ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO (IPIA)

Aprobado junio de 2011
Revisado marzo de 2018 para financiamiento ECHO

INSTRUCCIONES

ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO [IPIA]

1. Uso de este modelo: Este modelo se destina a los CARE Member Partner (CMP) cuando preparen un IPIA (por sus siglas en inglés) para implementar un proyecto o programa en una oficina país administrada por otros CMP en todo CARE International (CI), en el caso en el que la Oficina País (CO) es socio ejecutor para un financiamiento ECHO. Este modelo también puede usarse para documentar acuerdos de implementación de proyecto entre CMP, incluyendo nuevos Miembros, Candidatos y Afiliados de CI. Este modelo también puede usarse en proyectos de emergencia de corto plazo, con varias fechas de presentación de informes y otros términos modificados en este sentido.

2. Contenido del modelo: Este modelo contiene la información obligatoria y los requisitos para garantizar la coherencia de forma, así como texto sugerido que se puede usar en cada sección. Los CMP deberán utilizar las mismas secciones y considerar el texto de cada apartado con seriedad. Sin embargo, cada CMP puede variar el texto (por ejemplo los requerimientos de informes, los procesos de pago, las fechas límites, los términos definidos, las particularidades procesales, etc.), siempre y cuando el texto sea compatible con el CI Code, y negociado y acordado entre las partes. Puede que el modelo no comprenda todos los proyectos y donantes. Por ejemplo, en el caso de un proyecto plurianual financiado por cuotas o cuando el financiamiento del proyecto sea condicional (no totalmente financiado), puede que las partes necesiten aportar precisiones que abordará el compromiso del donante de fondos, y cómo y cuándo se harán los pagos. Finalmente, en general, se espera que el modelo base contenga los términos básicos de trabajo entre las partes y que los anexos proporcionen los requerimientos específicos del donante.

3. Cómo completar este modelo? Este modelo será inicialmente preparado por el CMP para que lo presente y lo negocie con el Lead Member y la CO. Se debe preparar en un plazo de siete (7) días hábiles desde la confirmación de la recepción del financiamiento por parte del donante, y finalizar en el plazo de siete (7) días hábiles desde la firma del acuerdo/contrato con el donante. El modelo contiene una serie de campos en blanco que requerirán que el personal adecuado complete en cada instancia.

4. Anexos: Con el fin de garantizar el cumplimiento total y la transparencia con las expectativas del Proyecto/Programa y los requisitos del donante, generalmente se necesita que se adjunte al IPIA, el contrato o el acuerdo de subvención del donante en su totalidad, incluyendo la descripción del Proyecto/Programa y del presupuesto (la propuesta del Proyecto/Programa y la descripción del presupuesto presentadas al donante, según corresponda). Si es necesario, los CMP podrán adjuntar cualquier modelo de informe que pueda ser utilizado por la parte encargada de la implementación.

5. Enmiendas/modificaciones: En algún punto durante su período de duración, casi todos los IPIA deberán ser modificados formalmente. Este modelo permite dos prácticas, en función de las preferencias del CMP y de la CO. El IPIA se puede modificar por medio de la preparación de un nuevo IPIA que incluye los cambios deseados, reemplazando totalmente la versión anterior. La segunda opción indica que el IPIA puede modificarse por un documento escrito separado, indicando específicamente el cambio deseado. En este caso, cada enmienda debe ser numerada en un orden lógico. El método usado podrá ser indicado en el inicio de este modelo IPIA.

ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO (para proyectos ECHO)

ENTRE

CARE Francia
(« CARE Member Partner » o « CMP »)
71, rue Archereau, 75019 Paris - France

Y

CARE Internacional en Colombia
(« CI Implementing Presence » or « CIP »)
Carrera 19A No. 90-13 Of. 304 Bogotà - Colombia

De conformidad con el financiamiento recibido por el CMP por parte de **ECHO** ("Donante"), este Acuerdo Individual de Implementación de Proyecto (IPIA), y cualquier enmienda que se introduzca, junto con sus anexos incorporados como referencia, se rige por el Código de CARE Internacional ("CI Code"), adaptado a la implementación de este IPIA, si es necesario para cumplir con los requisitos del Donante. A lo largo de este IPIA, se referirá con el término "Socios Ejecutores" a cada entidad socia beneficiaria de la subvención, para evitar confusiones con otros términos regularmente utilizados por la UE.

Este IPIA se modificará por de la siguiente forma (elija una):
☐Por revisión/nueva edición de un IPIA en su totalidad
☐Por una enmienda escrita separada, en cuyo caso cada modificación necesaria se numerará por orden lógico.

>> I. RESUMEN DE INFORMACIÓN

A. Donante	**ECHO**
B. Contrato de Donante/número de subvención	**Agreement number ECHO/-AM/BUD/2023/91000**
C. Número Proyecto/Programa/código de financiación	**ECHO** **FC : ~~FRB006~~ FRB06** **PID : ECHOCO1004** **ENERGIE TP** **FC : FRCOF** **PID : ENTPCO1001**
D. Nombre de programa (señalar el programa al que este proyecto contribuye, o si este está financiando un programa completo, por favor escribir el nombre)	

E. Nombre del proyecto	**Weaving ways: A comprehensive protection and health response with an integrated gender and inclusion approach to the migration crisis and armed conflict in Colombia**
F. Fecha de inicio y finalización del Proyecto/Programa *Favor notar: fecha de elegibilidad de los gastos puede ser diferente de las fechas del proyecto (evaluación inicial, informe final, evaluación final) - Ver Anexo C*	**01/06/2023 – 30/06/2024**
G. Importe total de contrato/subvención	**No aplica para subvenciones de la UE**
H. Importe actual obligado/comprometido	**3 675 000 €** = 3500 000 € (95,24% de ECHO) + 175 000 € (cofinanciacion) CARE (CFR + CCOL) = 2 205 000 € HI = 1 470 000 €
I. Período actual de financiamiento (si hay límite)	**01/06/2023 – 30/06/2024**
J. Asignación presupuestaria actual del CMP (incluyendo todos los costos directos)	**ICR CARE France + Gestión de Concesiones y Costos de Monitoreo** - ICR = 150 467 € (7% ICR presupuesto CARE + 1% ICR presupuesto HI) - Gestión de Concesiones y Costos de Monitoreo = 8 560 € **TOTAL : 150 467 + 8 560 € = 159 027 €**
K. Asignación presupuestaria actual de la CO	**CARE Colombia: costos directos – Costos de Monitoreo CFR** 2 052 747 €
L. Recuperación de costos indirectos/NICRA/retención administrativa (si hay alguna)	ICR CFR = 150 467 € (7% ICR presupuesto CARE + 1% ICR presupuesto HI)
M. Costos de proyecto compartidos (importe/porcentaje, parte responsable/presupuesto)	*105.000*
N. Partida/costo compartido (total)	*105.000*
a. Contribución de la CO, si hay alguna (y tipo)	N/A
b. Contribución del Lead Member, si hay alguna (y tipo)	N/A
c. Contribución del CMP, si hay alguna (y tipo)	105 000 total, 98 131 EUR costos directos.
d. Contribución de Asociados de implementación, si hay alguna (y tipo)	N/A
O. Es aplicable la política de retención de documentos de CI?	No
Otras (si aplicable) : ECHO FPA	La subvención debe ser implementada según los requisitos del Donante en el anexo C. Se constan

	del Acuerdo de Subvención y las Condiciones Generales (parte del Acuerdo Marco de Partenariado - FPA) y la Política de Adquisiciones de CI. Otros documentos directrices, como las preguntas más frecuentes y las FactSheets, están también disponibles en: http://dgecho-partners-helpdesk.eu/reference_documents/start

>> II. RESUMEN DE PROYECTO/PROGRAMA

Por este medio, el CMP proporciona financiamiento a la CO para las actividades, presupuesto y productos (el "Proyecto") descritos en la propuesta presentada al Donante y el acuerdo (el "Acuerdo del Donante") firmado por el CMP u otro Solicitante principal con el donante, que puede ser modificado cuando sea necesario, que se adjunta aquí como **Anexo B**, y para ningún otro propósito. Las partes se comprometen a cumplir con los términos del presente y los requisitos del donante que se encuentran en el **Anexo C** y en : http://dgecho-partners-helpdesk.eu/reference_documents/start.

El CMP, siendo el beneficiario de la subvención, es responsable del manejo y del seguimiento global de la coordinación del diseño del proyecto y del trabajo de implementación, en colaboración con la CO otros Socios Ejecutores y otros beneficiarios.

La proposición y el presupuesto se encuentran detallados en **Anexo A**.

