

Bogotá D.C., 25 de junio de 2025

**ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE LA
SUBVENCIÓN DEL PROYECTO “APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL
ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE BUENAVENTURA PIEDB EN EL MARCO DE SU
MODELO DE GOBERNANZA”**

(Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259 – **AGENCIA ESPAÑOLA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO**)

Con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas por EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA y LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO – AECID, se requiere contratar los servicios de una empresa auditora externa, que realice la auditoría técnica, administrativa y financiera, para el proyecto **“Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura PIEDB en el marco de su modelo de gobernanza”**, que se ejecuta como consecuencia de la siguiente subvención adjudicada por la AECID:

No. De Expediente:	N°2023QdV00259
Título del proyecto:	“Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura PIEDB en el marco de su modelo de gobernanza”.
Socio/s local/es o co-ejecutores (si procede):	<p>Movimiento Social Paro Cívico de Buenaventura: Este Movimiento Social ha sido el promotor de los Acuerdos de Paro Cívico de 2017, la Ley 1872 de 2017, la creación de FonBuenaventura, la formulación del PIEDB y del seguimiento al cumplimiento de los mencionados acuerdos. A través de un modelo de gobernanza, participa de los espacios de concertación sobre las formas del cumplimiento de los acuerdos y la implementación del PIEDB con el gobierno nacional, el gobierno distrital, entidades del estado, academia y gremio empresarial. El movimiento social ha acumulado experiencia en planeación participativa y seguimiento a la ejecución de decisiones públicas para el desarrollo integral y construcción de paz territorial.</p> <p>Alcaldía Distrital de Buenaventura: Se estableció como necesidad coordinar acciones con la Alcaldía Distrital de Buenaventura, de manera que las actividades de este proyecto complementen los esfuerzos que se realizan desde el gobierno distrital. La coordinación se realizará especialmente con la Dirección Técnica de Vivienda (R1); Dirección Financiera y Dirección de Planeación (R1); Secretaría de las Mujeres Equidad de Género e Igualdad de Derechos Urbano y Rural (R2); Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil (R3); y la Secretaría de Turismo (R4)</p>

Recursos Subvención AECID:	\$ 500,000.00 €
Periodo de ejecución:	48 meses
Descripción resumida del proyecto:	<p>El proyecto “Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura - PIEDB en el marco de su modelo de gobernanza”, debe desarrollarse en el término de 2 años, con el apoyo de AECID.</p> <p>El objetivo general del proyecto es fortalecer los mecanismos institucionales y sociales para construir paz y desarrollo territorial, inclusivo y sostenible en el distrito de Buenaventura, con efectiva participación de las mujeres y las juventudes a través de la aplicación del enfoque de derechos y enfoques diferenciales de género, étnico y generacional.</p>
Objetivos y Resultados:	<p>O.E. Apoyar el modelo de gobernanza del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura – PIEDB, mediante el fortalecimiento de capacidades institucionales y sociales en el Distrito, garantizando la participación efectiva de las mujeres, las juventudes y comunidades rurales.</p> <p>Resultado 1. Fortalecer las capacidades institucionales y sociales para la gestión participativa, la captación de fondos para la implementación del PIEDB y el plan de medios del Movimiento de Paro Cívico y de FonBuenaventura.</p> <p>Resultado 2. Desarrollar la Escuela de Participación Política y de Derechos Humanos para las mujeres de Buenaventura.</p> <p>Resultado 3. Implementar un piloto de la estrategia de inserción económica, sociocultural y política de jóvenes: Jóvenes por la Vida y por la Paz en la Comuna 8 del Distrito de Buenaventura.</p> <p>Resultado 4. Implementar los componentes iniciales del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, relacionados con la consolidación de la red comunitaria de turismo.</p>
Actividades principales	<p>Resultado 1.</p> <p>A1. Dotación de equipos mobiliarios y algunos equipos informáticos (equipos de video conferencia y equipos de software especializados para la estructuración de proyectos) para mejorar el funcionamiento de FonBuenaventura.</p> <p>A2. Estructurar proyectos estratégicos, consolidar estrategias para la sostenibilidad y la captación de fondos, fortalecer banco de tierras del Distrito de Buenaventura.</p>

	<p>A3. Difundir información sobre el estado de los avances de las priorizaciones y el PIEDB en el marco de los acuerdos a través de medios de comunicación tradicionales, plataformas virtuales y jornadas pedagógicas.</p> <p>A4. Fortalecer la participación comunitaria en las mesas temáticas donde se conciernen las acciones para la implementación del PIEDB.</p> <p>Resultado 2.</p> <p>A1. Realizar jornada de socialización y planeación con organizaciones de mujeres del Distrito de Buenaventura.</p> <p>A2. Recoger insumos para el contenido y metodología de la Escuela, a través de grupos focales con mujeres de en la zona urbana y rural del Distrito de Buenaventura.</p> <p>A3. Armonizar la apuesta metodológica y de contenidos de la Escuela Política y de Derechos Humanos para las Mujeres de Buenaventura.</p> <p>Resultado 3.</p> <p>A1. Formular instrumentos para la caracterización de las y los jóvenes en comuna 8 y definir criterios para la focalización de 50 personas beneficiarias.</p> <p>A2. Caracterizar la población juvenil radicada en la Comuna 8 del Distrito de Buenaventura y focalización de participantes.</p> <p>A3. Ajustar los Módulos de la Escuela para la Vida ajustados de acuerdo con los resultados de la caracterización.</p> <p>Resultado 4.</p> <p>A1. Ofrecer formación, y espacios para diseños de productos turísticos y modelos de negocio, de acuerdo con los lineamientos del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, a empresas de la red de turismo comunitario.</p>
--	---

