PÚBLICO

VPC/FMP

Original: Español

Documento Estándar para la Selección y Contratación de Auditores

Selección Directa (SD)

Octubre 2023

De conformidad con la Política de Acceso a Información, el presente documento está sujeto a divulgación pública.

Índice

Prefacio 1
Sección 1. Carta de Invitación 4
Sección 2. Instrucciones para los auditores independientes 7
Sección 3. Propuesta Técnica formularios estándar 18
Formulario TEC -1 19
Formulario TEC-2 21
Formulario TEC-3 22
Formulario TEC-4 23
Formulario TEC-5 24
Formulario TEC-6 25
Formulario TEC-7 28
Formulario TEC-8 28
Sección 4. Propuesta de Precio Formularios Estándar 30
Formulario PR-1 31
Formulario PR-2 32
Sección 5. Términos de Referencia 33
Sección 6. Modelo de Contrato 34
Modelo de Contrato de Servicios de una FAI 34
Sección 7- Criterios de Evaluación y Calificación 45

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Banco/BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
CT	Cooperación Técnica
GN-2350-15	Política para la Selección y Contratación de Consultores
IFA	Informe Financiero Auditado
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IFI	Institución Financiera Internacional
IG	Investment Grant
FAI	Firma Auditora Independiente
OE	Organismo Ejecutor
OII	Oficina de Integridad Institucional
OMC	Organismos Multilaterales de Crédito
PT	Propuesta Técnica
SD	Selección Directa
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SP	Solicitud de Propuesta
TDR	Términos de Referencia

DOCUMENTOS

- Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (OP-273-12 o vigente).
- Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa (vigente).
- Guía para la preparación y presentación de los Estados Financieros Auditados (vigente).

PREFACIO

El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para ser utilizado por los Contratantes u Organismos Ejecutores (OE) y proponentes, en el proceso de selección y contratación de auditores externos independientes para los proyectos financiados por el Banco. Su aplicación también es recomendada en caso de que los servicios de una FAI sean financiados por otras fuentes de recursos.

Desde su Convenio Constitutivo, Políticas y Normas, el Banco reconoce y asigna prioridad a la responsabilidad fiduciaria, tomando las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe garantice o participe, se destine únicamente a los fines para los cuales el proyecto haya sido concebido, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia.

En ese sentido, la auditoría externa constituye un elemento importante en el proceso de supervisión de los proyectos y, en consecuencia, son la competencia técnica profesional e independencia de los auditores y firmas de auditoría, atributos primordiales a ser evaluados al momento de su selección.

Mediante este documento se interpreta e implementa los lineamientos establecidos en la Política para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15 o vigente, en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos financiados por el BID (OP-273-12 o vigente), en el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa (vigente), y la Guía para la preparación y presentación de Estados Financieros Auditados (vigente).

El Contratante es responsable de conducir el proceso de Selección Directa (SD) del auditor independiente, así como su contratación.

De acuerdo con los documentos antes mencionados en materia de auditoría externa de Proyectos y Entidades, el Contratante y/o OE, según corresponda, debe: (i) solicitar al Banco su No Objeción (NOB)[1], a la SEP de la modalidad a aplicar, a los Términos de Referencia (TDR) incluyendo la justificación del uso del método de selección directa; (ii) una vez que el Banco emite la NOB el OE cursa la invitación a la FAI elegible que participará en el proceso.

Bajo el método de Selección Directa (SD) se efectuará una evaluación de la Propuesta Técnica y de la Propuesta de Precio. Se debe establecer una calificación mínima para la evaluación técnica (se recomienda como mínimo 75 puntos) si la propuesta técnica obtiene menos del puntaje mínimo no continúa a la evaluación de la propuesta de precio, se rechaza y el Contratante/OE deberá invitar a otra FAI elegible para el Banco iniciando un nuevo proceso. Una vez concluido el proceso de evaluación final de las propuestas de la FAI elegible invitada y concluida la etapa de negociación; el Contratante y/o OE, según corresponda, deberá solicitar al Banco su No Objeción (NOB) a la minuta de negociación y al borrador del contrato negociado por las partes.[2]

La No Objeción del Banco se da caso a caso, (por proyecto o programa específico). El período de contratación podrá variar a criterio del Contratante y según los requerimientos de la

[1] En la solicitud se deberá indicar el período del contrato y los ejercicios fiscales que cubrirá el encargo.

[2] A criterio del Especialista en Gestión Financiera, el Contratante deberá solicitar la NOB al Banco del reporte consolidado de evaluación final de las propuestas previo a avanzar a la negociación del contrato con la firma que se propone contratar.

normativa local. Sin embargo, el Banco recomienda, con el objeto de reducir costos y, principalmente, optimizar los beneficios de los servicios a ser recibidos a lo largo de la ejecución del proyecto, que el auditor externo independiente sea contratado por un período prudencial de por lo menos tres (3) años, y de preferencia por toda la ejecución del proyecto.

Corresponde aclarar, que los Términos de Referencia deben ser elaborados y adaptados para cada proyecto o entidad, con base en los términos generales aprobados por el Banco, y en los requerimientos específicos descritos en los contratos, convenios e informes de proyecto.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas con esta SEP, deberán contactar a los Especialistas Fiduciarios en Gestión Financiera de las oficinas del país del BID, según sea el caso. La solicitud de presentación y/o cumplimiento de requisito(s) adicional(es) a lo establecido en el presente documento y/o en el Contrato de servicios de una FAI deberá contar con la No Objeción del Banco, a partir de la consulta efectuada por el Contratante y/o OE de la operación financiada por el Banco.

Culturas

Culturas
Al contestar y/o consultar por favor cite este N°

Fecha: 2025-12-17 16:24:45
Radicado: MC57153S2025

Remitente: Yeinner Andres Lopez Narvaez
Destinatario: CARLOS VELA
Tipo Tramite: ESTUDIO S
Asunto: Carta de invitación a pre
Anexos: (2) Dos Documentos Folios: 3

Bogotá, D.C., 17 de diciembre de 2025

Señor
CARLOS VELA
Associate Partner
Ernst & Young Audit S.A.S
monica.t.guzman@co.ey.com
carlos.vela@co.ey.com
Ciudad

Asunto: Carta de invitación a presentar cotización - GRT/ER-18834-CO. Programa de Integración Socio Urbana de Migrantes en Ciudades Colombianas GRT/ER-17925-CO (CO-G1015).

