

Bogotá D.C., 25 de junio de 2025

**FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE
BUENAVENTURA- FONBUENAVENTURA.**

**TÉRMINOS Y CONDICIONES 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**)

1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

A través de la Ley 1872 de 2017 se crea el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura – FONBUENAVENTURA, en los términos del artículo 2º así “*Créase el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura), en adelante el “Fondo”, como un patrimonio autónomo, sin estructura administrativa propia, con domicilio en Buenaventura y administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*”

En el artículo 3º de la ley en comento se establece como objetivo del fondo “*promover el desarrollo integral del Distrito de Buenaventura, a través de la financiación o la inversión en proyectos que atiendan las necesidades más urgentes del Distrito y, principalmente, la financiación de un Plan Especial de Desarrollo Integral, con inversiones a 10 años, orientadas a convertir al Distrito Especial en un territorio en el que se garanticen plenamente condiciones de bienestar y progreso en materia social, económica, institucional y ambiental para sus pobladores urbanos y rurales.*”; así mismo, en el numeral 2º de este artículo se establece que el fondo “*Podrá celebrar contratos y/o convenios con entidades del Estado, organismos multilaterales y particulares a través de la entidad fiduciaria, de conformidad con las leyes y reglamentos de contratación aplicables.*”

Que en el artículo 2º del Decreto 958 de 2018 se estableció la naturaleza del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura), como un patrimonio autónomo, sin estructura administrativa propia y administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien previa autorización de la Junta Administradora del Fondo mediante resolución puede establecer la administración del Fondo en las entidades ejecutora y fiduciaria.

Que, en este mismo eje, el Decreto 958 de 2018 instituyó que previa autorización de la Junta Administradora del Fondo, el Ministerio de Hacienda por medio de resolución podría establecer la administración del fondo con una entidad encargada de la ejecución y una entidad que

conserve y transfiera los recursos; conforme a lo anterior, el Ministerio de Hacienda expidió la Resolución No.143 de 2019 mediante la cual se designó a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD como la entidad ejecutora del fondo; y por medio de la Resolución No.142 de 2019 se designa a la Fiduciaria La Previsora S.A. como administradora del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura.

Que la funciones de la Entidad Ejecutora se encuentran estipuladas en el artículo 9 del Decreto 958 de 2018 así:

“Artículo 9. Funciones de la Entidad Ejecutora. La Entidad Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la ordenación del gasto del Fondo, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1872 de 2017 y lo aprobado por la JAF.
2. Diseñar y estructurar la implementación de los procedimientos requeridos para cada una de las líneas estratégicas de inversión del Fondo.
3. Presentar a la JAF para aprobación, la priorización de los programas y proyectos de inversión previstos en el Plan Especial para el Desarrollo Integral del Distrito de Buenaventura y validadas por las instancias sectoriales.
4. Presentar a la Junta informes de ejecución.
5. Ejecutar los programas y proyectos de inversión incluidos en el plan aprobado por la JAF, que deban adelantarse con cargo a los recursos del Fondo, en desarrollo de su objeto.
6. Estructurar y adjudicar los contratos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Fondo, y dar las instrucciones necesarias a la Entidad Fiduciaria para la celebración de los mismos, de conformidad con el manual de contratación y procedimientos del Fondo.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad Fiduciaria en el desarrollo del objeto del Fondo.
8. Velar por el adecuado desarrollo y ejecución del Reglamento Operativo acordado entre la Entidad Ejecutora y la Entidad Fiduciaria.
9. Presentar el presupuesto del Fondo a la JAF para su aprobación.
10. Mantener permanente comunicación con el Director Ejecutivo y la JAF.
11. Responder por las actuaciones derivadas del cumplimiento de sus obligaciones y funciones en relación con el Fondo.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y funciones del Fondo que le sean formuladas.
13. Ejercer la Secretaría Técnica de la JAF.” (Negrillas fuera de texto).
14. Las demás que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o la JAF.

Que, mediante Resolución de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), se concedió a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres el beneficio de subvención de QUINIENTOS MIL EUROS (500.000 euros) bajo el expediente

No 2023QdV00259, con el fin de que se financie la intervención del proyecto "Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura (PIEDB) en el marco de su modelo de gobernanza", cuyo objetivo 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, de conformidad con el proyecto presentado por la Alcaldía de Buenaventura y FonBuenaventura ante el organismo de Cooperación Internacional.

Este proyecto tiene énfasis en la zona urbana y rural del Distrito de Buenaventura y cuenta con cuatro componentes: **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. **2.** Desarrollar la Escuela de Participación Política y de Derechos Humanos para las mujeres de Buenaventura. **3.** Implementar un piloto de la estrategia de inserción económica, socio-cultural y política de jóvenes: *Jóvenes por la Vida y por la Paz* en la Comuna 8 del Distrito de Buenaventura. **4.** Implementar los componentes iniciales del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, relacionados con la consolidación de la red comunitaria de turismo.

De conformidad con el manual de contratación de FONBUENAVENTURA, para la adquisición de bienes y servicios que se requieran en cumplimiento de su objeto se le aplicará el régimen entre particulares.

Igualmente dispone el Manual, que en los casos en que la contratación o celebración de convenios sea financiado con fondos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales en una participación mayor al cincuenta por ciento (50%), se someterán a los reglamentos de dichas entidades. (Artículo 20 Ley 1150 de 2007 – sentencia Corte Constitucional C-249 de 2004- artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015).

La Resolución de Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259, comprende la Guía de Gestión de Subvenciones Colombiana V 2022, en la cual se describen los principios que rigen los procesos de contratación y subcontratación:

- ❖ Igualdad de oportunidades.
- ❖ Publicidad
- ❖ Transparencia y objetividad.
- ❖ Economía, eficiencia y eficacia.
- ❖ Coherencia entre el documento de formulación y lo aprobado en los Planes
- ❖ Operativos del proyecto.
- ❖ Preponderancia por la calidad.

Ahora bien, con el fin de dar cumplimiento a los propósitos contenidos en la concesión de subvención mencionada, se requiere realizar una auditoría que involucre la revisión sistemática

de los gastos ejecutados para realizar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los resultados y objetivos del proyecto; la correcta utilización de los recursos que asegure la transparencia, eficacia y eficiencia del uso de los mismos.

Por lo anterior, y 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 PIEB 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 PIEB 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 PIEB 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 PIEB 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>
--	--

La contratación de la prestación de servicios se realizará de conformidad con lo establecido en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente No. 2023QdV00259 y en la Guía de Gestión de Subvenciones de Cooperación Internacional financiados por AECID Colombia V 2023, en su apartado de CONTRATACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN, en el que de acuerdo con el principio de Economía, eficiencia y eficacia, propone realizar las invitaciones con los siguientes lineamientos:

"(...)

- ❖ *Hasta 3.000€, se puede realizar contratación directa*
- ❖ *De 3.001 a 14.999 €, solicitar como mínimo tres ofertas competitivas, mediante una carta acompañada de los TDR, la cual debe ser remitida por el correo institucional,*

correo ordinario o por internet a las y los proveedores y se dejará constancia del todo el proceso realizado.

Con el fin de obtener varias ofertas se recomienda invitar a más de tres posibles oferentes. Las cotizaciones podrán presentarse por carta, fax o medios electrónicos.

- ❖ De 15.000 € en adelante, publicación de los términos de referencia en las páginas WEB de la Institución Subvencionada y/o entidad colaboradora, de AECID y de las entidades beneficiarias del resultado o producto.

(...)"

Para esta contratación, la Guía de Gestión de Subvenciones mencionada anteriormente, en su apartado de AUDITORÍA, determina lo siguiente:

"(...)

