PÚBLICO

VPC/FMP

Original: Español

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 04-03-2026 17:08
Al Contestar Cite Este No.: 2026EE0010732 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 72200 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
DESTINO CARLOS VELA / ASSOCIATE PARTNER
ASUNTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA (FASE 2) PARA LA VIGENCIA 2025 DEL OBS
2026EE0010732

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 .....
Formulario TEC-2 21
Formulario TEC-3 22
Formulario TEC-4 23
Formulario TEC-5 24
Formulario TEC-6 25
Formulario TEC-7 .....
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 45
Modelo de Contrato de Servicios de una FAI .....
Sección 7- Criterios de Evaluación y Calificación 57

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]

---

[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.

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 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.

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

SEP 001-2026

COLOMBIA

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I). CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4446/OC-CO

PROYECTO CO-L1232

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA (FASE 2) PARA LA VIGENCIA 2025 DEL PROGRAMA "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I)", FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 4446/OC-CO

Período de la Auditoría: 2025

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

SP 001-2025

Proyecto CO-L1232 Programa de Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa (Etapa I)

Bogotá, D.C.,

Señores
ERNST & YOUNG AUDIT S.A.S.
Carrera 11 No. 98 – 08
Edificio Pijao Green Office, tercer Piso
Correo electrónico: Carlos.vela@co.ey.com
Ciudad

Respetados señores:

1. El MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, (en adelante denominado "el *Contratante* /Beneficiario") *ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)* un Préstamo (en adelante denominado "Préstamo") para financiar el costo del Programa de Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa (Etapa I), 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 SP.

2. El MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO invita a presentar una propuesta para proveer los siguientes servicios de una FAI: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA (FASE 2) PARA LA VIGENCIA 2025 DEL PROGRAMA "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I)", FINANCIADO CON RECURSOS DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 4446/OC-CO.

3. En los Términos de Referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.

4. Esta SP se ha enviado a la Firma Auditora ERNST & YOUNG AUDIT S.A.S. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

5. Una 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.

6. Los servicios de una FAI se estiman den inicio en la siguiente fecha y lugar

(a) el: 30 de marzo de 2026.

(b) en: la ciudad de Bogotá, D.C.

7. La SP 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[3]

8. Por favor informar por escrito a la siguiente dirección: eclavijo@minvivienda.gov.co y epulecio@minvivienda.gov.co tan pronto hayan recibido esta Carta, indicando:

a) que han recibido la Carta de Invitación, y

b) sí presentarán o no una propuesta.

9. El lugar para presentar la Propuesta Técnica y de Precio será: Correos electrónicos epulecio@minvivienda.gov.co; eclavijo@minvivienda.gov.co, dirigido al ingeniero Édgar Pulecio Bautista, coordinador de la Unidad Coordinadora del Programa y al Dr. Edwin Andrés Clavijo Romero, Director de Infraestructura y Desarrollo Empresarial, a más tardar el día 13 de marzo de 2026 a las 4:00 p.m.

10. Tanto la presentación de la propuesta de la FAI elegible, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y el Auditor Independiente se realizará en Español.

11. La única moneda para la presentación de la Propuesta de Precio será: PESOS COLOMBIANOS.

12. El Auditor independiente deberá presentar:

1. Propuesta Técnica: un original de la propuesta técnica, y
2. Propuesta de Precio: un original.

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

14. Las Propuestas Técnica y de precio tendrán vigencia de hasta 30 días posterior a la fecha de presentación.

[3] 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.

15. El plazo para realizar consultas o solicitar aclaraciones, incluyendo sobre los TDR y Modelo del Contrato Estándar, es hasta el 10 de marzo de 2026 y dirigirlas al correo electrónico epulecio@minvivienda.gov.co.

Atentamente,

EDWIN ANDRÉS CLAVIJO ROMERO
Director de Infraestructura y Desarrollo Empresarial
Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico

Elaboró:	**Revisó:**	**VoBo:**
César Rueda – Especialista Adquisiciones UCP Crédito 4446/OC-CO	Edgar E. Pulecio Bautista Coordinador UCP Crédito 4446/OC-CO	Catalina Dickson Horta Abogada Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

[NOTA PARA EL CONTRATANTE Y/O OE: ESTA "SECCIÓN 2 – INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES INDEPENDIENTES" NO DEBERÁ MODIFICARSE. CUALQUIER CAMBIO QUE SEA NECESARIO PARA INDICAR CIERTOS ASPECTOS ESPECÍFICOS DE UN PAÍS O UN PROYECTO Y QUE EL BANCO CONSIDERE ACEPTABLE, DEBERÁ INDICARSE EN LA CARTA DE INVITACIÓN)].