1. El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes (en adelante denominado "el Contratante /Beneficiario") ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), un convenio de financiamiento No Reembolsable para inversión, para financiar el costo del Programa de Integración Socio Urbana de Migrantes en Ciudades Colombianas, y el Contratante/Beneficiario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles a los fines del cumplimento de los objetivos del proyecto descrito en el contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes invita a presentar una propuesta para proveer los siguientes servicios de una Firma Auditora Internacional: servicios de auditoria: auditoría externa al Programa de Integración Socio Urbana de Migrantes en Ciudades Colombianas, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre de 2025. En los Términos de Referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta se ha enviado a la Firma Auditora Ernst and Young Audit SAS.

   No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. La firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Directa (SD) de acuerdo con los lineamientos detallados en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12 o vigente) y el Instructivo de Informes Financieros y de Gestión Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

5. Los servicios de una Firma Auditora Internacional se estiman den inicio en la siguiente fecha y lugar:

    a. el: 19 de enero de 2026

    b. en: Bogotá

6. La Solicitud de Propuesta incluye los siguientes documentos deben ser cuidadosamente revisados, pues hacen parte de esta invitación:

    i. Sección 1 - Carta de Invitación
    ii. Sección 2 – Instrucciones para el Auditor Independiente
    iii. Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar
    iv. Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
    v. Sección 5 – Términos de Referencia
    vi. Sección 6 - Modelo de Contrato

7. Por favor informar por escrito a la siguiente dirección programainclusion@mincultura.gov.co o ylopezn@mincultura.gov.co con atención al Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes, tan pronto hayan recibido esta Carta hasta el 28 de noviembre de 2025 indicando:

    1. que han recibido la Carta de Invitación, y
    2. si presentarán o no una propuesta.

8. El lugar para presentar la Propuesta Técnica y de Precio será a través de correo electrónico programainclusion@mincultura.gov.co y ylopezn@mincultura.gov.co y jamartinezo@mincultura.gov.co en atención a Andrés López Narváez, Coordinador Grupo Escuelas Taller a más tardar el día **19 de diciembre de 2025, antes de las 16:00 horas**.

9. Tanto la presentación de la propuesta de la Firma Auditora Internacional elegible, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y el Auditor Independiente se realizará en español.

10. La única moneda para la presentación de la Propuesta de Precio será: pesos colombianos.

11. El Auditor independiente deberá presentar:

    a. Propuesta Técnica: un original y una copia de la propuesta técnica, y
    b. Propuesta de Precio: un original.

12. El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es 75 Puntos.

13. Las Propuestas Técnica y de Precio tendrán vigencia de hasta 90 días.

14. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones, incluyendo sobre los TDR y Modelo del Contrato Estándar, es hasta el **18 de diciembre de 2025 antes de las 14 horas**, a la misma dirección indicada en numeral 8 de esta comunicación.

Atentamente,

YEINNER ANDRÉS LÓPEZ NARVÁEZ
Coordinador Grupo Escuelas Taller
Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Elaboró: Carlos Alberto Molina Restrepo - Contratista, Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento
Nicolás Augusto Salazar Tovar – Contratista, Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento

Revisó: Johanna Andrea Martínez Ospina - Contratista, Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento
Ana María González Borrero – Contratista, Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

a. DISPOSICIONES GENERALES

1. DEFINICIONES

(a) **"Auditor o Firma Auditora**" se refiere al auditor externo evaluado, caso a caso, por el Banco de acuerdo a criterios establecidos, que pueden incluir el nivel de desarrollo de la profesión de auditor (sectores público y privado) en el país, así como los siguientes elementos referidos a su competencia profesional, en particular: 1) su independencia y reputación, 2) su capacidad para realizar la auditoría de conformidad con los términos de referencia, 3) los procedimientos de control de la calidad, 4) la capacitación, 5) los informes de revisiones por pares, 6) su conocimiento de los requisitos del Banco, 7) su experiencia anterior en relación con el tipo de entidad o proyecto sujeto a auditoría, así como su experiencia en la auditoría de proyectos financiados por el BID, y 8) el interés del auditor en realizar la auditoría de proyectos financiados por el BID, entre otros.

(b) **"Banco**" significa el Banco Interamericano de Desarrollo **(BID)**;

(c) "Carta de Invitación" Significa la carta que el Contratante envía al Auditor independiente (Sección 1 de la SP);

(d) **"Contratante**" significa el Prestatario y/**u Organismo Ejecutor** (OE) con el cual el Auditor independiente seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(e) **"Contrato de Servicios de una FAI**" significa el documento legal firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato;

(f) **"Día"** significa día calendario;

(g) **"Experto"** significa cualquier persona/consultor o firma que posee habilidades, conocimientos y experiencias en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría;

(h) **"Gobierno"** significa el gobierno del país del Contratante;

(i) **"Personal"** significa todos los empleados profesionales dedicados a la práctica de auditoría de la firma contratada o de apoyo y sus expertos, asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

(j) **"Propuesta**" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;

(k) **"SP**" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Auditores Independientes, de acuerdo con la SEP;

(l) **"SEP"** significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(m) **"Servicios"** significa el trabajo que deberá realizar el Auditor independiente en virtud del Contrato; y

(n) **"Términos de Referencia**" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Auditor independiente y los resultados esperados y productos de la tarea.

2. INTRODUCCIÓN

2.1 El Contratante ha identificado y respaldado la invitación a la Firma que se propone contratar incluida en la carta de invitación, según el método de Selección Directa (SD).

2.2 Se invita al Auditor independiente a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, según se indique en la **Carta de Invitación**, para prestar los servicios de auditoría requeridos para el trabajo especificado en los Términos de Referencia. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con la FAI elegible que se propone contratar.

2.3 El auditor independiente debe familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de su propuesta. El Auditor independiente cuando tenga dudas o inquietudes, debe realizar sus consultas por escrito (físico y/o correo electrónico). El Contratante oportunamente y sin costo para el Auditor independiente proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Carta de Invitación, le asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y le proporcionará documentos del proyecto, informes y antecedentes pertinentes al proyecto.