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"Realizar la auditoría técnica, administrativa y financiera al proyecto "Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura PIEB en el marco de su modelo de gobernanza - Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259 de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)"



1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **treinta y cinco (35) meses** o hasta la finalización de las actividades que hacen parte de los resultados del proyecto, lo que ocurra primero y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual, para todos los efectos legales, será la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución será el distrito de Buenaventura.

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las oficinas de:

Nombre de la Entidad subvencionada o colaboradora:	UNGRD/FONBUENAVENTURA
Dirección:	Calle 6 #4-14 Centro Comercial Galerías Plaza Piso 6 Oficinas 608
Ciudad:	Buenaventura
Departamento	Valle del Cauca

1.4. VALOR DEL CONTRATO

Para el logro de los resultados y cumplimiento de las actividades, se requiere de un presupuesto de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$39.630.000,00)**.

El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

1.5. FORMA DE PAGO:

Los pagos del contrato se efectuarán por parte de UNGRD/FONBUENAVENTURA, previa autorización del supervisor del contrato y una vez cumplidos los requisitos exigidos para tal fin, de la siguiente manera:

CRONOGRAMA DE PAGOS



No.	PRODUCTOS	CONTENIDO	PORCENTAJE	CALENDARIO
1	Auditoria de apertura	Previa entrega y aprobación del informe de auditoría de apertura y espacio de formación para los equipos de la UNGRD/FONBUENAVENTURA	30%	Se realizará máximo a las dos semanas siguientes de la firma del contrato
2	Auditoría de seguimiento	Previa entrega y aprobación del informe de auditoría de seguimiento.	30%	<ul style="list-style-type: none"> - Que la mitad del plazo de ejecución del proyecto estipulado en el POA se haya cumplido. - Que el nivel porcentaje de ejecución entre lo comprometido y pagado sea del 50%.
3	Auditoría final	Previa entrega y aprobación del informe de auditoría final.	30%	Una vez culminada la ejecución del proyecto termine.
4	Liquidación	Una vez se suscriba el acta de liquidación, previa aprobación por parte de la supervisión del acta de recibo final del contrato.	10%	Contra suscripción de acta de liquidación.

Estos informes deberán estar acompañados de los siguientes soportes para efectuar el pago:

- Factura o solicitud de pago conforme a la ley, acompañada del recibo a satisfacción del supervisor del contrato por cada evento autorizado.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de la firma donde consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar y CREE cuando a ello hubiere lugar.
- Los pagos se harán en pesos colombianos.
- El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.



Las demoras por no presentar oportunamente la cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse a la UNGRD.

Su presentación deberá hacerse siempre en la sede de la **UNGRD** y allí una vez revisados y aprobados los informes, se tramitará ante el Área Financiera de **FONBUENAVENTURA**. La presentación de la cuenta de cobro debe realizarse a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes.

PARÁGRAFO 1: La cuenta de cobro o factura se presentará en la UNGRD, a nombre de la Fiduciaria La Previsora S.A., - Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura FONBUENAVENTURA, NIT 830.053.105-3.

PARÁGRAFO 2: La factura debe contener la siguiente información en el ítem de observaciones: **“La presente factura es pagada con recursos de AECID”**. Esto de conformidad con lo establecido en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente No. 2023QdV00259.

1.6. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato y a los que haya lugar, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta que la Ley 2010 de 2019 -que modificó el artículo 96 de la Ley 788 de 2002- estableció en su artículo 138 la exención impositiva respecto de donaciones de gobiernos o entidades extranjeras destinadas a programas de utilidad común registrados en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional (APC-Colombia); en concordancia con el Decreto 1651 de 2021 emitido por el Gobierno colombiano para reglamentar esta exención, las partes acuerdan que los recursos destinados a ejecutar el proyecto “Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el desarrollo de Buenaventura (PIEDB) en el marco de su modelo de gobernanza”, registrado en la APC Colombia con el código R-AO-23-5144, corresponden a cooperación financiera no reembolsable otorgados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID y están destinados a un proyecto de utilidad común, razón por la cual, se encuentra exenta de impuestos conforme a su Certificado de Utilidad Común CUC 373-23-5144 y la Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259.

Para efectos de la aplicación de la exención de que trata el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, modificado por el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, la UNGRD expedirá al “Contratista

Ejecutor" (a quien sea adjudicado el contrato) un certificado según lo establecido en el artículo 1.3.1.9.10, con el cual se realizará la exención de impuestos conforme a lo establecido en Certificado de Utilidad Común CUC 373-23-5144 y la Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259.