Para la contratación de las empresas auditadoras se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ Se realizará de acuerdo con el modelo de términos de referencia (TdR) anexo a esta Guía y debe ser avalado por la AECID Colombia.
- ❖ Las empresas a invitar se escogerán de la lista corta de empresas auditadoras de AECID Colombia, seleccionadas por su experiencia en auditorías de proyectos de Cooperación al Desarrollo, en procesos y legislación AECID.
- ❖ Se enviará a AECID Colombia el cuadro de evaluación, y la empresa propuesta a contratar para que sea avalada su contratación.

(...)"

Dentro de los objetivos específicos de la Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259 se encuentra la inversión y ejecución de proyectos aprobados en la Programación Operativa Anual – POA, los cuales se financiarán con cargo a los recursos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo- AECID.

En este orden de ideas, es de gran importancia recalcar que la gestión contractual para la materialización de dichos propósitos, mencionada de manera previa, se ejecuta a través de las siguientes etapas:



ETAPA PRECONTRACTUAL. Se encuentra directamente relacionada con el contrato a celebrar, y en ella se realizarán todas las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección objetiva del contratista, así como los actos preliminares a la celebración del contrato, en procura de seleccionar la oferta más favorable a los requerimientos de bienes y servicios por parte del FONBUENAVENTURA y AECID, para el cumplimiento de sus objetivos. Cabe resaltar que, sin una debida planeación, como una primera etapa del proceso contractual, el mismo se contamina de una serie de vicisitudes que terminan viciándolo, generando obstáculos para una integral ejecución de las etapas contractuales y post - contractuales.

ETAPA CONTRACTUAL. Esta etapa inicia con la suscripción del contrato y está delimitada por el plazo de ejecución contractual, se desarrollará el objeto contractual, por parte del Contratista, y se configurará la Contraprestación por parte del Contratante. Asimismo, se realizan las modificaciones contractuales, suspensiones, prorrogas y adiciones, enmarcado en los principios de la contratación estatal y demás normas aplicables.

ETAPA POS CONTRACTUAL. Esta etapa conlleva la terminación del plazo de ejecución contractual, a su vez contempla las actuaciones posteriores al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada, es decir, liquidaciones bilaterales, unilaterales o judiciales y/o cierres administrativos y financieros.

Asimismo, es menester resaltar que con el fin de asegurar la transparencia de los procesos de la gestión contractual de FONBUENAVENTURA e implementar medidas y prácticas de anticorrupción y de efectividad de la contratación, serán aplicables a los contratos celebrados por el patrimonio autónomo, las disposiciones contenidas en la Ley 190 de 1995, la Ley 1474 de 2011, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política, guía de gestión de la Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259 y Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), y las demás normas concordantes o que la adicionen, modifiquen o complementen.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, La necesidad de la auditoría, surge de la obligación de verificar y garantizar la correcta ejecución de los fondos otorgados a través de una subvención de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). La auditoría tiene como objetivo principal la revisión de la cuenta justificativa de la subvención, asegurando que toda la documentación y los gastos relacionados con el proyecto sean conformes a los requisitos establecidos. Además, la auditoría refuerza la transparencia y la rendición de cuentas, garantizando que los fondos se utilicen de manera adecuada y conforme a los objetivos y resultados previstos. Asimismo, es un mecanismo crucial para identificar y corregir posibles irregularidades o incumplimientos que podrían derivar en la devolución de fondos o sanciones, protegiendo así tanto los intereses de la AECID como de la entidad beneficiaria del proyecto. Actividades necesarias para dar cumplimiento a los propósitos contenidos en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector de la presente Convocatoria se encuentra en documento anexo (Ver ANEXO 1).

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. 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 PIEDB 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)"

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **treinta y cuatro (34) 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.

3.3. 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

3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El seguimiento y control del contrato será ejercido por quien designe la Entidad Contratante. Este será el intermediario entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA y, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato.

3.5. 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.

3.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial establecido, para el presente proceso de selección, incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritos legales, costos directos e indirectos, es hasta la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$39.630.000,00)**, incluido costos directos e indirectos.

El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta y demás impuestos, tasa y contribuciones de carácter nacional legales vigentes que sean aplicables, y demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

En desarrollo del objeto, el valor de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial establecido para el contrato, en ese caso se constituirá en una causal de rechazo.

Nota: La adjudicación del proceso se hará por el valor total de la oferta económica presentada, siempre que no supere el presupuesto oficial establecido para ello.

De ser aplicable, en el caso de la retención en la fuente por renta la FIDUPREVISORA procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual será responsable, en caso de ser aplicable, y el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

3.7. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Para la ejecución del contrato de Prestación de Servicios se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 24-0035 del 25 de marzo de 2025, Gastos de: 2BG-IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL ESPECIAL, Origen de los recursos: OTROS INGRESOS, Aplicación del gasto: 2B-SUBVENCIÓN AECID, Fuente de la apropiación: OI SUBVENCIÓN DE LA AECID.

3.8. 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	Auditoría apertura de	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.

3.9. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El pago se realizará en cuanto se presente la factura por parte del contratista, junto con la certificación expedida por el revisor fiscal sobre el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor o supervisores del contrato que designe la UNGRD/FONBUENAVENTURA..

Siguiente a esto, es importante resaltar lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución N° 000030 del 29 de abril de 2019, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se relacionan los requisitos de la factura electrónica de venta: Artículo 2°. Requisitos de la factura electrónica de venta: La factura electrónica de venta deberá expedirse con el lleno de los siguientes requisitos: 1. Estar denominada expresamente como factura electrónica de venta. 2. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio. 3. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del adquiriente de los bienes y servicios. Cuando el adquiriente persona natural no se encuentre inscrito en el Registro Único Tributario (RUT), se deberá incluir el tipo y número de documento de identidad. 4. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, incluyendo el número de autorización, rango autorizado y vigencia autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en las condiciones que se señalan en las disposiciones que regulan la materia. 5. Fecha y hora de generación. 6. Fecha y hora de expedición, la cual corresponde a la validación. 7. Cantidad y descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados, utilizando códigos que permitan la identificación y relación de los mismos. 8. Valor total de la operación. 9. Forma de pago, indicando si es de contado o a crédito, caso en el cual deberá señalarse el plazo. 10. Medio de pago, indicando si se trata de efectivo, tarjeta crédito, tarjeta débito o transferencia electrónica u otro, cuando aplique.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. 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. Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, previos los descuentos de Ley.

3.10. 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.

La exención a que se refiere el artículo 138 de la ley 2010 de 2019 se aplicará en los siguientes casos según lo establecido en la guía para exención de impuestos de la AECID:

(...)

- ❖ *Impuesto sobre las Ventas (IVA): procederá en forma directa sobre las operaciones de adquisición de bienes o servicios gravados con este impuesto que el administrador o ejecutor de los recursos realice directamente o mediante contratos para la realización de programas de utilidad común.*
- ❖ *Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF): operará directamente respecto de la disposición de los recursos de la cuenta abierta exclusivamente para el manejo de los mismos. Para este efecto, el administrador o ejecutor deberá solicitar a la entidad financiera la marcación de la cuenta como exenta y se utilizará para el manejo exclusivo de los recursos.*
- ❖ *Otras tasas y contribuciones del orden nacional que pudieran recaer sobre la utilización de los recursos del proyecto.*

(...)

4. 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.

4.1. 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).

4.2. 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.

4.3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 auditoría 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.**

4.3.2.1. 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 subvicia, 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.

4.3.3. 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 auditoria 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 auditoria.

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.

4.3.4. 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 periodo 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 evitará 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.

4.4. 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.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

5.1. 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:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

5.2.1. OBLIGACIONES DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA.

En virtud del contrato, FONBUENAVENTURA por medio de la entidad fiduciaria FIDUPREVISORA S.A., se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato dentro del término establecido, para el efecto, en el Reglamento Operativo de FonBuenaventura, previa instrucción del Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA.
2. Responder por escrito las peticiones que le formule el CONTRATISTA, previa instrucción y apoyo de la UNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o FONBUENAVENTURA a través del supervisor del contrato.
3. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, previa instrucción de la UNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o FONBUENAVENTURA a través del supervisor.
4. Aprobar la garantía única de cumplimiento.
5. Las demás que le correspondan según la naturaleza del contrato.

