Contrato de Servicios de Consultoría

Nombre de Proyecto: CAPACIDADES TERRITORIALES PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y LA CONSTRUCCIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS TERRITORIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ.

Número de Préstamo Subvención AECID 2016/SPE/0000400054_

Número de Contrato: DNP-OR-057-2020

entre

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP)

Y

MGI PÁEZ ASOCIADOS Y CÍA. SAS

Fecha:

I. Formulario de Contrato

JAVIER RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía 80.093.370 expedida en Bogotá D.C., actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, con NIT 899.999.011-0, en su calidad de Subdirector Administrativo, nombrado mediante Resolución n.° 3763 del 9 de diciembre de 2019 y posesionado a través de Acta 207 del 9 de diciembre de 2019, debidamente autorizado para suscribir el presente documento, de conformidad con la Resolución 4643 del 28 de diciembre de 2017; por una parte, (en adelante denominado el *"Contratante*") y, por la otra, **HENRY WALDO PÁEZ ROMERO** identificado con la cédula de ciudadanía n°. 17.197.217 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Representante Legal, de la firma auditora **MGI PÁEZ ASOCIADOS Y CÍA. SAS**, con NIT 860.508.480-4, de acuerdo a lo establecido en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., aportado por el consultor (en adelante se denominará el *"Consultor").*

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los *"Servicios")* descritos en el Apéndice A;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios, en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ha recibido de la de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) (en adelante denominado *"AECID")* una donación (en adelante denominado la *"Donación")* para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que el Contratante sólo efectuará pagos al Consultor de conformidad con lo establecido en este Contrato.

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato;
   c) Los siguientes Apéndices:
      - Apéndice A: Descripción de los Servicios;
      - Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes;
      - Apéndice C: Personal clave y Subconsultores; Y,
      - Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda nacional.
   d) El acta de negociación; y,
   e) La propuesta presentada por el Consultor.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:
   a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto para el perfeccionamiento de este contrato, la aceptación por parte del **CONSULTOR** y la aprobación que realiza el DNP a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Disposiciones generales	
1.1 Definiciones	Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa: (a) "**Ley aplicable**" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes; (b) "**AECID**" significa la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. (c) "**Consultor**" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato; (d) "**Contrato**" es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos y hacen parte de este los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores; (e) "**Precio del Contrato**" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6. (f) "**Fecha de entrada en vigor**" significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC; (g) "**Moneda extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la de Colombia; (h) "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato; (i) "**Gobierno**" significa el gobierno de Colombia; (j) "**Moneda nacional**" significa pesos colombianos; (k) "**Integrante**" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas empresas; (l) **"Oferente/Proponente"** es toda firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría.

	(m) "**Parte**" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor; (n) "**Personal**" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; (o) "**CEC**" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC; (p) "**Servicios**" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto. (q) "**Subconsultor**" significa cualquier persona o empresa con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios. (r) "**Por escrito**" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.
1.3 Idioma	Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
1.4 Notificaciones	1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las **CEC**. 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las **CEC**.
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
1.6 Facultades del Integrante a cargo	Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas o empresas, los Integrantes autorizan a la empresa indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.
1.7 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este

	Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.8 Impuestos y derechos	El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las **CEC**, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
1.9 Prácticas prohibidas	Todas las relacionadas en: i) La Resolución de Subvención, ii) La Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional de AECID, iii) La Normativa vigente relacionada con este tipo de instrumentos y iv) Las Instrucciones del Supervisor del Contrato.
1.10 Elegibilidad	Todas las relacionadas en: i) La Resolución de Subvención, ii) La Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional de AECID, iii) La Normativa vigente relacionada con este tipo de instrumentos y iv) Las Instrucciones del Supervisor del Contrato.
2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato	
2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor[1].
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificaciones o cambios	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
2.5 Fuerza mayor	
2.5.1 Definición	Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.

[1] Teniendo en cuenta el Estado de Emergencia sanitaria por la pandemia del COVID-19, y las disposiciones sobre aislamiento obligatorio este contrato se entenderá celebrado con su aceptación por parte del CONSULTOR y la aprobación que realiza el DNP a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

2.5.2 No violación del Contrato	El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
2.5.3 Prórroga del plazo	El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
2.5.4 Pagos	Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.
2.6 Terminación	
2.6.1 Por el Contratante	El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e). (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
	(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas prohibidas durante la competencia o la ejecución del contrato.
	(d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar este Contrato. (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