2. REQUERIMIENTOS

Para la prestación del servicio, le corresponde a la auditoría externa ejecutar, dentro del plazo estipulado, un seguimiento detallado a los componentes técnicos, administrativos y financieros, del proyecto **“Apoyo a la Implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura (PIEDB) en el Marco de su Modelo de Gobernanza”** - Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259 AECID.

La empresa auditora debe verificar, y reflejar en el informe el resultado de la verificación, respecto de:

- El informe técnico, con especial atención a los resultados obtenidos, el cumplimiento de los indicadores y sus fuentes de verificación.
- La documentación que integra la cuenta justificativa completa: comprobar la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa completa.
- La Relación clasificada de gastos (listados cronológicos): comprobar que alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación.
- Respecto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.
- La revisión podrá alcanzar a los justificantes financiados por otros financiadores.

Aunque se disponga de los certificados de conformidad de los financiadores, si la empresa auditora lo considera pertinente, solicitará documentación, registros, notas contables y los soportes de pago de forma aleatoria.

- Para cada tipo de gasto: comprobará el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto sea de aplicación.
- En cuanto a la revisión de los justificantes individuales acreditativos de la ejecución del gasto, la revisión debe realizarse sobre el 100% de los justificantes.

- En los proyectos en que se tenga aprobado recursos con cargo al capítulo (796) de inversiones, deberá analizarse si se requiere una verificación en campo de la adecuada utilización y funcionamiento de la inversión, deberá concertarse con AECID.
- Verificar que los gastos se ejecutaron de acuerdo al POA y modificaciones aprobados por AECID Colombia y en conformidad con los requisitos establecidos en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259.

2.1. MARCO LEGAL APPLICABLE

Para la realización de la auditoría, la firma auditora deberá basarse en el siguiente marco legal:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre) y sus actualizaciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007
- Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en Colombia (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratación, impuestos indirectos, entre otras).

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE AUDITORÍA

- Designar un auditor para atender de manera permanente las inquietudes que desde la Entidad subvencionada/colaboradora y los equipos de los proyectos surjan y que apliquen al alcance de la auditoría.
- Establecer al menos un espacio de formación por auditoría para los equipos administrativos en preparación y atención de auditorías.
- Concertar una programación de las auditorías en 3 momentos: antes / durante y / posterior.

a. Previo:

- Concertar énfasis, criterios y métodos de las auditorías que permitan una buena preparación.
- Concertar tiempos para el inicio de las auditorías que permitan a los equipos (tanto a la entidad subvencionada como de la empresa auditora) agendar con tiempo y responder adecuadamente a los compromisos de entrega de informes.
- Las partes deben hacer seguimiento a los tiempos contractuales de tal manera que se cumplan los tiempos. En caso de situaciones de fuerza mayor las partes deberán concertar alternativas de acción que minimicen los impactos en los tiempos inicialmente previstos.

b. Durante:

- Establecer una reunión formal de briefing (apertura) y debriefing (cierre y conclusiones) donde participe el equipo del proyecto que acompañará la auditoría, gerente o coordinador del proyecto y un representante de la entidad subvencionada.
- Establecer al menos de 10 días hábiles como tiempo mínimo para el análisis y respuesta a los hallazgos de la auditoría que se identifiquen en el informe preliminar.

c. Posterior:

- Adicional al informe de auditoría, se debe elaborar y socializar un documento que recoja las recomendaciones y alertas que sirvan de insumo para la elaboración de plan de mejora que debe ser enviado a la entidad subvencionada.

2.3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

2.3.1. Información previa sobre la intervención subvencionada

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta toda la información de relevancia sobre el proyecto:

- La Resolución de Concesión de la Subvención
- Formulación definitiva aprobada, sellada y firmada por AECID, incluidos datos económicos y presupuestarios, plazo de ejecución.
- POA inicial y modificaciones aprobadas mediante actas por el Comité gestor o la OTC – AECID
- Fecha de recepción de fondos por parte de la entidad adjudicataria de la subvención.
- Fecha de incorporación de los fondos al presupuesto de la Institución (En caso de Entidades del Estado)
- Certificados de monetización y extractos bancarios.
- Las modificaciones sustanciales aprobadas por AECID durante el periodo que se audita, así como cuantas otras autorizaciones se hayan producido, en especial autorizaciones para modificar el POA, autorizaciones para la utilización de Certificaciones de Ejecución de Actividades por módulos, autorizaciones a alternativas a la transferencia de los bienes adquiridos con la subvención, autorizaciones de prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención, entre otras.

- Estados Contables del proyecto firmados
- Listados cronológico y presupuestario (Pesos/Euros)
- Informes presentados a la OTC.
- Otra información técnica de interés, evaluaciones externas si las hay, entre otras.

2.3.2. Documentación, metodología y procedimientos

Los documentos mencionados en el apartado anterior, necesarios para llevar a cabo la auditoría, serán entregados por la UNGRD/FONBUENAVENTURA a la empresa auditoria seleccionada, al inicio de los trabajos de auditoría.

Así mismo, se facilitará el informe económico que tendrá toda la información económica (cuadros y documentación soporte en moneda local y Euros) y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello.

El alcance de las pruebas sustantivas se basará en la aplicación de técnicas de auditoría, los justificantes acreditativos de gasto se revisarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 4, se tendrá acceso a los registros de contabilidad de la entidad subvencionada y entidades participantes si así se ha establecido, evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.