3. CONFLICTO DE INTERESES

3.1 El Banco requiere que el Auditor independiente proporcione un servicio altamente técnico, objetivo e imparcial y que en todo momento otorguen máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece, y sin consideración alguna de cualquier labor futura. Asimismo, el Auditor independiente debe observar y cumplir estrictamente los requerimientos del Código de Ética profesional emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y requerimientos éticos de su país.

3.1.1 Por lo tanto, sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará al Auditor independiente o cualquiera de sus afiliados, por considerarse que existe un potencial conflicto de interés que podría limitar la independencia de su trabajo, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

Actividades Conflictivas:

(a) Una firma auditora (incluyendo su personal y expertos), o cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada para prestar servicios de consultoría al proyecto o a su OE, durante la preparación o ejecución del proyecto, relacionados con: (i) el diseño, implementación o desarrollo de los sistemas de información financiera; (ii) la revisión, preparación y registro de información financiera contable que formará parte de los Estados Financieros a ser auditados; y (iii) la función de auditoría interna, funciones de gerenciamiento o recursos humanos del proyecto, quedarán descalificadas para presentar una propuesta.

Trabajos en Conflicto:

(b) Asimismo, un Auditor independiente (incluyendo su personal y expertos), o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar los trabajos de consultoría descritos en el párrafo anterior, u otros que por su naturaleza estén en conflicto con el alcance de los servicios de auditoría durante el período de prestación del servicio objeto de esta SP. Igualmente, un Auditor independiente que ha preparado los Términos de Referencia (TDR) de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

(c) No se le podrá adjudicar el contrato a un Auditor independiente (incluyendo sus empleados y expertos) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los TDR del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

3.1.2 El Auditor independiente tiene la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para realizar el servicio de auditoría, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Auditor independiente o a la terminación de su contrato.

3.1.3 Ningún empleado actual del Contratante podrá trabajar como Auditor independiente o Experto de sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios, departamentos o agencias anteriores, es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Auditor independiente sugiere a cualquier empleado previo del gobierno como Personal en su propuesta del equipo de auditoría, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de que no se halla vinculado en términos laborales a su gobierno o empleador y que puede trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Auditor independiente deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta del equipo de auditoría al Contratante.

4. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

4.1 El Banco requiere el cumplimiento de su Política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el punto 11 del modelo de contrato de la Sección 6.

5. ELEGIBILIDAD DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES Y ORIGEN DE LOS SERVICIOS

5.1 Los servicios de auditoría podrán ser prestados por el grupo de firmas elegibles determinado por el Banco para cada país, conforme al documento OP-273-12 o vigente y el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa. Asimismo, el Auditor independiente no será elegible:

5.1.1 Si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o

5.1.2 por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

5.1.3 todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco.

5.1.4 Si se encuentran impedidos de contratar de acuerdo con las leyes o reglamentación oficial del país del Prestatario.

5.2 En caso de que el Auditor independiente desee contratar un Experto Individual, esos otros Expertos Individuales estarán sujetos a los criterios de elegibilidad establecidos en la Cláusula 5.1 anterior.

5.3 Es responsabilidad del Auditor independiente garantizar que sus Expertos Individuales y/o su personal, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 y en los acápites 4 y 5 de este documento.

b. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6. CONSIDERACIONES GENERALES

6.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Auditor independiente revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales[3] en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

[3] Por ejemplo, proponer prestar el servicio requerido sin aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría según IFAC, con modificación sobre los Términos de Referencia establecidos y/o sobre otros requerimientos del Banco.

7. COSTO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1 El Auditor independiente asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado del mismo. El Contratante no está obligado a aceptar la Propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Auditor independiente.

8. IDIOMA

8.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Auditor independiente y el Contratante serán escritos en el(los) idioma(s) que se indica(n) en la **Carta de Invitación**.

9. DOCUMENTOS QUE COMPRENDEN LA PROPUESTA

9.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la Sección 3.

9.2 El Contratante puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir el requisito de que el Auditor independiente, al presentar una Propuesta y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra Prácticas Prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con Prácticas Prohibidas de un Organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del Contratante y/u Organismo Ejecutor siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco, debiéndose indicar en la Carta de Invitación.

9.3 El Auditor independiente deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección 4).

10. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

10.1 La **Carta de Invitación** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Auditor independiente permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

10.2 Durante este periodo, el Auditor independiente deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Individuales, precios propuestos y el precio total.

10.3 Si se establece que algún Experto Individual que sea nominado en la Propuesta del Auditor independiente no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será

rechazada, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en el acápite 4 de estas Instrucciones.

a. Ampliación al Periodo de Validez

10.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las Negociaciones dentro del periodo de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, al Auditor independiente que entregó la~~s~~ Propuesta~~s~~ antes de la fecha límite de entrega, que amplíe la validez de su Propuesta.

10.5 Si el Auditor independiente acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Individuales.

10.6 El Auditor independiente podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso el proceso se dará por concluido.

b. Sustitución de Personal Profesional

10.7 Si alguno de los Expertos Individuales no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Auditor independiente deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Individual de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Individual propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación del equipo de auditoría seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Individual original.

10.8 Si el Auditor independiente no suministra un Experto Individual de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Sub-Contratación

10.9 No se permite la subcontratación de ninguna parte de la auditoría externa a otro auditor, sin el consentimiento previo del Banco, tal como se establece en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12 o vigente).

11. Aclaración y Corrección de la SP

11.1 El Auditor independiente podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la Carta de Invitación antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito (físico y/o correo electrónico), a la dirección del Contratante que se indica en la Carta de Invitación. El Contratante responderá por escrito (físico y/o correo electrónico). En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

11.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la Propuesta, el Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. El Auditor independiente acusará recibo por escrito/de manera electrónica de todas las modificaciones.

11.1.2 En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la Propuesta para dar al Auditor independiente tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en su Propuesta.

11.2 El Auditor independiente podrá entregar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la Propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o de Precio.

12. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CONSIDERACIONES TÉCNICAS

12.1 Al preparar su Propuesta, el Auditor independiente deberá examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. La Propuesta que presente deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar rechazada (Ver párrafo 6.1).

12.2 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), el Auditor independiente debe prestar especial atención a lo siguiente:

12.2.1 la Propuesta se basará en las horas profesional estimadas por el Auditor independiente; y

12.2.2 no se deberá proponer personal profesional alternativo.

13. FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

13.1 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes acápites utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos en la Sección 3.

13.1.1 Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo solicitado. Una guía del contenido de esta Sección de la Propuesta Técnica (PT) se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El Plan de Trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.

13.1.2 La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

13.1.3 Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC 5 de la Sección 3).

13.1.4 Los currículums vitae (hojas de vida) del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del Auditor Independiente. (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

.14. PROPUESTAS DE PRECIO

1.1 La Propuesta de Precio deberá ser preparada utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos; y considerando la información que presente el Contratante sobre la operación a ser auditada.

Impuestos

1.2 El Auditor independiente y sus Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Carta de Invitación** indique otra cosa.

Moneda de la propuesta

1.3 El Auditor independiente podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Carta de Invitación**.

C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN

2. ENTREGA, SELLADO Y MARCACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 El Auditor independiente deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios requeridos.

2.2 Un representante autorizado del Auditor independiente deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido para la presentación de la propuesta Técnica como para la Propuesta de Precio y deberá firmar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.

2.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

2.4 La Propuesta firmada será marcada "**Original**", y sus copias como "**Copia**" según sea el caso. El número de copias se indica en la Carta de Invitación. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

2.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica y de Precio serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado la dirección de la entrega, el número de referencia de la SP, el nombre del proyecto y título de los servicios de auditoría, nombre y dirección del Auditor independiente. La apertura del sobre se realizará en fecha y hora prevista.

2.6 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados, tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida, apertura prematura, o modificación de la Propuesta. La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Carta de Invitación** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la Carta de Invitación, o en cualquier ampliación de esta fecha límite.

2.7 Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

3. CONFIDENCIALIDAD

3.1 Desde el momento en que se abran la Propuesta hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Auditor independiente no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de la Propuesta y recomendación de adjudicación no podrá ser revelada al Auditor independiente que haya entregado la Propuesta ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

3.2 Todo intento del Auditor independiente o de cualquier parte a nombre del Auditor independiente de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de la Propuesta o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

3.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si el Auditor independiente desea contactar al Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito (físico y/o correo electrónico).

4. APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y DE PRECIO

4.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir la Propuesta Técnica y de Precio, la fecha, hora y dirección de la apertura se indique en la **Carta de Invitación**.

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 El Auditor independiente no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuesta salvo según se permite en el acápite 11.7 de estas Instrucciones. Al evaluar la Propuesta, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en la Propuesta Técnica y de Precio presentada.

5.2 El comité de evaluación del Contratante evaluará la Propuesta Técnica sobre la base de su cumplimiento con los Términos de Referencia. La propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los Términos de Referencia será rechazada y deberá quedar dicha circunstancia en la evaluación del comité de evaluación del contratante.

5.3 Las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como que se encuentran incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de Precio se declare de diferente manera que, en la Propuesta Técnica, ninguna corrección aplicará a la Propuesta de Precio en este aspecto, ya que se considerará incluida en la Propuesta de Precio.

5.4 La evaluación de la Propuesta de Precio del Auditor independiente excluirá impuestos, esto es (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares que gravan las facturas del contrato; y (b) en caso de adjudicación del Contrato, al momento de hacer las Negociaciones, todos estos impuestos serán analizados y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán

pagados por el Auditor independiente y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Auditor independiente.

D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

6. NEGOCIACIONES

6.1 Las Negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Carta de Invitación** con el(los) representantes(s) del Auditor independiente quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Auditor independiente.

6.2 El Contratante elaborará el Acta de las Negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor independiente.

a. Disponibilidad de Personal Profesional

6.3 El Auditor independiente invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional incluido en la Propuesta como prerrequisito de las Negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con el acápite 11 de estas Instrucciones. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional podrá resultar en que la propuesta del Auditor independiente sea rechazada.

6.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Personal Profesional en las Negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Auditor independiente, incluida, más no limitada a muerte, incapacidad médica o retiro de del Personal de la firma. En tal caso, el Auditor independiente deberá ofrecer un sustituto dentro del periodo que se indica en la Carta de Invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociación Técnicas

6.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), los insumos del Contratante, las Condiciones Especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del Contrato, mucho menos la calidad del producto final, ni la tarifa horaria presupuestada.

c. Negociaciones de Precio

6.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la responsabilidad fiscal del Auditor independiente en el país del Contratante y cómo debe reflejarse en el Contrato.

6.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

7. CONCLUSIÓN DE LAS NEGOCIACIONES

7.1 Las Negociaciones concluirán con una revisión del Contrato borrador, el cual será firmado por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor independiente.

7.2 Si las Negociaciones fracasan, el Contratante informará al Auditor independiente por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Auditor independiente una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las Negociaciones e informará al Auditor independiente las razones para hacerlo.

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1 Al concluir las Negociaciones, el Contratante deberá obtener la No-Objeción del Banco reporte consolidado, al Acta de Negociación y Contrato borrador negociado por las partes.

8.2 Se espera que el Auditor independiente inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Carta de Invitación**.

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA - FORMULARIOS ESTÁNDAR

Lista de verificación:

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica.

TEC-2 No aplica

TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia, al Modelo del Contrato, el Personal del Contratante y las Instalaciones a ser proporcionadas por el Contratante

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades.

TEC-6 Hoja de vida del personal profesional propuesto.

TEC-7 Calendario de actividades del personal.

TEC-8 Plan de trabajo.

FORMULARIO TEC-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Bogotá D.C, XX de diciembre de 2025

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de una FAI para la Auditoría de Propósito Especial de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha 16 de diciembre de 2025 y con nuestra Propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, que se presentan en sobres separados y sellados.

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Carta de Invitación.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con el acápite 3 de la Sección 2.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la Política del Banco con respecto a Prácticas Prohibidas según lo descrito en los acápites 4 y 5 de la Sección 2.

(e) Salvo según se indique en nuestra Propuesta, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales por razones diferentes de las que se indican en el acápite 10.7 y 10.8 de la sección 2, se podrá conducir a la terminación de las Negociaciones del Contrato.

(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las Negociaciones del Contrato.

(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Institución Financiera Internacional.

(h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

(i) Si el contrato nos es adjudicado, nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Carta de Invitación.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que el Contratante reciba.