>> III. PAGO

A. Pago anticipado

Los pagos en virtud de este IPIA serán hechos por el CMP a la CO por anticipado EUROS, en coherencia con las actividades y el presupuesto detallado adjunto en el **Anexo A**, en relación con las actividades de CO y de otros Socios Ejecutores, excepto los pagos finales para los Socios Ejecutores (distintos de la CO), que siguen pendientes hasta que los donantes validen los informes finales.

B. Cronograma de pagos

[SI LOS PAGOS SON BASADOS EN FIRMAS, FECHAS O PRODUCTOS ENTREGABLES, ETC., USAR EL FORMULARIO SIGUIENTE]

Importes y fechas de pago			
Fecha/Evento	Divisa	Importe	Requerimientos/Comentarios
Primer pago: 40% del presupuesto gestionado por la CO	EUR	821 099	Después de la firma del IPIA y de recibir los planes de adquisición.
Segundo pago: 40% del presupuesto gestionado por la CO	EUR	821 099	Después de que se haya gastado o comprometido el 70% del primer pago y se haya recibido el informe interno 1
Ultimo pago: 20% del presupuesto gestionado por la CO	EUR	410 549	Tras la validación del informe final por parte del donante (ECHO)
Valor Total	EUR	2 052 747 €	

C. Cuenta bancaria

Los pagos del CMP a la CO en virtud de este IPIA se realizarán a la siguiente cuenta[1]:

Nombre del beneficiario/a	CARE Colombia
Dirección del beneficiario/a	Carrera 19A No. 90-13 Of. 304 Bogotà - Colombia
Nombre del banco	BANCOLOMBIA
Dirección del banco	Calle 30 A No. 6-75 piso 1, Bogota, Colombia
Número de cuenta	167-000002-52
Código SWIFT	COLOCOBM
Divisa de la cuenta	COP

D. Tasas de cambio

El CMP, el Lead Member y la CO se comprometen a gestionar activamente cualquier riesgo relacionado con la tasa de cambio antes y durante este IPIA, conforme a lo establecido en el Capítulo 5, Sección D, 3(f) del CI Code. No obstante lo anterior, en circunstancias como una pérdida de valor de la divisa del donante, el importe comprometido por el CMP no cambiará, independientemente de las fluctuaciones del tipo de cambio, salvo por acuerdo escrito por un representante autorizado del CMP. Se entiende que esto puede resultar en cambios en las actividades o hitos del proyecto, según lo acordado entre el CMP, la CO y, si es necesario, el donante.

E. Cargos bancarios

Los cargos bancarios por transferencias de fondos correrán a cargo del remitente, conforme a lo establecido en el Capítulo 5, Sección D, 3(d) del Código de CI.

[1] La financiación debe transferirse directamente a las cuentas bancarias locales de las COs (en el país).

>> IV. INFORMES DEL PROYECTO/PROGRAMA

La CO se compromete a cumplir de forma total y oportuna con los requerimientos de informes programáticos y financieros del proyecto establecidos en el Acuerdo del Donante, y con cualquier otro informe que pueda solicitarse por el Donante o razonablemente solicitado por el CMP durante la implementación del Proyecto/Programa. Un resumen de los informes narrativos y financieros e informes finales se encuentra detallados abajo en A y B. En caso de que el Donante solicite la presentación de cualquier informe directamente a la CO, o se comunique directamente con la CO acerca de cuestiones relativas a la implementación del Proyecto/Programa, la Country Office y el CMP trabajarán en colaboración para ofrecer una respuesta correspondiente con los requerimientos del donante. El CMP proporcionará información y comentarios en tiempo adecuado sobre cualquier informe de la CO antes de ser presentado al Donante.

A. Informes narrativos

(1) Idioma de los informes	Inglès
(2) Contenido y frecuencia de los informes narrativos del Proyecto/Programa	El informe intermedio se denomina informe continuo en el convenio de subvención. As per Article 21.1, the grant beneficiaires must continously report on the progress of the action : “The beneficiaries must continuously report on the progress of the action (e.g. deliverables, milestones, outputs/outcomes, critical risks, indicators, etc; if any), in the e-Single Form and in accordance with the timing and conditions it sets out (as agreed with the granting authority).” Por los informes internos: plantillas de CARE France Por el informe del donante : ECHO Single Form format
(3) Informes narrativos especiales	La CO debe notificar oportunamente al CMP de los acontecimientos que pueden impactar significativamente las actividades del Proyecto/Programa, incluyendo una declaración de las medidas adoptadas o previstas, y toda la asistencia necesaria para resolver la situación.
(4) Otros informes narrativos requeridos	El CIP presentará oportunamente todos los informes narrativos o programáticos adicionales que puedan solicitar razonablemente la CPM y el Donante. El CIP comunicará puntualmente los datos de alcance e impacto al Sistema de Información e Impacto de Proyectos/Programas (PIIRS), siguiendo las orientaciones y las herramientas proporcionadas por la Secretaría de CI, cada año. Se recomienda que el CIP mantenga informado al CMP o comparta una copia de los informes con el CMP. Llamadas mensuales entre el órgano de gestión del consorcio y CARE Francia. CARE France redactará un acta de las llamadas que servirá de breve informe mensual narrativo.

(5) Otros informes razonablemente solicitados	La CO presentará oportunamente cualquier informe adicional narrativo o programático, según se solicite razonablemente por el CMP y el Donante. Toda la documentación escrita relacionada con el presente contrato y preparada por la CO o el CMP para presentación a la Unión Europea incluirá la formulación siguiente: "Este documento ha sido elaborado con la ayuda financiera de la Unión Europea. En ningún caso se considera que las opiniones expresadas en el presente documento reflejan la opinión oficial de la Unión Europea."

B. Informes financieros

(1) Contenido y frecuencia de informes financieros	As per article 21.2, "*The financial part of the additional prefinancing report includes a statement on the use of the previous prefinancing payment.* *The financial part of the periodic report includes:* *- the financial statements (individual and consolidated; for all beneficiaries/affiliated entities)* *- the explanation on the use of resources (or detailed cost reporting table, if required)* *- the certificates on the financial statements (CFS) (if required; see Article 24.2 and Data Sheet, Point 4.3).* *The financial statements must detail the eligible costs and contributions for each budget category and, for the final payment, also the revenues for the action (see Articles 6 and 22)"*
(2) Otros informes financieros requeridos	El CIP presentará puntualmente todos los informes financieros adicionales que puedan solicitar razonablemente la CPM y el Donante.
(3) Otros informes razonablemente solicitados	
(4) Método de conversión de divisa	Los costes incurridos en otras monedas que no sean el euro deberán ser convertidos a euros de acuerdo con las prácticas contables habituales de CMP y/o CIP. Cf. point D of Section III.5.3 of the CI Code Article 21.3 of the Terms and Conditions of the Grant Agreement is only applicable to Beneficiaries of the Grant Agreement (i.e. Co-Partners) with accounting records in a currency other than the euro.
(5) Restricciones de transferencia entre línea individual del presupuesto/entre líneas presupuestarias del Donante	*Los cambios en el presupuesto no se consideran una enmienda siempre que no impliquen un cambio sustancial en la descripción del proyecto. La adición de importes para los subcontratos requiere una enmienda o una aprobación simplificada (la aprobación se da con el informe periódico final).*

	Art. 5.5 of the Terms and Conditions of the Grant Agreement " **"***5.5 Budget flexibility* *The budget breakdown may be adjusted — without an amendment (see Article 39) — by transfers (between participants and budget categories), as long as this does not imply any substantive or important change to the description of the action in Annex 1.* *However:* *- changes to the budget category for volunteers (if used) always require an amendment* *- changes to budget categories with lump sums costs or contributions (if used; including financing not linked to costs) always require an amendment* *5 For the definition, see Article 180(2)(a) EU Financial Regulation 2018/1046: 'action grant' means an EU grant to finance "an action intended to help achieve a Union policy objective".* *6 See Article 125 EU Financial Regulation 2018/1046.* *ECHO/-AM/BUD/2022/91026 15* *- changes to budget categories with higher funding rates or budget ceilings (if used) always require an amendment* *- addition of amounts for subcontracts not provided for in Annex 1 either require an amendment or simplified approval in accordance with Article 6.2* *- other changes require an amendment or simplified approval, if specifically provided for in Article 6.2* *- flexibility caps: not aplicable"* La CO debe notificar oportunamente al CMP de los acontecimientos que pueden impactar significativamente las actividades del Proyecto/Programa y toda la asistencia necesaria para resolver la situación. Los costos tales como auditoría, evaluación final, informes finales y monitoreo posterior a la distribución son elegibles 3 meses después del final del proyecto. En estos casos, el CO debe comunicarse con el CMP para obtener orientación si este IPIA ha caducado. **Anexo A** El CMP incluirá cualquier información adicional
(6) Divisa utilizada para los informes financieros	Euro
(7) Interés	*Cf. Article 22.5.1 of the Terms and Conditions of the Grant Agreement*
(8) Otros requerimientos financieros	Para la normativa sobre el IVA, véase el Anexo C. El CIP solicitará la exención del IVA a las autoridades competentes al inicio del proyecto.