5.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD, EN CALIDAD DE ORDENADORA DEL GASTO DEL PATRIMONIO AUTONOMO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE BUENAVENTURA - FÓNBUENAVENTURA.

En virtud del contrato la UNGRD, se obliga a:

1. Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista, los elementos, la documentación en original correspondiente a la justificación económica (Informe económico, facturas y/o recibos y toda la documentación relacionada en la herramienta del Check list de justificación) y cuanta información le sea requerida por la empresa auditora para la ejecución del objeto contratado.

3. Aprobar y ordenar los pagos requeridos para la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la forma de pago.
 4. Dar respuesta oportuna a través de quien ejerza control y seguimiento al contrato a las peticiones del contratista.
 5. Instruir a Fiduprevisora S.A., vocera y administradora de FONBUENAVVENTURA, para que realice los pagos correspondientes, cuando se cumplan los presupuestos para tal fin.
 6. Solicitar las modificaciones del contrato, en caso de requerirlo.
 7. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del Contrato.
 8. Las inherentes a la naturaleza del contrato.
- 6. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL.

La Resolución de Subvención de la Agencia de Cooperación Española AECID, bajo referencia No 2023QdV00259, establece en su numeral 9, denominado "Ejecución", el procedimiento que debe adelantarse cuando la celebración del contrato supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ordenamiento jurídico español, adicional a ello, en la Guía de Gestión de Subvenciones de Cooperación Internacional financiadas por AECID Colombia V: 2023 en su apartado de CONTRATACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN, de acuerdo con el principio de Economía, eficiencia y eficacia, propone realizar las invitaciones con los siguientes lineamientos:

"(...)

- ❖ *Hasta 3.000€, se puede realizar contratación directa*
 - ❖ *De 3.001 a 14.999 €, solicitar como mínimo tres ofertas competitivas, mediante una carta acompañada de los TDR, la cual debe ser remitida por el correo institucional, correo ordinario o por internet a las y los proveedores y se dejará constancia del todo el proceso realizado.*
 - Con el fin de obtener varias ofertas se recomienda invitar a más de tres posibles oferentes. Las cotizaciones podrán presentarse por carta, fax o medios electrónicos.*
 - ❖ *De 15.000 € en adelante, publicación de los términos de referencia en las páginas WEB de la Institución Subvencionada y/o entidad colaboradora, de AECID y de las entidades beneficiarias del resultado o producto.*
- (...)"

Para esta contratación específica, la Guía de Gestión de Subvenciones mencionada anteriormente, en su apartado de AUDITORÍA, determina lo siguiente:

“(…)

Para la contratación de las empresas auditadoras se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ *Se realizará de acuerdo con el modelo de términos de referencia (TdR) anexo a esta Guía y debe ser avalado por la AECID Colombia.*
- ❖ *Las empresas a invitar se escogerán de la lista corta de empresas auditadoras de AECID Colombia, seleccionadas por su experiencia en auditorías de proyectos de Cooperación al Desarrollo, en procesos y legislación AECID.*
- ❖ *Se enviará a AECID Colombia el cuadro de evaluación, y la empresa propuesta a contratar para que sea avalada su contratación.*

“(…)”

De conformidad con lo anterior, la selección de los oferentes o proponentes se adelantará con arreglo a la siguiente modalidad, contemplada en el manual de contratación de FONBUENAVENTURA mediante el cual se establecen los procedimientos bajo los cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de contratación para la ejecución de los recursos de FONBUENAVENTURA:

La convocatoria cerrada es la modalidad de selección objetiva mediante la cual, previa definición de los requerimientos financieros, de organización y de experiencia específica, requeridos para la ejecución del futuro contrato, adelantará un estudio y análisis de mercado y con base en los resultados, formulará y convocará a mínimo tres (3) de los oferentes o proponentes que se hayan identificado y mediante la aplicación de criterios objetivos determinados en los TCC, seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable a los intereses de FonBuenaventura.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección de Convocatoria Cerrada se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Publicación de la convocatoria y los TCC en la página web de la UNGRD, y en caso de requerirse, en otro medio idóneo que garantice la aplicación del principio de publicidad.
- b) Se identificarán como mínimo a tres (3) oferentes o proponentes, los cuales serán convocados a participar mediante comunicación escrita enviada por el Ordenador del Gasto de FonBuenaventura o su delegado.
- c) Los convocados a participar responderán a la convocatoria y presentarán sus ofertas o propuestas teniendo en cuenta lo establecido en los TCC.

- d) Las modificaciones a los TCC y al cronograma de la convocatoria se cumplirán de conformidad con lo previsto en el artículo quinto del Manual.
- e) Se recibirán las ofertas o propuestas en la fecha, hora y lugar que señale la convocatoria.
- f) El Comité evaluador, designado por el ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura), determinará el orden de elegibilidad de los oferentes o proponentes de acuerdo al proceso de selección realizado, el cual será presentado al Ordenador del Gasto de FonBuenaventura quien de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo comité evaluador.
- g) Surtido el proceso de evaluación se publicarán los resultados de la evaluación en la página web de la UNGRD por un término máximo de tres (3) días hábiles, plazo durante el cual los oferentes o proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes respecto de su evaluación.
- h) La adjudicación será publicada en la página web de la UNGRD y se comunicará por escrito la aceptación de la oferta o propuesta, al oferente o proponente seleccionado.

6.3. RECOMENDACIONES

El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FONBUENAVENTURA, recomienda a los interesados en participar que deben:

1. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas por la Constitución Política y la ley, ni en conflicto de intereses que les impida participar en el procedimiento o contratar con FONBUENAVENTURA. Adicionalmente, verificar que no se encuentre incluido en la lista de medidas restrictivas véase www.sanctionsmap.eu ("EU Restrictive Measures").
2. Suministrar toda la información requerida en los Términos y Condiciones de Contratación y sus anexos.
3. Examinar y preparar los aspectos técnicos y económicos de su oferta, con sujeción al ordenamiento superior, a este documento Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos, así como verificar la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

6.4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El término para presentar observaciones a los Términos y Condiciones Contractuales establecidos será el que se establezca en el cronograma del presente proceso. Las

observaciones deben hacerse identificando el proceso de selección y deberán ser remitidas al correo electrónico fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co y subdireccional@gestiondelriesgo.gov.co.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura, a través de la UNGRD podrá agrupar aquellas de naturaleza común. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

6.5. PRÓRROGAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y ADENDAS

El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura, a través de la UNGRD se reserva el derecho de adicionar o aclarar las condiciones presentadas en este documento.

Los interesados en el proceso de selección antes de enviar su oferta tienen la responsabilidad de verificar si FonBuenaventura, a través de la UNGRD ha hecho adendas, modificaciones o aclaraciones al Proceso de Contratación.

Cualquier interesado que tuviere observaciones o dudas acerca del significado o interpretación del contenido de los términos y condiciones contractuales, puede y debe formular las solicitudes de aclaraciones que considere conveniente a FonBuenaventura, por escrito en el período máximo establecido para ello, en el cronograma y podrán ser enviadas a través del correo electrónico fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co y subdireccional@gestiondelriesgo.gov.co.

Es responsabilidad del interesado consultar permanentemente en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, en el link correspondiente al presente proceso de contratación para conocer las modificaciones que se produzcan durante el plazo establecido en el cronograma del proceso.

