

SERVICIOS DE REVISORÍA FISCAL

A quien pueda interesar

Cordial saludo,

Por medio del presente documento de solicitud de propuesta estamos en la búsqueda de la solución a las necesidades de COMFENALCO ANTIOQUIA, acerca de proveedores que presten servicios de Revisoria Fiscal disponibles en el mercado y que puedan atender de forma integral los requerimientos descritos en el presente documento.

El contexto de la necesidad es el siguiente:

1. Dar cumplimiento a los artículos 16 y 30 de los estatutos de la corporación, así como los artículos 47 y 48 de la Ley 21 de 1982.
2. Está dirigido a los proveedores que han tenido experiencia en la prestación servicios indicados con experiencia comprobada.

Toda la información contenida en este documento es de carácter confidencial y solo podrá ser utilizada para el análisis y potencial preparación de respuestas a los planteamientos que a continuación se presentan. La participación en este ejercicio no constituye en sí misma una oferta, razón por la cual no es vinculante para las partes.

Agradecemos de antemano toda su atención y participación.

Objetivo: Prestar servicios profesionales de revisoría fiscal para la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Antioquia por un período de dos (2) años

Alcance: El alcance del proceso comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Ejercer las funciones de Revisoría Fiscal conforme a las normas legales vigentes aplicables a Comfenalco Antioquia, en especial aquellas previstas en los estatutos de la sociedad, la Ley 43 de 1990, los artículos 207 y siguientes del Código de Comercio, 38 de la Ley 222 de 1995, la circular única de la Superintendencia del Subsidio familiar, la resolución 004 de 2024 y la Resolución 629 de 2018 y las normas posteriores que las adicionen o modifiquen.
2. Diseñar la planeación de auditoria para su aprobación por parte del Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento del Consejo Directivo y la socialización respectiva la Gerencia Financiera de Comfenalco Antioquia
3. Efectuar reportes trimestrales con base en el examen de todas las áreas, operaciones, actos, documentos, registros y bienes de la CORPORACIÓN, conforme a la planeación de auditoría sobre los procesos más representativos o con nivel de riesgo crítico en la Corporación.
4. Emitir los dictámenes, informes, alertas, certificaciones que sean requeridos por las autoridades de inspección, vigilancia y control.
5. Presentar al máximo órgano social de EL CONTRATANTE los informes de que tratan los artículos 208 y 209 del Código de Comercio Colombiano.
6. Realizar una auditoría a los estados financieros de propósito general al corte de fin de ejercicio del año 2024 y de aquellos que se generen en el tiempo en que permanezca en sus funciones siempre que se haya cerrado el correspondiente ejercicio. Estos comprenden el estado de situación financiera, el estado de resultados integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo del ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

7. Emitir dictamen sobre si los estados financieros de que trata el anterior numeral han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.
8. Evaluar si existen y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder de EL CONTRATANTE, e informarlo al máximo órgano social.
9. Evaluar si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la asamblea o junta de socios e informarlo al máximo órgano social.
10. Evaluar si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones, en su caso, se llevan y se conservan debidamente.
11. En concordancia con el artículo 581 del Estatuto Tributario, firmar las declaraciones tributarias de EL CONTRATANTE, previa revisión que considere necesaria EL CONTRATISTA.
12. Presentar las facturas correspondientes solo en el momento en el que Comfenalco Antioquia reciba a satisfacción la evidencia que den cuenta del servicio prestado y en las fechas establecidas
13. Las demás que le señalen las leyes, los estatutos y a las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General de Afiliados y la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Duración

24 meses a partir de la expedición del acta de posesión por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar para el nuevo período del Revisor Fiscal, posterior a la elección de la Asamblea General de Afiliados

Forma de pago

60 días posteriores a la entrega de la factura para grandes empresas, o 30 días para persona naturales, micro, pequeñas y medianas empresas

Moneda

La propuesta se debe presentar en pesos colombianos (COP)

Entregables

- Propuesta económica
- Propuesta técnica y económica en PDF la cual debe contener todo lo mencionado en las especificaciones técnicas.
- Documentos y anexos remitidos en PDF por separado

Criterios de participación

La evaluación de la oferta y la selección del Contratista se hará dando aplicación a los principios de objetividad, autonomía, independencia, economía y transparencia.