Atentamente,

Firma autorizada *[completa e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario[4]: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[4] Se deberá adjuntar confirmación escrita que autorice al signatario de la propuesta a comprometer al Auditor y evidencia documentada que certifique habilitación del firmante para representar al Oferente en base a la legislación nacional aplicable.

FORMULARIO TEC-2

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

No aplica

FORMULARIO TEC-3

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, MODELO DE CONTRATO, PERSONAL DEL CONTRATANTE Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los Términos de Referencia (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – SOBRE EL BORRADOR DE CONTRATO[5]

[Presentar y justificar aquí cualquier observación al borrador de Contrato (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato. Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

C- SOBRE EL PERSONAL DE CONTRATANTE Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

[5] La Sección 6 del presente Documento Estándar incluye el Modelo de Contrato aplicable a todos los servicios de auditoría externa para operaciones financiadas por el Banco. Sobre el Modelo de Contrato, la Firma Auditora podrá proponer, a través del uso del Formulario TEC-3, modificaciones de forma sin afectar sustancialmente su contenido, alcance, términos y condiciones. Tales sugerencias de modificación de forma se considerarán únicamente durante el proceso de Negociación descrito en el numeral 19 de la Sección 2 – Instrucciones para los Auditores Independientes.

FORMULARIO TEC-4

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (incluyendo gráficos y diagramas según considere) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque Técnico y Metodología

b) Plan de Trabajo, y

c) Organización y Personal Asignado

a. Enfoque Técnico y Metodología: En este capítulo el Auditor independiente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, conocimiento del Contratante/ OE y sus sistemas, niveles de riesgo preliminar, mecanismos de ejecución y por lo tanto el enfoque de auditoría, metodología para llevar a cabo las actividades descritas y cronograma detallado para obtener el producto esperado (número, características y calidad de informes), propuesto y específico al trabajo y Sector relacionado con la SP.

b. Plan de Trabajo: En este capítulo se desarrollarán con mayor detalle las actividades descritas y cronograma de trabajo identificando las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y el relacionamiento entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El Plan de Trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes (número, características y calidad de informes), que deberán ser presentados como producto final[5]. El Plan de Trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c. Organización y Personal asignado: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

[5] Una copia de los productos finales se deberá presentar al Contratante en archivo electrónico *PDF* para su posterior remisión al Banco. Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo *PDF*, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato.

FORMULARIO TEC-5

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y RESPONSABILIDADES

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS)	CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO	LUGAR DE TRABAJO	HORAS PRESUPUESTADAS	TOTALES POR NIVEL	%
Nivel Gerencial							
Personal de Dirección							
Socios							
Socio de Calidad							
Personal de Supervisión							
a. Directores							
Gerentes							
Supervisores							
Expertos							
Total Nivel Gerencial							
Nivel Staff							
Encargado de equipo							
Seniors							
Semi-Seniors							
Personal de Campo							
Semi–Seniors							
Asistentes							
Juniors u Otros							
Total Nivel Staff							
Total							

FORMULARIO TEC-6
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo Propuesto o Posición asignada en el Servicio:**

   _____

2. **Nombre de la Firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

   _____

3. **Nombre del Individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

   _____

4. **Fecha de Nacimiento:** _____ **Nacionalidad:** _____

   _____

5. **Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del personal, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

   _____

6. **Asociaciones Profesionales a las que Pertenece:**

   _____

7. **Otras Especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

   _____

8. **Países donde tiene Experiencia de Trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

   _____

9. **Idiomas** [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

   _____

10. **Historial Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

    Desde *[Año]:* _____ Hasta *[Año]* _____

    Empresa: _____

    Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las Actividades Asignadas

[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]

_____

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran su experiencia específica en programas financiados por OMC y en el Sector específico relacionado con la SP

[Enumere hasta un máximo de diez (10) trabajos principales que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o Proyecto: _____

Año: _____

Principales características del Proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

		Si	No
i.	Soy empleado por la Agencia Ejecutora.		
ii.	Formé parte del equipo que redactó los Términos de Referencia para este trabajo de servicios de consultoría.		
iii.	Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco de desarrollo multilateral (Si la respuesta es “Sí”, identifique cuál).		

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmo que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O, [Si el CV está firmado por el representante autorizado del Auditor independiente. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*, certifico que he obtenido el consentimiento del experto mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho experto en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

_____ Fecha: _____

[Firma del personal profesional o del representante autorizado del Auditor independiente] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado:

_____

FORMULARIO TEC-7
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Nombre del personal		**Contribución del Personal** (en un gráfico de barras)[6]													
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Total**
1															
2															
3															
4															
n															
											Total				

[6] Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.

FORMULARIO TEC-8
PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad[7]	Meses[8]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N
1														
2														
3														
n														
											Total			

[7] Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

[8] Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO - FORMULARIOS ESTÁNDAR

Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a l Auditor independiente para la preparación de su Propuesta de Precio y no deberán aparecer en la Propuesta de Precio que presenten.

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el acápite 16 de la Sección 2.

Formulario PR-1	Presentación de la Propuesta de Precio
Formulario PR-2	Resumen de horas y precios y gastos

FORMULARIO PR-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de una FAI para *[título del trabajo]* de conformidad con su solicitud de Propuestas de fecha *[fecha], en especial, en el marco de lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte integrante de la citada Solicitud,* y con nuestra Propuesta Técnica. La Propuesta de Precio que se adjunta es por la suma de *[monto en palabras y en cifras]*[11]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las Negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del período de validez de la Propuesta, por ejemplo, antes de la fecha indicada en la carta de invitación para la presentación de esta Propuesta de Servicios de Auditoría.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta Propuesta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que el Contrato nos sea adjudicado.[12]

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna propuesta que reciba.

Atentamente,

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[11] Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

[12] Si corresponde, y si no se hacen o prometen pagos, reemplace este párrafo y las columnas siguientes (nombre y dirección, monto y moneda, objetivo de la comisión o de la bonificación) con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del Contrato.