C. Planes de trabajo y presupuestos

Si lo solicita el Programa/Proyecto y/o el Donante, las partes trabajarán juntas para presentar oportunamente todos los planes de trabajo solicitados y los presupuestos relacionados con el Donante bajo la forma solicitada por el donante, según lo siguiente:

Descripción de la presentación requerida (si aplica)	Fecha de entrega al Donante

En el caso de una necesidad de planes de trabajo y/o presupuestos revisados, el CMP y la Country Office trabajarán juntos para asegurar una presentación oportuna de conformidad con los requisitos del Donante, si existen.

D. Informes finales/finalización del Proyecto

El CMP y la CO trabajarán juntos para asegurar un cierre oportuno y eficiente del Proyecto/Programa de acuerdo con las reglas del Donante y requerimientos razonables del CMP. Todos los costes relativos al cierre de actividades (excepto los costes de cierre del Proyecto subvencionables por ECHO) que se lleven a cabo después del periodo de este IPIA correrán a cargo de la CO, excepto acuerdo por escrito por un representante autorizado del CMP.

(1) Contenido de informes narrativos finales	El informe final se denomina informe final periódico en el Convenio de Subvención. Debe presentarse 90 días después del final del período de presentación de informes. El informe final debe rellenarse en la plantilla del formulario único de ECHO y debe contener todos los anexos requeridos. Todos los anexos requeridos deben ser enviados junto con el Informe Final, de acuerdo con las líneas directivas financieras de ECHO. Estos documentos corresponden a los requeridos por todas las empresas de auditoría designadas por ECHO.
(2) Contenido de informes financieros finales	Según la naturaleza de la acción y la cantidad de suministros restantes al final de las actividades, ECHO solicita los siguientes anexos para justificar los gastos: - Equipo totalmente cargado a la acción (transferido, donado, valor bajo) - Bienes restantes al final de la acción - Informe de evaluación externa - Informe de auditoría externa
(3) Otros:	Datos finales consolidados de alcance e impacto para el Sistema de Información e Impacto de Proyectos/Programas (PIIRS), siguiendo la orientación y las herramientas proporcionadas por el equipo de la Secretaría de CI. Se recomienda que el PIC mantenga informado al PCM o comparta una copia del informe con el PCM. El Informe Financiero Final se centrará en la información financiera relacionada con la acción. Debe rellenarse en la plantilla proporcionada por CARE Francia y el presupuesto final debe gastarse hasta el 100%.

	Deben respetarse las fechas de presentación (Cf. Anexo D)

>> V. ADQUISICIONES, GESTIÓN DE ACTIVOS Y ENAJENACIÓN DE ACTIVOS

(1) CI validó en julio de 2017 una Política de Adquisición estándar de CI, aplicable a todos los contratos de la CE (incluso aquellos financiados por la DG DEVCO y DG ECHO), implementados a través CI. Dicha política es aplicable a este proyecto [y pueden ser adjuntos].

(2) Los procedimientos de adquisición y los umbrales siempre han de ser respetados. Una exención oficial de un representante autorizado del CMP debe ser presentada para poder derogar a estos procedimientos. Noten además el requisito especial del Anexo Q, relativo a ECHO-DEVCO, que establece que el la CO debe solicitar la aprobación del CMP por correo electrónico, para cada adquisición financiada por ECHO-DEVCO superior a 100 000 €.

(3) Los Socios de un Contrato Marco de Partenariado ECHO (FPA) deberán seguir sus propios procedimientos; mientras otros Socios Ejecutores deberán seguir los procedimientos de CARE. La Política de Adquisiciones de CI debe compartirse con los Socios Ejecutores que no cuenten con un FPA, y se espera que sigan los procedimientos de CARE. La CO debería asegurarse de que los Socios Ejecutores locales que no cuenten con un FPA conozcan plenamente los procedimientos de compra y de que se haga referencia a ellos en los acuerdos de asociación.

(4) Cualquier requisito específico del Donante (en este caso relacionado con alimentos y suministros médicos) relativo a adquisiciones, gestión de activos y enajenación de activos del proyecto estará indicado en los **Anexos B y C**, y prevaldrá sobre los demás términos de esta sección.

(5) La CO mantendrá una política que establece un alto nivel de integridad y que evite conflictos de intereses en los procedimientos de adquisiciones. Las adquisiciones se realizarán de tal manera que proporcionen, en la mayor medida práctica, una competencia abierta y libre. Los contratos se otorgarán solamente a aquellas ofertas que responderán a la solicitud y serán más ventajosas, considerando el precio, la calidad y otros factores estimados adecuados por la CO. Además, se entrará en acuerdo únicamente con partes responsables que poseen la habilidad potencial para respectar exitosamente sus compromisos bajo los términos y condiciones de las adquisiciones propuestas.

(6) La CO deberá mantener un inventario de equipos y suministros adquiridos en virtud del presente Acuerdo, y asegurar mantenimientos, seguros y cuidados razonables, y asegurará su uso para el beneficio del Proyecto. Referirse a los **Anexos B** y **C** para cualquier umbral aplicable de solicitud.

(7) Excepto indicación específica en los **Anexos B** y **C**, la CO no podrá enajenar ningún equipo o suministro sin previa aprobación escrita de un representante autorizado del CMP.

(8) Por regla general, y en la medida en que ECHO sea el único donante principal de la Acción, los suministros restantes (equipo duradero, bienes y equipo pequeño) adquiridos con la ayuda financiera de ECHO se transferirán a otra acción de ayuda humanitaria financiada por la Unión. Si la transferencia no es posible o apropiada, deberá donarse a los beneficiarios de la Acción, a las ONG locales o a las autoridades locales identificadas como Socios Ejecutores (o, si está bien justificado, a otras entidades distintas de los Socios Ejecutores, incluidas las organizaciones internacionales u otras ONG internacionales). En estos casos, es necesaria la aprobación de ECHO. El equipo de bajo valor no necesita ser transferido o donado, pero debe ser utilizado con fines humanitarios. Hasta 750 € por unidad, el equipo estará exento de la obligación de transferir o donar (siempre que se utilice para acciones humanitarias). Entre 751€ y 2 500€ por unidad, no se requiere transferirlo ni donarlo (siempre que se utilice para acciones humanitarias), siempre que el coste total del equipo en cuestión no supere los 15 000 EUR.

Ver artículos 10.3 y 10.4 de las Condiciones Generales y el Anexo III.

>> VI. CRONOGRAMA DE EVALUACIONES

El CMP y la CO trabajarán juntos para concluir los Términos de Referencia de cualquier evaluación escrita del Programa/Proyecto conforme a la planificación estimada que se presenta a continuación. CMP y CO compartirán notificación necesaria para cualquier otra evaluación que se haya programado. El CMP presentará todos los Términos de Referencia al Donante para aprobación, si es necesario, y los representantes del Donante pueden ser invitados a participar en la evaluación. El costo de las evaluaciones será cubierto por el Programa/Proyecto, salvo acuerdo por escrito con antelación. El CMP y la CO recibirán una copia de todas las evaluaciones del Programa/Proyecto.

Todas las evaluaciones de CARE deben guiarse por la Política de evaluación de CI y los Términos de Referencia para las evaluaciones deben referirse específicamente a esta política.

Fecha de la evaluación	Tipo de la evaluación	Fecha para finalizar los TOR	Otros

>> VII. SEGUIMIENTO Y CREACIÓN DE CAPACIDADES

(1) La(s) visita(s) de seguimiento para tratar las prioridades del CMP y/o del Donante pueden realizarse por miembros del personal del CMP o por designados del CMP. La visita de seguimiento puede incluir visitas a socios del Programa/Proyecto en el país. El CMP se compromete a desarrollar, en colaboración con la CO, breves Términos de Referencia para cada visita y proporcionar aviso adelantado adecuado de todas las visitas de seguimiento, preferiblemente de al menos 30 días. La CO se compromete a cooperar con todas estas visitas. Las visitas de seguimiento deben concluir con un informe final escrito, tan pronto como sea práctico, después de la finalización de una visita de seguimiento. Los costos correspondientes a cualquier visita de seguimiento, actividades o informes serán indicados en el presupuesto aprobado para el Programa/Proyecto. Si un financiamiento del Programa/Proyecto no está disponible, el costo correrán a cargo del CMP. En coherencia con la Sección 5 del CI Code, y como sea específicamente establecido en el **Anexo A**, el CMP se compromete a proporcionar la información necesaria a la CO para cumplir con los términos y condiciones del presente IPIA.

