ANEXO A:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA (INGRESOS Y GASTOS) Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES DE CONTRATACIÓN DE KFW EN EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL SAVER – PROGRAMA PARA EL SANEAMIENTO DE VERTIMIENTOS DE LAS CUENCAS CHINCHINÁ Y OTÚN-CONSOTA

ANTECEDENTES

El Programa de protección ambiental municipal abarca la construcción de los Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales (STAR's) en las cuencas priorizadas por el Beneficiario en el marco del Programa para el Saneamiento de Vertimientos (SAVER), específicamente para las cuencas de los ríos Chinchiná y Otún-Consota con los STAR y obras complementarias de los Municipios de Manizales y Villamaría (PTAR los Cámbulos) y de los Municipios Pereira y Dosquebradas (PTAR El Paraíso) (los "Proyectos").

El objetivo del Programa consiste en el tratamiento de las aguas residuales de las zonas urbanas conectadas a los STAR's. De esta manera se pretende contribuir a la reducción del impacto ambiental de las aguas residuales y aumentar la resiliencia del sector contra el cambio climático.

En razón a esto la Nación, representada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, suscribieron el 19 de diciembre de 2019 el Contrato de Crédito No. 28707 con el Banco de Desarrollo KfW por 139.400 millones de pesos destinados para la ejecución del Programa.

Con los fondos del préstamo se pueden financiar los siguientes componentes del Programa, cuyos diferentes componentes serán contratados con base en las Directrices para la Contratación de KfW:

i. Construcción del STAR de Manizales, incluidas sus conexiones, edificios de administración necesarios, adecuación de predios, instalaciones de aprovechamiento de energía y tratamiento de lodos, entre otros, incluye la actividad de seguimiento.
ii. Construcción del STAR de Pereira, incluidas sus conexiones, edificios de administración necesarios, adecuación de predios, instalaciones de aprovechamiento de energía y tratamiento de lodos, entre otros, incluye la actividad de seguimiento.
iii. Interventoría de los proyectos
iv. Auditoría financiera de el Programa
v. Unidad Coordinadora

Figuras Jurídicas Vinculantes

Convenios Interadministrativo de Uso de Recursos: Convenios interadministrativos suscritos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y los beneficiarios de los proyectos y las otras Entidades Regionales Cofinanciadoras en donde se registra el aporte financiero de cada una de las entidades para garantizar el cierre financiero del valor de las obras y de la interventoría de las mismas, así como las condiciones de ejecución de dichos recursos.

Convenios Interadministrativos entre las Empresas Prestadoras del Servicio Público y las Entidades Territoriales: Convenios interadministrativos suscritos con el fin de aunar esfuerzos entre las partes para llevar a cabo la ejecución de los recursos asignados mediante los Convenios Interadministrativos de Uso de Recursos, y en el cual se designa a las Entidad Delegada del proyecto.

Entidad Ejecutora del Programa y Beneficiarios de los Proyectos

La Entidad Ejecutora del Programa es el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Los Beneficiarios de los proyectos son los municipios de Manizales y Villamaría (Cuenca del río Chinchiná) y de Pereira y Dosquebradas (cuenca del los ríos Otún-Consota).

Entidades Delegadas

Las Entidades Delegadas son las entidades designadas para realizar la contratación de las obras y de la interventoría de las mismas, mediante los Convenios Interadministrativos entre las empresas prestadoras del servicio público de alcantarillado y las Entidades Territoriales.

Para el presente proyecto las Entidades Delegadas son:

1) La Empresa de Servicios Públicos Aguas de Manizales S.A.S y
2) La Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Pereira S.A.S

Políticas y prácticas contables del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de las Entidades Delegadas

Se adjunta como Anexo 3 a los presentes términos de referencia el Manual de Políticas Contables del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con el fin de que se tenga en cuenta esta información para la realización de la evaluación que debe realizarse.

Al momento del inicio de ejecución del contrato se entregarán los siguientes contratos de Fiducia suscritos por las Entidades Delegadas:

1) Contrato de fiducia suscrito entre LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE MANIZALES S.A.S, y Alianza Fiduciaria S.A.
2) Contrato de fiducia suscrito entre LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P. y FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA

Lo anterior, con el fin que se tenga en cuenta para la revisión que se considere de los recursos que se ejecutan a través de estos encargos destinados a la financiación de los proyectos PTAR los Cámbulos y PTAR El Paraiso.