FORMULARIO PR-2
RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS Y GASTOS

ITEM	CONCEPTO		Horas	Costo Unitario	TOTAL
1	**Honorarios Profesionales**				
1.1	Socios				
1.2	Directores				
1.3	Gerentes				
1.4	Supervisores				
1.5	Seniors y Semi-Seniors (encargados)				
1.6	Asistentes[13]				
1.7	Otro Personal Especializado –Expertos				
	SUBTOTAL				
2	**Otros (especificar)[14]**				
	SUBTOTAL				
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO[15]					

[13] Incluye Semi-Seniors, Juniors y otro personal profesional. Si el costo unitario es distinto para cada uno de los niveles deberán incluirlos en líneas separadas.

[14] Se refiere a aquellos gastos necesarios para el cumplimiento de las normas internacionales de auditoría según IFAC.

[15] Se establece un contrato por suma global, el precio debe reflejar todos los costos incurridos.

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Los términos de referencia de este proceso se encuentran en el Anexo de esta Solicitud de Propuesta)

SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO

El PRESENTE CONTRATO celebrado el XX de enero de 2026 entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes con domicilio en la calle 9 No. 8-31, en lo sucesivo denominado "El Contratante", por una parte, y Ernst & Young Audit S.A.S con domicilio en la Carrera 11 No. 98-07 en lo sucesivo denominada "El Auditor", por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una SP para la selección y contratación de servicios de una FAI para el Proyecto o Programa de Integración Socio Urbana de Migrantes en Ciudades Colombianas en lo sucesivo denominado indistintamente el "Proyecto" o el "Programa" identificado con el No. CO-G1015 del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo denominado el "Banco"**,** y ha aceptado una Propuesta del Auditor independiente por la suma que se indica en la Sección 4 de la Solicitud de Propuesta.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Las palabras y expresiones utilizadas en este Contrato tendrán el mismo significado que en los Documentos de SP.

1. Alcance de los servicios

1.1 Los siguientes documentos indicados se entenderán como parte de este contrato y regulan los servicios a ser prestados por el Auditor independiente: punto 11 Prácticas Prohibidas y, Términos de Referencia, Solicitud de Propuesta, Propuesta del Auditor, Estudios Previos, Acta de Negociación y Análisis del Sector. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita al Auditor independiente que efectúe una auditoría del Programa para la Integración Sociourbana de Migrantes en Ciudades Colombianas Convenio de Financiamiento no reembolsable para inversión GRT/ER-17925-CO, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con dichas Normas Internacionales de Auditoría), los requerimientos de la Guía de Gestión Financiera OP-273 vigente, el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de auditoría Externa y la Guía de Preparación y Presentación de Estados Financieros Auditados del Banco.

1.2 Los ejercicios fiscales y/o el periodo fijado en los TDR, materia del servicio de una FAI comprenden los ejercicios dentro del periodo del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.[2]

1.3 El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjuntará como parte de los documentos que son parte integral de este Contrato explicado en 1.1[3].

[1] Se indica a modo de referencia el siguiente orden de prelación: "Acta de negociación entre Contratante y Auditor independiente, Propuesta del Auditor independiente actualizada a partir de la negociación si aplica incluyendo TdR ajustados, formulario Plan de Trabajo TEC 8 y formulario Composición del Equipo y asignación de responsabilidades TEC 5, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas.

[2] Incluir los periodos fiscales a auditar cuando es un contrato multianual.

[3] Cronograma actualizado para la prestación de los servicios solicitados, basado en el formulario Plan de Trabajo TEC 8 de la propuesta del Auditor independiente.

1.4 El Contratante deberá presentar la información referida en los TDRs y solicitada por la Firma Auditora a más tardar a 10 días de la primera visita interina.

2. Duración

2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes y a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato o según acuerdo de partes; continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas a la Firma Auditora, de acuerdo al cronograma para la ejecución de los servicios solicitados. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.

2.2 Considerando que, por reglas presupuestarias, de adquisiciones locales o para preservar el equilibrio económico del contrato, el contratante no podría formalizar contratos multianuales, y ante la necesidad de una continuidad de los servicios, se contempla lo posibilidad de realizar un nuevo proceso para la renovación de los servicios firmando un nuevo contrato. Este proceso de renovación tendrá las siguientes condiciones:

(a) El costo sea igual o se verifique un incremento razonable respecto al contrato anterior.

(b) El desempeño y productos del auditor hayan sido satisfactorios.

(c) Los servicios a ser prestados se consideran una continuación natural de los servicios antes prestados.

(d) La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida, de la responsabilidad profesional y en los productos generados.

(e) La contratación inicial fue consecuencia de un proceso competitivo.

3. Personal

3.1 Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica (las “Personas”) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el Auditor independiente se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.

3.2 En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para el Auditor independiente o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, el Auditor independiente deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables a las presentadas en la Propuesta Técnica y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el Auditor independiente, si es que el Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

3.3 El señor *[insertar nombre y cargo]* será el responsable de la auditoría y actuará como el Representante del Auditor independiente para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los “currículo vitae” que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. El Auditor independiente será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier

documento de antecedentes personales que presente al Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.

4. Desempeño

4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor independiente deberá entregar sus informes al Contratante[4].

4.2 El Contratante tendrá un plazo de 15 días calendario desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle al Auditor independiente cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. El Auditor independiente tendrá un plazo de 3 días calendario desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido. Los citados plazos no deberán afectar el plazo de presentación de los Estados Financieros Auditados al Banco Interamericano de Desarrollo.

4.3 Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño del Auditor independiente es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará por escrito al Auditor independiente de la naturaleza del problema y el Auditor independiente tendrá un plazo de quince (15) días calendario desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.

5. Supervisión e Inspección

5.1 El Auditor independiente deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.

5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Auditor independiente deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo con los términos acordados.

5.3 El Auditor independiente permitirá que el Banco, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración. Dicha revisión se realizará con posterioridad a la emisión de los informes correspondientes y no será realizada por otra firma auditora independiente que pueda denotar algún tipo de conflicto.

6. Honorarios y gastos

A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará al Auditor independiente la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($94.131.380),** incluido IVA y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento el Auditor se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. El total de esta suma incluye los honorarios del Auditor independiente y los gastos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato detallados en la propuesta. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en pesos colombianos.

[4] A criterio del Banco, se podrá requerir que el Auditor independiente envíe una copia de sus informes directamente a la Representación del Banco en el país

6.1 Queda entendido que el personal del Contratante relacionado con el Proyecto suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, el Contratante asume la responsabilidad por ello[5]. Si durante el desempeño de los trabajos del Auditor independiente surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, el Auditor independiente tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.