6.6. SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los términos de condiciones y referencia que publique FONBUENAVENTURA en cualquiera de las modalidades de selección de un futuro el proceso de selección, salvo que el mismo se haya adjudicado y notificado al beneficiario, en cuyo caso surge la obligación de suscribir el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el Ordenador contratista, no tienen para ningún efecto la naturaleza jurídica de una oferta o propuesta de un negocio jurídico y por lo tanto de los mismos no se genera compromiso para la entidad para concluir y adjudicar el contrato, por lo cual FONBUENAVENTURA, a través del ordenador del gasto, podrá de manera motivada suspender, cancelar o dar por terminado en cualquier momento, el proceso de selección

cuando surjan circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso será informada a los oferentes o proponentes según se trate, mediante comunicación publicada en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>. Así mismo, si existen razones que lo justifiquen, el proceso de selección podrá ser terminado o cancelado en cualquier momento anterior a su adjudicación y notificación de las misma. Esta decisión, con su respectiva motivación, será informada a los oferentes o proponentes según se trate, mediante comunicación publicada en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, o en cualquier otro medio donde se hubiese publicado la convocatoria respectiva.

PARÁGRAFO: El Ordenador del Gasto tendrá la facultad unilateral de suspender, terminar y cancelar el proceso de selección en cualquier momento, previa comunicación a los oferentes o proponentes.

6.7. ACEPTACIONES Y DECLARACIONES.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta las aceptaciones y declaraciones contenidas en los presentes Términos y Condiciones Contractuales, en especial las contenidas en este numeral.

Al presentar la oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos.

Con la presentación de su oferta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes del proponente plural que lo integran aceptan y declaran expresamente:

- Que mantiene vigente su oferta por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma o cualquiera de sus prórrogas. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término y, de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda, se entenderá automáticamente extendido la vigencia de la oferta.
- Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: (i) Los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos, (ii) Las aclaraciones y las respuestas de la entidad a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en torno a los Términos y Condiciones Contractuales, entre otros.
- Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.

- Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos.
- Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresamente la facultad del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura, a través de la UNGRD para verificarla y confirmarla y autorizan expresa e irrevocablemente a la UNGRD para verificar toda la información aportada.
- Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.
- De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura y la UNGRD, presumen que toda la información suministrada en desarrollo del proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

6.8. GASTOS

Todos los gastos inherentes a la legalización del contrato tales como impuestos de cualquier naturaleza, seguros y garantías, serán a cargo del proponente, así como todos los costos y/o gastos necesarios para la ejecución del contrato.

6.9. DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN

Se podrá declarar fallido un proceso de selección cuando la(s) oferta(s) o propuesta(s) presentada(s) no cumpla(n) con las condiciones previstas en los TCC o en la convocatoria o cuando no se presente oferta o propuesta alguna. La decisión correspondiente se informará a los oferentes o proponentes mediante comunicación publicada en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD (<https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/fonbuenaventura.aspx>), señalando en forma expresa las razones que la motivan.

Para las convocatorias abiertas no se declarará fallido el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una oferta o propuesta siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en los TCC; para las convocatorias cerradas, se requiere contar como mínimo con tres ofertas de diferentes proponentes de las cuales se elegirá la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación; de no contarse con las tres ofertas el proceso se declarará fallido.

6.10. DERECHO DE RETRACTO DE LA ADJUDICACIÓN.

En caso que, con posterioridad a la selección del oferente o proponente y antes de la suscripción del respectivo contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario o si se encuentra demostrado que existieron durante el proceso de selección o en la propuesta presentada y sus documentos medios ilegales que alteren la oferta y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de condiciones y referencia, FonBuenaventura podrá retractarse, de forma motivada de la adjudicación, así está ya haya sido notificada.

6.11. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

El Comité evaluador, designado por el ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura) recomendará el orden de elegibilidad de los oferentes o proponentes de acuerdo al proceso de selección realizado, el cual será presentado al Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, quien de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo comité evaluador.

6.12. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROONENTE

- Para la acreditación de la experiencia del proponente se entiende como **documentación**, las certificaciones, constancias, soportes, actas de terminación, actas de finalización, actas de liquidación, u otros documentos que permitan verificar la efectiva ejecución del contrato, los cuales deben estar debidamente suscritos y expedidos por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente.
- En caso de ser proponente plural, se validará los contratos registrados en el RUP aprobados por la Cámara de Comercio respectiva cuya inscripción se encuentre en firme y/o los documentos que acrediten el porcentaje de participación de cada integrante en los contratos presentados.
- Toda la documentación debe ser legible y debe ser expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente.
- Todos los contratos presentados deben encontrarse terminados hasta la fecha de entrega de propuestas, de acuerdo con el cronograma establecido.
- No se aceptarán contratos propios, ni por administración delegada, así como tampoco se aceptarán auto certificaciones.
- Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un proponente, se acreditará la experiencia afectando el valor del contrato certificado por el correspondiente porcentaje de participación.
- Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos integrantes del consorcio o unión temporal se contará como UN (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación. Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por el

Consorcio o Unión Temporal, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes.

- En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.
- **EXPERIENCIA HISTÓRICA.** Con las certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP y/o los documentos y/o certificaciones a las que haya lugar, que allegue el proponente. Sin embargo, en ningún caso, podrá acreditarse de forma simultánea en este Proceso de Selección esta experiencia por parte de los socios o accionistas de una sociedad, y la sociedad.

6.13. 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 incurso 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 presente 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.
- l. 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.

6.14. 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.

6.15. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la UNGRD/FonBuenaventura, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos requeridos para cada una de las verificaciones señaladas en este documento y obtenga el mayor puntaje en la ponderación de los factores señalados en este documento de condiciones. La adjudicación se efectuará en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

La adjudicación del contrato producto del presente proceso de selección o la comunicación de declaratoria de desierta, será publicado en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD (<https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/fonbuenaventura.aspx>)

6.16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de la presente Convocatoria se encuentra en documento anexo.

En todo caso, EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA, se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

6.17. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Toda la documentación relacionada con el contrato debe estar escrita en español, idioma oficial de la República de Colombia. Los Proponentes deberán presentar su oferta junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, en medio digital a través del correo electrónico fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co y subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co

No se permitirá el retiro de documentos que componen la propuesta durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse de su contenido.

El o la proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares de los sitios de los talleres y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de las actividades y sus costos, tales como permisos, impuestos y/o licencias que deberán obtenerse y pagarse, el

cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

6.17.1. 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 legal.	<p>a. Persona Jurídica</p> <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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> a. Registro Único Tributario – RUT, actualizado y vigente. b. 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. c. 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 financiera	<ol style="list-style-type: none"> a. Liquidez b. Nivel de endeudamiento c. Cobertura de intereses d. Capital de trabajo
Verificación de indicadores de capacidad organizacional	<ol style="list-style-type: none"> 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> <ol style="list-style-type: none"> 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.
Compromiso	FORMATO N° 14

cumplimiento de condiciones técnicas	
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. CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPEÑO E INCENTIVOS

Los participantes, que presenten propuesta u oferta, deberán acreditar la capacidad jurídica, financiera y el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.

Estos requisitos serán verificables por los integrantes de un Comité Evaluador, quienes analizarán si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidas, y bajo los cuales se habilitarán a estos.

La oferta presentada deberá tener en cuenta el plazo total de la ejecución del contrato toda vez que el mismo tendrá un costo fijo durante la vigencia del mismo, sin fórmula de reajuste.

Los requisitos y especificaciones mínimas exigidas podrán subsanarse, en caso de ser necesario, una vez sea enviada la evaluación preliminar que realice UNGRD/ FONBUENAVENTURA. Si esta subsanación no se presenta en el tiempo establecido, la propuesta será declarada como NO CUMPLE.

Una vez superado el lapso de subsanación otorgado por el UNGRD/ FONBUENAVENTURA, según corresponda, se emitirá un documento de verificación definitiva, en el cual se señalará cuáles de los proponentes CUMPLEN como también los que NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidas en los presentes términos, para posteriormente aplicar los CRITERIOS DE SELECCIÓN establecidos para el presente proceso.