Periodo Auditable

El periodo a ser auditado comprende entre el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Informes Financieros

Los estados financieros del Proyecto, comprenden: (1) el Estado de Inversiones Acumuladas al (31 de diciembre de 2022), (presentado en forma comparativa con los estados financieros del periodo anterior auditado); y (3) Las notas a los estados financieros, presentadas igualmente en forma comparativa, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones respectivas, y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los Estados Financieros indicados. Todos los cuales serán entregados al inicio de ejecución del contrato.

Responsabilidad de preparación de los estados financieros de propósito especial

La Administración del Proyecto es responsable de preparar y presentar los Estados Financieros mencionados en el punto anterior, así como las notas a los estados financieros del Proyecto y las conciliaciones respectivas en caso de que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en el Anexo D del Acuerdo Separado del contrato de préstamo. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir que los estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

En cumplimiento con la NIA 580 “Declaraciones Escritas”, la Administración deberá proporcionar al Auditor Externo una declaración por escrito (Carta de Representación) que manifieste, entre otros aspectos: (a) el cumplimiento del marco de preparación de la información financiera aplicable; (b) que ha proporcionado a los Auditores toda la información y el acceso a ella, de conformidad con los términos de referencia; (c) que todas las transacciones han sido registradas.

Norma de Auditoria NIA´S

La Auditoría deberá realizarse de acuerdo con la Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y particularmente la NIA 800 “Consideraciones especiales Auditoria de Estados Financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos o de propósito especial”. Y la NIA 700 referida a la opinión del auditor independiente y demás NIAS aplicables. Dichas normas requieren que el Auditor planifique y lleve a cabo la Auditoría para obtener una seguridad razonable de que los Informes Financieros están exentos de errores significativos o materiales.

Adicionalmente se deben tener en cuenta el contrato de crédito y el acuerdo separado suscrito y sus correspondientes anexos.

OBJETO

Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las Directrices de contratación de KfW en el Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota.

ALCANCE Y ACTIVIDADES

Cronograma

El cronograma de la Auditoría debe considerar como mínimo los siguientes procesos claves, que permitan al Ministerio la entrega del informe final al KfW antes de las fechas estipuladas para revisión:

Tabla 1. Cronograma de auditoría

Etapa	Fecha Límite
Suscripción del contrato e Inicio de la Auditoría	26 de diciembre de 2022
Primera entrevista con el Ministerio	16 de enero de 2023
Estudio de la documentación del Programa	26 de enero de 2023
Presentación del plan de trabajo, plan de visitas, cronograma, metodología y muestreo para verificaciones	2 de febrero de 2023
Visitas de verificación a las Entidades Delegadas	Del 6 al 20 de febrero de 2023
Redacción y entrega al Ministerio de informes visitas realizadas	27 de febrero de 2023
Entrega del informe preliminar	8 de marzo de 2023
Reunión para discusión y comentarios informe preliminar	15 de marzo de 2023
Informe final ajustado para revisión del Ministerio y del KfW	22 de marzo de 2023
Envío a KfW de informe final aprobado	31 de marzo de 2023

Este cronograma está sujeto a modificaciones por razones propias del proceso de contratación o por el cumplimiento de la entrega formal al KfW.

Alcance

La Auditoría debe incluir una planeación adecuada de la naturaleza y ejecución de los recursos, la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al Auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustente sus opiniones.

La auditoría incluye el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los Informes Financieros. Esto incluye, entre otros:

- La verificación de los desembolsos recibidos del KfW.
- Estado y uso de las cuentas independientes.
- Elegibilidad de los gastos.
- Cumplimiento de la regla de gestión financiera establecida en el Contrato de Crédito y el Acuerdo Separado, en especial la regla referente a adquisiciones y/o adjudicaciones, así como otros acuerdos por los que se canalicen fondos a terceros en forma de aportes financieros o préstamos.
- Cumplimiento de las condiciones especiales en materia de impuestos.
- Soportes y gestión documental sobre la ejecución de los recursos del Programa.
- La evaluación de las normas contables utilizadas y de las estimaciones significativas realizadas por el Programa, y de la adecuada presentación del Informe Financiero Anual en los formatos definidos para tal fin.
- Si los registros contables del Programa proporcionan las bases para la preparación de los Informes Financieros, y si reflejan las transacciones financieras del Programa.
- Razonabilidad de la consolidación de la información financiera del Programa en lo referido a las etapas de la ejecución presupuestal de los recursos del Programa.

