridades competentes.
- 6.8. Actuar en coordinación con la Junta de Vigilancia.
- 6.9. Además, ejercerá las siguientes funciones relacionadas con el SARLAFT, definidas en la circular básica jurídica de diciembre de 2020 o aquellos que posteriormente la modifiquen, complementen o adicione.
- 6.10. Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la organización solidaria vigilada.
- 6.11. Presentar un informe semestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- 6.12. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisor fiscal.
- 6.13. Presentar a la superintendencia de la Economía solidaria, en el primer grado de supervisión, un informe de manera semestral sobre el resultado de la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por el FODESEP.
- 6.14. Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- 6.15. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT y las que señale la Ley, los Estatutos y la Asamblea General.
- 6.16. Vigilar para que las operaciones que celebre o realice el Fondo estén de acuerdo con la Ley, los reglamentos los Estatutos, y/o, decisiones emitidas por los órganos de dirección y administración.
- 6.17. Ejercer en tiempo real, el control y análisis de las operaciones; para que el patrimonio de la Entidad sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado; y, para que las operaciones se ejecuten con eficiencia y eficacia.
- 6.18. Vigilar permanente para que los actos jurídicos, y los posteriores a su celebración y ejecución se ajusten al objeto social de la Entidad y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes de tal modo que no se incurra en irregularidades en detrimento de terceros y de la misma Entidad.
- 6.19. Ejercer inspección permanente frente al manejo, archivo y custodia de los libros de contabilidad, los documentos contables, los libros de actas, el libro de registro de afiliadas, asegurándose que, su diligenciamiento o registros sean fidedignos y cumplan con los requisitos establecidos en la ley.
- 6.20. Prestar el servicio de Auditoría Integral (Auditoría Financiera, Tributaria y de Cumplimiento) efectuando el examen de las operaciones financieras y administrativas para establecer que se realizan conforme las normas y procedimientos que le sean aplicables.
- 6.21. Emitir las certificaciones e informes sobre los estados financieros; si el balance presenta en forma fidedigna la situación financiera y el estado de resultados; y, en general si el resultado de las operaciones está de acuerdo con los marcos técnicos normativos establecidos en Colombia.
- 6.22. Dictaminar los estados financieros a 31 de Diciembre de la vigencia evaluada, y expresar su concepto y evaluación sobre los estados financieros intermedios, de acuerdo con los términos establecidos por los entes de control y por la ley; incluyendo dictaminar los estados financieros e informes que exija el cronograma de

presentación de reportes exigidos por la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación, la Superintendencia de la Economía Solidaria por la Oficina de Control Interno del FODESEP o por otras autoridades administrativas o judiciales en el marco de sus competencias.

- 6.23. Expedir certificaciones o dictámenes que se requieran dentro del año siguiente a la fecha de terminación del contrato, sobre informaciones que hayan sido auditadas en ejercicio de las funciones como Revisor Fiscal del FODESEP.
- 6.24. Revisar y pronunciarse previamente respecto de los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia.
- 6.25. Verificar y suscribir las declaraciones tributarias que debe presentar el Fondo conforme las exigencias que prescriben las normas que regulan la materia.
- 6.26. Mantener una adecuada coordinación con la Junta de Vigilancia, a quien le compete el control social del FODESEP, y con Control Interno.
- 6.27. Informar oportunamente a la Asamblea General, al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y al Representante Legal del FODESEP, sobre las irregularidades que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras; y, en el funcionamiento de la entidad.
- 6.28. Ejercer la inspección de los bienes del FODESEP y de los que éste tenga en custodia a cualquier título, y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional.
- 6.29. Presentar al Representante Legal, al Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia, los informes, documentos y conceptos que le requieran para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- 6.30. Solicitar la convocatoria a reuniones de la Asamblea General Extraordinaria, cuando así lo estime necesario.
- 6.31. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, cuando sea citado por dichos Órganos.
- 6.32. Asistir a las sesiones de los Comités Institucionales, cuando sea citado por la Administración.
- 6.33. Verificar el reporte a la Unidad de Información y Análisis Financiero de las operaciones catalogadas como sospechosas, en los términos y formalidades indicados por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- 6.34. Presentar los informes requeridos por la Superintendencia de la Economía Solidaria en materia de Sistema Integrado de Administración de Riesgos.

## 7. OBLIGACIONES REVISORÍA FISCAL.

Además de las obligaciones Constitucionales, Legales, y las propias de los reglamentos internos del FODESEP, el oferente seleccionado acatará las siguientes obligaciones específicas.