	En caso de que el Contratante de por terminado el contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.
2.6.2 Por el Consultor	El Consultor podrá terminar este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC: (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago. (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días. (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.
2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato	Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 o 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor: (a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y (b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.
3. Obligaciones del Consultor	
3.1 Generalidades	
3.1.1 Calidad de los Servicios	El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses	Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de, o que estén directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
3.3 Confidencialidad	El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las **CEC**; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones: (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios; (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y, (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes	(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice. (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice B.
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las **CEC**.
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría	3.8 Todas las relacionadas en: i) La Resolución de Subvención, ii) La Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional de AECID, iii) La Normativa vigente relacionada con este tipo de instrumentos y iv) Las Instrucciones del Supervisor del Contrato.
4. Personal del Consultor y Subconsultores	
4.1 Descripción del Personal	El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante. (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante	
5.1 Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las **CEC**.
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
5.3 Servicios e instalaciones	El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en las **CEC**.
6. Pagos al Consultor	
6.1 Pago de suma global	El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
6.2 Precio del Contrato	(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las **CEC**. (b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las **CEC**.
6.3 Pagos por servicios adicionales	En el Apéndice D se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
6.4 Plazos y condiciones de pago	Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las **CEC**. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las **CEC**, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las **CEC**. Dicha garantía, en caso de establecerse, deberá ser presentada en la forma indicada en las **CEC**, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las **CEC** para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos	Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las **CEC**, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las **CEC**.
7. Equidad y buena fe	
7.1 Buena fe	Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.
8. Solución de controversias	
8.1 Solución amigable	Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
8.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	Las direcciones son: Contratante: Departamento Nacional de Planeación (DNP) Atención: **Flor Zulian Salamanca – Subdirectora Financiera DNP** Teléfono: (57 + 1) 3815000 E-mail: fsalamanca@dnp.gov.co La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor del contrato estará a cargo de la Subdirectora Financiera o la persona que la Coordinadora del Grupo de Contratación del DNP notifique mediante memorando, de conformidad con la solicitud de designación que realice la dependencia correspondiente. Consultor: **MGI PAEZ ASOCIADOS Y CIA S.A.S.** Atención: **Henry Waldo Páez Romero** Teléfono: (57+1) 6176011 E-mail: mgihwpaez@paezasociados.com
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: **Javier Rodríguez Hernández.** Cargo: Subdirector Administrativo del DNP Dirección: Calle 26 # 13 – 19, Piso 14 Ciudad y país: Bogotá D.C., Colombia Teléfono: (57 + 1) 3815000 Correo electrónico: javrodriguez@dnp.gov.co En el caso del Consultor: **Henry Waldo Páez Romero** Cargo: Representante Legal Dirección: Diagonal 115 A # 70B - 07 Ciudad y país: Bogotá D.C. - Colombia Teléfono: (57 + 1) 6176011 Correo electrónico: mgihwpaez@paezasociados.com
1.8	**El Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de:** Impuesto al Valor Agregado (IVA), de conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Decreto 540 de 2004, en razón a que los recursos provienen de una donación brindada por la AECID, destinados a realizar un proyecto de utilidad común
2.1	La fecha de entrada en vigor es la fecha del Registro Presupuestal.

2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: la fecha del Registro Presupuestal.
2.3	El plazo de ejecución de la consultoría es desde la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal por parte del DNP hasta el día 31 de diciembre de 2020, no obstante, en caso de que el informe final de auditoria se entregue previamente, y se realicen los ajustes o aclaraciones a que haya lugar, se entenderá agotado el cumplimiento de las obligaciones del contrato, por parte del Consultor.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: No Aplica.
3.5 (c)	Las demás acciones son: • La cesión del contrato. • La cesión de derechos Económicos. • La sustitución de Personal Clave.
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.2 (b)	El monto máximo en moneda nacional es de: **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($14.399.000)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, excepto el impuesto de IVA. Dicha cantidad ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiere estar sujeto. **Parágrafo.** Esta cantidad se pagará con cargo a los recursos de la Subvención AECID 2016/SPE/0000400054: *"Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz",* con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.° 420 de fecha 1 de abril de 2020, rubro C-0301-1000-14-0-0301001-02-01020 Auditoría, cuyo objeto es "*Contratar los servicios de una empresa auditora externa para el proyecto que ejecuta como consecuencia de la subvención adjudicada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)*", expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP y Código de Uso: A-02-02-02-008-002-02 *Servicios de Contabilidad - Auditoría y teneduría de libros.*
6.4 (a)	El pago se realizará mediante abono, en la cuenta bancaria que acredite el consultor. Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: (a) Un primer pago correspondiente **CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($5.759.600)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato el Producto 1.

	(b) Un segundo pago por el valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($8.639.400)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato el Producto 2. **Parágrafo**: En caso de observaciones al informe final por parte de AECID, El Consultor se compromete a realizar los ajustes necesarios. **Nota 1. Presentación de documentos para el pago:** El Consultor deberá presentar al DNP para cada pago la documentación requerida, acorde a los procedimientos y lineamientos establecidos por el DNP, para el efecto. Los pagos se efectuarán una vez enviado por medio magnético y radicado en la Subdirección Financiera el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe y/o producto correspondiente, de la certificación de pago seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar; cuando corresponda por parte del **CONSULTOR** y de la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación. **Nota 2. Supervisor del contrato:** En cualquier caso, el Consultor deberá adoptar las recomendaciones del Supervisor del contrato, quien podrá transmitir las sugerencias del Comité Técnico de Seguimiento para efectuar los ajustes en la toma de información. Así mismo, todos los informes deberán ser aprobados por el Supervisor del Contrato, para lo cual podrá contar con el apoyo, a través de observaciones del Comité Técnico de Seguimiento. **Nota 3.** La suma global fija incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los servicios descritos.
6.5	La tasa de interés es de: La tasa de interés es el equivalente diario de la DTF (E.A.) calculado por el Banco de la República de Colombia para cada semana.
8.2	Las controversias, en caso de presentarse, se resolverán en primera medida por arreglo directo entre las partes.

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los Servicios

1. Descripción de la subvención:

La Cooperación de América Latina y el Caribe de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) concedió al Estado de Colombia a través del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y de la Resolución Ref. Expediente n° 2016/SPE/0000400054 (en adelante, la Resolución) de concesión, una subvención que asciende a 200.000 Euros, y que serán destinados para financiar la intervención "Capacidades Territoriales para la Prevención y Gestión Pacífica de Conflictos y la Construcción de Planes Estratégicos Territoriales para la Construcción de Paz".

La fecha de firma de esta subvención fue el 26 de julio de 2016, En el apartado cuarto de la citada Resolución se establece un plazo de ejecución de 24 meses a partir del día siguiente a aquel en que la AECID reciba la notificación del beneficiario de haber finalizado la realización de los trámites de la incorporación de recursos a su presupuesto que exige su ordenamiento jurídico, y necesarios para poder proceder a la ejecución de los fondos.

El DNP mediante escrito de fecha 13 de diciembre de 2018, solicitó la ampliación del plazo de ejecución solicitado de 12 meses, fijando el 8 de septiembre de 2020 como nueva fecha límite para ejecutar la actividad y el 8 de marzo de 2021 para justificar los fondos de acuerdo con el régimen previsto en la Resolución.