(2) Excepto lo establecido en la propuesta y el Acuerdo de Donante, la CO no hará ninguna subvención en cascada, ni ninguna subcontratación relativa a ninguna parte de sus acciones, sin el consentimiento previo escrito del CMP y, si aplicable, del Donante. La CO también se compromete a realizar comprobaciones de "due diligence" adecuadas y evaluaciones de riesgos antes de celebrar acuerdos con Socios Ejecutores y sub-beneficiarios locales y a compartir la información con el CMP. Cualquier subvención otorgada a Socios Ejecutores u a organizaciones sub-beneficiarias locales será efectivamente seguida por la CO con el fin de asegurar que las actividades sean coherentes con la subvención y de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables, incluyendo los procesos de adquisiciones del Donante y la creación de capacidades de dichas organizaciones. Este seguimiento puede incluir visitas al lugar del proyecto, revisiones periódicas, auditorías y otras actividades o requerimientos del seguimiento. La CO se compromete a implementar cualquier actividad de

seguimiento que podría ser razonablemente solicitada y presupuestada por el CMP o requeridas por el Donante. Cualquier acuerdo/contratación realizado con Socios Ejecutores u organizaciones sub-beneficiarias locales se pondrá a disposición del CMP si lo requiere, o será sometido a ratificación por parte del CMP y de la CO, según el caso.

(3) Según los Términos de Referencia de CI para un financiamiento ECHO, el CMP es responsable de la gestión de las relaciones con la oficina ECHO en Bruselas, mientras la CO es responsable de representar y definir la posición de CARE en cuanto a los representantes país de ECHO, con el apoyo del responsable ECHO.

>> VIII. AUDITORÍA/RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

Las auditorías ECHO pueden ocurrir tanto en el terreno como en la sede del CMP. La CO es encargada de establecer y mantener un seguimiento claro de las auditorías de los proyectos. También está encargada del archivo de los documentos para auditoría en el nivel de la CO y de los socios locales. Eso incluye asegurar que todos los pagos realizados tienen documentos justificativos y que quede clara la distribución de los gastos compartidos (Shared Project Cost) y la asignación al Proyecto. Los documentos justificativos tendrán que transmitirse al CMP si este lo requiere, en una forma eficiente y sin demora, con el fin de evitar rechazos. Las auditorías de la sede podrán ocurrir hasta 5 años después de la terminación de la acción y de la liquidación final de la cuenta.

Este Proyecto también podrá ser elegido para una auditoría por el auditor interno del CMP, sea durante la duración del Proyecto y después de la implementación.

Durante la vigencia de este IPIA y hasta _5_años después del pago final, y con la mayor anticipación posible, el Donante, el CMP o sus agentes, tendrán acceso integral y libre, durante los horarios normales de trabajo, para examinar, auditar y realizar extractos de esos libros y registros. Como previsto en el **Anexo C**, el CMP avisará a la CO, en los mejores plazos, preferiblemente al menos con 30 días de antelación, de cualquier auditoría prevista en la CO, y la CO se compromete a cooperar a lo largo de cada auditoría. Los costos de cada auditoría correrán a cargo del CIP o como será acordado de otra manera por las partes.

Archivos y otros documentos justificativos relacionados con el Programa/Proyecto deberán conservarse para un período de _7_años a partir de la fecha del pago final. Los gastos incurridos correrán a cargo de la CO, excepto acuerdo escrito previo por un representante autorizado del CMP. La destrucción de los documentos podrá únicamente ocurrir cuando la CO sea informada por el CMP de que no existe ninguna razón para conservarlos por razones de auditoría, legales u otras.

Las COs tienen que tomar las precauciones adecuadas para garantizar la seguridad de las pruebas de la auditoría en todas circunstancias, lo que incluye las facturas originales y todos los documentos justificativos que los contratistas y los socios locales conserven.

La DG ECHO también procede a auditorías de terreno de los proyectos específicos. Cuando un proyecto es seleccionado por la DG ECHO para una auditoría de terreno, esta se llevará a cabo en el país durante el período de implementación.

De acuerdo con la Política de CI sobre Seguridad de Documentos en Ubicaciones de Alto Riesgo a la que se hace referencia en la Sección VIII del Anexo C, el CO debe conservar de forma segura la documentación original de este proyecto, con copias tomadas al menos una vez por trimestre de toda la documentación del proyecto que respalda los gastos (CO y documentación del socio local). La copia de la documentación debe almacenarse de forma remota en una segunda ubicación segura fuera del país (por ejemplo, con la RMU). Este es un costo elegible y, por lo tanto, debe estar cubierto por el Proyecto.

Los registros serán conservados conforme a las Políticas de conservación de documentos de CI (CI Document Retention Policy), para los lugares donde el riesgo es elevado. Esto es aplicable a los siguientes países :

- Afganistán
- Bolivia
- República democrática del Congo
- Haiti
- Mali
- Níger
- Nigeria
- Pakistán
- Somalia
- Sudán del Sur
- Sudán
- Turquía
- Yemen

>> IX. VISIBILIDAD

Como se establece de forma específica en el **Anexo B** o **C**, la CO cumplirá con todos los requisitos, procesos o procedimientos para el reconocimiento público del Donante en virtud de este IPIA.

ECHO tiene requisitos específicos en cuanto al tema de la visibilidad, que se exponen en el artículo 7 de las Condiciones Generales. Estas incluyen:

- Durante cada operación, el apoyo financiero y el soporte otorgados por le UE deberán ser visibles para los beneficiarios y para el público, en particular a través los medios de comunicación.
- Los equipos y suministros principales deberán llevar el logotipo europeo. Cualquier publicación o comunicación deberá indicar el financiamiento de la UE y enseñar el logotipo. CARE tiene el deber de respetar la identidad visual de la Comisión Europea desde cuándo está visible su logotipo en relación con la implementación de la Acción. La identidad visual de la ayuda humanitaria financiada por la Unión está disponible aquí: www.echo-visibility.eu
- Se tendrán que aportar pruebas de la implementación de las actividades de visibilidad.

El artículo 7.6 de las Condiciones Generales establece las consecuencias potenciales en caso de no respeto de las obligaciones en términos de visibilidad, de comunicación y de información. En caso de un incumplimiento serio de las obligaciones de comunicación y de visibilidad (según lo establecido en los artículos 7.1 y 7.2 de las Condiciones Generales), la Comisión Europea podrá imponer une disminución de la subvención, aplicar una sanción financiera de 2 %, o rescindir el acuerdo de subvención.

>> X. RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN

1) La CO entiende que el Acuerdo del Donante está sujeto a determinados derechos de rescisión o de suspensión del Donante. Cualquier rescisión o suspensión por parte del Donante se aplicará a este IPIA.

2) En el caso de una violación substancial del presente IPIA por la CO, el CMP podrá rescindir o suspender el presente IPIA, siempre y cuando le de notificación previa a la CO noventa (90) días [o un período más breve según lo solicite el Donante] antes de la fecha efectiva de rescisión o de suspensión. Durante este plazo, se le otorgará a la CO una oportunidad razonable para remediar/solucionar el incumplimiento según el criterio razonablemente establecido por el CMP.

3) Solo si existen circunstancias excepcionales que lo justifiquen, y después de haber considerado el riesgo de reputación, la CO puede rescindir el presente IPIA con notificación previa por escrito al CMP con noventa (90) días de antelación.

4) Las partes pueden acordar mutuamente por escrito rescindir este IPIA para cualquier motivo.

5) En el caso de que surjan problemas imprevistos que tendrán un impacto negativo en el Proyecto, el CMP y la CO deben de entrar en consultas inmediatamente para tomar medidas adecuadas. Desde cuando se reciba y de acuerdo con cualquier aviso de rescisión o suspensión por parte del Donante o del CMP, la CO se compromete a tomar acciones inmediatas para minimizar los gastos y compromisos financiados por el presente IPIA y cancelar dichos compromisos cuando sea posible. Los costos de liquidación del Programa/Proyecto dependerán de los requisitos establecidos en el Acuerdo del Donante y expresados por el Donante. En un plazo de noventa (90) días después de la fecha efectiva de rescisión, o según lo solicite el Donante, la CO se compromete a reembolsar al Donante (a través del CMP) los fondos no utilizados que no están obligados por un compromiso jurídicamente vinculante. Además, el Miembro de CI reembolsará (si aplica) a la CO todos los fondos o activos gastados o comprometidos (por un contrato o de otra manera) de acuerdo con los términos de este Acuerdo, el Contrato de Financiamiento o las reglas del Donante aplicables. Este pago se realizará dentro de los noventa (90) días después de la fecha efectiva de rescisión. Independientemente de las circunstancias, las partes acuerdan garantizar un proceso de cierre de este IPIA en forma sistemática y ordenada.