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[4] en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

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

[4] 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.

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

14.1 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

14.2 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

14.3 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

15. ENTREGA, SELLADO Y MARCACIÓN DE LA PROPUESTA

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

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

16. CONFIDENCIALIDAD

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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).

17. APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y DE PRECIO

17.1 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**.

18. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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

19. NEGOCIACIONES

19.1 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.

19.2 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

19.3 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.

19.4 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

19.5 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

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

19.7 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.

20. CONCLUSIÓN DE LAS NEGOCIACIONES

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

20.2 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.

21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

21.1 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.

21.2 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

[Lugar, fecha]

A: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de una FAI para *[indique título de los servicios de auditoría]* de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[indique la fecha]* 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[5]: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[5] 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[6]

[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.]

[6] 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[7]. 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.

[7] 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)[8]													
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Total**
1															
2															
3															
4															
n															
											Total				

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

FORMULARIO TEC-8
PLAN DE TRABAJO

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

[9] 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.

[10] 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

Contrato de Préstamo BID 4446/OC-CO
PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I)

1. Antecedentes

El 23 de febrero de 2018, el Gobierno Nacional, en representación de la República de Colombia, suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo- BID, el contrato de empréstito 4446/OC-CO para mejorar las condiciones sanitarias y ambientales del área urbana del municipio de Mocoa, facilitando el acceso sostenible al servicio de saneamiento. Los objetivos específicos del proyecto son: (i) ampliar la cobertura y mejorar el sistema de alcantarillado sanitario, y construir el sistema de tratamiento de aguas residuales; (ii) promover la gestión sostenible de los servicios de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales; y (iii) promover el uso adecuado de los servicios de saneamiento mediante educación sanitaria y ambiental a las familias beneficiarias. Para el logro de los objetivos, el Programa comprende los siguientes componentes: Componente 1. Estudios y diseños del Proyecto. Bajo este componente se financia la actualización del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa y los estudios y diseños definitivos para las obras del Proyecto, así como su correspondiente supervisión. Componente 2. Inversión en redes y colectores. Bajo este componente se financia (i) la construcción o rehabilitación de acometidas domiciliaras, colectores, interceptores, estaciones de bombeo y conducciones en el área urbana del municipio; (ii) la construcción de estructuras para evitar el ingreso de aguas lluvias al sistema de alcantarillado sanitario, incluyendo la captación, separación y disposición final de aguas lluvias; (iii) la interventoría de obras, y (iv) la gestión social y ambiental de las obras. Componente 3. Sistema de tratamiento. Este componente financia (i) la construcción del interceptor principal que conduce las aguas residuales del sistema a la PTAR; (ii) la construcción y equipamiento de la PTAR; (iii) el emisario de descarga de las aguas residuales tratadas al río Mocoa; (iv) la interventoría de obras; (v) la adquisición de terrenos; y (vi) la gestión social y ambiental del sistema de tratamiento de aguas residuales. Componente 4. Fortalecimiento de capacidades y educación sanitaria y ambiental. Este componente financia (i) el estudio de esquemas de prestación de servicios de agua y saneamiento en Mocoa, considerando los operadores actuales; (ii) el fortalecimiento del municipio en sus competencias y responsabilidades relacionadas con la prestación de servicios de agua y saneamiento; (iii) el equipamiento y fortalecimiento en administración, operación y mantenimiento de los operadores para asegurar la sostenibilidad de los servicios; (iv) actividades de educación ambiental y sanitaria para la población que incluye hábitos de higiene, socialización sobre el pago del servicio y conexión a la red de alcantarillado, y (v) desarrollo e implementación de un plan de comunicación. Con los recursos de este componente se financia también la contratación de la gerencia integral del proyecto, y los costos de administración, evaluación y auditoría.