El DNP fundamentó su solicitud de ampliación de plazo de ejecución en que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Colombia canceló las cuentas de depósito en euros que estaban vigentes en el Banco de la República debido al comportamiento negativo del euro en los mercados europeos. Asimismo, el DNP fue notificado con fecha 21 de agosto de 2019 por dicho Ministerio de que la Cuenta en Euros No. 51498871 - DTN fue cancelada y que el equivalente al saldo en euros de esta fue monetizado con una tasa de $3.813,28 ascendiendo a $762.656.688 el saldo traspasado a la Cuenta de Depósito de Tesoro Nacional no. 61020006 - DTN, motivo por el cual se entiende justificada la solicitud.

El Proyecto tiene como objetivo general, Generar condiciones propicias para la convivencia pacífica y el trámite de los conflictos sociales que permitan la construcción colectiva de visiones y acciones de paz en los territorios y su objetivo específico es: Fortalecer las capacidades de los municipios, departamentos y/o asociaciones territoriales para que prevengan y gestionen pacíficamente los conflictos y construyan planes estratégicos territoriales para la construcción de paz.

El Organismo Ejecutor será el Departamento Nacional de Planeación (DNP), a través de la Dirección General mediante el Grupo de Proyectos Especiales. Asimismo, llevará a cabo la coordinación y supervisión de la ejecución de las actividades del Programa.

El DNP Tendrá como responsabilidades lo siguiente: (i) Deberá presentar a AECID un informe o memoria técnica en el formato establecido para cada año, y un informe de avance presupuestal y técnico cada 3 meses hasta la ejecución final del programa, (ii) ejecutar juntamente con AECID las evaluaciones intermedias que se requieran, (iii) contratar una auditoria intermedia y final de seguimiento.

Por lo anterior, se contratan los servicios para: Realizar las auditorías de seguimiento y de finalización del proyecto: "Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz".

2. Obligaciones de las partes.

De la empresa auditora:

1- Realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa aplicable.

2- La empresa auditora es responsable directa y absoluta de la auditoría que realice, por consiguiente, deberá responder por el trabajo realizado durante los siguientes cinco (5) años computables desde la aceptación del informe final por parte del DNP y de AECID, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o alcance no podrá negar su concurrencia.

3- En cuanto al PERSONAL y al equipo planteado en su propuesta, será el mismo que realice las auditorías intermedias y de finalización del proyecto.

4- En caso que sea necesario realizar SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL, no se podrá hacer cambios sin la aprobación previa por escrito del DNP.

5- La empresa auditora deberá proponer personal con igual o mejor experiencia y características ofertadas.

6- 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

7- 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.

8- Obligación de la empresa auditora de enviar una copia de los informes en forma digital a AECID en los plazos establecidos.

9- Obligación de la empresa auditora observar y mantener las disposiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, contenidas en el Decreto 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Trabajo” capitulo 6, artículo 2.2.4.6.28: Contratación, y la Resolución 312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, articulo 19: Selección y Evaluación de Proveedores y Contratistas.

Del DNP:

1- El DNP entregará a la empresa auditora toda la documentación 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).

2- El DNP autorizará la comunicación entre la empresa auditora que realiza la revisión de la cuenta justificativa de la subvención y la que realiza la auditoría de la institución.

3- El DNP realizará la Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe de auditoría.

3. Información sobre las fuentes de financiamiento:

	AECID		OTRAS FINANCIACIONES	TOTAL PROYECTO
PARTIDA	EUR	%	FIN 1 EUR	EUR
INVERSIONES (796)	- €	0,00%	- €	- €
COSTES CORRIENTES (496)	186.464,71 €	93,23%	12.300,00 €	198.764,71 €
COORDINACIÓN Y GESTIÓN	3.867,23 €	1,93%	- €	3.867,23 €
COSTES INDIRECTOS	9.668,06 €	4,83%	- €	9.668,06 €
PRESUPUESTO TOTAL	**200.000,00 €**	**100,00%**	**12.300,00 €**	**212.300,00 €**

Los 200.000 Euros recibidos de AECID fueron monetizados a una tasa de cambio de $3.813,28 equivalentes a $762.656.688, los cuales fueron consignados en la Cuenta de Depósito de Tesoro Nacional no. 61020006 – DTN.

El DNP ha venido ejecutando los recursos de la siguiente manera:

EJECUCIÓN DE RECURSOS DONACIÓN AECID
Corte: 12 de marzo de 2020

DESCRIPCION	2018	2019	2020
APR. INICIAL	301.000.000,00	446.000.000,00	469.026.655,00
APR. ADICIONADA	-	-	-
APR. REDUCIDA	301.000.000,00	260.239.000,00	-
APR. VIGENTE	-	185.761.000,00	469.026.655,00
APR BLOQUEADA	-	-	-
CDP	-	185.211.000,00	469.026.655,00
APR. DISPONIBLE	-	550.000,00	-
COMPROMISO	-	185.211.000,00	436.094.097,00
OBLIGACION	-	185.211.000,00	5.199.997,00
ORDEN PAGO	-	185.211.000,00	5.199.997,00
PAGOS	-	185.211.000,00	5.199.997,00

Fuente: SIIF

- **Descripción de los Contratos**.

Con recursos del Financiamiento, para el Programa se llevan a cabo contratos/adquisiciones orientados a elaborar los planes estratégicos territoriales para la construcción de paz y elaborar los planes estratégicos territoriales para la construcción de paz que determine el DNP, en el marco de la implementación del proyecto de "Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de paz".

- **Requerimiento del servicio de auditoría para el período bajo consideración**

El periodo para auditar comprende toda la ejecución de la donación.