>> XI. COMENTARIOS ADICIONALES

1) Contactos. A menos que se dé un aviso por escrito contrario, las siguientes personas podrán ser contactadas para cualquier pregunta respecto al presente IPIA:
   a. Por la CO: Catalina Vargas, Directora de País
   b. Por el CMP: Jeanne Berger, Emergency Program Manager
   c. Por el Lead Member, si aplica:
   d. Por CI, si aplica:

2) Gastos no reembolsables. Estos gastos serán gestionados conforme a lo establecido en el Capítulo 5, Sección III, D (i) del CI Code, o como de otra manera sea acordado por escrito por los representantes autorizados de las partes.

3) Litigios. Las disputas con respecto a este IPIA se manejarán conforme a lo establecido en el Capítulo 5, Sección E (9) del CI Code, o como de otra manera sea acordado por escrito por los representantes autorizados de las partes.

4) Trabajo realizado en virtud de este IPIA. El trabajo creado por la Country Office en virtud de este IPIA es un trabajo original. Si no es el caso, todos los derechos de terceras partes en cualquier trabajo deben garantizarse antes de su uso en el Programa/Proyecto. Cualquier propiedad intelectual sobre las actividades en virtud de este IPIA estará sujeta a cualquier requerimiento del Donante. Por un acuerdo escrito entre los representantes autorizados de las partes de este IPIA, dichas partes podrán también acordar por separado de cualquier propiedad y derechos sobre cualquier trabajo.

5) Cumplimiento de las leyes aplicables. Cada parte cumplirá con las leyes y reglamentos aplicables al presente IPIA. Cada parte certifica por medio de la presente que no haya proporcionado y no proporcionará, a sabiendas, en violación de las leyes aplicables, apoyo material o recursos a cualquier persona u organización que defienda, planee, patrocine, participe o esté comprometida en un acto de terrorismo.

La CO es responsable cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, políticas y procedimientos financieros establecidos, y mantener controles internos adecuados.

6) Política de CARE International de Protección contra la explotación y el abuso sexuales y de Protección Infantil. La CO asegurará el cumplimiento de esta política. La CO deberá proporcionar a su personal, a sus beneficiarios y a las otras partes interesadas del proyecto los medios de señalar cualquier incidente. Las denuncias de cualquier incidente se realizarán inmediatamente mediante http://care.ethicspoint.com.

7) Denuncias de fraude. La sensibilización, la denuncia y el seguimiento relacionados con el fraude constituyen un aspecto crítico de la rendición de cuentas y del respeto de nuestros compromisos. CI no tolera ninguna forma de fraude o de corrupción. CI no tolera los casos de fraude o de corrupción por parte de miembros del personal o de cualquier tercera parte relacionada, lo que incluye los agentes, consultantes, proveedores, socios y homólogos de CI. Cualquier caso de fraude o comportamiento sospechoso deberá de ser señalado al CMP lo más antes posible (en un plazo de tres días hábiles) de tal forma que el CMP y la Country Office puedan tomar las medidas adecuadas. Se señalarán todos los casos de fraude, independiente de su valor, mediante la presentación de un **Informe de investigación inicial de sospecha de un acto fraudulento** (**Anexo E**) completado, como descrito en la Política de CI sobre el fraude y la corrupción. Dicha política también contiene información sobre la línea directa de alerta de CARE, o "CARE Line", disponible en http://care.ethicspoint.com. Si los requisitos del Donante prevén medidas de alerta más restrictivas que lo establecido en las políticas de CI, los requisitos del Donante prevalecerán. Para ECHO, el CMP debe informar a ECHO de inmediato sobre casos de corrupción, prácticas fraudulentas, colusivas o coercitivas, ya sea a través de APPEL o echo-reportfraud@ec.europa.eu.

8) Fuerza mayor. A menos que sea requerido por el Donante, ninguna parte será responsable por atrasos en la ejecución, actos u omisiones (que no estén relacionados con el pago) como resultado de eventos más allá de su control razonable (cada uno un “evento de fuerza mayor”), lo que incluye actos de la naturaleza, disturbios civiles, acciones del gobierno, fallas de energía o de recursos, huelgas u otros disturbios laborales. La parte afectada proporcionará a la otra un aviso inmediato del evento de fuerza mayor y mantendrá a la otra parte informada durante la duración del evento de fuerza mayor. En el caso de que el evento de fuerza mayor dure más allá de sesenta (60) días, las partes buscarán una solución de mutuo acuerdo.

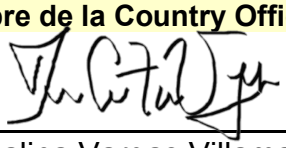
9) Orden de aplicación. En el caso de un conflicto entre los términos del presente IPIA y el Acuerdo del Donante, los términos del Acuerdo del Donante prevalecerán.

10) Integridad del acuerdo y modificaciones. El presente IPIA contiene la integridad del acuerdo de las partes relacionado con el objeto del mismo, y ninguna representación, promesa o acuerdo, oral o de otra manera, que no esté incluida en este IPIA será vinculante. Cualquier modificación de este IPIA se hará por escrito y será firmada por los representantes debidamente autorizados de cada parte. Si alguna disposición de este acuerdo se considera inválida, ilegal o inaplicable, entonces la validez y la aplicabilidad del resto de disposiciones no será en modo alguna afectada.

>> XII. FIRMAS

Al firmar, las siguientes partes dan fe de su autoridad para hacerlo en nombre de la Country Office, del Lead Member y del CMP, según corresponda, y de que ninguna otra parte necesita firmar este acuerdo para que tenga plena validez y efecto.

A. En nombre de la Country Office:



24-07-2023

Nombre: Catalina Vargas Villamarin — Fecha
Cargo: Directora de País

B. En nombre del CARE Member Partner:



24-07-2023

Nombre: Alexandre MOREL — Fecha
Cargo: Co-CEO

C. En nombre del Lead Member (si aplica):

Nombre: — Fecha
Cargo:

D. En nombre de CARE International (si aplica):

Nombre: — Fecha
Cargo:

Anexos:

- Anexo A: Proposición y presupuesto
- Anexo B: Acuerdo con el Donante
- Anexo C: Requisitos del Donante – ECHO
- Anexo D: Resumen de informes narrativos y financieros
- Anexo E: Informe de investigación inicial de sospecha de un acto fraudulento

>> ANEXO A: PROPOSICIÓN Y PRESUPUESTO

Budget HIP COMPILED FINAL V2

2023_00599_RQ_01_02_04-Apr-2023.pdf

>> ANEXO B: ACUERDO CON EL DONANTE

Nota: Recomendamos adjuntar el contrato ECHO, sus anexos, lo que incluye el plan de comunicación y cualquier de sus enmiendas firmadas por el CMP, porque son documentos jurídicamente vinculantes para el CMP, la Country Office, y los otros socios del punto de vista de la CE. Si los CMP y la Country Office no quieren adjuntar el contrato ECHO, serán únicos responsables.

91009 grant agreement .pdf

>> ANEXO C: REQUISITOS DEL DONANTE - ECHO

Condiciones particulares de la DG ECHO - FPA

Una guía integral sobre las reglas ECHO está disponible en: http://dgecho-partners-helpdesk.eu/reference_documents/start.
El servicio de asistencia ECHO también podrá ser contactado en http://dgecho-partners-helpdesk.eu/helpdesk/start. Esta página es aprobada por la DG ECHO, y ha sido desarrollada especialmente para ONGs. También pueden ayudar los "FactSheets" (también disponible en http://ec.europa.eu/echo/factsheets_en y las "Policy Guidelines" (http://ec.europa.eu/echo/what/humanitarian-aid/policy-guidelines_en y aprobadas por el departamento jurídico de la DG ECHO.

I. Pago

Intereses bancarios

La organización humanitaria no tiene que reembolsar los intereses generados por el prefinanciamiento. Podrá conservar los intereses y comprometerse a utilizarlos para fines humanitarias.

II. Informes del Proyecto/Programa

Transferencia de líneas presupuestarias / Flexibilidad de la línea presupuestaria del Donante

La organización humanitaria tiene plena flexibilidad para hacer transferencias entre las distintas rubricas presupuestarias del estado financiero adjunto al Single Form, incluida la creación de nuevas rubricas, en la medida en que no se vean afectados los elementos que requieren el consentimiento mutuo. (es decir,

objetivo específico, resultado, artículo 3 del acuerdo de subvención especial, etc.). Cuando se realizan cambios en el estado financiero, el asociado los presentará mediante el proceso de cambios no esenciales ("*non essential changes procedures"*).