El contrato de préstamo establece que el organismo ejecutor es el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) quien asume la responsabilidad técnica y fiduciaria y la coordinación del Programa a través de su Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB). A su vez, el VASB conformó la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP). El Programa cuenta con una Gerencia Integral encargada de la contratación y seguimiento de

los proyectos, a cargo en la actualidad del Consorcio IEHG – JPV. (integrado por Grucón Ingeniería S.A.S. y JVP Consultores S.A.).

El costo del Programa es de **TREINTA MILLONES DE DÓLARES (USD $30.000.000)** financiados en su totalidad con recursos del Contrato de Préstamo. Esta operación no cuenta con recursos de aporte local.

El Contrato que se pretende suscribir se financiará conforme a la fuente de financiación reseñada a continuación, para lo cual se requiere la no objeción del BID.

Fuente de financiación	Préstamo BID 4446/OC-CO,
Proyecto	PROGRAMA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I).
Método de selección	SELECCIÓN DIRECTA (RECONTRATACIÓN)
Objeto	Prestación de servicios de auditoría externa (fase 2) para la vigencia 2025 del Programa "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I)", financiado con recursos del Contrato de Préstamo BID 4446/OC-CO.
Duración	El plazo de ejecución será hasta el 30 de abril de 2026.
Valor	El presupuesto estimado es: CIENTO VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M.L. ($123.657.000) incluido IVA.

Antecedentes de Auditoría

La auditoría que se pretende contratar corresponde al ejercicio fiscal 2025 (Fase 2).

En la auditoría correspondiente al año 2024, realizada por Ernst & Young Audit S.A.S. se registró la siguiente opinión:

"*He auditado los estados financieros de Propósito Especial adjuntos del Proyecto Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa (Etapa I) - Contrato de Préstamo BID No. 4446/OC-CO, que comprenden el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados y el Estado de Inversiones Acumuladas al 31 de diciembre de 2024, así como las notas explicativas de los Estados Financieros de Propósito Especial que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.*

En mi opinión, los Estados Financieros de Propósito Especial adjuntos del Proyecto Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa (Etapa I) al 31 de diciembre de 2024 han sido preparados en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con el Contrato de Préstamo BID No. 4446/OC-CO y de acuerdo con las bases de preparación detalladas en las Notas 1 y 2".

Celebración de nuevo contrato con Ernst $ Young Audit S.A.S.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 7.03 de las normas generales del documento de crédito 4446-OC-CO, es una obligación del ejecutor contratar la auditoría externa del programa la cual requiere previamente la aceptación por parte del Banco.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio adelantará la celebración de un nuevo contrato bajo la modalidad de selección directa (renovación) con la firma Ernst & Young Audit S.A.S., para realizar la Auditoría Externa del Programa "IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I)", financiado con recursos del Contrato de Préstamo BID 4446/OC-CO para la vigencia 2025.

Esta contratación de los servicios de auditoría con la firma Ernst & Young Audit S.A.S. se encuentra al amparo de las causales de selección directa consignadas en las políticas del BID, en particular aquella que hace referencia a cuando se trate de la continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma, lo cual se encuentra acreditado en el presente caso, pues como se evidencia con los contratos de auditoría celebrados desde el inicio del Programa de implementación del plan maestro de alcantarillado de Mocoa (Etapa I), los servicios de auditoría han estado a cargo de Ernst & Young Audit S.A.S.:

- Previa la realización de un proceso de selección, mediante Contrato No. 512 de 2019, el cual fue no objetado por el BID, se acordó con Ernst & Young Audit S.A.S. la prestación de los servicios de auditoría externa de los programas "Implementación del plan maestro de alcantarillado de Mocoa (Etapa I)", y "Abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales", financiados con los créditos 4446/OC-CO y 2732/OC-CO celebrados con el BID, para el ejercicio fiscal comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2018. En dicho contrato se previó que podía ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución de los proyectos, previa no objeción del BID.

- Por su parte, mediante Contrato No. 1125 de 2020, y en función de la posibilidad pactada en relación con su renovación sucesiva, el Ministerio acordó con Ernst & Young Audit S.A.S. la prestación de los servicios de auditoría externa para el Programa de implementación del plan maestro de alcantarillado de Mocoa (Etapa I), para los ejercicios fiscales 2020 y 2021, contrato que igualmente tuvo la no objeción del BID.