Vigencia Presupuestal	Consultores individuales		Firmas consultoras
	Contratación directa	Comparación de hojas de vida	Selección basada en calidad y costo
2019	1	0	1
2020	1	0	1

La contratación de la firma consultora realizada en la vigencia 2019 tiene vigencias futuras para la vigencia 2020.

- **Numero de pagos por vigencia:**

IDENTIFICACIÓN	BENEFICIARIO	FECHA PAGO	COP	EUROS
52899689	YENNY ALEXANDRA RAMIREZ MALAGON	17-dic-19	330.000,00	86,54
52899689	YENNY ALEXANDRA RAMIREZ MALAGON	17-dic-19	3.300.000,00	865,40
52899689	YENNY ALEXANDRA RAMIREZ MALAGON	26-dic-19	3.300.000,00	865,40
900667353	CORPORACIÓN DE DERECHO PRIVADO RIMISP - CENTRO LATINOAMERICANO PARA EL DESARROLLO RURAL	27-dic-19	178.281.000,00	46.752,66
52899689	YENNY ALEXANDRA RAMIREZ MALAGON	19-feb-20	1.199.997,00	314,69
52899689	YENNY ALEXANDRA RAMIREZ MALAGON	10-mar-20	4.000.000,00	1.048,97
TOTAL			**190.410.997,00**	**49.933,66**

La tasa de monetización es de $3.813.28 de acuerdo con lo mencionado anteriormente.

Se estima realizar 12 transacciones correspondiente a los pagos de estas contrataciones.

Con respecto a la auditoría, en el numeral 12° Seguimiento de la Resolución de Subvención, se establece:

"El DNP además de la contratación de la auditoría de finalización, deberá contratar una auditoria intermedia de seguimiento".

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario contratar los servicios de Auditoría Externa para el cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Subvención.

4. Políticas y prácticas contables

Departamento Nacional de Planeación

El Departamento Nacional de Planeación aplica para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de sus estados contables, el Régimen de Contabilidad Pública adoptado mediante Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007, conformado por el Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos - Catálogo General de Cuentas (CGC) - CGC. Así mismo, las normas y procedimientos

establecidos por la Contaduría General de la Nación en materia de registro oficial de los libros y preparación de los documentos soporte.

El marco normativo que le corresponde al Departamento Nacional de Planeación es el de Entidades de Gobierno, con las normas internacionales de contabilidad del sector público NICSP, el marco normativo, normas procedimientos contables, guías de aplicación, catálogo general de cuentas, doctrina contable, Resolución 533 de 2015, Resolución 620 de 2015, emitidos por la Contaduría General de la Nación.

Los informes contables de la Subvención para el proyecto de donación "Capacidades Territoriales para la Prevención y Gestión Pacífica de Conflictos y la Construcción de Planes Estratégicos Territoriales para la Construcción de Paz" se elaboran bajo el sistema contable de causación, este sistema tiene como objetivo establecer procedimientos administrativos y contables requeridos para el manejo y registro de las operaciones generadas en desarrollo del Proyecto, esto permite el registro oportuno y adecuado de los hechos económicos inherentes del mismo y la verificación posterior de las transacciones financieras, las transacciones económicas se registran en pesos colombianos.

Los registros y la información contable están soportados de acuerdo a la ejecución que se genere por el proyecto "Capacidades Territoriales para la Prevención y Gestión Pacífica de Conflictos y la Construcción de Planes Estratégicos Territoriales para la Construcción de Paz".

El DNP realiza la verificación de saldos, la digitación y elaboración de los registros en el Sistema de Información Financiera SIIF, así mismo se realiza control y seguimiento de la ejecución de la donación en la herramienta SEVEN.

La contabilidad del Proyecto es concordante con los hechos financieros y económicos, generando información confiable, útil, pertinente, comprensible y oportuna.

--- Fin Apéndice A ---

Apéndice B—Requisitos para la Presentación de Informes

ANEXO 1

Los informes de Auditoria se presentarán de acuerdo con los Anexos 1, 2 y 3.

El informe de auditoría se hará conforme al ANEXO 1 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).
- El informe se presentará por duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas.
- Se acompañará una copia en soporte informático.
- La empresa auditora solicitará Al DNP, 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.

1. **Modelo Guía de**
2. **Informe a emitir por la empresa auditora**

Se requiere realizar la auditoría intermedia de seguimiento que comprende los gastos ejecutados con corte a 31 de marzo de 2020, y una Auditoría Final y de redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.

A los fines 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, hemos sido designados por (... *Identificación del adjudicatario de la subvención*) para revisar la cuenta justificativa de la subvención que le fue otorgada mediante (... *indicación de la Resolución de concesión de la subvención en cuestión*), destinada a la financiación del Proyecto/Acción TITULO de la subvención, No. de expediente e importe total y de la subvención AECID, y si se quiere descripción resumida.

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (... *identificación del adjudicatario de la subvención*...), concretándose nuestra (*mi*) responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.

Nuestro trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 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, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan en los distintos apartados de este informe.

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, no expresamos (expreso) una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

Como resultado del trabajo realizado, se informa de que no hemos (he) observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (...*identificación del adjudicatario de la subvención*...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

O, en caso contrario,

Como resultado del trabajo realizado, se informa de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (...*identificación del adjudicatario de la subvención*...) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

2. Verificación Administrativa

Se comentará la disponibilidad de las sedes de ejecución visitadas para colaborar en las labores de revisión y en el suministro adecuado en tiempo y forma de información y documentación solicitada. Debe quedar claro qué sedes ha visitado, en especial si ha ido a terreno.

Se indicará si ha hecho comprobaciones sobre documentos originales, o fotocopias y si cuando pedía los originales de ciertas copias le eran facilitados. Deberá indicar que el 100% de los documentos de los justificantes acreditativos de gasto respecto a la subvención de la AECID han sido revisados. Se mencionarán cuántas comprobaciones adicionales hayan sido realizadas sobre el objeto del contrato.