- Nivel de ejecución presupuestal.
- Se espera que las pruebas de auditoria se adelanten en las sedes de las Entidades Delegadas

Adicionalmente. la auditoria incluye un análisis sobre el estado de los aportes realizados por las entidades cofinanciadoras a la Fiducia, esto en el marco de lo contemplado en los convenios de uso de recursos, los cuales garantizan la ejecución de los proyectos.

Al realizar su trabajo, el Auditor debe prestar atención especial a tres bloques de requisitos:

i) Norma Internacional de Auditoría (ISAE 3000);
ii) Evidenciar el cumplimiento de los procedimientos definidos para el Programa;
iii) Asuntos adicionales.

Norma Internacional de Auditoría

- Los procedimientos de auditoría deben incluir las pruebas a los registros contables que el Auditor considere apropiadas de acuerdo a la ejecución del Programa. Al planificar y llevar a cabo la Auditoría con el objeto de mitigar el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debe considerar los riesgos de errores significativos en el Informe Financiero debido al fraude, como lo requiere la Norma Internacional de Auditoría 240: Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude. Si tal evidencia existe, el Auditor debe contactar a la entidad y/o a la administración del Programa, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus procedimientos de Auditoría relacionados con actos ilegales.
- A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor deberá planear e implementar respuestas globales a los riesgos evaluados de error material a nivel de información financiera anual, y debe diseñar y aplicar otros procedimientos de auditoría adicionales, para responder a los riesgos evaluados a nivel aseveración, como lo requiere la Norma Internacional de Auditoría 330: Respuesta del auditor a los riesgos valorados.
- El Auditor tiene responsabilidad con respecto a los hechos posteriores al cierre, como lo requiere la Norma Internacional de Auditoría, 560: Hechos posteriores
- Como parte de los procesos de auditoría, se espera que el auditor obtenga representaciones escritas del representante legal del Mecanismo Financiero, como lo requiere la Norma Internacional de Auditoría 580: Declaraciones escritas.
- Para la elaboración del dictamen y la recolección de las pruebas de auditoría se debe abstener de dar conceptos técnicos sobre el alcance y desarrollo del Programa, debido a que estos aspectos serán abarcados por las Evaluaciones de Medio Término y Final del Programa.

Para evidenciar el cumplimiento de los procedimientos definidos para el Programa, se espera que el auditor lleve a cabo pruebas para confirmar:

- Los bienes y servicios financiados han sido adquiridos de acuerdo con los términos del Contrato de Crédito y su Acuerdo Separado e incluye las directrices para la contratación del KfW.
- La Entidad Ejecutora y las Entidades Delegadas han mantenido todos los documentos de respaldo en originales, registros y cuentas relacionadas al proyecto que sean necesarios, incluyendo los gastos reportados, reportes financieros y el

contrato de fiducia y encargo fiduciario. El auditor debe reportar cualquier gasto no elegible identificado en el marco de la auditoría.

- Los recursos del Crédito y su Acuerdo Separado han sido usados solamente para propósitos del Programa, con atención a economía y eficiencia, incluyendo la revisión de la elegibilidad de gastos.

Otras Responsabilidades del Auditor

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Efectuar reuniones de verificación con el Ministerio y las Entidades Delegadas.
- Planear el trabajo de la Auditoría de manera tal que se efectúen revisiones del periodo bajo examen y comunicar oportunamente las conclusiones o los hallazgos preliminares al Ministerio y las Entidades Delegadas antes de la presentación del informe final de auditoría.
- Incluir en el informe final la respuesta del ejecutor a los hallazgos sobre los cuales éste tenga una posición diferente a la del Auditor.
- Realizar una reunión de presentación del informe preliminar y otra para la presentación de los hallazgos principales del informe final de la Auditoría con el Ministerio.
- Responder a través del Ministerio las observaciones al informe de auditoría como resultado de la revisión por parte del KfW.
- Cuando se solicite el auditor proporcionará al KfW pruebas de sus seguro de responsabilidad.
- El auditor deberá conservar la documentación que apoye su conclusión hasta al menos cinco (5) años después de la finalización del encargo de aseguramiento y deberá tenerla disponible en todo momento para su revisión por parte del KfW o de cualquier tercero encargado por KfW.