Todas las variaciones de presupuesto tendrán que ser expuestas y justificadas al CMP.

- Ver el contrato, y especialmente el artículo 12.4 de las Condiciones Generales del FPA (Anexo II).

Solicitud de enmienda
Desde cuando los cambios afectan:

- los artículos 2, 3, 4, 5 o 6 del Acuerdo de subvención especial,
- el nombre del proyecto,
- un objetivo principal o específico,
- los resultados,
- los indicadores relacionados con los objetivos específicos y los resultados,
- el número y tipo de beneficiarios,
- el país o la región de implementación,
- el uso de una gestión remota,
- el apoyo financiero a los beneficiarios;

La modificación es posible, pero requiere el acuerdo de ECHO mediante una enmiendo por consentimiento mutuo. La Parte solicitante enviará a la otra Parte una propuesta de enmienda completa, que explique el objeto de la enmienda. La propuesta se realizará en los mejores plazos, es decir antes de la fecha de aplicación de la enmienda, y en cualquier caso, antes del último mes de la implementación de la Acción. Las partes pueden reducir este plazo por mutuo consentimiento.

Modificación unilateral
Las modificaciones unilaterales del Acuerdo están relacionadas con cambios no esenciales. Estas pueden tratar de cualquier elemento que no figure en la lista arriba. Estas modificaciones incluyen por ejemplo, cambios en las rubricas y las líneas del estado financiero, en las actividades, etc. Se podrá presentar estos cambios no esenciales en el informe intermedio, o mediante una "*Modification Request non-essential changes*" en APPEL.

La CO no aplicará ningún cambio antes de haber obtenido el acuerdo formal de ECHO, excepto en casos de fuerza mayor o de suspensión de la implementación de la Acción, la cual requeriría medidas de precaución discutidas y acordadas con el CMP. La potencial infrautilización (presupuesto no gastado) al final del Proyecto tendrá que ser seguida con mucha atención a lo largo de la vida del proyecto, y acercándose del final, el CMP debe ser informado de cualquier problema. Existen diferentes métodos de enmienda y el CMP debe manejarlos directamente.

III. Adquisiciones y enajenación de activos

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes, servicios y trabajos, los socios FPA pueden aplicar sus propios procedimientos de adquisición. Al empezar un procedimiento de adquisición, e independiente del valor del contrato o de la tasa de financiamiento, el asociado deberá garantizar que sus procedimientos estén conformes con:

- la especificad de la asistencia humanitaria y los principios que rigen dicha asistencia, es decir, la humanidad, la neutralidad, la imparcialidad y la independencia,
- las obligaciones y principios mandatarios descritos en el Anexo III del FPA y el Anexo III mismo,
- las condiciones de elegibilidad de costes relacionados con adquisiciones, como lo establece el Artículo 9 de las Condiciones Generales.

El 1 de julio 2017, CI validó una Política de adquisiciones, que permite consolidar y armonizar las normas de procedimientos de adquisiciones a uso de cualquier contrato con la CE (incluyendo los financiados por la DG ECHO). Estas normas son aplicables a este proyecto. Favor notar el requisito especial establecido en el Artículo 4.2 que la Country Office debe obtener el acuerdo por email del CMP para cualquier

adquisición ECHO (incluyendo a todos los documentos relacionados con el procedimiento de adquisición) que exceda 100 000 €.

La Política de adquisiciones de CI se compartirá con los socios no FPA, porque los sub-beneficiarios tienen que seguir os procedimientos de CARE.

Según lo establecido en el Anexo III del FPA, los asociados pueden aplicar, además de sus procedimientos internos relacionados con excepciones, un procedimiento de adquisición basado en una oferta única en acciones de emergencia (financiadas por decisiones de financiamiento ECHO de Emergencia primaria y de Emergencia). Esto será posible siempre y cuando la Acción financiada por ECHO esté expresamente calificada de urgente, conforme a lo destacado por la introducción del artículo 6.3 del Acuerdo de subvención especial. *La calificación de emergencia no puede basarse en circunstancias que puedan ser atribuidas a CARE.*

Con el fin de garantizar la calidad de los suministros, algunas normas específicas, tales como las pre-calificaciones y las certificaciones de proveedores, rigen la adquisición de alimentos y de suministros médicos.

- Favor referirse al anexo relativo al Donante (DG ECHO/DEVCO)

Además, el uso de Centros de Compra de Suministros Humanitarios, tal como lo reconoce la DG ECHO, (ver la página DG ECHO) está grandemente recomendada por la DG ECHO.

Equipo restante

En cuanto a los equipos restantes, las reglas aplican siempre y cuando ECHO es el único donante principal de la Acción (es decir que tenga la más grande contribución en comparación con los otros donantes) y son relevantes cuando se trata de un equipo totalmente cargado a la Acción (nuevo o de segunda mano) e incurrido.

Según lo establecido en el Artículo 10.3 de las Condiciones Generales del FPA, si el equipo está totalmente pagado, la opción preferente es la asignación de este (a) a otra acción financiada por ECHO. La única formalidad que hay que respectar es la provisión de información sobre su asignación en el informe final. En tal caso, ya no se requiere ningún acuerdo por escrito. Esta opción se puede elegir siempre y cuando el cambio de asignación esté coherente, y el equipo este útil para la nueva acción. Si la transferencia a otra acción no es posible o pertinente, la organización humanitaria podrá donarlo (b) a los beneficiarios de la Acción o a los socios ejecutores locales (ONGs o autoridades locales).

El acuerdo previo de ECHO no está requerido para donaciones a beneficiarios (es decir a las personas afectadas por la crisis humanitaria), a ONGs locales identificadas como Socios Ejecutores en el Single Form y a autoridades locales identificadas en el Single Form. Se requiere el acuerdo previo de ECHO para transferencia de equipo a ONGs y autoridades locales no identificadas como Socios Ejecutores en el Single Form, a ONGs internacionales (como CARE) o a Organizaciones internacionales. No se podrá, en ningún caso, donar equipos a entidades con fines de lucro.

No hay ninguna obligación de donar o transferir equipos de bajo valor (con un valor comprendido entre 750 € y 2 500 € - importe total máximo de 15 000 €), pero estos tienen que ser utilizados para fines humanitarios.

- Ver Artículo 10.3 d) de las Condiciones Generales del FPA (Anexo II).

Favor notar que el reparto de los costes de distribución de los equipos y reservas restantes que ocurriría después del período de ejecución del contrato necesita el acuerdo previo de la DG ECHO. En general, no se tiene que respetar ninguna norma de nacionalidad o de origen cuando está financiado por ECHO.

Bienes restantes

Si no se puede realizar una *no-cost extension* (extensión de la duración de la acción sin gastos adicionales al presupuesto), y cuando los resultados de la Acción se cumplen y que la cantidad de bienes restante no

se debe a adquisiciones excesivas, estos bienes podrán ser asignados a una acción de seguimiento financiada por ECHO. Esto aplica siempre y cuando ECHO es el único donante principal y la cantidad de bienes asignados es una cantidad marginal. Se entiende la noción de "marginal" en función de los bienes del mismo tipo adquiridos durante una Acción dada.

ECHO define una cantidad como "marginal" si esta no excede 5 % (calculados a partir de los precios) de todos los bienes del mismo tipo comprados en la Acción. En algunas circunstancias, debido a contextos humanitarios complejos, este umbral puede ser más elevado. En tales circunstancias, los asociados tendrían que solicitar a ECHO una exención para poder transferir una cantidad más importante de bienes restantes. Si no hay ninguna acción de seguimiento, se podrá donar los bienes. Siempre y cuando ECHO es el único donante principal y que los resultados son logrados, el socio puede donar los bienes restantes al final de la Acción, si se trata de una cantidad marginal, que no hayan sido utilizados o distribuidos a los beneficiarios. No se requiere la aprobación previa de ECHO si se donan a los beneficiarios de los Socios Ejecutores, pero será requerida cuando se donan a autoridades u a ONGs locales (no identificadas como Socios Ejecutores), organizaciones u ONGs internacionales.

Gestión y enajenación de activos
No se podrá enajenar ningún activo del Proyecto sin una solicitud específica previa al CMP. Un inventario del Proyecto será mantenido y compartido con el CMP si lo requiere, y al final del Proyecto. Son exentos de esta obligación de enajenación los equipos que no exceden el umbral de bajo valor y los bienes restantes que no exceden 750 € por categoría de artículo.