Se hará saber si alguno de los documentos referenciados en los TDR no ha sido aportado. En caso de surgir alguna imposibilidad de acceso a documentación se hará referencia a los motivos que lo originaron. Se deberá completar el siguiente check list de documentos:

2.1. Documentación requerida y revisada

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Formulación definitiva aprobada			
Informe/s de seguimiento trimestral al POA			
Informes de evaluación (si existen)			
Informes de seguimiento técnico semestral/anual en formato Word (de acuerdo con el modelo de la AECID)			
Aprobaciones de las modificaciones sustanciales por AECID			

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Ampliaciones de plazos			
Otras autorizaciones (especificar)			
POA y modificaciones aprobados			
Informe final (técnico y económico) aprobado y de acuerdo con el modelo de la AECID (se indicará si algún apartado no ha sido cumplimentado)			
Fuentes de verificación de los resultados e indicadores alcanzados			
Acreditación de la recepción de fondos			
Justificantes del tipo de cambio aplicado			
Acreditación de transferencias bancarias			
Acreditación de rendimientos financieros generados en las cuentas de la subvención			
Certificado de costes indirectos o de administración			
Certificado de haber recibido o no otras subvenciones			
Certificados de conformidad de cofinanciadores			
Certificado de autenticidad y depósito de las facturas y documentos originales			
Actas de transferencias o donación, inscripción en registros públicos (en su caso)			
Acreditación de que los impuestos indirectos no son legalmente recuperables (en su caso) o no aplicación del decreto 540/04.			
Tres ofertas de proveedores (memorias explicativas si no se opta por la más económica), (informe de no concurrencia de ofertas avalado por OTC si es el caso) para servicios, suministros y obras de los montos establecidos en la norma.			
VºBº de la OTC en caso de no contratación en el mercado local			
Contratos de alquiler o adquisición de inmuebles			
Construcción: proyecto de obra visado, certificado de obra y de conformidad			
Reformas: consentimiento del propietario			
Contratación de Personal: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos (certificación de dedicación parcial, en su caso)			
Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención			
Listado cronólogico de justificantes de gasto			

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales			
Material acreditativo de visibilidad AECID			
Otros (especificar)			

Plazos previstos y reales

Plazos	Previsto	Real	Observaciones
Recepción de fondos (fecha)			
Inicio (fecha)			
Finalización (fecha)			
Plazo de Ejecución (meses)			
Presentación de Informe Final a la AECID			

Modificaciones, autorizaciones y prórrogas

MODIFICACIONES Y AUTORIZACIONES	Solicitud	Respuesta	Aprobación/Denegación	Observaciones
Autorización de prórroga de ejecución (fecha)				
Autorización de prórroga de justificación (fecha)				
Otros (especificar):				

2.2. Análisis del Sistema de Control Interno

La empresa auditora deberá suministrar información relacionada que describa en detalle todas las incidencias, observaciones, hallazgos o deficiencias del control interno que afectan el manejo de los recursos, el cumplimiento de los objetivos y de los resultados del proyecto.

El informe identificará y detallará tanto fortalezas como debilidades reportables, categorizándolas de acuerdo con el peso relativo de los riesgos. Se deberá estructurar los comentarios y hallazgos del informe agrupándolos bajo capítulos, sin perjuicio de otras comprobaciones que a su criterio se consideren necesarias.

- Aspectos contables y Financieros
- Aspectos tributarios
- Aspectos legales
- Aspectos administrativos y contractuales:
  - Procesos de selección de personal, contratistas y proveedores
  - Manejo de la seguridad social del personal contratado
  - Verificación de los productos, resultados o actividades pactados con los contratistas
  - Manejo de anticipos
  - Legalización de gastos de viaje

  - Manejo de tasas de cambio
  - Manejo de los rendimientos financieros
- Aspectos de incumplimiento a la Resolución de Concesión.
- Aspectos de control y monitoreo de actividades.
- Aspectos de valoración y seguimiento de riesgos.

El **informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del beneficiario o ejecutor del proyecto.**

El Control Interno del Informe Final de Auditoría: Describirá de forma estratégica y ejecutiva los temas más importantes de control interno identificados, los comentarios sobre el seguimiento a las recomendaciones de los informes intermedios de auditoría, los planes de mejoramiento realizados y las recomendaciones que no fueron acatadas por la Institución beneficiaria de la Subvención y que influyeron en el manejo de los recursos y en la ejecución del proyecto.

2.3. Verificación Técnica

Este apartado 2.2 de Verificación Técnica es optativo. Podrá ser sustituido por verificación análoga realizada en el marco de una evaluación externa financiada con cargo a la subvención de la AECID.

Respecto de la revisión de los objetivos, resultados y actividades previstas en la formulación, o en sus modificaciones autorizadas, de acuerdo con lo que se describe en el Informe Final, vistas las fuentes de verificación aportadas, se informa lo siguiente:

<table>
<tr><td colspan="5">OBJETIVO ESPECÍFICO 1</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Resultado 1</td><td>Descripción</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Actividades previstas</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Actividades realizadas</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Indicadores establecidos en la formulación</td></tr>
<tr><td>Descripción</td><td>Valor previsto</td><td>Valor alcanzado</td><td>Fuentes de verificación aportadas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Participación de los colectivos meta/sostenibilidad:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conclusiones:</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Resultado 2</td><td>Descripción</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Actividades previstas</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Actividades realizadas</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Indicadores establecidos en la formulación</td></tr>
<tr><td>Descripción</td><td>Valor previsto</td><td>Valor alcanzado</td><td>Fuentes de verificación aportadas</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Participación de los colectivos meta/sostenibilidad:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conclusiones:</td></tr>
<tr><td colspan="5">OBJETIVO ESPECÍFICO 2</td></tr>
<tr><td></td><td>Descripción</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