La UNGRD/FONBUENAVENTURA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la subsanación de documentos que no otorgan puntaje, con el fin de lograr la selección del cotizante.

De conformidad con las necesidades de UNGRD/FONBUENAVENTURA, se considera que los requisitos habilitantes que deben acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, técnica

y financiera. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del Comité Evaluador, analizando si los proponentes cumplen o no cumplen con los mismos.

Solo serán objeto de ponderación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero estos no otorgarán puntaje (numeral 1 artículo 5 Ley 1150 de 2007):

REQUISITOS HABILITANTES	CONCEPTO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/ NO CUMPLE
RESULTADO	CUMPLE/ NO CUMPLE

De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018: *“La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”.*

8. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

8.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá entregar carta de presentación (**FORMATO N° 01**), debidamente diligenciada conforme a lo establecido en los términos de referencia, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta. Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

La carta de presentación debe estar firmada por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello.

En caso de ser persona jurídica, quien suscriba la carta de presentación de la propuesta debe tener la calidad de representante legal o apoderado del cotizante, con facultad de actuar en

nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender la de presentar la oferta, y adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar.

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato que se derive de éste, debiéndose adjuntar el poder legalmente expedido que así lo faculte.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo dado por la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

El proponente deberá manifestar por escrito en su propuesta que estudió las condiciones técnicas, financieras y jurídicas del proyecto, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución y que se obliga a lo ofertado de manera libre, seria, precisa y coherente.

Así mismo, que se encuentra completamente informado y documentado sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato; por lo anterior, la falta de información no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Igualmente, que tuvo en cuenta para su propuesta los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas, financieras, ambientales, condiciones de ejecución del servicio requerido y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los Términos y Condiciones Contractuales. No obstante, la UNGRD/FONBUENAVENTURA se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

En la carta de presentación el Proponente deberá indicar, de la información suministrada en la propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

8.2. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Manifestación por parte del representante legal del Proponente/oferedor, bajo la gravedad del juramento, suscrita por el representante legal, que él y las personas que hacen parte de la persona jurídica (en caso de serlo) no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y demás normas aplicables a la materia. (**FORMATO N° 2**)

PARÁGRAFO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el futuro contratista, éste cederá el contrato a suscribir previa autorización escrita de UNGRD, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

8.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y PACTO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deberán diligenciar, suscribir y cumplir con lo establecido en el compromiso anticorrupción y el pacto de transparencia contenidos en los **FORMATOS N° 3** y **FORMATO N° 4** establecidos por FonBuenaventura.

8.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente deberá anexar a su propuesta la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado, documento que debe reunir todos los requisitos de validez establecidos en las normas comerciales.

8.5. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas: Deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

Las personas jurídicas, deberán adjuntar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la persona jurídica en la presentación de propuestas y en la firma del contrato posible que se derive de este proceso de selección.

8.6. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

El proponente, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para ello el proponente deberá hacer uso del **FORMATO N° 8** - "Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales – persona jurídica".

- El documento mencionado deberá certificar a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo conforme el **FORMATO N° 9**, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes casos: a) Si el proponente se encuentra excluido en el sistema general de pensiones en razón a la edad, deberá acreditarlo. b) En caso de que cese la obligación a cotizar en el régimen del sistema general de pensiones por parte del proponente, al reunir los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando se pensione por invalidez o anticipadamente, deberá acreditarlo mediante el respectivo documento que reconozca tal derecho.

8.7. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El cotizante, representante legal, deberá diligenciar, suscribir y dar estricto cumplimiento al Compromiso de Confidencialidad (**FORMATO N° 10**) respecto de todos los documentos entregados por la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

8.8. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

8.9. CERTIFICACIÓN DE LA LEGALIDAD COMO FIRMA AUDITORA

El proponente deberá aportar junto con su propuesta, la certificación de la legalidad como firma auditora, inscrita en la cámara de comercio e inscrita en la junta central de contadores.

8.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

El proponente no podrá presentar antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, para lo cual, **el proponente deberá presentar** para verificación **los certificados** que se mencionan a continuación:

- 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.

9. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La UNGRD/FONBUENAVENTURA realizará la verificación financiera a todas las propuestas presentadas para determinar la capacidad financiera y organizacional del cotizante, para lo cual deberá allegar la siguiente documentación:

- a. Registro Único Tributario – RUT, actualizado y vigente. Dicho certificado deberá allegarse de manera completa, es decir, hoja principal y anexos donde se refleje la información del contador y/o revisor fiscal según sea el caso.
- b. El Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, renovado y en firme, y/o Estados Financieros con la información con corte al 31 de diciembre de 2024. Para efectos de evaluar la información financiera el cotizante deberá diligenciar el “**FORMATO INFORMACIÓN FINANCIERA**”. **Formato 16D**.

Los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre 2024 (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) en el formato y con la estructura establecida en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, compiladas en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, modificado por los Decreto 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019, del mejor año fiscal.

Los estados financieros deberán estar acompañados de las Notas a los Estados Financieros con las Políticas y Prácticas Contables propias que aplica y con información descriptiva de cada rubro (Revelaciones), que permita la adecuada comprensión de la información contenida en los Estados Financieros comparativos, del mejor año fiscal.

- c. 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 comparativos que serán tenidos en cuenta para evaluación y/o verificación financiera, como Contador y como Revisor Fiscal (si estuviere obligado a tenerlo).
- d. Para todos los efectos, las empresas constituidas entre enero de 2024 y la fecha de presentación de la propuesta, deberán aportar los estados financieros de apertura a fin de realizar la correspondiente verificación financiera; los cuales deberán coincidir con la información financiera reportada en el RUP vigente y en firme.

La solidez financiera será objeto de verificación sin calificarse, por cuanto no es un factor de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las normas vigentes y la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente NUMERAL, resultando como HÁBIL o NO HÁBIL.

9.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros señalados a continuación se verificarán acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en **firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) y/o a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del año 2024**. Lo anterior, a fin de determinar la capacidad económica y patrimonial del cotizante:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO SEGÚN LOS TTC	ANÁLISIS DEL INDICADOR
La liquidez	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	Mayor a 1.2 veces	Estas razones financieras, dentro de las cuales se incluyen la Capacidad de pago y el capital de trabajo, permiten analizar la liquidez del futuro contratista, y por ende la capacidad de generar efectivo para atender en forma oportuna las obligaciones contraídas.
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 66%	Nos permite establecer el nivel de endeudamiento de la empresa, estableciendo la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa; si la entidad refleja un indicador muy alto representara que tiene comprometida la mayoría de sus activos y el margen de manejo será bajo para atender de manera eficiente el desarrollo del contrato.
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional dividida por los Gastos intereses	Mayor a 1.2 veces	Refleja la capacidad del proponente para cumplir con obligaciones financieras, a mayor cobertura de intereses, menor la probabilidad de que incumpla con sus obligaciones financieras, representa el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará NO HABILITADO y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

9.2. INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) y/o los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2024.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO SEGÚN LOS TTC	ANÁLISIS DEL INDICADOR
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o igual al 8%	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual al 4%	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el Activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

Nota 1: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente **CUMPLE**.

Nota 2: Para la verificación de la capacidad de organización, en caso de que la información requerida no se encuentre contenida en el RUP, se aplicarán las reglas establecidas en el presente documento para la capacidad financiera.

El no cumplimiento de los mínimos requisitos solicitados, en cada uno de los criterios requeridos, dará lugar a que la propuesta sea calificada como **NO HABILITADA**.

10. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

10.1. 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.

10.2. 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.

Si el proponente presenta un número mayor de contratos al máximo establecido, solamente se considerarán aquellos registrado en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, siguiendo el orden desde el primer contrato registrado hasta llegar al número máximo de contratos exigido, (3) tres, los otros no serán tenidos en cuenta. No será tenida en cuenta la experiencia mínima requerida que no esté consignada en este formato, así como tampoco aquella que no tenga los documentos de soporte requeridos en estos señalados en el presente documento.