Umbral para la conservación de equipos de bajo valor
Un equipo de bajo valor es exento de la obligación de enajenación o de donación bajo ciertas condiciones:

- Si el coste unitario del equipo esta entre 1 y 750 €:
  - el asociado podrá conservar el equipo sin ninguna restricción, siempre y cuando se compromete a utilizarlo a fines humanitarias,
  - la asignación final no tiene que justificarse en el informe final.
- Si el coste unitario del equipo esta entre 751 y 2 500 €:
  - no se requiere enajenarlo o donarlo, siempre y cuando el coste total del equipo en cuestión no supere los 15 000 € (independiente del presupuesto de la Acción o el número de miembros del consorcio),
  - el asociado tiene que comprometerse a utilizarlo a fines humanitarias,
  - la asignación final tiene que justificarse en el informe final.

Si la CO quiere conservar equipos que pueden reutilizarse al final del Proyecto, no se requiere la aprobación previa de ECHO.
La documentación exigida por ECHO (facturas de adquisición de cada equipo) se adjuntará para garantizar la elegibilidad de la solicitud. En cualquier caso, el asociado tendrá que informar ECHO de la asignación final de los equipos en el informe final. A fines de auditoría, los certificados de donaciones tendrán que ser conservados por el asociado, aunque no se requiere adjuntarlos en el informe final.

Se tiene que establecer y conservar una prueba documentada de la transferencia de propiedad para cualquier donación realizada. En cualquier circunstancia, cualquier sea el beneficiario, se tienen que establecer listas de distribución o certificados de donación. Además, se tendrá que obtener la aprobación previa de ECHO para donaciones particulares, como a ONGs y autoridades locales no identificados como socios ejecutores, organizaciones y ONGs internacionales o a un nuevo proyecto CARE financiado por la CE.

IV. Seguimiento y creación de capacidades

Los Socios Ejecutores deben tener acceso y ser totalmente conscientes de los requisitos del Donante que rigen esta subvención, incluyendo los procedimientos de adquisición, porque las Condiciones establecidas en el Acuerdo de subvención especial también se aplican a Socios Ejecutores, especialmente las normas relativas al conflicto de intereses, a la visibilidad, comunicación e información, la elegibilidad de los costes, a las adquisiciones, al derecho de acceso, a la evaluación de la acción, a las auditorías y a otros controles.

Los socios tienen que proporcionar documentación justificativa completa cuando declaren sus gastos de los fondos del Proyecto. Una copia certificada de dicha documentación de los Socios Ejecutores y de otros socios tendrá que estar disponible y conservada en la CO, puesto que se tiene que garantizar el acceso a la totalidad de los documentos de los Socios Ejecutores durante las auditorías de la sede.

V. Auditoría y conservación de documentos

Las auditorías ECHO pueden ocurrir tanto en el terreno (CO) como en la sede (CMP) hasta 5 años después del último pago (excepto si las normas nacionales prevén un plazo más largo).

Las auditorías ECHO ocurren en la sede del CMP. La documentación justificativa tendrán que transmitirse al CMP si este lo requiere, sin demora, con el fin de evitar rechazos. El CMP proporcionará orientación a la Country Office sobre los requisitos de ECHO relacionados con la auditoría.

ECHO también procede a auditorías de terreno de proyectos específicos. Estos son también sujeto de forma sistemática a una auditoría ECHO en la sede del CMP. Las auditorías de terreno ECHO ocurren durante el período de implementación del proyecto.

Las COs tienen que tomar las precauciones adecuadas para garantizar la seguridad de la pista de auditoría en todas circunstancias, lo que implica que los contratistas y los socios locales conserven las facturas originales y todos los documentos justificativos.

- Ver Artículo 23 de las Condiciones Generales del FPA (Anexo II).

Los registros se conservarán según las normas establecidas en la Política de CI sobre la conservación de documentos en regiones de alto riesgo (lista por actualizar con regularidad).

En el caso de una subvención de bajo monto (cuando la subvención total otorgada no exceda los 60 000 €), el período obligatorio de conservación de documentos es de 3 años después del pago final.

VI. Visibilidad

ECHO tiene requisitos específicos en cuanto al tema de la visibilidad, que se exponen en el Artículo 7 de las Condiciones Generales. Estos incluyen la promoción de la pertinencia y del impacto de la asistencia humanitaria financiada por la UE, que sea en la UE y en países terceros en los cuales dichas acciones son implementadas, siempre con el respecto adecuado y protegiendo la seguridad y la dignidad de los beneficiarios.

El grado de publicidad dado a una acción dependerá de la naturaleza de dicha acción, así como de la capacidad de los socios para implementar actividades de visibilidad normales o extraordinarias.

- Actividades de visibilidad y de comunicación normales (entre 0 y 0,5 % de los costes directos subvencionables, max. 8 000 €):
  - Exhibir el logotipo de la UE (visibilidad)
  - Subrayar el papel de donante de la Comisión en los medios de comunicación y en comunicados de prensa (comunicación)
- Actividades de visibilidad extraordinarias (superior a 0,5 % de los costes directos subvencionables o a 8 000 €):
  - Visibilidad adicional en los lugares del proyecto, incluyendo sobre bienes y equipos
  - Actividades de información y de comunicación adicionales
  - Aprobación previa del Encargado regional de la información / ECHO INFO sobre el plan de visibilidad

Se puede solicitar exenciones a estas obligaciones de visibilidad en el terreno cuando las actividades de visibilidad son susceptibles de amenazar la implementación de la Acción, la seguridad del personal, de los socios ejecutores, de los beneficiarios o de la comunidad local.

- Para más detalles, favor referirse al Artículo 7 de las Condiciones Generales del FPA (Anexo II) y a la página dedicada a la visibilidad siguiente: http://www.echo-visibility.eu/.

VII. Comentarios adicionales

Carácter subvencionable de los costes

a) Un "coste subvencionable" de la Acción es un gasto efectivamente comprometido por la organización humanitaria que respeta los criterios siguientes:

- necesario para la Acción;
- incurrido durante el período de elegibilidad;
- identificable y comprobable;
- razonable, justificado y coherente con una solida gestión financiera;
- cubierto por el presupuesto global estimado de la Acción;
- conforme a las leyes fiscales y sociales aplicables.

Estos criterios se aplican a los socios que firman el Acuerdo de subvención especial y a los Socios Ejecutores.

Las facturas se tendrán que transmitir, a más tarde, al presentar el informe final. Se tendrán que salvar en el sistema financiero de Asociados y de Asociados de implementación. Si, por razones excepcionales, facturas quedan por pagar en la fase de presentación del informe final, se recomienda mencionar claramente cuáles son estos costes y bajo qué condiciones se tienen que pagar. Todas las facturas tienen que ser pagadas, a más tardar cuando la DG ECHO realice una auditoría ex post o una verificación ex post. Los costes relacionados con la preparación del informe final, el seguimiento post-distribución y la evaluación/auditoría final de la Acción (esta lista es exhaustiva) son subvencionables, incluso si se incurren fuera del período de elegibilidad.

b) Qué hacer si:

- se incurren gastos después del período de elegibilidad? El socio puede solicitar una "*no-cost extension*" cuando todavía es posible;
- los gastos quedan impagados después del período de elegibilidad? Tendrían que ser pagados idealmente cuando se presente la solicitud de pago final. En el caso contrario, tendrían que ser inscritos en las deudas del socio hasta el pago;
- los gastos quedan impagados sin justificación en el momento de auditorías? La naturaleza real de los costes puede ser cuestionada.

c) Para acciones de emergencia (bajo una decisión de emergencia o dentro de un Plan de ejecución humanitaria/HIP), la fecha de elegibilidad puede ser la fecha del inicio de la crisis.

Sistema de distribución de costes

La distribución de costes debe inscribirse en las prácticas contables razonables y justificables. En cualquier momento, la CO debe de ser capaz de comprobar el origen de los costes facturados y de explicar los cálculos realizados en el informe final.

Los costos relacionados con el método de asignación simplificado deben identificarse en el anexo “Anexo Financiero" del Single Form, que corresponde al presupuesto que se agregará en la sección 10.2 del Single Form. El nivel de detalle depende de la estructura del presupuesto, ya que ECHO requiere detalles hasta el tercer subtítulo. Como mínimo, ECHO espera el desgloso de la línea presupuestaria denominada "costos compartidos de la oficina de campo", distinguiendo los diversos costos involucrados (por categoría o naturaleza). En este caso, debe solicitar en la sección 11 del Formulario Único una derogación específica del Artículo 8.2. (h) de las Condiciones Generales, según la guía sobre "Método de costo simplificado para los costos de la Oficina de Campo de los socios de ONG FPA".

Métodos de enmiendas

La potencial infrautilización (presupuesto no gastado) al final del Proyecto tendrá que ser seguida con mucha atención a lo largo de la vida del proyecto, y acercándose al final, el CMP debe ser informado de cualquier problema.