Será permitido realizar de manera digital tanto las auditorías intermedias como las finales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El criterio sigue siendo sobre originales, que no necesariamente son en papel, debido a que la facturación, los documentos soportes, pólizas, entre otros son electrónicos. Por resolución se solicita que: "En la documentación original del proyecto, es obligatoria la impresión de un sello-diligencia en todos los documentos (facturas, recibos u otros) donde figure la financiación de la AECID mediante la referencia "Pagado por la AECID - Cooperación Española", conocemos que existen mecanismos para incluir sellos de verificación sobre los archivos PDF, si es posible para la organización implementarlo, si no es posible, es importante que en algún lugar de las facturas y soportes conste que está en el marco del proyecto AECID (puede ser en la descripción).
- Para aquellos gastos que su originalidad no se genera digital, por ejemplo los gastos de transportes, los listados de entregas de becas, entre otros, se seguirán generando de manera física y se podrán escanear, para tener una uniformidad a la hora de presentar la información a la firma auditora. ESTOS SORPOTES FISICOS SERAN VERIFICADOS POR LA EMPRESA AUDITORA INSITU.

2.3.2.1. Sobre la Auditoria de Finalización e Informe Final:

La Resolución de la Subvención establece que la justificación final económica de las actividades subvencionadas, comprende la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a



la intervención que se subvenciona, y se realizará mediante la presentación de los estados contables, el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado y el informe final de auditoría.

Por lo tanto y hasta que no exista un cierre real del proyecto no se podrá dar inicio a la auditoria de finalización del proyecto. El cierre incluye:

- **Informe técnico final suscrito por representante legal con certificación de cumplimiento de fines (previamente revisado y avalado por AECID Colombia)**
- Liquidación de contratos
- Pagos totales realizados
- Certificado de obtención o no de otras subvenciones
- Certificado de gastos de administración
- Estados Contables cerrados y firmados
- Cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado
- Actas firmadas de transferencias de bienes, si es el caso.
- Material acreditativo de la visibilidad dada a la AECID como financiadora del Proyecto
- Listado cronológico, presupuestario, de rendimientos financieros, y demás documentación que permita acreditar la ejecución de las actividades, los gastos del proyecto y el cumplimiento de resultados y los fines del proyecto.

Para evitar que queden gastos pendientes de pago (auditoria y evaluación), el pago final se realizará contra entrega del documento de finalización de la auditoria y en caso de evaluación con el informe previo final.

La no justificación en tiempo y en forma implicará solicitud de devolución de fondos, de acuerdo a lo establecido en la ley general de subvenciones.

2.3.3. Plazos de ejecución del contrato

Una vez seleccionada la empresa auditoria, y suscrito el contrato, la UNGRD/FONBUENAVENTURA pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en el apartado anterior, siendo los plazos para la ejecución de la auditoría los siguientes:

1º Auditoria de apertura y espacio de formación para los equipos de la entidad UNGRD/FONBUENAVENTURA que incluya lineamientos, utilización del POA y su importancia, recomendaciones generales para ejecutar el proyecto, la preparación y atención a las auditorias, se realizará máximo a las dos semanas siguientes de la firma del contrato.

En esta primera auditoria de apertura se designará el auditor que atenderá de manera permanente las inquietudes que surjan desde la entidad subvencionada y los equipos de los proyectos y que apliquen al alcance de la auditoría.

2º Auditoría de seguimiento, se realizará de forma obligatoria, cuando alguna de estas dos opciones se cumpla primero:

- Que la mitad del plazo de ejecución del proyecto estipulado en el POA se haya cumplido.
- Que el nivel porcentaje de ejecución entre lo comprometido y pagado sea del 50%.

Por lo tanto, cuando se llegue a ese periodo o porcentaje de ejecución, la UNGRD/FONBUENAVENTURA informará a la empresa auditora la fecha en que se podrá realizar la auditoría de seguimiento. En caso en que vaya subejecución del proyecto, la empresa auditora en sus conclusiones deberá estipular que causales analizó y las recomendaciones de mejora.

3º Auditoria Final y de redacción del informe definitivo de auditoria con conclusiones y recomendaciones a definir una vez la fecha de ejecución del proyecto termine y previo cumplimiento de los requisitos mínimos para el desarrollo del proceso de auditoría.

La auditoría de finalización se debe realizar de forma presencial, en caso que existan eventos de fuerza mayor que no lo permitan, la UNGRD/FONBUENAVENTURA solicitará una prórroga de justificación antes del vencimiento del plazo.

2.3.4. Plazos establecidos para la emisión de informes

La entidad UNGRD/FONBUENAVENTURA pondrá a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en estos términos, estableciéndose los siguientes plazos para entrega de los informes:

1º. Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida: La revisión de la documentación in-situ no se realizará de manera paralela, sino que se definirá la programación de las visitas en las reuniones de negociación que se realice con la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

2º. Envío de borrador de informe elaborado por la entidad auditora: quince (15) días calendario después de finalizado el proceso de revisión de la documentación. El borrador deberá presentarse de manera digital remitido a la UNGRD/FONBUENAVENTURA por medio de correo electrónico con copia a AECID. Este informe debe recoger las recomendaciones y alertas que sirvan de insumo para la elaboración de plan de mejora.