Documentos a entregar

SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)

Debe presentar la siguiente documentación:

Para proveedor Natural	Para proveedor Jurídico
<p>1. Certificado de la ARL donde se indique la clase de riesgo de acuerdo con la actividad económica con fecha inferior a un mes</p> <p>NOTA: en caso de no contar con personas a cargo, el proponente deberá adjuntar: Certificado de la ARL donde se indique la clase los puestos de trabajo de la empresa</p>	<p>1. Certificado de la ARL con fecha inferior a 1 año, donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del SG-SST con base a la Resolución 0312 del 2019 o la que la modifique</p> <p>NOTA: en caso de no contar con personas a cargo, el proponente deberá adjuntar: Certificado de la ARL donde se indique la clase los puestos de trabajo de la empresa</p>

Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal y en el ejercicio de actividades en el campo contable preferiblemente en cajas de compensación. No se aceptan autocertificaciones. (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Razón Social/ NIT	Objeto o alcance	Valor	Contactos para verificación	Fecha Inicio	Fecha Fin

- Hoja de vida del aspirante si es persona natural o de quien(es) sea designado por la persona jurídica, tanto para el principal como para el suplente
- Fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional de quien(es) sea designado por la persona jurídica ,tanto para el principal como para el suplente
- Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Junta Nacional de Contadores con una vigencia no mayor de treinta (30) días. (Se deberá presentar tanto para la persona jurídica como la persona natural designada para prestar el servicio bajo su responsabilidad) Aplica para el principal y el suplente.
- Certificado de existencia y representación legal vigente
- Registro Único Tributario RUT

- Declaración del representante legal en la que manifieste que ni el ni los miembros de la Junta Directiva, socios o accionistas de la sociedad se encuentran incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Decreto Ley 2463 de 1981
- Aceptación expresa del cargo en caso de ser electo
- Solicitud para ejercer el cargo, dirigida a la Superintendencia de Subsidio Familiar
- Certificación del equipo de trabajo que acompañará la gestión, con la relación de profesionales especializados, aspectos tributarios y legales, auditoría de sistemas de información y/o ciberseguridad, riesgos y control NIIF, indicando además el número mínimo de horas presupuestadas que cada miembro dedicará al cumplimiento de sus funciones durante la vigencia del contrato
- Manifestación expresa de haberse informado sobre la estructura y funcionamiento de la Caja
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal y de la persona natural designada para ejercer el cargo, expedido por la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de antecedentes fiscales del representante legal, la persona designada para ejercer el cargo y la sociedad expedido por la Contraloría General de la República
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona natural designada para ejercer el cargo, expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado del representante legal y de la persona natural designada para ejercer el cargo en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Certificado de antecedentes del representante legal y de la persona natural designada para ejercer el cargo en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Certificado de antecedentes del representante legal y de la persona natural designada para ejercer el cargo por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal de la persona natural designada para ejercer el cargo y de la persona jurídica expedido por la Junta Central de Contadores

- Manifestación de interés, suscrita por el representante legal, en la que se indique expresamente la postulación al cargo de revisor fiscal principal o suplente, precisando que la elección es individual para cada uno de dichos cargos.
- Relación de los principales clientes atendidos por la persona jurídica
- Propuesta clara y precisa con el valor total de los honorarios como se describe en este documento
- Estados financieros correspondientes a las dos últimas vigencias, que incluyan el Estado de Situación Financiera (ESF), el estado de resultados integral (ERI) y las notas a los estados financieros, todos con corte a 31 de diciembre y firmados por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en el caso ESF podrá ser firmado por el Representante Legal, el Contador Público y/o revisor fiscal)
- Documento para autorización de tratamiento de datos personales
- Con la documentación entregada, se realizará por parte de la Caja la correspondiente validación LAFT por parte del Departamento de Gobierno de la Caja.