Información Disponible

Para la ejecución del trabajo, el Auditor tendrá acceso a cualquier información relevante para la realización de la Auditoría que esté relacionada con la documentación suscrita para el manejo del Crédito y su Acuerdo Separado.

La información del Programa es de carácter restrictivo y su uso es de carácter confidencial, solo a disposición de autoridad competente, el Ministerio y el KfW.

Se colocará a disposición del Auditor:

- Contrato de Crédito
- Acuerdo Separado
- Convenios Interadministrativo de Uso de Recursos
- Convenios Interadministrativos entre las Empresas Prestadoras del Servicio Público y las Entidades Territoriales
- Presupuestos
- No Objeciones emitidas por el KfW.
- Informes financieros del Programa del periodo auditado.
- Ayudas de memoria de las misiones y vistas del KfW.
- Cualquier información adicional que requiriera para la realización de la Auditoría.

El auditor también debe estar familiarizado con los siguientes anexos del Acuerdo Separado firmado con el KfW:

(i) Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios y las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas, Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios del año 2019.
(ii) Procedimiento de desembolsos
(iii) Contenido y forma de los informes según formatos de KfW.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El auditor deberá expresar una conclusión sobre los informes financiero, los SOE y las solicitudes de desembolso en lo que respecta al Procedimiento de pagos en tramos y obtenga una seguridad razonable si la información sobre el Objeto está libre de errores materiales en relación con el uso adecuado de los fondos de KfW.

El auditor considerará que transferencia (p.ej. anticipos) a cualquier otra cuenta o cajas así como anticipos a proveedores de servicios que no hayan sido liquidados hasta el final del periodo del informe, no podrán clasificarse como “utilización de fondos” y se indicarán por separado.

Para que el auditor exprese su conclusión con una seguridad razonable basada en los siguientes criterios y confirmará así, si en todos los aspectos materiales:

(a) Los pagos de la Entidad a los beneficiarios finales financiados con los desembolsos en tramos del KfW se efectuaron de conformidad con las condiciones de los Acuerdos relevantes. Cuando se identifiquen gastos inelegibles, deberán indicarse por separado en el informe
(b) Los gastos estén respaldado por pruebas pertinentes y fiables (como contratos, facturas, garantías, etc.). No haya indicios de que estos gastos fueron financiados por otras fuentes. Además cobros del proyecto (como los anticipos, impuestos, etc.) pagados en periodos anteriores al informe se hayan liquidado y utilizado para los fines del proyecto, respaldados por pruebas convincentes y fiables.
(c) Los SOE a los que se hacen referencia en el informe son confiables y dan soporte a las solicitudes de desembolso correspondientes. Existe una clara conexión entre las solicitudes de desembolso presentadas al KfW, los SOE del periodo del informe y los registros contables de la Entidad.
(d) El proceso de adquisición de bienes y servicios financiados por el KfW se llevó a cabo de conformidad con los Acuerdos Relevantes

PRODUCTOS

El auditor emitirá una opinión sobre la información financiera anual del Programa. La opinión del auditor se basará en una evaluación de las conclusiones producto de la evidencia obtenida de la auditoría y se expresará con claridad a través de informes escritos que describen también la base tomada para emitir su opinión. El informe de auditoría será elaborado de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 800: Consideraciones especiales – Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia de propósito especial.

Un dictamen de auditoría modificado al Informe Financiero del periodo se deberá emitir cuando el auditor concluye, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, que el Informe Financiero en su conjunto no está libre de errores materiales; o el auditor no puede obtener suficiente evidencia de auditoría que le permita concluir que el Informe Financiero Anual del periodo en su conjunto está libre de errores significativos. Dictámenes de auditoría modificados deben ser de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 705: Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente.