3º Reunión de revisión del borrador de informe (presencial o virtual): a más tardar cinco (5) días calendario después de recibido el informe. En dicha reunión se hará la revisión conjunta del borrador de informe con las partes interesadas: UNGRD/FONBUENAVENTURA y a AECID para revisar los hallazgos y las recomendaciones de mejoras propuesta por la empresa auditora.

4º Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la UNGRD/FONBUENAVENTURA, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el borrador de informe. El tiempo para la subsanación será concertado en la reunión citada en el numeral 3 de acuerdo o en función de los hallazgos preliminares encontrados, el cual no podrá ser inferior a 10 días hábiles.

Durante el periodo la firma auditora estará en disposición de aclarar dudas o inquietudes frente a la subsanación de los hallazgos Si durante dicho período no se ha logrado subsanar los diferentes hallazgos presentados en el borrador del informe, la Firma auditora deberá dejar constancia de dicho hecho en el informe.

5º Entrega del informe de auditoría con conclusiones a la UNGRD/FONBUENAVENTURA: cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha límite para la entrega de las subsanaciones por la entidad beneficiaria de la subvención. El mismo deberá incluir las observaciones pertinentes realizadas por los ejecutores y AECID, en su caso. Igualmente deberá incluir todos los hallazgos resultantes de la auditoría de los fondos del Proyecto y deberá ser incorporado en un solo documento, bien organizado y de fácil lectura. El informe evitara repeticiones en la medida de lo posible.

La Empresa Auditora siempre debe enviar una copia digital a AECID, tanto del informe intermedio como el final.

2.4. INFORME DE LA EMPRESA AUDITORA

El informe de auditoría final se debe realizar conforme al **ANEXO 2** basado en el modelo que establece la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, particularizado para las subvenciones de la AECID.

De conformidad con la citada Orden:

- Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 8 años a contar desde la fecha de emisión del informe (Art.6).
- Los informes de seguimiento se enviarán de forma digital a la AECID y a la entidad subvencionada, con copia a la entidad colaboradora, en su caso.
- Para el informe final se presentará un original en físico, timbrado y firmado en todas sus páginas y se acompañará de una copia en soporte digital.
- La empresa auditora solicitará a la entidad adjudicataria de la subvención/entidad colaboradora, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones (Art.3.2.g) formará parte del informe de auditoría.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del futuro contratista están compuestas por obligaciones específicas y obligaciones generales.

Por lo anterior, el futuro contratista adquirirá con el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA, las siguientes obligaciones:

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la auditoría externa del proyecto “Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura PIEDB en el marco de su modelo de gobernanza”, de acuerdo con los TCC establecidos y la normativa vigente aplicable.
2. Reportar las observaciones y/o hallazgos encontrados en el ejercicio de auditoría al supervisor del contrato, así como al representante de AECID.
3. Entregar los informes de apertura, seguimiento y finales en el tiempo y forma acordados, asegurando que todos los hallazgos, recomendaciones y conclusiones sean claras y detalladas. Los informes deben ser enviados en formato digital a la AECID dentro de los plazos establecidos.
4. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante la presentación de garantías establecidas en los TCC.
5. Asegurar la confidencialidad de la información y documentación manejada durante el proceso de auditoría.
6. Planificar temporalmente la revisión y cumplir con los plazos de entrega de los informes de auditoría.
7. Realizar las aclaraciones requeridas o dar alcance por el trabajo realizado durante los siguientes cinco (5) años computables desde la aceptación del informe final por parte de la entidad subvencionada y de AECID; por ser responsable directa y absoluta de la auditoría que realice.
8. Conservar toda la documentación que acredite el trabajo realizado por un periodo mínimo de 5 años desde la fecha de emisión del informe final.

9. Realizar las demás actividades detalladas en los anexos que hacen parte integral del contrato y las que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
10. Tratar de manera confidencial y no revelar a terceros, sin previo consentimiento por escrito de la UNGRD, la información en posesión de sus empleados o contratistas, durante la auditoría.
11. Desarrollar un plan de auditoría detallado y coordinarse con la entidad auditada para minimizar interrupciones y asegurar la disponibilidad de la información necesaria. Los plazos para la ejecución de la auditoría deben cumplirse conforme a lo estipulado.
12. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por FONBUENAVENTURA.
13. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.

La empresa auditora deberá proponer personal de la misma experiencia y características ofertadas.

La sustitución de personal solo obedecerá en los siguientes casos:

- Por fallecimiento, enfermedad o accidente de un miembro del equipo propuesto.
- Por renuncia a cargo del miembro del equipo propuesto a la empresa auditora.

14. Independencia e incompatibilidades de la empresa auditora: (art 8 Ley 18/1988 Auditoría de cuentas). Deber de confidencialidad de la empresa auditora y del personal a su cargo de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA.
15. Toda comunicación, verbal y/o escrita, con el contacto designado por FONBUENAVENTURA debe ser de forma respetuosa, honesta y amable.
16. Ser respetuoso del conducto regular de comunicación con respecto a la radicación de cuentas y la solicitud de información de las mismas.
17. A sumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos a los que haya lugar, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución

del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.