Habilitación jurídica

1. Pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios y uniones conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.
2. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.
3. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.
4. Acreditar capacidad jurídica, si es persona natural con la fotocopia de la cédula de ciudadanía y el RUT, si es persona jurídica con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio del domicilio principal de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

5. Certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, en caso de ser persona jurídica, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para personas naturales, con personal a cargo, deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Especificaciones técnicas

La propuesta técnica y económica en PDF debe ser clara y precisa acerca de:

- (i) Valor de los honorarios que aspira devengar durante la totalidad del período por el cumplimiento de sus funciones, que incluye además la presentación de informes generales, trimestrales, informes de seguimiento a los planes de mejoramiento y la expedición de certificaciones requeridos por los entes de control externos, autoridades administrativas y judiciales, conforme la normatividad y reglamentación vigente del Código de Comercio y la las normas especiales del Sistema del Subsidio Familiar y Contraloría General de la República
- (ii) Recursos humano y técnico que utilizará en su labor, el cual deberá ser acorde con las necesidades de la Corporación

Detallar el esquema de su estructura funcional, administrativa y operativa bajo el cual ejecutará el trabajo, con énfasis en los siguientes aspectos:

- (i) Dirección, planeación, supervisión, control de calidad, Recurso humano asignado equipo de trabajo técnico y administrativo con las hojas de vida, en el que indique la formación académica y relacione la experiencia profesional,
- (ii) Periodicidad trimestral de los informes del examen de las áreas, operaciones, actos, documentos, registros y bienes de la CORPORACIÓN, conforme al plan de trabajo anual sobre los procesos más representativos o con nivel de riesgo crítico en la Corporación,
- (iii) Metodología, enfoque y alcance del trabajo.

El equipo de trabajo deberá incluir como mínimo, profesionales especialistas en:

- (i) Aspectos tributarios y legales;
- (ii) Auditoría en Sistemas de Información y/o ciberseguridad;
- (iii) Riesgos y control fiscal
- (iv) Normas Internacionales de Información financiera NIIF.

El proponente deberá especificar los sistemas y apoyos tecnológicos que utilizará para el desarrollo del trabajo, incluyendo una breve descripción de las funcionalidades de los mismos. Así mismo, determinar el número de horas presupuestadas, que como mínimo se estima, debe emplear por parte de cada uno de los miembros del equipo en el ejercicio de las funciones y durante la totalidad del período del contrato.

Debido a que la elección es individual (una para Revisor Fiscal Principal y otra para Revisor Fiscal Suplente), el proponente manifestará en la propuesta, el interés de participar en la votación en cada una de ellas, así: a. Únicamente para Revisor Fiscal Principal. b. Para Revisor Fiscal Principal o para Revisor Fiscal Suplente.

Acuerdo de niveles de servicio

- 1) Informar oportunamente a EL CONTRATANTE sobre situaciones que ésta deba conocer o de irregularidades que puedan afectar su patrimonio que sean conocidas por el CONTRATISTA.
- 2) Advertir oportunamente a EL CONTRATANTE, o a quien competa dentro de la organización, las situaciones que puedan afectar su gestión o que puedan derivar en contravenciones o responsabilidades para EL CONTRATANTE.
- 3) Revisar selectivamente las operaciones y actos de EL CONTRATANTE, por lo que la revisoría tendrá independencia de acción y criterios, haciendo uso de pruebas aleatorias y dentro del marco de lo dispuesto por las Normas Internacionales de Auditoría –NIA.
- 4) Practicar una auditoría integral a fin de determinar si, a juicio del CONTRATISTA, los estados financieros de EL CONTRATANTE se presentan de acuerdo con las normas de contabilidad de general aceptación en Colombia. Dicha auditoría se efectuará mediante pruebas selectivas de la información financiera de EL CONTRATANTE a fin de expresar una opinión profesional independiente sobre éstos, así como la evaluación de los sistemas de control conforme a lo establecido en la sección novena del presente contrato.
- 5) Verificar selectivamente si EL CONTRATANTE ha cumplido con las disposiciones legales que le sean aplicables en el desarrollo de sus operaciones a partir de la información que le sea debidamente suministrada al CONTRATISTA, dentro de los parámetros de la ejecución de auditoría de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA.
- 6) Evaluar el sistema de control interno con el objeto de conceptuar sobre lo adecuado del mismo para la conservación y custodia de sus bienes o los de terceros que puedan estar en custodia de EL CONTRATANTE, teniendo en cuenta las disposiciones del párrafo segundo de la Cláusula Segunda del presente contrato.
- 7) Dar fe pública con su firma sobre los documentos que esté obligado a firmar en concordancia con las respectivas disposiciones legales, con lo cual hará presumir que el respectivo acto se ajusta a los requisitos legales y estatutarios tal como lo establece el artículo 10 de Ley 43 de 1990.
- 8) Verificar selectivamente que EL CONTRATANTE haya establecido los controles adecuados que le permitan dar estricto cumplimiento a la normatividad e