Resultado 1	Actividades previstas			
	Actividades realizadas			
	Indicadores establecidos en la formulación			
	Descripción	Valor previsto	Valor alcanzado	Fuentes de verificación aportadas
	Participación de los colectivos meta/sostenibilidad:			
	Conclusiones:			
Resultado 2	Descripción			
	Actividades previstas			
	Actividades realizadas			
	Indicadores establecidos en la formulación			
	Descripción	Valor previsto	Valor alcanzado	Fuentes de verificación aportadas
	Participación de los colectivos meta/sostenibilidad:			
	Conclusiones:			

Se añadirán tantos objetivos y resultados como sea necesario

Se han producido las siguientes modificaciones y/o desviaciones:

	NO	SI Sustancial	SI Accidental	Autorizada SI/NO	Observaciones
Colectivo meta/destinatarios finales					
Objetivos					
Resultados					
Ubicación territorial					
Socios locales					
Actividades					
Cambios entre partidas presupuestarias					
Cronograma					

2.4. Verificación Económica

2.4.1. Análisis de cuentas transferencias, tipos de cambio y rendimientos financieros

Cuentas bancarias	Entidad bancaria	Nº cuenta	Moneda	Observaciones
Cuenta 1 (nombre cuenta)				
….				

Observaciones:

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS (en euros)	**TOTAL Euros (€)**	**TOTAL Pesos ($)**
Cuenta 1		
….		
TOTAL		
Observaciones: *En especial, se indicará si se han acreditado los rendimientos fina de todas las cuentas.*		

Entidad receptora de la transferencia	Fecha	Euros transferidos	Denominación moneda	Importe en moneda recibida	Identificación Cuenta de recepción de fondos
Total					
Observaciones: *En especial, se indicará si existe coherencia entre los montos transferidos y gestionados desde cada las cuentas y los gastos rendidos y justificados en cada una de las monedas utilizadas.*					

TIPOS DE CAMBIO EMPLEADOS
Se indicará cual es el sistema empleado para la aplicación de los tipos de cambio (media ponderada, FIFO) y si se han aportado documentos justificativos de todos los cambios aplicados a la cuenta (cambios aplicados a las transferencias, justificantes de entidades bancarias o casas de cambio)

2.4.2. Análisis de desviaciones presupuestarias y de aportes totales

Ejecución del presupuesto AECID por partidas (PESOS-EUROS)

CONCEPTO/RUBROS PRESUPUESTALES	APROBADO	SUBVENCION INVERTIDA (A)	RENDIMIENTOS FINANCIEROS INVERTIDOS (B)	TOTAL EJECUTADO (A + B)	% EJECUTADO/ APROBADO
A. COSTOS DIRECTOS					
A.1 Personal (496)					
A.11 Salarios del personal local					
A.12 Cargas/ prestaciones Sociales del personal local					
A.13 Honorarios personal local					
A.2 Gastos corrientes (496)					
A.21 Papeleria y material de oficina del proyecto					
A.22 Arrendamientos del proyecto					
A.23 Servicios públicos del proyecto					
A.24 Transportes y gastos de viaje del proyecto					
A.25 Asistencias Técnicas					
A.26 Mantenimiento de edificios /locales /oficinas /equipamiento					
A.27 Publicaciones (Físicas, Digitales, páginas web, Videos, Galerias , Ferias y Exposiciones)					
A.28 Repuestos /Materiales /Herramientas (No inventariables)					
A.29 Seguros (Solo para inversión)					
A.3 Formación (496)					
A.31 Becas					
A.32 Material didáctico y otros					
A.33 Talleres (pago talleristas, refrigerios, almuerzos, alquiler de salón y equipos)					
A.4 Inversión (796)					
A.41 Equipos de Telecomunicaciones					
A.42 Equipos Informáticos					
A.43 Equipos de Transporte					
A.44 Maquinaria y Equipos					
A.45 Muebles y Enseres					
A.46 Construcción de Infraestructura					
A.47 Construcción de Edificaciones					
A.48 Reformas y adecuaciones					
A.49 Capital Semilla proyectos productivos					
A.50 Materiales y Herramientas inventariables					
A.5 Auditoía, evaluación, seguimiento y visibilidad (496)					
A.51 Gastos de viaje de reuniones de seguimiento					
A.52 Publicidad y difusión del proyecto AECID					
A.53 Evaluación					
A.54 Auditoría					
A. TOTAL Costes Directos					
B. COSTOS INDIRECTOS					
B.1 Administración					
B.11 Costos indirectos o administrativos (Aprobados en la Resolución de la Subvención)					
B. TOTAL Costes Indirectos					
TOTAL COSTES DEL PROYECTO					

***Diligenciar en Moneda Local y Euros**

Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas:

Se destacarán aquellas desviaciones que resulten significativas por su posible repercusión en la obtención de los resultados previstos.

Se señalará si el porcentaje de costes indirectos ejecutados sobre el total general ejecutado está dentro del límite máximo admisible indicado en la Resolución de Concesión de la Subvención.