- 7.1. Acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones frente al pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social (EPS, AFP Y ARL), PAGO APORTES Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA). Todo lo anterior, aplicará para el PROPONENTE y/o el OFERENTE SELECCIONADO y para el personal que apoye su gestión; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por los artículos 1º y 9º de la Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
- 7.2. Guardar absoluta reserva a propósito de todos los datos e informaciones que obtenga en el desarrollo del contrato de prestación de servicios que se llegue a celebrar.
- 7.3. Responder por la custodia de los elementos, implementos, documentos, medios informáticos que le sean facilitados por el FODESEP; acatando las políticas establecidas por la entidad para el uso adecuado de los sistemas de información y gestión documental.
- 7.4. Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos de administración y vigilancia del FODESEP.

7.5. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas conforme al plan de trabajo que apruebe la Supervisión que se designe para tal fin por el FODESEP, la cual constará en el contrato que se llegue a suscribir.

#### 8. MODALIDAD DEL CONTRATO.

El contrato que se llegue a suscribir con el oferente seleccionado, atenderá la Modalidad de Prestación de Servicios Profesionales Independientes y se regirá en todo por la legislación colombiana.

#### 9. DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

- 9.1. Carta de presentación de la propuesta.
- 9.2. Presentación del proponente.
- 9.3. Propuesta económica.
- 9.4. Objetivo, alcance y metodología del servicio, el cual debe incluir en un capítulo especial los valores agregados.
- 9.5. Horas de dedicación semanal a la Revisoría Fiscal.
- 9.6. Hoja de vida del proponente y de los profesionales que integran el equipo de trabajo con el fin de dar cumplimiento a las siguientes auditorías mínimas:
  - a. Auditoría de Gestión
  - b. Auditoría Administrativa
  - c. Auditoría Financiera
  - d. Auditoría de cumplimiento o legalidad
  - e. Auditoría de control interno
  - f. Auditoría de Riesgos
  - g. Auditoría de Sistemas y Procesamiento Electrónico de datos.

Se debe incluir fotocopia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de los revisores fiscales (principal y suplente) expedido por la Junta Central de Contadores, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la presentación de la propuesta para el caso de los Contadores y para las demás profesiones: Fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios; así como la acreditación de la formación académica avanzada de cualquier índole.

- 9.7. Acreditación de experiencia en revisoría fiscal, la cual debe ser durante los últimos doce (12) años, por un término no menor a ocho (8) años, la cual se soportará mediante certificación expedida por el Órgano Certificador de las entidades donde se prestó el servicio y/o se efectuaron los trabajos
- 9.8. Acreditación de experiencia en revisoría fiscal entidades sin ánimo de lucro, la cual debe ser durante los últimos cinco (5) años, por un término no menor a dos (2) años la cual se soportará mediante certificación expedida por el Órgano Certificador de las entidades donde se prestó el servicio y/o se efectuaron los trabajos.
- 9.9. Constancia de formación en Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF- del Revisor Fiscal Principal y del Suplente.
- 9.10. Constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior, del Revisor Fiscal Principal y del Suplente.
- 9.11. De acuerdo con la Nueva Circular Básica Jurídica. Numeral "3.2.5.1 Revisoría Fiscal. Adicionalmente, el Revisor Fiscal (principal y suplente) debe acreditar conocimientos en administración de riesgos mediante la siguiente documentación: certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas o expedida por una organización internacional."

- 9.12. Hoja de vida del Revisor Fiscal Suplente con la acreditación de los requisitos señalados en los puntos cinco (5), siete (7), ocho (8) nueve (9) y diez (10); así como carta de compromiso para ejercer la Revisoría Fiscal como Suplente.
- 9.13. Carta de Aceptación del Cargo de la Revisoría Fiscal Principal y Suplente, en caso de resultar elegido.
- 9.14. Carta Compromisoria, en la que se manifieste que, en caso de resultar elegido para ejercer el cargo de la Revisoría Fiscal, suscribirá el correspondiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes.
- 9.15. Carta Compromisoria, en la que se manifieste que, en caso de resultar elegido, para ejercer el cargo de la Revisoría Fiscal, se compromete expresamente a registrar a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a su elección, la información de su hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, para lo cual el FODESEP se compromete a habilitar el respectivo usuario. (Solo en caso de que el proponente sea una Persona Natural).

## 10. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES CUANDO EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA.

- 10.1. Acreditar existencia y representación legal con el Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado o renovado a la fecha de cierre de la convocatoria. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, y la inscripción y duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- 10.2. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.
- 10.3. Señalar las horas de dedicación semanal de la Revisoría Fiscal.
- 10.4. Anexar acreditación e idoneidad del equipo de trabajo, anexando copia de las hojas de vida, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- 10.5. Anexar fotocopia de la Tarjeta de Registro y de Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica proponente, expedida por la Junta Central de Contadores.
- 10.6. Anexar fotocopia del Registro único Tributario actualizado.

## 11. GARANTÍA DE SERIEDAD.

Para participar en la presente convocatoria, el proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalización del contrato, en caso de ser elegido por la Asamblea General Ordinaria del FODESEP; la cual debe ser equivalente al 10% del valor de la propuesta económica que formule, incluido el IVA.