18. Acreditar capacidad financiera suficiente para garantizar la adecuada ejecución del contrato sin depender exclusivamente de los pagos realizados por la entidad contratante.
19. Garantizar que no será suspendido ni paralizado bajo ninguna circunstancia, la prestación del servicio contratado debido a demoras en los pagos o cualquier otra situación relacionada con la ejecución del presupuesto asignado por la entidad.
20. Las demás inherentes al objeto del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratado y alcance del mismo de acuerdo con las especificaciones técnicas, y plazos establecidos.
2. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato, dentro de los términos del mismo.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabamientos que puedan presentarse.
4. Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale el supervisor del contrato o su superior inmediato, inherentes al objeto del contrato y/o para su mejoramiento.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la UNGRD y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.
7. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con la UNGRD.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato.

9. Completar la lista de chequeo de documentos requeridos, indicando la documentación consultada, la que no fue entregada y proporcionando comentarios y observaciones pertinentes.
10. Atender y resolver cualquier inconformidad o pregunta surgida durante la auditoría, proporcionando aclaraciones y ajustes según sea necesario.
11. Asegurarse de cumplir con todas las obligaciones legales relacionadas con el contrato de auditoría, incluyendo la presentación de informes financieros y fiscales requeridos.
12. Cumplir con el objeto contratado y alcance del mismo de acuerdo con las especificaciones técnicas, y plazos establecidos.
13. Mantener personal calificado, con experiencia y características adecuadas para el proyecto.
14. Mantener una comunicación continua y efectiva con la entidad auditada, proporcionando actualizaciones regulares sobre el progreso de la auditoría. La empresa auditora es responsable directa y absoluta del trabajo realizado durante cinco años desde la aceptación del informe final.
15. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002.
16. Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.

17. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
18. Reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
19. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
20. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es “Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD”.
21. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.
22. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
23. Implementar un manual del buen trato y darlo a conocer al supervisor del contrato.
24. Destacar la contribución y participación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - Cooperación Española, mediante la exhibición de su logotipo vigente, en la realización de todas las actividades y eventos, talleres o exposiciones de la intervención subvencionada y en los documentos y productos físicos, audiovisuales, virtuales o digitales que tengan su origen en la subvención o mediante los que se dé publicidad y difusión a la misma, siguiendo los criterios establecidos en el Manual de Identidad Corporativa vigente de la AECID.
25. Las demás que se requieran para el adecuado y óptimo cumplimiento del objeto del contrato.

4. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o los Términos de Condiciones Contractuales y las expresamente señaladas en la ley, por lo tanto, la Entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- a. No presentar la oferta de conformidad con lo establecido en la publicación de la convocatoria y los términos y condiciones contractuales (T.C.C.)
- b. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
- c. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en términos y condiciones contractuales (T.C.C.).
- d. Cuando se detecten inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- e. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la UNGRD/FonBuenaventura, dentro del plazo estipulado en la ley o solicitud, esto es, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
- f. Cuando la información presentada por el proponente presente información inexacta; y/o que, con base en la verificación efectuada por la UNGRD/FonBuenaventura, no sea susceptible de ser subsanada.
- g. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, se encuentre incursa en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República; o esté incluido en la lista de medidas restrictivas véase www.sanctionsmap.eu (“EU Restrictive Measures”).
- h. Cuando un proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente directa o indirectamente, más de una oferta para este proceso.
- i. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Entidad, no allegue dentro del término fijado en el cronograma del presente documento o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en el documento de términos y condiciones.
- j. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria.
- k. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la

propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el anexo suministrado por la UNGRD, ya sea generado por errores de impresión o digitación. f) Cuando se presenten valores de moneda extranjera en caso de que aplique. g) Cuando se determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.

- I. Cuando el representante legal de quien presenta la propuesta tiene facultades limitadas y no aporte el documento que le otorgue las facultades necesarias para participar en el proceso, igualmente cuando la propuesta se presente mediante apoderado y el correspondiente poder no tenga presentación personal ante notario o no se encuentre debidamente apostillado en tratándose de proponentes extranjeros.
- m. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- n. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales inferiores a las establecidas en el documento de términos y condiciones contractuales.
- o. Cuando se evidencie colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- p. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- q. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
- r. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.
- s. Cuando se comprueben hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- t. Cuando el proponente no acredite capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- u. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

- v. Cuando el Proponente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.
- w. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.

5. FACTORES DE DESEMPEATE

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más proponentes cuyos puntajes sean iguales, el comité evaluador es quien tomará la decisión de escoger la propuesta, teniendo en cuenta algunos criterios descritos a continuación:

- Mayor puntaje en el factor de calidad del proponente.
- Mayor puntaje de la propuesta económica.