El auditor incluirá párrafos de énfasis que se refieren a asuntos que, aunque apropiadamente revelados en los Informes Financieros, son de tal importancia que son fundamentales para su comprensión, o en su caso, cualquier otro asunto que sea relevante para la comprensión por parte de los usuarios de la auditoría, de las responsabilidades del auditor, o del informe del auditor. Esta forma de dictamen se presenta de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 706: Párrafos de énfasis y sobre otros asuntos en el informe emitido por un auditor independiente.

El Auditor emitirá un informe que contenga la opinión específica requerida en el Acuerdo Separado. El informe resultante de la auditoría del Programa deberá ser incorporado en dos documentos: (i) el informe de auditoría del periodo, conforme al numeral 9 del Anexo D del Acuerdo Separado y (ii) la carta de recomendaciones, conforme al numeral 10 del Anexo D del Acuerdo Separado, la cual debe contener la respuesta de las Entidades Delegadas y el plan de implementación de las recomendaciones.

Adicionalmente, emitirá un informe sobre el análisis realizado sobre el estado de los aportes realizados por las entidades cofinanciadoras a la Fiducia, esto en el marco de lo contemplado en los convenios de uso de recursos, los cuales garantizan la ejecución de los proyectos.

El informe debe ser dirigido y entregado al Ministerio a más tardar en la fecha indicada en los cronogramas de auditoría. El informe se presentará en español, debidamente firmado y empastado, en dos originales y en medio magnético.

El informe deberá:

a) Ser emitido por el auditor en lengua española
b) Presentarse de acuerdo al cronograma establecido y en todo caso a más tardar tres meses después del final del periodo del informe abarcado
c) Incluir como mínimo los siguientes elementos:
    - Descripción del objeto
    - Los criterios aplicados para evaluar el objeto y para expresar la conclusión.
    - Identificación del nivel de seguridad obtenido
    - Resumen informativo de los trabajos realizados en cuanto a extensión, localización, etc.
    - Descripción de las limitaciones significativas
d) Indicará en un enunciado aparte aquellos importes de impuestos u otras contribuciones que no fueran incluidas en las solicitudes de desembolso al KfW, si los Acuerdos Relevantes prohíben la financiación de estos costos.
e) Comprenderá la declaración del auditor sobre la gravedad de las observaciones constatadas, incluyendo las consecuencias de deficiencias específicas, si hubiesen, también en relación al sistema de control interno.

f) Contendrá los siguientes anexos:
    - Resumen de las conclusiones del auditor durante el período del informe (anexo A de anexo D de documento de acuerdo separado.(en formato pdf y Word)
    - Cuadro de ingresos, transferencias (si hubiese) y desembolsos de todas las cuentas involucradas en el este proyecto- también de otros donantes- si hubiese-(anexo B de anexo D de documento de acuerdo separado) en el que se indiquen, en particular, los gastos acumulados desde el inicio del proyecto.(en formato PDF y Word)
    - Las solicitudes de desembolso y los SOE del período del informe
    - Estos Términos de Referencia

Si el auditor lo considera pertinente, preparará una "Carta a la Gerencia" o Declaración sobre Control Interno" en la que se:

a) Formulen comentarios, observaciones y recomendaciones sobre los sistemas de contabilidad y los controles examinados en el curso de la auditoría (con especial atención a la gestión de los cobros del proyecto, tales como anticipos, impuestos, etc.).
b) Identifique deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles pertinentes que hayan llegado a la atención del auditor y hacer recomendaciones para su mejora
c) Informe sobre las medidas adoptadas por la dirección para mejorar las deficiencias y áreas de debilidad señaladas en el pasado.
d) Ponga en conocimiento de la dirección cualquier otro asunto que el auditor considere pertinente.

FORMA DE PAGO

La remuneración del presente contrato es a suma alzada. En consecuencia, los honorarios acordados serán pagados de acuerdo con el siguiente esquema:

Pago Anticipado: La entidad contratante cancelará al contratista a manera de pago anticipado, el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previo visto bueno del supervisor. EL CONTRATISTA, deberá presentar una factura o cuenta de cobro.

Segundo pago: La entidad pagará el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previo recibido del plan de trabajo, plan de visitas, cronograma, metodología y muestreo para verificaciones a satisfacción por parte del supervisor.

Tercer pago: La entidad pagará el veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, previo recibido de informe preliminar de auditoria a satisfacción por parte del supervisor.