7. Pagos

7.1 El pago de los honorarios y gastos indicados en la precedente Cláusula 6.1 será efectuado por el Contratante de la siguiente manera:

1. Un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, a la presentación del documento de planificación que incluya la matriz y respuesta de riesgos, el correspondiente cronograma de trabajo y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor,
2. Un segundo pago correspondiente al 40% a la presentación a la supervisión del contrato de informes parciales, previa y certificación de cumplimiento y entrega a satisfacción expedida por el supervisor, y
3. Un tercero y último pago correspondiente al 30% a la aceptación de los informes finales por parte de los Organismos Ejecutores y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.

8. Terminación

8.1 El Contratante, previa no-objeción del Banco, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor independiente en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor independiente no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato. En este caso, el Contratante pagará al Auditor independiente los servicios que éste hubiere prestado satisfactoriamente en forma total o parcial, así como los gastos reembolsables en que éste hubiere incurrido para realizar el trabajo, hasta la fecha de la terminación del Contrato.

8.2 El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor independiente, previa no-objeción del Banco, y según lo descrito en la cláusula 2.2 de este contrato.

9. Control administrativo: Modificaciones y ordenes de cambio

9.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo, ha sido delegada a Luisa Fernanda Trujillo, identificada con cédula de ciudadanía 43.996.509 en su condición de Secretaria General, nombrada mediante Decreto No. 1963 del 15 de noviembre de 2023 y posesionada mediante acta No. 224 del 20 de noviembre de 2025. Dicha facultad se extiende también a favor de cualquier persona que pudiera reemplazarla en su cargo y, además, la misma puede ser delegada a otros funcionarios del Contratante, en cuyo caso y de acuerdo con la Cláusula 10.2 de este Contrato, el Contratante deberá notificar por escrito al Auditor independiente de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.

9.2 Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo la suma de este Contrato, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por el Contratante o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado del Auditor independiente. En el supuesto que el Auditor independiente ejecutare cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios del Contratante indicados en la Cláusula 9.1, dichas modificaciones, adiciones o cambios se considerarán que se han efectuado sin la debida

[5] Incluyendo la provisión de un espacio físico para los auditores independientes en sus oficinas que les permita realizar sus labores en forma normal y sin interrupciones.

autorización y, por lo tanto, no se efectuará ajuste alguno en la suma del Contrato tendiente a reconocer cualquier incremento que pudiere derivarse de dichas modificaciones, adiciones o cambios.

9.3 Toda modificación a este Contrato deberá contar con la no-objeción previa del Banco.

10. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos

10.1 El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, a través de la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento DEDE y el Grupo Escuelas Taller es la Unidad con responsabilidad identificada como tal en el Convenio de Financiamiento no reembolsable para inversión, GRT/ER-17925-CO (CO-G1015) Programa de Integración Sociourbana de Migrantes en Ciudades Colombiana, a los efectos de este Contrato celebrado entre el Contratante y el Auditor independiente.

10.2 El Auditor independiente y el Contratante deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse (i) al momento de la firma de este Contrato y (ii) cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas**,** dentro del plazo de cinco (5) a partir de su designación**.** Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, ya sea en mano o por correo, en las siguientes direcciones:

Contratante - Calle 9 No. 8 31 o Casa Abadía, Calle 8 #8a-31 de la ciudad de Bogotá, Grupo de Atención al Usuario.

Auditor independiente - Carrera 11 No 98 -07 Piso 3 de la ciudad de Bogotá D.C correo electrónico XXXXX

11. Prácticas Prohibidas

11.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[6] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

[6] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

i. Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

ii. Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

iii. Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

iv. Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

vi. Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(a) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada

al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 5.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una

auditoría por auditores independientes designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor independiente, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

11.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(c) ~~que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de~~ selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 5.1 (b).

12. Responsabilidad

12.1 El Contratante reconoce que ni el Auditor independiente, ni alguna de sus firmas asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que el Contratante, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, como resultado de cualquier acto del Auditor independiente, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante. En este sentido, el Contratante se obliga a no reclamar al Auditor independiente o a sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar al Auditor independiente o a sus firmas asociadas, sus socios, asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante.

13. Seguros

13.1 El Auditor independiente será responsable de contratar los seguros para la prestación de los servicios contratados si corresponden.

14. Propiedad de los papeles de trabajo

14.1 El Auditor independiente es propietario de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.

15. Relación entre partes

15.1 Por tratarse de un contrato civil entre el Auditor independiente y el Contratante, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.

16. Legislación, jurisdicción y solución de controversias

16.1. El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República de Colombia.

16.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso de arbitraje en un Tribunal de Arbitraje que se conformará por tres árbitros elegidos por la Cámara de Comercio de Bogotá. Los árbitros decidirán en derecho con sujeción a la ley colombiana y a las regulaciones del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. Las partes se comprometen a aceptar de manera irrevocable el laudo arbitral que resulte del proceso de arbitraje.

17. Elegibilidad.

17.1. Los Auditores independientes deberán ser originarios de países miembros del Banco[7]. Se considera que un Auditor independiente tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

18. Integración

18.1 Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato. En el caso que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre los textos del presente Contrato, prevalecerá el texto de uno sobre el otro de acuerdo al siguiente orden de prelación: i) Anexo 1 Acta de Negociación entre contratante y auditor suscrita el XX de diciembre de 2025, ii) propuesta del Auditor actualizada a partir de la negociación, junto con el cronograma de servicios y el personal asignado en el TEC 5 iii) Términos de Referencia, iv) y v) la Solicitud de Propuesta. Se deja constancia que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos, condiciones u obligaciones distintos a los contenidos en este documento y los anexos adjuntos. El presente Contrato, asimismo, reemplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o contrato, verbal o por escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato.

POR EL CONTRATANTE:	POR EL AUDITOR
Firmado por: _____	Firmado por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Fecha: _____	Fecha: _____

[7] Cuando la operación es financiada por el BID, los Países Elegibles son: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela. Cuando la operación sea financiada por un fondo administrado por el BID, los países elegibles dependerán del acuerdo con el donante.