instrucciones que le sean aplicables, de acuerdo con su régimen legal, lo cual incluye los controles para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, gestión que incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de EL CONTRATANTE para tales propósitos.

9) Desarrollar y presentar informes sobre aspectos de control interno de acuerdo con el cronograma que definan LAS PARTES.

10) Presentar a EL CONTRATANTE a más tardar dentro de los sesenta (60) días siguientes al inicio de la ejecución del CONTRATO, un plan, con su respectivo cronograma, de las actividades que se adelantarán de auditoría y de la revisión de la retención de la fuente mensual.

11) EL CONTRATISTA garantiza que guardará reserva sobre toda la información a que pueda tener acceso en virtud de la relación contractual que se genera EL CONTRATANTE. Esta obligación se mantendrá aún después de terminado el CONTRATO por cualquier causa.

12) Las demás labores que resulten necesarias, inherentes y pertinentes para el cumplimiento del objeto del presente CONTRATO, de acuerdo con la naturaleza del mismo y de conformidad con las normas vigentes

Obligaciones

a. Asegurar que las operaciones de la Caja se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General de Afiliados, el Consejo Directivo, las prescripciones legales, el régimen orgánico del Subsidio Familiar y los estatutos.

b- Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Corporación y los comprobantes de cuentas.

c- Verificar la comprobación de todos los valores de la Caja y de los que ésta tenga en custodia.

d- Examinar, autorizar y refrendar con su firma los balances, anexos y demás estados financieros de la Caja y rendir los informes correspondientes a la Asamblea General de Afiliados y al Consejo Directivo.

e- Inspeccionar los bienes e instalaciones de la Caja y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.

f- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Afiliados, al Director Administrativo, al Consejo Directivo, a la Superintendencia del Subsidio Familiar y demás órganos de control, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.

g- Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar y rendir los informes generales periódicos y especiales que le sean solicitados.

h- Convocar a la Asamblea General a sesiones extraordinarias, o al Consejo Directivo cuando lo juzgue necesario.

i- Las demás que le señalen las leyes, los estatutos y a las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General de Afiliados y la Superintendencia del Subsidio Familiar.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN CUANTO A LA AUDITORÍA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Con el fin de cumplir lo estipulado en el numeral 7 del artículo 207 del Código de Comercio y demás normas aplicables a las cajas de compensación familiar, EL CONTRATISTA adelantará la auditoría de la información financiera mencionada en la sección anterior de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales hacen parte del Marco Técnico de las Normas de Aseguramiento de Información (NAI). Dichas normas exigen el cumplimiento de los requerimientos del Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, en consonancia con el Capítulo Cuarto, Título Primero de la Ley 43 de 1990.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, EL CONTRATISTA aplicará su juicio profesional y mantendrá una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Igualmente, y sin limitarse a ello:

- Identificará y valorará los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñará y aplicará procedimientos de auditoría para responder

a dichos riesgos y obtendrá evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para emitir su opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

- Obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de EL CONTRATANTE. No obstante, se comunicarán por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de los estados financieros que se identifiquen durante la realización de la auditoría.
- Evaluará la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Concluirá sobre lo adecuado de la utilización, por la dirección, del principio contable de hipótesis de negocio en marcha y, basándose en la evidencia de auditoría obtenida, concluirá sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de EL CONTRATANTE para continuar como negocio en marcha. Si se concluye que existe una incertidumbre material, se indicará en el informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, se expresará una opinión modificada. Las conclusiones se basarán en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha del informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que EL CONTRATANTE deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluará la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación fiel.
- Como parte del proceso de auditoría, solicitará a la Administración, cuando proceda, a los responsables del gobierno de EL CONTRATANTE confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Garantía

*Garantía de cumplimiento 20% del valor del contrato Duración del contrato + 4 meses

* Garantía laboral (salarios y prestaciones) 20% del valor del contrato Duración del contrato + 3 años

*Garantía de responsabilidad civil Profesional: 250 SMMLV si > 300 y ≤ 500 Duración del contrato + 3 meses

Habilitación financiera

La habilitación financiera se dará a partir del análisis de la solvencia económica del proponente y se hace con base a los Estados Financieros de los últimos tres (3) años o del año en curso.

Se analizarán los siguientes indicadores, con el fin de determinar si el proponente Cumple o No Cumple, de acuerdo con los requisitos financieros exigidos. La habilitación financiera NO asigna puntaje.

Se realiza evaluaciones de índices de rentabilidad, índices de liquidez, índices de endeudamiento, capital de trabajo, flujo de caja y otros indicadores que según el sector económico y/o tipo de contrato se consideren necesarios. Lo que permite un análisis integral de los proponentes y poder así emitir un concepto bajo las premisas mencionadas.

Endeudamiento	Entre 0% - 50%	Entre 50% y 80%	Mayor a 80%
Puntos otorgados	2	1	0
Liquidez	Mayor a 1	Entre 1 y 0.7	Menor a 0.7
Puntos otorgados	2	1	0
Margen EBITDA	Mayor a 3%	Entre 3% y 1%	Menor a 1%
Puntos otorgados	2	1	0
Índice de Operatividad	Mayor a 5%		Menor a 5%
Puntos otorgados	1		0
Patrimonio	Mayor a 8%		Menor a 8%
Puntos otorgados	1		0

PROPUESTA ECONÓMICA

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE PROVEEDOR	
NIT	
REGIMEN DE TRIBUTACIÓN	
FECHA DE COTIZACIÓN	
TIEMPO DE ENTREGA DÍAS CALENDARIO	
VIGENCIA DE COTIZACIÓN	
MONEDA	
GARANTÍAS OFRECIDAS	

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IMPUESTO	TOTAL
	Honorarios Primer año				
	Honorarios Segundo año				
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					

La propuesta económica debe incluir todos los costos asociados a la prestación del servicio y/o entrega del suministro.

II. DATOS DE CONTACTO	
NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
CORREO	
CELULAR / TELÉFONO	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O TITULAR (PERSONA NATURAL)	

	FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN COMFENALCO ANTIOQUIA	LOG-FM-1186 Versión:01 Fecha: Junio 2025						
		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Fecha de diligenciamiento</th> </tr> <tr> <td>AAAA</td> <td>MM</td> <td>DD</td> </tr> </table>	Fecha de diligenciamiento			AAAA	MM	DD
Fecha de diligenciamiento								
AAAA	MM	DD						
(Ciudad y Fecha)								
SEÑORES: CAJA DE COMPEACIÓN FAMILIAR COMFENALCO								
Asunto: aceptación de manual de contratación								
1 Alcance								
La daceptación del manual de contratación es obligatoria para toda persona natural o jurídica que tenga la intención de celebrar cualquier tipo de acuerdo contractual con la CCF Comfenalco Antioquia.								
La persona que firma esta aceptación a nombre propio o en la calidad de representante legal de una persona jurídica, entiende que es responsable de la veracidad y exactitud de información suministrada para dar pleno cumplimiento a lo consagrado en el Manual de Contratación.								
2 Identificación								
Nombre o Razón Social:	Cédula o Nit:							
3 Declaración								
3.1. Declaro bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto el Manual de contratación de la Caja de Compesación Familiar COMFENALCO ANTIOQUIA.								
4 Firmas								
Firma Persona Natural / Representante Legal								