Ejecución de fondos por origen de la financiación:

Procedencia de los fondos	Presupuestado $	Ejecutado $	Presupuestado €	Ejecutado €	% Ejecutado total
Subvención AECID					
Rendimientos financieros					
Entidad adjudicataria					
Socios locales					
Otros 1 (especificar)					
Otros 2 (especificar)					
TOTAL					
		Observaciones: Se *indicará las incidencias detectadas*			

2.4.3 Análisis de cumplimiento de las obligaciones contempladas en la resolución

OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Los gastos se han ejecutado dentro del periodo establecido en la Resolución			
Los tipos de gasto y la aplicación presupuestaria de las partidas 496 y 796 se han ejecutado conforme a lo aprobado en la Resolución.			
La gestión de los fondos aportados por la AECID, se realizaron de acuerdo con el desarrollo y planificación de la intervención prevista en el Documento de Formulación y a lo establecido en la Resolución.			
La entidad beneficiaria expidió un recibo a la entrega de los fondos percibidos por la AECID y el comprobante bancario fue enviado a AECID.			
El porcentaje destinado a Gastos de administración está conforme a lo aprobado en la resolución.			
Las cuentas bancarias son de uso exclusivo para el proyecto financiado por AECID o en las condiciones estipuladas en la Resolución.			
Los rendimientos generados fueron aplicados a la consecución de los resultados de la intervención y quedaron sujetos a las mismas normas de control y justificación establecidas en la Resolución para el principal de la subvención			
Fue remitido y aprobado el Plan Operativo Anual (POA) antes de dar inicio a la ejecución del proyecto.			
Se ha comunicado previamente los cambios al POA aprobado y tienen la respectiva aprobación.			

OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Fue destacada la contribución de la AECID mediante su Logotipo, en la realización de la intervención subvencionada y en los documentos y actividades en los que se dé publicidad y difusión del mismo, y los beneficiarios saben quién es el financiador del proyecto.			
Los Términos de Referencia para la contratación de la empresaEMPRESA auditora y la selección de la misma fueron aprobados por AECID.			
Se presentaron a la AECID en los formatos establecidos, los informes de seguimiento, los informes de avance presupuestal y técnico en el periodo establecido en la resolución.			
La contabilidad de cuentas fue precisa y sistemática de la ejecución de la intervención, utilizando una contabilidad de doble asiento, llevada según las políticas y normas de contabilidad y gestión de libros contables aplicables que permitió seguir, identificar y verificar fácilmente los ingresos y los gastos relacionados con la intervención. Los informes financieros se cotejan adecuada y fácilmente con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables, así como con su contabilidad general y cualquier otro tipo de registro.			
En la documentación original se colocó un sello-diligencia en todos los documentos (facturas, recibos u otros) donde figure la financiación.			
Las modificaciones sustanciales se realizaron de acuerdo a lo estipulado en la Resolución.			
El beneficiario comunicó a la AECID la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos y privados, nacionales o extranjeros.			
El importe subvencionado en ningún caso pudo ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas, o de entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superó el costo del proyecto a desarrollar por el beneficiario.			
Otras (Especificar)			

2.4.4. Análisis de cumplimiento de normas de justificación

NORMATIVA DE JUSTIFICACIÓN	Justificantes n.º (o sin incidencias)	Importe total en pesos	Importe total en euros	Observaciones
Gastos en que se haya incurrido por introducción de modificaciones sustanciales sin autorización				
Bienes inventariables adquiridos, construidos o rehabilitados no transferidos de acuerdo con la normativa de la AECID				
Suministros o servicios técnicos, obras, superiores o iguales a los montos establecidos en la ley o norma establecida, sin tres ofertas o certificado AECID de su imposibilidad				
Adquisición de bienes o suministros, o contratación de obras fuera del mercado local sin certificado de AECID de imposibilidad				
Tipos de cambio no aplicados correctamente (indicar en el importe la diferencia positiva o negativa resultante de aplicar correctamente los tipos)				
Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de inicio de imputación de gastos admisible				
Gastos ejecutados con posterioridad a la fecha final de ejecución autorizada (en el importe se indicará el % del total de los gastos ejecutados fuera de plazo)				
Subcontrataciones por encima del máximo admitido por la ley de subvenciones.				
Otros (indicar)				
Reintegro a la AECID del importe de la subvención no invertido en las actuaciones objeto de financiación y los intereses generados y no invertidos.				
IMPORTE TOTAL				

2.4.5. Análisis de los justificantes de gasto

Se ha presentado / No se ha presentado la relación numerada de justificantes de gasto.

Se ha comprobado que en la misma se incluyen / no se incluyen todos los gastos correspondientes al 100 por 100 de los gastos ejecutados con cargo a los fondos aportados por todos los financiadores. *(En caso de que no estén incluidos todos los gastos realizados con fondos ajenos a la AECID, indicar el importe no justificado).*

Respecto de los gastos imputados a otros financiadores se indicará si se aportan certificados de conformidad del financiador, o si la auditoria ha considerado la comprobación por muestreo, y en qué medida, de la efectiva realización de estos gastos y su alineación con los objetivos y resultados del proyecto.

De acuerdo con la relación de gastos presentada, se han realizado de la siguiente forma:

Origen de los fondos	Total ejecutado en euros	Total ejecutado en Pesos Cop
Subvención AECID		
Otros		
TOTAL		

Añadir tantas columnas como sea necesario

El análisis de los justificantes individuales de gasto imputados a la subvención de la AECID se ha realizado sobre EL 100% de los justificantes.

Se resumen a continuación las incidencias advertidas, cuyo detalle se contiene **en Anexo** al presente informe:

Indicar tipo de incidencia e importe total de los justificantes afectados por cada uno de los tipos.

O indicar que no se han advertido incidencias.