Pago final: La entidad contratante cancelará el pago final correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, con la entrega del informe final a satisfacción del supervisor.

Nota: Todas las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deben ser acordadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

Para proceder al pago, el contratista deberá anexar como mínimo los siguientes documentos o certificaciones:

i. Factura electrónica debidamente diligenciada y enviada al SIIF
ii. Informes y documentos requeridos conforme a la forma de pago (aplica para el segundo, tercero y pago final).
iii. Certificación de aprobación de informe por parte del supervisor.
iv. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia.
v. Todos los demás documentos requeridos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el momento de presentación de las cuentas.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos, el Ministerio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria, en un establecimiento bancario vigilado per la Superintendencia Financiera, para realizar allí el pago por transferencias, y por concepto de la forma de pago del contrato. Para tal efecto, y para la firma del contrato, el contratista deberá entregar un certificado bancario con el número de cuenta para efectuar los pagos por transferencias.

La factura del Consultor deberá indicar el Contrato de Crédito No. 28707 Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota (véase la definición de «Proyecto» según el Artículo 1.1) y demás información que indique el MVCT.

En caso de que el Consultor esté obligado a facturar electrónicamente deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Cada pago se hará una vez sean cumplidos los requisitos establecidos por la entidad en el procedimiento de orden de pago y giro y la guía de presentación de cuentas de cobro de contratos de prestación de servicios. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar, previa solicitud del supervisor del contrato.

PERSONAL CLAVE

La firma Auditora deberá presentar la totalidad del equipo clave solicitado en cantidad y perfil. Esta es una condición habilitante para iniciar la evaluación de la oferta técnica.

SOCIO, GERENTE O COORDINADOR DE LA AUDITORIA

a) **Título profesional en alguna de las siguientes áreas:** Contador Público Titulado con tarjeta profesional Vigente.

b) **Postgrado:** Postgrado en temas relacionados con auditorias, aseguramiento y/o revisoría fiscal
c) **Experiencia General:** Cinco 5 años de experiencia profesional como Coordinador, socio o gerente de Auditoria.
d) **Experiencia especifica:** Desempeñado en mínimo cuatro (4) proyectos como Coordinador, socio o gerente de Auditoria en proyectos de Cooperación Internacional financiados por KFW o BID o BANCO MUNDIAL.
e) **Entregar:** Soporte de Formación Profesional, postgrado, certificados de experiencia, tarjeta profesional.

AUDITOR

a) **Título profesional:** Contador Público Titulado con tarjeta profesional Vigente.
b) **Postgrado:** Postgrado en temas relacionados con auditorias, aseguramiento y/o revisoría fiscal .
c) **Experiencia General:** Mínimo Tres (3) años de experiencia profesional como Auditor y/o revisor fiscal.
d) **Experiencia Especifica:** Al menos 3 proyectos de Cooperación Internacional en los cuales haya ejercido actividades como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría.
e) **Entregar:** Soporte de Formación Profesional, postgrado, certificados de experiencia, tarjeta profesional.

ASISTENTE DE AUDITORIA

a) **Título profesional en alguna de las siguientes áreas:** ciencias administrativas, económicas, contables o jurídicas con tarjeta profesional en los que aplique.
b) **Experiencia general:** Haya participado en al menos 1 proyecto de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoria.
c) **Entregar:** Soporte de Formación Profesional, certificados de experiencia, tarjeta profesional.

El anterior equipo profesional deberá interactuar con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y las diferentes Entidades Delegadas.

El personal presentado en la oferta técnica solo puede ser cambiado con la aprobación del Ministerio y debe ser reemplazado por personal de la misma o mayor calificación.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de marzo de 2023 contados a partir de la fecha de la aprobación de las garantías o pólizas solicitadas. Durante este plazo el contratista deberá desarrollar y cumplir con la totalidad de las actividades establecidas en el contrato, incluido su informe final de actividades.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Para la realización de la Auditoria Financiera Independiente será la ciudad de Bogotá, sin embargo, se prevé viajar a las sedes de las Entidades Delegadas (ED)[1] de acuerdo con el cronograma establecido por la firma de auditoría, razón por la cual se deben contemplar los respectivos gastos de viaje dentro de la propuesta económica.