Para evaluar la experiencia requerida, el proponente debe presentar la documentación expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente, que permita la validación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos como experiencia mínima requerida.

Para la acreditación de cada uno de los contratos relacionados en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, deberá aportar los siguientes documentos:

- 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:

- Entidad Contratante
- Número del contrato
- Contratista
- Objeto del contrato
- Actividades desarrolladas
- Plazo de ejecución del contrato
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato incluidas las adiciones y ajustes.

NOTA: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos al contratante. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- a) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o con el documento previsto en el contrato.
- b) La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con la copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- c) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Presupuesto	100% SMMLV
\$ 39.630.000	27.83

El valor de los contratos certificados será convertido por FONBUENAVENTURA a SMMLV a la fecha de terminación y recibo de este, y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

PERIODO	VALOR SMMLV POR AÑO
Enero 1 a diciembre 31 de 2010	\$515.000
Enero 1 a diciembre 31 de 2011	\$535.600
Enero 1 a diciembre 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 a diciembre 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 a diciembre 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 a diciembre 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 a diciembre 31 de 2016	\$689.455

Enero 1 a diciembre 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 a diciembre 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 a diciembre 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 a diciembre 31 de 2020	\$877.802
Enero 1 a diciembre 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 a diciembre 31 de 2022	\$ 1,000,000
Enero 1 a diciembre 31 de 2023	\$ 1,160,000
Enero 1 a diciembre 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1 a diciembre 31 de 2025	\$1.423.500

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución. En caso de no allegar certificaciones se podrá presentar actas de terminación o de liquidación junto con la copia del contrato respectivo; en este sentido, se aceptan otro tipo de documentos, siempre y cuando del contenido de éstos se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente documento.

En los casos en que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA/ UNGRD se reservan el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad de la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente esté facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.

La entidad verificará la veracidad de las certificaciones de la experiencia del proponente y en caso de presentarse una inconsistencia, se solicitará aclaración o subsanación, si esta no se presenta en el tiempo establecido la propuesta será declarará como NO CUMPLE.

NOTA 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.

10.3. 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.

El proponente debe allegar con su propuesta técnica la documentación que acredite las anteriores condiciones.

El proponente debe cumplir los anteriores requisitos habilitantes, sin perjuicio de garantizar el equipo de trabajo necesario para realizar las labores propias del contrato.

Una vez se adjudique el contrato, el adjudicatario y/o contratista NO PODRÁ MODIFICAR EL PERSONAL PROPUESTO SIN QUE MEDIE JUSTA CAUSA, sustentado ante el presente proceso para su evaluación y posterior autorización.

El reemplazo del profesional se realizará únicamente por otro profesional con las mismas o superiores condiciones indicadas en el presente documento.

El proponente acreditará los requisitos contemplados en este numeral de la siguiente manera:

a. Aportar el FORMATO 12- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO debidamente suscrito por el representante legal del proponente en el que señale el personal propuesto para cada cargo, el cumplimiento del perfil además y certifique que cuenta con dicho personal mínimo.

b. Aportar el FORMATO 13- EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y COMPROMISO debidamente suscrito por los profesionales según corresponda, donde manifieste su compromiso de ejecutar las actividades propias del cargo al que se postula, en caso de adjudicación del proceso y suscripción del contrato, igualmente debe señalar:

- Cargo al que se postula
- Nombre e identificación completos
- Número de matrícula o tarjeta profesional (si lo requiere el cargo)
- Profesión y título de posgrado (si lo requiere el cargo)
- Experiencia general: Entidad contratante, cargo ocupado, objeto, fecha de inicio y fecha de finalización.
- Experiencia Específica: Entidad contratante, cargo ocupado, objeto, fecha de inicio y fecha de finalización.

En el evento de circunstancias tales como fuerza mayor o caso fortuito podrá el contratista adjudicatario del contrato reemplazar al personal propuesto con igual o iguales perfiles, siempre

y cuando medie autorización expresa por parte de quien ejerza control y seguimiento al contrato, de lo cual se dejará expresa constancia.

c. Aportar la hoja de vida con los soportes de formación académica y experiencia para que sean revisados y verificados por el comité evaluador.

La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. El proponente deberá anexar, para cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del acta de grado y/o diploma
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación profesional
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en los casos que se requiera)
- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada. En la Hoja de Vida debe especificarse los datos personales, formación académica, experiencia profesional y datos de contacto.

Para la verificación de la experiencia relacionada de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones individuales de experiencia, la cual deberá haberse adquirido en la ejecución de contratos o proyectos específicos, y deberán incluir como mínimo:

- Datos como dirección, teléfono, ciudad
- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- No. y objeto del contrato principal mediante el cual el profesional adquirió la experiencia relacionada o específica, incluyendo además la fecha de iniciación y terminación del contrato, y cargo del profesional.
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.
- **NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES SIN SOPORTES DE RESPALDO.** No serán validadas las auto certificaciones de los proponentes acreditando la experiencia de su equipo de trabajo sin que se anexe los soportes documentales que lo respalde, para validar tales certificaciones deberán allegar copia de los contratos laborales o de prestación de servicios, adiciones y prórrogas que respalden los términos de ejecución de las labores certificadas, así como la copia del contrato suscrito entre el proponente y el tercero a quien se le hayan prestado el servicio.

NOTAS:

1. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
2. La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.
3. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta.

4. En ningún caso se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro Proponente. En ese caso SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS en las cuales se haya presentado dicho profesional.
5. Cuando el equipo mínimo de trabajo no cumpla con las calidades de lo exigido, en cuanto a la cantidad, perfil, formación profesional experiencia profesional general y/o específica se procederá al RECHAZO de la propuesta.
6. El proponente deberá adjuntar con su propuesta la documentación del personal propuesto. En el evento de circunstancias tales como la fuerza mayor o caso fortuito podrá el contratista adjudicatario del contrato reemplazar al personal propuesto con igual o iguales perfiles, siempre y cuando medie autorización expresa por parte de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, de lo cual se dejará expresa constancia.

El Contratista debe incluir el personal profesional y técnico necesarios para cumplir con el objeto contractual dentro de los plazos establecidos.

El Proponente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta.

Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso. Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución No. 20797 del 9 de octubre de 2017 o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1º de diciembre de 2005.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.

UNGRD/FONBUENAVENTURA, podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

El Contratista o Representante legal podrá ocupar uno de los cargos del personal mínimo requerido siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.

Además del personal relacionado anteriormente y el establecido en el anexo técnico, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos adicionales que se requieran, para cumplir cabalmente el objeto del contrato, tanto en plazo como en calidad; así mismo deberá contar con todo el apoyo y todo el personal administrativo de su oficina central.

Exigir que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, en los casos que por ley se requieran. En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular de Colombia Compra Eficiente, respecto al tema.

El consultor se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, aplicando lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Fondo para el Desarrollo Integral de Buenaventura – FONBUENAVENTURA, UNGRD o FIDUPREVISORA S.A., y estos no asumen responsabilidad solidaria alguna.

10.4. COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe presentar una declaración bajo la gravedad de juramento, suscrita por el representante legal, en donde expresa que conoce, acepta y se compromete a cumplir lo establecido en los documentos técnicos que se adjuntan al presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta. FORMATO N° 14- COMPROMISO CONDICIONES TÉCNICAS.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar su propuesta diligenciando y aportando el **FORMATO N° 15 – OFERTA ECONÓMICA**, el cual no debe ser modificado en sus ítems ni superar el presupuesto oficial so pena de rechazo.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la prestación de servicios, así como de los riesgos y administración de los mismos:

La propuesta, bajo ninguna circunstancia podrá superar el presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la propuesta.