En caso de que persista el empate en la calificación de los criterios de selección, se definirá por el sistema de balotas, de la siguiente manera: Se citarán a los Representantes Legales (o delegados) de las cotizaciones empatadas. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada cotizante escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los cotizantes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se asignará el contrato a aquel que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los cotizantes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	
Carta de presentación de la propuesta	La cual deberá ser suscrita por el representante legal del Proponente/oferedor o la persona debidamente facultada o autorizada para ello (FORMATO N° 01),
Declaración sobre inhabilidades o incompatibilidades	La cual deberá ser suscrita por el representante legal del Proponente/oferedor y las personas que hacen parte de la persona jurídica. (FORMATO N° 2)
Compromiso anticorrupción y pacto de transparencia	Los cuales deberán ser suscritos por el representante legal del Proponente/oferedor y las personas que hacen parte de la persona jurídica. (FORMATO N° 3 y FORMATO N° 4)
Documentos de constitución, existencia y representación	a. Persona Jurídica

legal.	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, donde conste que el objeto social está relacionado con el objeto de este contrato. Si de dicho documento se indica que el representante legal tiene restricciones para contratar, deberá anexar la autorización correspondiente, expedida por el órgano competente. El certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a 30 días calendario previo a la presentación de la oferta. Registro Único Tributario RUT. Fotocopia del documento de identificación del/la Representante Legal.
Autorización para presentar oferta	Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal.
Certificado de pago de aportes	FORMATO N° 8, FORMATO N° 9 según corresponda.
Compromiso de confidencialidad	FORMATO N° 10
Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal	Si es un extranjero no residenciado en Colombia deberá aportar copia del documento de identidad respectivo.
Certificación de la legalidad como firma auditora	Certificación de la legalidad como firma auditora, inscrita en la cámara de comercio e inscrita en la Junta Central de Contadores
Verificación de antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia. Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República. Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. Certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente REDAM.
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	
Documentación requerida	<ol style="list-style-type: none"> Registro Único Tributario – RUT, actualizado y vigente. Registro Único de Proponentes – RUP y/o los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2024, del mejor año fiscal con las Notas a los Estados Financieros con las Políticas y Prácticas Contables propias que aplica y con información descriptiva de cada rubro. Copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, de quienes firman los Estados Financieros.
Verificación de indicadores de capacidad	<ol style="list-style-type: none"> Liquidez Nivel de endeudamiento Cobertura de intereses

financiera	d. Capital de trabajo
Verificación de indicadores de capacidad organizacional	a. Rentabilidad del patrimonio b. Rentabilidad del activo
Formato información financiera	Formato 16D.
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	
Experiencia mínima requerida	<p>a. Experiencia de la empresa auditora en contratos ejecutados en auditorías a proyectos financiados por la cooperación internacional de similares características al objeto de contratación, mediante la presentación de máximo tres (3) certificados o actas de liquidación que sumadas acrediten una experiencia en valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.</p> <p>Debe aportar certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o acta de terminación, actas de pago o cortes de actividad, etc., suscrita por el CONTRATANTE, los cuales en conjunto tendrán que contener como mínimo la siguiente información:</p> <p>b. Entidad Contratante c. Número del contrato d. Contratista e. Objeto del contrato f. Actividades desarrolladas g. Plazo de ejecución del contrato h. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. i. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. j. El valor total del contrato incluidas las adiciones y ajustes.</p>
Compromiso cumplimiento de condiciones técnicas	FORMATO N° 14
Experiencia habilitante del proponente y Experiencia adicional a la mínima exigida	FORMATO N° 11
Personal mínimo requerido	FORMATO No. 12 FORMATO No. 13
Propuesta Económica	FORMATO N° 15 en PDF y EXCEL

7. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Solo completarán el proceso de evaluación las propuestas que hayan superado la verificación de requisitos mínimos habilitantes, en el que se establece el cumplimiento o no de los requisitos y que no otorga puntaje.

7.2. PERFIL DE LA EMPRESA SOLICITADA:

El proponente interesado en participar en el proceso de selección, deberá acreditar lo siguiente:

- a. Experiencia de la empresa auditora en contratos ejecutados en auditorías a proyectos financiados por la cooperación internacional de similares características al objeto de contratación, mediante la presentación de máximo tres (3) certificados o actas de liquidación que sumadas acrediten una experiencia en valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para tal efecto, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, deberán acreditar la experiencia solicitada mediante certificados o actas de liquidación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales servicios y deben corresponder a contratos ejecutados a satisfacción. Los contratos ejecutados debe quedar registrados en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**.

7.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta el monto y volumen de la información generada por el proyecto, se requiere un equipo auditor que cumpla con la cantidad y los perfiles relacionados a continuación, sin que necesariamente la empresa se limite a los mínimos aquí establecidos:

EQUIPO AUDITOR	FORMACIÓN	Experiencia
Jefe de auditoría o su equivalente	Contador público con posgrado	10 años de experiencia en auditorías
Auditor senior o su equivalente	Contador público con posgrado	5 años de experiencia en auditorías
Auditor junior o su equivalente	Contador público	2 años de experiencia en auditorías

El proponente deberá presentar el equipo mínimo de trabajo para efectos de su habilitación; sin perjuicio de que el contratista deba garantizar el personal profesional, técnico, operativo y administrativo, adicional, necesario para ejecutar las actividades propias del contrato y garantizar así el cumplimiento del objeto contractual.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para efectos de la convocatoria, La UNGRD/FONBUENAVENTURA en la etapa de evaluación de las ofertas y una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), aplicará el criterio de evaluación y de ponderación a los proponentes que fueron habilitados en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, para ubicar al proponente que obtiene el primer lugar en el orden de elegibilidad.