SUPERVISIÓN

El servicio de Auditoría Financiera será contratado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y puestos a disposición del Programa. La coordinación y supervisión se llevará a cabo por el Director de Política y Regulación, quien velará por el cumplimiento de las tareas del equipo auditor.

GARANTÍAS

El Consultor debe constituir a favor y a satisfacción de EL MINISTERIO la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Amparo	Vigencia	Monto
Pago anticipado	Igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.	Cuantía equivalente al 100% del valor entregado.
Cumplimiento del contrato	Igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.	Cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.
Calidad del servicio	Igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.	Cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Igual a su plazo de ejecución y tres (3) años más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.	Cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato.
BENEFICIARIO / ASEGURADO:	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	

[1] La Empresa de Servicios Públicos Aguas de Manizales S.A.S y La Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Pereira S.A.S

ANEXO 1 (Anexo A de anexo D acuerdo separado)

RESUMEN [Emitido en el papel membretado del auditor/profesional]

Nombre del Proyecto/Programa: .....

KfW Ref. No. .....

Periodo del Informe: .....

En el marco de nuestro Encargo de Aseguramiento razonable sobre el Proyecto/Programa antes mencionado, realizado de acuerdo con la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (ISAE 3000 revisada), expresamos nuestra conclusión sobre los siguientes puntos:

Criterios Aplicados	CONCLUSIÓN (SI/NO)**
a) Los pagos de la Entidad a los beneficiarios finales financiados con los desembolsos en tramos del KfW se efectuaron de conformidad con las condiciones de los Acuerdos Relevantes. Cuando se identifiquen gastos inelegibles, deberán indicarse por separado en el Informe.	
b) Los gastos estén respaldados por pruebas pertinentes y fiables (como contratos, facturas, garantías, etc.). No haya indicios de que estos gastos fueron financiados por otras fuentes. Además, cobros del proyecto (como los anticipos, impuestos, etc.) pagados en periodos anteriores del Informe se hayan liquidado y utilizado para los fines del Proyecto, respaldados por pruebas convincentes y fiables.	
c) Los SOE a los que se hacen referencia en el Informe son confiables y dan soporte a las solicitudes de desembolso correspondientes. Existe una clara conexión entre las solicitudes de desembolso presentadas al KfW, los SOE del periodo del Informe y los registros contables de la Entidad	
d) El proceso de adquisición de bienes y servicios financiados por el KfW se llevó a cabo de conformidad con los Acuerdos Relevantes.	
e) No se han encontrado otros hallazgos y observaciones significativos durante el Encargo.	
f) Todas las observaciones formuladas en los informes anteriores ya han sido resueltas (para más detalles, véase la página.....) - no es aplicable en caso de ser el primer informe de este Proyecto.	

**El resultado "NO" requiere una referencia a una página/sección del informe.

Fecha: ..... Sello y firma del Auditor/Profesional: .....

ANEXO 2 (Anexo B de anexo D acuerdo separado)

KfW Ref. No.		Cuenta Especial no.	Cuenta 1 **)	Cuenta 2 **)			Total
Periodo del Informe: de ...hasta ...		**Moneda Unificada (preferiblemente EUR) **Para cuentas en moneda local, por favor añada la moneda y el tipo de cambio utilizado.**					
a) saldo de la cuenta al comienzo del Período del Informe							
b) ingresos de fondos procedentes del KfW	más						
c) ingresos de otros donantes, intereses de crédito u otros ingresos relacionados con el proyecto - si los hubiese -	más						
d) ingresos que resulten de transferencias de cuenta (sólo de las cuentas aquí nombradas)	más						
e) débitos que resulten de transferencias de cuenta (solo de las cuentas aquí nombradas)	menos						
f) gastos (incluidos gastos bancarios y anticipos) pagados en el período del Informe	menos						
g) saldo de la cuenta al final del período del Informe							
Del inicio del proyecto hasta el final del período del informe			**Moneda Unificada (preferiblemente EUR)**				
a) ingresos acumulados (cuenta especial)							
b) gastos acumulados menos anticipos aún no liquidados							

Fecha: ..... Sello y firma del Auditor/Profesional:.....

ANEXO 3

Manual de Políticas Contables del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Se adjunta en documento aparte