La propuesta económica debe ser presentada por el proponente en formato PDF y EXCEL.

La propuesta económica deberá contemplar los impuestos a los que haya lugar, y los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato, deberá ser presentada en pesos colombianos y sin enmendaduras.

12. 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 financiados 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.

13. FACTORES PONDERABLES

13.1. 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 financiados por la AECID o Cooperación Descentralizada de España	15 puntos
Experiencia específica equipo auditor	20 puntos
Propuesta técnica	25 puntos

De acuerdo con el siguiente detalle:

13.1.1. 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

13.1.2. Experiencia en proyectos financiados por la 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 auditorías 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

13.1.3. 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**.

13.1.4. 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

13.2. 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.

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

14.1. 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.

14.2. GARANTÍA ETAPA CONTRACTUAL

El Proponente favorecido, deberá presentar a favor de la **FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FIDUPREVISORA S.A. 830.053.105-3 - UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la oferta, la cual se mantendrá vigente hasta su liquidación, expedida por una compañía de seguros o banco legalmente establecidos en Colombia y debe cubrir los siguientes amparos:

Amparos exigibles	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la misma. Nota: su vigencia será hasta la liquidación del contrato.
Calidad del bien o servicio	10% del valor del contrato	Con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la expedición de la misma.
Pagos de salarios y prestaciones Sociales e indemnizaciones a personal	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) años más, contados a partir de la expedición de la misma.

CUMPLIMIENTO: El amparo de cumplimiento es la cobertura básica de la garantía única de cumplimiento. Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos: a. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. b. Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales; y,

además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: El amparo de calidad del bien o servicio cubre a la entidad aseguradora por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: El amparo de pago de salarios y prestaciones sociales, tiene por objeto cubrir a la entidad asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

PARÁGRAFO PRIMERO: A los anteriores plazos de vigencia EL CONTRATISTA deberá adicionar DIEZ (10) DÍAS MÁS, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la firma del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá entregar con las pólizas debidamente constituidas y firmadas, el correspondiente recibo de pago de la prima de seguros expedido por la compañía aseguradora. La póliza de seguro deberá ser la existente en el mercado a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso FONBUENAVENTURA podrá solicitar la ampliación de las garantías hasta que se realice liquidación del contrato.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN

Se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se adjuntan al presente documento en una matriz elaborada que se presenta en documento anexo que se publicará en forma independiente en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

16. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La supervisión del contrato será ejercida por el Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA o por quien este designe. El Supervisor será el intermediario entre FONBUENAVENTURA y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

En desarrollo de esta designación deberá ejercer entre otras las siguientes funciones:

1. Suscribir acta de inicio previa verificación de la fecha de suscripción del contrato, expedición del registro presupuestal y aprobación de pólizas. La suscripción del acta de inicio no podrá darse sin el cumplimiento de los requisitos mencionados.
2. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato;
3. Conocer el contrato objeto de la supervisión y sugerir e informar a la Coordinación de Contratos de la Subdirección General de la UNGRD cuando considere pertinente sobre las aclaraciones, o modificaciones a que haya lugar;
4. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual;
5. Informar al área y/o funcionario competente de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles;
6. Radicar ante el Grupo de Gestión Contractual de la UNGRD todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato para que reposen en la carpeta del mismo.
7. Informar al área y/o funcionario competente cuando se presenten hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual;
8. Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada;
9. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción;
10. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos;
11. Elaborar las actas respectivas;
12. Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato;
13. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
14. Suscribir el Formato de Compromiso Anticorrupción, una vez sea notificado de la supervisión, dando cumplimiento a la Circular N° 018 de 20 de mayo de 2019.

15. Remitir a la Coordinación de Contratos de Secretaría General de la UNGRD los documentos que hacen parte del contrato tales como: acta de inicio del contrato formato de compromiso anticorrupción debidamente suscrito, informes del contratista, informes de la supervisión y certificados de cumplimiento del objeto contractual expedidos por el supervisor, y los productos pactados en el contrato;
16. Informar al Sistema de Integrado de Planeación y Gestión desviaciones que se presenten en materia de seguridad, salud en el trabajo y ambiente según el seguimiento y verificación adelantado al contratista para el cumplimiento contractual.
17. Las demás que para el ejercicio de la designación correspondan.

17. SARLAFT

El CONTRATISTA declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT implementados en Fiduprevisora S.A., de conformidad con las normas vigentes aplicables sobre esta materia. (CE. 007 de 1996 Título I Capítulo XI de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, certifica que la documentación de Conocimiento del Cliente por él suministrada (Documentos de identificación, Certificados de Existencia y Representación, Antecedentes, Estados Financieros, etc.), es veraz y verificable, procediendo por parte de la entidad CONTRATANTE, su verificación o cruce en listas restrictivas.

El CONTRATISTA declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT implementados en Fiduprevisora S.A., de conformidad con las normas vigentes aplicables sobre esta materia. (CE. 007 de 1996 Título I Capítulo XI de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, certifica que la documentación de Conocimiento del Cliente por él suministrada (Documentos de identificación, Certificados de Existencia y Representación, Antecedentes, Estados Financieros, etc.), es veraz y verificable, procediendo por parte de la entidad CONTRATANTE, su verificación o cruce en listas restrictivas.

PARÁGRAFO: En el evento en que en el CONTRATISTA incumpla las políticas y procedimientos SARLAFT arriba indicados, la FIDUCIARIA dará lugar a la realización de los reportes ordenados por las entidades competentes, a la terminación del presente contrato o la desvinculación del Proveedor o Contratista, según corresponda.

18. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

De conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 “*por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales*”, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015 y a la Política de privacidad y protección de datos de FONBUENAVENTURA.

Se autoriza de forma expresa e inequívoca al Fondo para el Desarrollo Integral de Distrito Especial de Buenaventura- FONBUENAVENTURA para recolectar, almacenar, usar, manejar, circular y en general disponer los datos personales, conforme lo establece la normatividad antes enunciada.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del futuro contrato, se acudirá a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, por un término igual al inicialmente pactado.

20. INDEMNIDAD

El contratista está en la obligación de mantener a FONBUENAVENTURA, FIDUPREVISORA S.A., y la UNGRD, libres de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; así como contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus trabajos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones.

21. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO

En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

Si la respuesta al requerimiento no es satisfactoria o no se obtiene respuesta, conforme a los términos acordados en el Contrato, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes al funcionario de la Entidad Ejecutora competente, quien evaluará los hechos frente a lo acordado en el contrato y procederá acorde a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Constitución Política y demás normas aplicables.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será esencial a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la administración. Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del estado a causa de una sentencia judicial, involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

En todo caso para adelantar los procesos sancionatorios, imposición de multas, declaratoria de incumplimientos, cobro coactivo y reclamaciones de garantías se seguirán los procedimientos que la Entidad Ejecutora disponga para tal fin.

La Entidad Fiduciaria, en calidad de representante del Fondo, tendrá la obligación de realizar el acompañamiento que requiera la Entidad Ejecutora, así como generar y cargar los reportes legalmente establecidos sobre los actos administrativos que se expidan en el marco de los procesos sancionatorios, imposición de multas, declaratoria de incumplimientos y cobro coactivo.

22. MULTAS

La mora por parte el futuro contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el veinticinco por ciento (25%) del valor total del mismo. El futuro contratista y la UNGRD/FONBUENAVENTURA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la UNGRD/FONBUENAVENTURA del saldo a favor el futuro contratista si los hubiere, previa comunicación escrita al futuro contratista. Sin perjuicio de lo anterior, la UNGRD/FONBUENAVENTURA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Lo anterior salvo en el caso en que el futuro contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que la UNGRD/FONBUENAVENTURA pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

23. PENAL PECUNIARIA

El futuro contratista se obliga a pagar a la UNGRD/FONBUENAVENTURA una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. El futuro contratista autoriza con la firma del contrato a la UNGRD/FONBUENAVENTURA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del futuro contratista, se hará

efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

24. EXCLUSIÓN LABORAL

Entre el FONDO y el futuro contratista, y respecto del personal contratado por este último, por virtud del contrato no se genera vínculo laboral alguno; por tanto, ni el futuro contratista ni sus dependientes tendrán derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales con cargo al contrato. El personal de EL FUTURO CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el FONDO.

Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de EL FUTURO CONTRATISTA quien obra como patrono independiente en la ejecución de este contrato y se obliga durante toda su vigencia a contratar los trabajadores que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. - SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: El futuro contratista se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula el futuro contratista no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al FONBUENAVENTURA y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL: El futuro contratista se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Correspondrá al futuro contratista durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el futuro contratista en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 del 2003. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

25. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS.

Se realizarán cuando en la ejecución del contrato se identifique la necesidad de ajustar condiciones inicialmente pactadas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos. Para ello se deberá surtir el trámite correspondiente por parte del supervisor y/o interventor asignado por el ordenador del gasto FonBuenaventura, o su

delegado. En todo caso los ajustes realizados no podrán modificar el objeto del contrato ni deberán ser fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

26. CESIÓN

El contratista (CEDENTE) podrá ceder su posición contractual a un tercero (CESIONARIO), previa autorización escrita del Ordenador de Gasto de FonBuenaventura.

27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Las partes declaran bajo juramento, que se entiende prestado con la suscripción del convenio, que no se encuentran en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En consecuencia, cada parte asumirá totalmente a su cargo cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra las otras partes, o cualquier de sus funcionarios o contratistas.

28. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad y atendiendo a circunstancias, y previa instrucción del ordenador del gasto de FonBuenaventura, se podrá suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, la cual deberá estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión y reinicio, así como la obligación de ajustar la vigencia de la garantía que ampara el contrato.

29. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contrato se termine, el Ordenador del Gasto de FonBuenaventura validará la información remitida por el Supervisor o Interventor, la cual debe estar conforme a los términos establecidos en la minuta del contrato y está dada por las siguientes causales:

- a. Por expiración del plazo pactado
- b. Terminación anticipada por mutuo acuerdo de imposibilidad del cumplimiento del contrato.
- c. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- d. Por entrar el proveedor o contratista en causal de liquidación.
- e. Por incumplimiento en los plazos de entrega o porcentajes de avances de acuerdo a los cronogramas.

- f. Por incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes, la parte cumplida estará facultada para solicitar la terminación del contrato.
- g. Igualmente se podrá terminar por cualquier justa causa establecida en la ley para cada tipo de contrato.

30. APPLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato se entiende pactadas e incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización facultará al Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA a declarar la caducidad del contrato, terminarlo y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre, mediante acto administrativo motivado. La caducidad también podrá ser declarada por las causales contempladas en la Ley o reglamentos, las cuales se entienden incorporadas en contrato que se suscriba. En firme el acto administrativo por medio del cual se declara la caducidad, se hará efectiva la garantía constituida para amparar el cumplimiento del contrato en los términos del Decreto 1082 de 2015 y se procederá al cobro de la pena pecuniaria correspondiente.

31. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

En virtud de la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** transfiere a título gratuito y de manera integral, intemporal y sin limitación alguna al **CONTRATANTE**, los derechos patrimoniales de autor que se deriven de cualquier obra, publicación y en general de cualquier creación que se haya efectuado como consecuencia del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. En virtud de lo anterior, el **CONTRATANTE** adquiere los derechos patrimoniales cedidos en los términos establecidos en la Decisión Andina 351 de 1993, la Ley 23 de 1982 y todas aquellas que resulten aplicables, quedando excluidas de la cesión los derechos morales de autor.

32. ACTA DE CIERRE Y LIBERACIÓN DE SALDOS DEL CONTRATO

Se realizará de mutuo acuerdo, dentro de los ocho (08) meses siguientes a la terminación o a la expiración del término de ejecución contractual. En esta etapa, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, la cual deberá contener:

1. Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes.
2. Una relación del estado de las prestaciones económicas del contrato.
3. Los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y a salvo.

4. La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones de las partes respecto de ellas.
5. Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse alguna situación que impida la liquidación del contrato, el ordenador del gasto de FonBuenaventura, con el informe de supervisión o interventoría correspondiente, podrá adelantar el acta de cierre y liberación de saldos del contrato de manera unilateral y tomará las medidas que sean necesarias para que se cumpla con las obligaciones y exigir los derechos que resulten o recurrir a los mecanismos de resolución de conflictos que se hayan previsto en el documento, según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de ser necesario, se exigirá al proveedor o contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato. En los eventos en que se vincule a un proveedor o contratista para el cumplimiento de las obligaciones que tiene FonBuenaventura con un proveedor o contratista, no habrá lugar a terminar el contrato si el contratante no ha recibido a satisfacción la obra, el bien o el servicio prestado. En los demás casos se hará una certificación de cumplimiento y paz y salvo por parte del Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, avalado por el supervisor o interventor del contrato según sea el caso.

CARLOS ALBERTO CARRILLO ARENAS

Director General UNGRD
Ordenador del Gasto AECID

Elaboró:

Alba Sirley Revelo Clavijo – Contratista FonBuenaventura *AR*
Melissa Yulieth Cuero Gamboa – Contratista FonBuenaventura *M*

Revisó:

Lali Dalila Cabezas Blandón – Contratista FonBuenaventura
Jorge Andrés Suárez Suárez – Contratista Subdirección General UNGRD *OS*
Gabriel Mario Castillo Mosquera – Contratista Subdirección General UNGRD *GP*
Yurany Mosquera Córdoba – Contratista Subdirección General UNGRD *YJ*

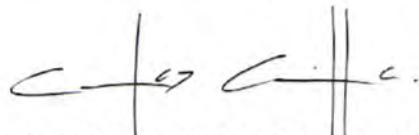
Aprobó:

Adolfo José Mantilla Espinosa – Contratista Subdirección General UNGRD *AF*
Rafael Enrique Cruz Rodríguez – Subdirector General – UNGRD *RE*
Nombre _____ *_____*

4. La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones de las partes respecto de ellas.
5. Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse alguna situación que impida la liquidación del contrato, el ordenador del gasto de FonBuenaventura, con el informe de supervisión o interventoría correspondiente, podrá adelantar el acta de cierre y liberación de saldos del contrato de manera unilateral y tomará las medidas que sean necesarias para que se cumpla con las obligaciones y exigir los derechos que resulten o recurrir a los mecanismos de resolución de conflictos que se hayan previsto en el documento, según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de ser necesario, se exigirá al proveedor o contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato. En los eventos en que se vincule a un proveedor o contratista para el cumplimiento de las obligaciones que tiene FonBuenaventura con un proveedor o contratista, no habrá lugar a terminar el contrato si el contratante no ha recibido a satisfacción la obra, el bien o el servicio prestado. En los demás casos se hará una certificación de cumplimiento y paz y salvo por parte del Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, avalado por el supervisor o interventor del contrato según sea el caso.



CARLOS ALBERTO CARRILLO ARENAS

Director General UNGRD
Ordenador del Gasto AECID

Elaboró

Alba Sirley Revelo Clavijo – Contratista FonBuenaventura 
Melissa Yulieth Cuero Gamboa – Contratista FonBuenaventura 

Revisó

Lali Dalila Cabezas Blandón – Contratista FonBuenaventura 
Jorge Andrés Suárez Suárez – Contratista Subdirección General UNGRD 
Gabriel Mario Castillo Mosquera – Contratista Subdirección General UNGRD 
Yurany Mosquera Córdoba – Contratista Subdirección General UNGRD 

Aprobó

Adolfo José Mantilla Espinosa – Contratista Subdirección General UNGRD 
Rafael Enrique Cruz Rodríguez – Subdirector General – UNGRD 