SECCIÓN 7- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A. GENERALIDADES

1.1 La propuesta técnica será evaluada y clasificada tomando en cuenta los siguientes aspectos:

	Puntaje Máximo Elegible
1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	50 puntos
2. Enfoque metodológico y plan de trabajo	50 puntos
Total	100 puntos

1.2 El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar está indicado en la Carta de Invitación.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTO	Puntaje máximo elegible	Puntaje total asignado
1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	**50**	
1.1. Personal superior de dirección – Socios • Experiencia igual o mayor a quince (15) años o más – 2 puntos • Experiencia menor a quince (15) años – 1 punto	**2**	
1.2. Personal de Supervisión – (Directores, Gerentes o Supervisores)	**14**	
1.2.1. Nivel profesional • Auditores titulados con estudios de postgrado o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora, debe ser referida en la hoja de vida que se adjunte) – **4 puntos** • Auditores titulados – **2 puntos**	4	
1.2.2. Experiencia profesional en auditoría • Experiencia profesional igual o mayor a ocho (8) años o más – **8 puntos** • Experiencia profesional menor a ocho (8) años – **4 puntos**	8	
1.2.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP • Experiencia específica de más de tres (3) años – **2 puntos** • Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – **1 punto**	2	

CONCEPTO	Puntaje máximo elegible	Puntaje total asignado
• Experiencia específica de menos de un (1) año – **0 puntos**		
1.3. Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors	**22**	
1.3.1. Nivel profesional • Auditores titulados con estudios de postgrado o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora debe ser referida en la hoja de vida que se adjunte) – **5 puntos** • Auditores titulados – **3 puntos**	5	
1.3.2. Experiencia profesional en auditoría • Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años o más – **12 puntos** • Experiencia profesional menor a cuatro (4) años – **6 puntos**	12	
1.3.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP • Experiencia específica de más de tres (3) años – **5 puntos** • Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – **3 puntos** • Experiencia específica de menos de un (1) año – **0 puntos**	5	
1.4. Personal de campo – Auditores	**4**	
1.4.1. Nivel profesional • Auditores titulados – **2 puntos** • Auditores (estudiantes de contabilidad o auditoría) – **1 punto**	2	
1.4.2. Experiencia profesional en auditoría • Experiencia profesional de un (1) año o más – **2 puntos** • Experiencia profesional menor a un (1) año – **1 punto**	2	
1.5. Personal Experto[24] (de acuerdo con las necesidades del proyecto: Ingenieros, Arquitectos, etc.)	**8**	
1.5.1 Nivel Profesional • Experto titulado – 2 puntos • Experto no titulado – 0 puntos	2	
1.5.2 Experiencia profesional en el área requerida • Experiencia profesional de más de diez (10) años – **6 puntos** • Experiencia profesional entre cinco (5) y diez (10) años – **3 puntos**	6	

[24] En caso de no requerirse expertos el puntaje de personal de campo auditores será de un total de 12 puntos distribuyendo 6 puntos para 1.4.1 y 6 puntos para 1.4.2.

CONCEPTO	Puntaje máximo elegible	Puntaje total asignado
• Experiencia profesional menor a cinco (5 años) – **1 punto**		
2. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo	**50**	
2.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:	**20**	
2.1.1 **Planificación del Enfoque técnico y metodología**: Enfoque técnico y metodología: Descripción de los objetivos del trabajo. Análisis de las características del organismo ejecutor y sus sistemas y efectividad del sistema de control interno. Análisis preliminar de los niveles de riesgo, de los mecanismos de ejecución	10	
2.1.2 **Plan de trabajo:** Descripción de la metodología del proceso de auditoría de la firma y técnicas propuestas para realizar las pruebas de auditoría y en consecuencia el enfoque de auditoría y la metodología para llevar a cabo el trabajo.	10	
2.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:	**30**	
2.2.1 Presentación del organigrama del personal asignado (Socios, Gerentes, Encargados de Equipo-Seniors y Personal de Campo-Auditores y expertos si aplica). (TEC-5) • Se presenta de manera completa – **3 puntos** • Se presenta de manera incompleta – **1 punto** • No se presenta – **0 puntos**	3	
2.2.2 Presentación del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas. (TEC-7) • Se presenta de manera completa – **3 puntos** • Se presenta de manera incompleta – **1 punto** • No se presenta – **0 puntos**	3	
2.2.3 Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados. (TEC-4 y TEC-8) • Se presenta de manera consistente y atiende los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – **4 puntos** • Se presenta con inconsistencias o no los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – **1 punto** • No se presenta – **0 puntos**	4	

CONCEPTO	Puntaje máximo elegible	Puntaje total asignado
2.2.4 Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas: • Entre cero (0) y diez (10) por ciento – **15 puntos** • Entre un once (11) y veinte (20) por ciento – **10 puntos** • Entre un veintiuno (21) y treinta (30) por ciento – **5 puntos** • Más del treinta (30) por ciento – **0 puntos**	15	
2.2.5 Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los gerentes: • Más de veinte (20) por ciento del total – **5 puntos** • Entre quince (15) y veinte (20) por ciento del total – **3 puntos** • Menos de quince (15) por ciento del total – **1 punto** •	5	
TOTAL (1 + 2)	**100**	

1.3 **Nota a los criterios de evaluación:** Para efectos de la evaluación de la experiencia, formación académica y nivel profesional del personal en los siguientes conceptos: "Personal superior de dirección – Socios" (1.1); "Personal de Supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores" (1.2); "Personal de campo – Encargado de equipo -Seniors" (1.3) y "Personal de campo – Auditores" (1.4); el puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de auditoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta más de un Encargado de Equipo - Senior, el puntaje asignado a la categoría "Personal de campo – Encargado de Equipo - Seniors" será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional.

Ejemplo: Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors:

Encargado	Puntaje nivel encargado	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado
1. AAA	22	20	300	3,43
2. BBB	22	23	800	10,51
3. CCC	22	15	500	4,29
4. DDD	22	18	150	1,54
TOTALES			**1.750**	**19,77**

Fórmula: *Horas Presupuestadas/ Total de Horas * Calificación Obtenida = Puntaje Ponderado*

*(Ejemplo, primera línea: 300/1750) * 20 = 3.43)*

De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal responsable de campo (Ejemplo: Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors) ha obtenido 19,77 puntos sobre un máximo posible de 22 puntos.