2.4.6. Resumen económico financiero

Cuadro Resumen Económico Financiero	Importe $	Importe €
A.1 Subvención AECID		
A.2 Rendimientos Financieros Generados		
IMPORTE TOTAL A JUSTIFICAR: (A.1 + A.2)		
B. IMPORTE RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL PRESENTADO		
C. EXCESO DE FINANCIACIÓN AECID *(sobre el porcentaje máximo, en su caso. Se comprobará el porcentaje que representa el apartado B-RENDIDO SEGÚN INFORME* FINAL*, respecto del total justificado de todos los financiadores)*		
D. REMANENTE NO EJECUTADO: (A – B)		
E.1. Importe total apartado 2.4.4.		
E.2. Importe total apartado 2.4.5.		
E. IMPORTE INCORRECTAMENTE JUSTIFICADO: (E.1 + E.2)		
F. IMPORTE JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN: (B – E)		
G. EXCESOS DE COSTES INDIRECTOS *(sobre el % del apartado F-JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN)*		
H. DÉFICIT DE FONDOS PROPIOS (*en su caso, la diferencia hasta alcanzar el porcentaje obligatorio de aportación de fondos propios de la entidad adjudicataria, calculado respecto del total justificado de todos los financiadores*)		
I. TOTAL CAUSAS DE REINTEGRO: (C + D + G + H)		
J. REINTEGRO VOLUNTARIO (*fecha*)		
REINTEGRO PROPUESTO A SOLICITAR: (I - J) + E		

CONCLUSIONES

Breve resumen de conclusiones de las verificaciones administrativa, técnica y económica.
Fecha:
Identificación auditor:
Empresa auditora:

ANEXO 2 AL INFORME DE AUDITORÍA

REVISIÓN DE JUSTIFICANTES INDIVIDUALES DE GASTO

Defectos advertidos

A. CODIFICACIÓN DE DEFECTOS

1. Gasto no subvencionable o no elegible.
2. No existe justificante de gasto, no se identifica el importe o no se acredita el pago.
3. Justificante emitido por la entidad subvencionada.
4. Justificante emitido por persona o entidad vinculada con la entidad subvencionada (art. 29.7.D de la Ley General de Subvenciones)
5. No consta la diligencia o el sello en los justificantes originales de PAGADO POR AECID-COOPERACIÓN ESPAÑOLA.
6. Es copia simple (sin compulsar o autenticar)
7. Recibo no autorizado o documento no válido como justificante del gasto.
8. Ausencia de contrato en caso de requerirse.
9. Liquidación de gastos de viaje no ajustados a la normativa (especificar en observaciones)
10. No responde a lo establecido para el tipo de gasto (especificar en observaciones)
11. Imputación de impuestos indirectos recuperables, sin autorización de AECID de no recuperación e imputación como gasto al proyecto.
12. Insuficiencia de la descripción del concepto, de la identificación del expedidor o del destinatario, de fecha de emisión o de pago (especificar en observaciones)
13. Sin justificantes de tasas de cambio o de monetización
14. Otros (especificar en observaciones).

B. LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.

N.º Justificante	Concepto	Importe moneda local	Importe divisa intermedia	Importe €	Código/s defecto/s	Observaciones

ANEXO 3

Documentos Anexos al informe de auditoría.

- Informe técnico Final firmado por representante legal y avalado por AECID
- Aprobaciones de modificaciones sustanciales
- Soporte bancario de llegada de fondos y de las monetizaciones.
- Estados Contables Firmados.
- Certificado cumplimiento de fines.
- Certificado de obtención o no de otras subvenciones.
- Certificados de conformidad de los cofinanciadores
- Certificado Gastos Administrativos.
- Documentos devolución de fondos
- Cuadro de intereses y extractos bancarios o Certificado del banco de los Intereses Generados
- Material Acreditativo de la visibilidad dada a los donantes del proyecto.
- Actas firmadas de transferencias de bienes, si es el caso.
- Listados cronológicos y presupuestarios
- Cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado
- POA Inicial y modificaciones aprobadas
- Cuadro de Personal contratado para le ejecución del proyecto.
- Otros (especificar)

--- Fin Apéndice B ---

Apéndice C—Personal Clave y Subconsultores – Dedicación de Trabajo del personal clave

Rol	Nombre	Calificaciones	Descripción de Actividades
Socio - Director de la Auditoría	NANCY E. BERNUDEZ C.	Contador público – especialista en Revisoría Fiscal.	Dirigirá la Auditoría del Proyecto, permanecerá en contacto con el interventor del contrato, controlando la buena marcha de la auditoría; así como el control de las actividades a desarrollar por el personal a su cargo. Planea y revisa el trabajo de los auditores y los informes a presentar.
Auditor Financiero responsable	NYDIA LUCÍA ALFONSO	Contador público – Especialista en Gerencia Tributaria.	Dirigirá la Auditoría del proyecto y permanecerá en contacto directo con el Socio a Cargo de la Auditoría de Auditoría y con el interventor del contrato, controlando la buena marcha de la auditoria, así como el control de las actividades a desarrollar por el personal a su cargo.
Auditor Senior encargado	JULIETA DÍAZ AGUDELO	Contador Público.	Participara en el desarrollo de las pruebas financieras para comprobar el adecuado uso de los recursos, solicitudes de desembolsos, comprobación de gastos y demás pruebas de auditoria. Prestarán apoyo en la auditoría general del proyecto

Nota: La dedicación del equipo de personal clave, estará de acuerdo con la presentada en la propuesta técnica. Cualquier cambio en el personal clave durante la ejecución de la Consultoría, deberá ser previamente acordado y aprobado entre el Supervisor del contrato y el Consultor. De cualquier forma, el remplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores al remplazado. El acuerdo que defina el cambio del personal clave deberá constar en un acta debidamente suscrita por el supervisor y el Consultor.

--- Fin Apéndice C ---

Apéndice D – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional

Nombre	Cargo	Tarifa persona-mes
Personal Extranjero N.A.		**COP $**
Personal local		**COP $**
NANCY BERMUDEZ	Socio	$00 $85.000
NYDIA LUCÍA ALFONSO	Auditoria Financiera responsable	$00 $65.000
JULIETA DÍAZ AGUDELO	Auditora Senior responsable	$00 $45.000

- **Gastos Reembolsables**

N°	Descripción		Unidad	Precio Unitario COP $
1	Viáticos, movilidad y alimentación		Día	$ 200.000
2	Vuelos nacionales	Tiquetes aéreos redondo		$ 800.000
3	Otros gastos de viaje		Noche	$ 250.000

Nota: Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

--- Fin Apéndice D ---