## 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán ser Revisor Fiscal Principal o Suplente del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, quienes se encuentren incurso en una cualquiera de las siguientes causales, las que igualmente se extienden al Suplente del Revisor Fiscal, y a sus auxiliares:

- 12.1. Haber sido empleado del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, en forma continua o discontinua, en los últimos tres (3) años.
- 12.2. Tener parentesco con cualquier empleado, con quienes no puede ser cónyuge o compañero permanente ni estar ligado por parentesco hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil. Esta es una inhabilidad sobreviniente, para el proponente que salga seleccionado.
- 12.3. Tener parentesco con algún miembro principal o suplente del Consejo de Administración, o de la Junta de Vigilancia, o de la Junta de Apelaciones; con quienes no puede ser cónyuge o compañero permanente, ni estar ligado por parentesco hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero

(1°) civil. Esta es una inhabilidad sobreviniente, para el proponente que salga seleccionado.

- 12.4. Ser socio, cooperado, corporado o afiliado de las Instituciones de Educación Superior Afiliadas al FODESEP, o empleado o trabajador de las entidades que representan al Estado en el FODESEP.
- 12.5. Haber contratado o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona en o ante el FODESEP.
- 12.6. Haber sido removido del cargo de Revisor Fiscal por las autoridades de Supervisión o de Control.
- 12.7. Estar incurso en las causales que se señalan en el Artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, y el Artículo 2 del Acto Legislativo 001 de 2017; que modificaron y adicionaron, respectivamente; el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.
- 12.8. Haber sido condenado a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos, o estar o haber estado suspendido en el ejercicio de la profesión.
- 12.9. Las demás señaladas en la Constitución y la Ley.

### 13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe presentarse debidamente foliada, en medio magnético e impreso, sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.

Los documentos señalados en la presente convocatoria deben anexarse en original; sin embargo, cuando sea imposible allegarlo en esta forma, será procedente aportar copia o fotocopia totalmente legible.

### 14. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RADICACIÓN DE PROPUESTA, SUBSANACIÓN Y RESULTADOS.

Las propuestas deben radicarse en sobre sellado en las instalaciones del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-, ubicado en la Calle 57 No.8B-05, Interior 34 de la ciudad de Bogotá D.C., en el Área de Correspondencia.

Las fechas de inicio y cierre de radicación, plazo para subsanar y publicación de resultados serán las siguientes:

<b>Fecha Inicio:</b>	<b>Veintitrés (23) de abril de 2025.</b>
<b>Fecha cierre radicación propuestas:</b>	<b>Siete (7) de mayo de 2025.</b>
<b>Término para subsanar (2) días:</b>	<b>Nueve (9) y diez (10) de mayo de 2025.</b>
<b>Publicación de resultados:</b>	<b>Diez de junio de 2025.</b>

El horario para su radicación será de lunes a viernes entre las 7:30 a.m. y las 5:30 p.m.

No se recibirán propuestas, ni modificaciones posteriores después de la fecha y hora límites fijadas en esta convocatoria.

### 15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Recibidas las propuestas en el FODESEP, la Administración procederá a elaborar un Cuadro Comparativo sobre las mismas; el cual será entregado a la Secretaría de la Asamblea General del FODESEP para que, a su vez, sea presentado a la Asamblea General Extraordinaria en pleno; la cual designará una Comisión Evaluadora de las Propuestas, comisión que presentará el correspondiente informe ante los Asambleístas, a efectos de proceder al proceso electoral.

### 16. RESULTADOS PROCESO DE CONVOCATORIA REVISORÍA FISCAL.

Los proponentes a la Revisoría Fiscal del FODESEP, deberán estar atentos a los resultados del proceso electoral, que se surtirá en la XXXIII Asamblea General Extraordinaria del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-; con el fin de facilitar la notificación de la designación al seleccionado, a efectos de surtir la aceptación y

posesión del cargo en la misma Asamblea. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que la Revisoría Fiscal elegida (Revisor Fiscal Principal y Revisor Fiscal Suplente), no puedan hacerse presentes en la Asamblea en el punto correspondiente, se entenderá que la Aceptación y Posesión quedan surtidas, con los documentos que fueron allegados en la propuesta y referidos a los numerales 11º y 12º del Acápite de "DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"



**ANDRÉS EDUARDO VÁSQUEZ PLAZAS**

C.C. No. 79.517.500

Gerente General

**Proyectó:** Cristian Camilo Ramírez Ortíz / Director Financiero y Administrativo   
María Dina Miranda Virgüez / Líder Gestión Humana   
**Revisó:** Andrea Tatiana Niño Guarín / Secretaria General   
**Aprobó:** Andrés Eduardo Vásquez Plazas / Gerente General