La propuesta de enmienda se realizará en los mejores plazos, es decir antes de la fecha de aplicación de la enmienda, y, en cualquier caso, por lo menos 30 días antes del final de período de implementación, incluso para las solicitudes de *"no-cost extension*" o de modificaciones de presupuesto. Existen diferentes métodos de enmienda que deberan de ser directamente manejados por el CMP. No se podrá hacer ninguna enmienda (por ejemplo, "*no-cost extension*" o modificación de presupuesto) durante el último mes de implementación. Las partes pueden reducir este plazo por mutuo consentimiento.

La CO no aplicará ningún cambio antes de haber obtenido el acuerdo formal de ECHO, excepto en casos de fuerza mayor o de suspensión de la implementación de la Acción, los cuales requerieren medidas de precaución discutidas y acordadas con el CMP.

Dependiendo del tipo de decisión de financiamiento (decisión de Emergencia primaria y de Emergencia), las subvenciones tendrán una duración máxima respectiva de 3 meses y de 6 meses. Además, dependiendo del tipo de decisión de financiamiento y de la duración inicial del contrato, una "*no-cost extension*" no será siempre posible.

Fuerza mayor

Según lo establece en el artículo 13 de las Condiciones Generales, la fuerza mayor define una situación o un evento con carácter excepcional fuera del control de las Partes, y que impide la ejecución de sus obligaciones contractuales establecidas en el Acuerdo de subvención especial. Se atribuye el estatuto de fuerza mayor cuando tal evento no se puede atribuir a un error o a la negligencia por parte de una de las partes, de un Socio Ejecutor o de un proveedor, y que resulta inevitable a pesar de toda la debida diligencia. *Los defectos de equipos y materiales, los plazos de entrega de dichos bienes o las dificultades financieras no pueden ser invocados como fuerza mayor.* Cualquier Parte que enfrente un evento de fuerza mayor deberá informar formalmente a la otra Parte sin demora, es decir tan pronto como lo permiten las circunstancias, mediante una descripción de la naturaleza de la situación y de sus consecuencias predecibles.

Suspensión

Según lo establece el artículo 14 de las Condiciones Generales, la Comisión o la ONG pueden solicitar la suspensión del acuerdo. La suspensión puede ser solicitada cuando la implementación del Proyecto es susceptible de volver imposible o difícil la continuación de la implementación de la Acción, especialmente en casos de fuerza mayor, de amenaza seria sobre la seguridad de los trabajadores humanitarios o de los beneficiarios, y cuando no se puede totalmente garantizar el respecto de los principios humanitarios o de conflicto de intereses.

La ONG deberá informar inmediatamente y por escrito, preferiblemente por correo electrónico, de la suspensión. La suspensión otorgada por la DG ECHO no puede ser retroactiva. Si la suspensión es aceptada por la DG ECHO, la ONG tendrá que mandar, después de la primera notificación de suspensión, las informaciones siguientes: razones de la suspensión; gastos que la ONG prevé comprometer durante el período de suspensión (si aplica, como los costes de funcionamiento de la oficina local), y la fecha de reanudación de las actividades.

Además, la ONG tiene que tomar todas las medidas necesarias para reducir los daños (medidas para asegurar la seguridad del personal y de los activos).

Conforme a lo establecido en el Artículo 15(2)(a)(iii) de las Condiciones Generales, si el período de suspensión supera 1/3 del período de implementación, cualquier Parte podrá rescindir el Acuerdo de subvención especial.

Depreciación

ECHO no establece ninguna norma en términos de depreciación. La CO podrá utilizar su propio sistema de depreciación, lo cual tiene que conformarse a los criterios establecidos en el Artículo 10.2 de las Condiciones Generales.

IVA e Impuestos

Los impuestos (incluyendo el IVA), impuestos y cargos son subvencionables siempre y cuando la organización humanitaria pueda comprobar con una documentación escrita que las leyes nacionales aplicables no le permiten solicitar su reembolso. Si el reembolso ocurre después de la presentación del informe final, la organización humanitaria deberá de informar a la Comisión, la cual solicitará su cobro.

Evaluación y Auditoría

El CMP y la CO informarán a la Comisión en la propuesta de Acción de cualquier evaluación o auditoría prevista que sea financiada por la Comisión y relacionada con la Acción. Estas serán subvencionables solo en casos excepcionales, por ejemplo, cuando las autoridades nacionales requieren una auditoría externa de la organización o del proyecto antes de otorgar la autorización necesaria para trabajar en el país.

Antes de la realización de la auditoría y de la evaluación, el CMP y la CO deberán presentar a la Comisión los Términos de Referencia de la auditoría y de la evaluación. Después de la realización de la auditoría y de la evaluación, el CMP y la CO deberán presentar a la Comisión el informe final.

Reducción de la subvención por razón de una implementación parcial, tarda o mediocre

Si la Acción no se implementa o si la implementación es mediocre, parcial o tardía sin una justificación aceptable, la Comisión puede reducir la subvención inicialmente otorgada. Para tomar esta decisión, se basará en la implementación efectiva de la Acción, los resultados logrados, evaluados frente a indicadores verificables de manera objetiva especificados en el Single Form. La implementación de la Acción puede considerarse como mediocre, parcial o tardía cuando la organización humanitaria no respeta sus obligaciones dentro del Acuerdo de subvención especial, especialmente con el artículo 1.

Sanciones administrativas y financieras

Se pueden aplicar sanciones administrativas o financieras a un socio que habría cometido errores substanciales, irregularidades o fraude o a un socio que mintió sobre cierta información requerida o que no proporcionó dicha información para recibir la subvención, o durante el período de implementación del Acuerdo de subvención especial.

a) Sanciones administrativas: un socio puede ser prohibido de aplicar a contratos o subvenciones de la UE por un período máximo de 5 años. Si un socio comete una nueva infracción, este período puede ser extendido hasta 10 años.
b) Sanciones financieras: estas se establecen como un porcentaje de la contribución de la UE a la acción de un asociado del socio y puede variar entre 2 % y 10 %. Si se aplica una sanción financiera para una violación específica y que el mismo socio comete una nueva infracción (por ejemplo en una acción diferente), la sanción financiera podrá alcanzar entre 4 % y 20 %.

Las sanciones administrativas y financieras pueden aplicarse juntas o por separado. Dichas sanciones serán proporcionales a la gravedad de la violación.

>> ANEXO D: RESUMEN DE INFORMES NARRATIVOS Y FINANCIEROS, PLANES DE TRABAJO

Tipo de informe	Fecha de entrega al CMP	Fecha de entrega al donante	Narrativo	Financiero	Período cubierto
Interim report - internal	31/10/2023	N/A	X	X	Período de información : 01/06/2023 – 31/09/2023 Plantillas de CARE France
Interim report 2 - ECHO	TBC	29/02/2024	X	X	Período de información : 01/06/23-31/01/2024 ECHO Single Form and financial report
Interim report 3 - internal	31/05/2023	N/A	X	X	Período de información : 31/01/2024 – 30/04/2024 Plantillas de CARE France
Final report	30/08/2024	30/09/2024	X	X	Período de información : Proyecto completo ECHO Single Form and financial report

>> ANEXO E: INFORME DE INVESTIGACIÓN INICIAL DE SOSPECHA DE UN ACTO FRAUDULENTO

Conforme a lo establecido en la Política de CI sobre la prevención, la sensibilización, la denuncia y la intervención relacionadas con los casos de fraude y corrupción, cualquier oficina o entidad de CI que reciba una denuncia de fraude o de corrupción deberá de completar y presentar este informe lo más antes posible (dentro de tres días hábiles o más pronto si requerido por un IPIA). Se tendrá que presentar el presente formulario en todos los casos, independientemente del donante, del importe o de la dimensión material del acto fraudulento, y deberá ser presentado antes del inicio de una investigación integral. El encargado por CARE o la persona delegada enviará este documento por correo electrónico al responsable designado. **Para completar este informe inicial, respuestas de una o dos frases para cada punto son suficientes.**

1) Oficina o entidad CARE:
2) Donante(s) y proyecto(s) comprometidos:
3) Fecha del descubrimiento:
4) Circunstancias del descubrimiento:
5) Fecha de denuncia al CI Member Partner proveedor de fondos (si aplica):
6) Detalles:
7) Monto o valor (estimado si necesario):
8) Puntos débiles del control inicial o del sistema identificados:
9) Primeras medidas implementadas:
10) Posibilidades de pérdidas adicionales relacionadas con el fraude y la corrupción:
11) Estimación inicial del monto involucrado por el fraude/la corrupción:
12) Respuesta inicial sobre la necesidad de informar el donante:

[Adjunte páginas adicionales o anexos si es necesario]