Una vez cumplidos los requisitos mínimos para el presente proceso, y a fin de seleccionar el futuro contratista el comité de verificación validará la información que presenten los proponentes, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de selección que a continuación se relacionan:

CRITERIO		PUNTAJE
Valoración técnica (70 puntos)	Experiencia general	10
	Experiencia en proyectos financiado por AECID o de la Cooperación Descentralizada de España	15
	Experiencia específica equipo auditor	20
	Propuesta técnica	25
Valoración económica		30
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100

El proponente seleccionado será aquel que tenga asignado el mayor puntaje conforme a los criterios antes señalados.

9. FACTORES PONDERABLES

9.1. VALORACIÓN TÉCNICA (70 PUNTOS)

Se asignará hasta **SETENTA (70) PUNTOS** al proponente que acredite experiencia adicional a la aportada como habilitante, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia general	10 puntos
Experiencia en proyectos financiado por AECID o Cooperación Descentralizada de España	15 puntos

Experiencia específica equipo auditor	20 puntos
Propuesta técnica	25 puntos

De acuerdo con el siguiente detalle:

- 9.1.1. **Experiencia general:** Se valorará la experiencia de la empresa auditora de al menos dos (2) contratos adicionales, a los presentados como requisitos mínimos habilitantes, en auditorías a proyectos financiados por la cooperación internacional de similares características al objeto de contratación, acreditada mediante soportes expedidos por clientes del proponente.

Puntuación máxima 10 puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia de la empresa auditora hasta dos (2) contratos adicionales a los aportados como requisito habilitante.	5 puntos
Experiencia de la empresa auditora mayor a dos (2) contratos adicionales a los aportados como requisito habilitante.	10 puntos

- 9.1.2. **Experiencia en proyectos financiados por AECID o de la Cooperación Descentralizada de España:** Se valorará la experiencia específica en auditorías para proyectos financiado por la AECID o de la cooperación descentralizada española, mediante la presentación de soportes de contratos suscritos para auditorias por un monto igual o superior al valor de la subvención de estos términos de referencia, por parte de la empresa auditora o del equipo del trabajo puesto a disposición para realizar la auditoria al proyecto,

Puntuación máxima 15 puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia requerida de hasta tres (3) contratos	7.5 puntos
Experiencia requerida de más de tres (3) contratos	15 puntos

9.1.3. **Experiencia específica del equipo auditor:**

Puntuación máxima es de 20 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

- 15 puntos por experiencia adicional a la mínima requerida del auditor senior propuesto, de acuerdo a la siguiente tabla:

Auditor senior o su equivalente con experiencia de 5.1-8 años	5 puntos
Auditor senior o su equivalente con experiencia de 8.1 -10 años	10 puntos
Auditor senior o su equivalente con experiencia mayor a 10 años	15 puntos

- Las empresas auditadoras que coloquen personal adicional al mínimo requerido, se le asignarán 5 puntos.

La asignación de puntaje para aquellos que presenten experiencia adicional a la mínima requerida, se asignará de forma proporcional, precisando que deben ser adicionales a las presentadas para validar la experiencia mínima requerida habilitante.

Las certificaciones que se pretendan hacer valer dentro del proceso, como experiencia adicional a la mínima exigida, deberán relacionarse en el **FORMATO N° 13**.

9.1.4. **Propuesta técnica.** La propuesta debe estar en sintonía y especificar como se abordarán los criterios establecidos en el numeral 4.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE AUDITORÍA.

Puntuación máxima 25 puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTOS
Metodología y lista de las actividades se consideran necesarias para alcanzar los objetivos del contrato.	5 puntos
Valor añadido a lo requerido en los TDR	5 puntos
El Plan de trabajo es detallado y ofrece una agenda de trabajo acorde al alcance del contrato.	5 puntos
Las técnicas y las herramientas a utilizar son detalladas y de calidad.	10 puntos

9.2. VALORACIÓN ECONÓMICA (30 PUNTOS)

Se valorará con un máximo de 30 puntos así:

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

$$Pp = 30 \times (Pm/Pi)$$

Donde:

Pp = Puntaje de precio

Pm = Precio de la oferta económica más baja

Pi = el precio de la propuesta evaluada

***NOTA:** En el proceso de valoración, serán excluidas las **propuestas artificialmente bajas**, es decir, las propuestas menores al 80% del promedio de los precios de mercado (promedio que se determinará a través de una media aritmética - MA, incluyendo para su cálculo todas las ofertas recibidas), de manera tal, que las propuestas cuyos precios se encuentren por fuera del margen porcentual definido, serán excluidas del proceso de selección.

10. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS.

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

AMPAROS EXIGIBLES	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% del valor del contrato	Vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

Elaboró:

Alba Sirley Revelo Clavijo – Contratista FonBuenaventura 

Revisó:

Jorge Andrés Suárez Suárez – Contratista Subdirección General UNGRD 
Gabriel Mario Castillo Mosquera – Contratista Subdirección General UNGRD 
Yurany Mosquera Córdoba – Contratista Subdirección General UNGRD 