- Posteriormente, mediante contrato 659 de 2023, nuevamente se adelantó la contratación con Ernst & Young Audit S.A.S., para la prestación de los servicios de auditoría externa para la vigencia 2022, previendo igualmente la posibilidad de renovación.

- Mediante contrato No. 734 de 2024, se ejecutó la auditoría correspondiente a la vigencia 2023 y la preauditoría 2024 con la citada firma.

- Mediante contrato No. 1063 de 2025 se ejecutó la auditoría para la vigencia 2024.

- Finalmente, por virtud del contrato No. 1543 de 2025 se adelantó la primera fase de la auditoría correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2025.

Los contratos citados fueron ejecutados a satisfacción del Ministerio, producto de lo cual se entregaron oportunamente al BID los informes de auditoría externa exigidos en el Contrato de Préstamo No. 4446/OC-CO, los cuales fueron recibidos por el BID tal como consta en los oficios O-CAN/CCO1751/2020 del 26 de agosto de 2020, O-CAN/CCO-802/2022 del 23 de

mayo de 2022, O-CAN/CCO-889/2023 del 23 de mayo de 2023, O-CAN-/CCO-982/2024, y O-CAN/CCO-778/2025 del 1º de agosto de 2025, en los que esta entidad dio por cumplido el compromiso contractual a cargo del Organismo Ejecutor.

Estos Términos de Referencia, proporcionan la información básica que el auditor necesita para darle continuidad al trabajo a realizar, con base en las Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos del Banco en la materia.

La auditoría del Programa será realizada en las instalaciones del ejecutor y de la Gerencia del Integral del Programa, las oficinas del Encargo Fiduciario, y demás que correspondan según el esquema de ejecución del programa en donde se desarrolle.

La continuidad de los servicios dependerá de la calidad de los informes de auditoría y del recibo a satisfacción por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Banco Interamericano de Desarrollo – BID-.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, previa no-objeción del Banco, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el/los Contrato(s), mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el/los Contrato(s), conforme a lo establecido en la cláusula 8 de los Contratos a suscribir.

El plazo del contrato será hasta el 30 de abril de 2026.

Con relación a la revisión de las adquisiciones, en el Anexo 1 – “REVISIÓN DE LAS ADQUISICIONES PARA PRESTAMOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS POR EL BID, BAJO EL ESTANDAR ISAE 3000 - ASEGURAMIENTO RAZONABLE”, se describe el objetivo general y especifico, el alcance y las normas a aplicar para el trabajo de aseguramiento razonable bajo la Norma Internacional sobre Trabajos para Atestiguar 3000 (International Standard on Assurance Engagements ISAE 3000 por sus siglas en inglés).

2. Términos de Referencia

3. Objetivo

El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor: (i) una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable ; (ii) suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría; y, (iii) una conclusión, con un nivel de seguridad razonable sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor, de las Políticas y Procedimiento de Adquisiciones de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo.

Con relación a la revisión de las adquisiciones, en Anexo **2 – Adquisiciones**, se describe el objetivo general y especifico de este trabajo.

4. Período

El periodo a ser auditado será del 1º de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025. No obstante, en la primera fase de la auditoría objeto del contrato se ejecutó la auditoría del período correspondiente al 1º de enero de 2025 al 30 de septiembre de 2025.

5. Estados Financieros de los Proyectos

Los estados financieros del Proyecto, comprenden: (1) el Estado de Inversiones Acumuladas al 31 de diciembre de 2025, (2) el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por los periodos a auditar (ambos presentados en forma comparativa con los estados financieros del periodo anterior auditado); y (3) Las notas a los estados financieros, presentadas igualmente en forma comparativa, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones respectivas, y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los Estados Financieros indicados.

Además, que se han diseñado medidas de control interno apropiadas para mitigar los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado.

6. Responsabilidad de preparación de los estados financieros de propósito especial

La Administración del Proyecto[11] es responsable de preparar y presentar los Estados Financieros mencionados en el punto anterior, así como las notas a los estados financieros del Proyecto y las conciliaciones respectivas en caso de que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en el Contrato de Préstamo No. 4446/OC-CO, y en el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir que los estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

7. En cumplimiento con la NIA 580 “Declaraciones Escritas”, la Administración deberá proporcionar al Auditor Externo una declaración por escrito (Carta de Representación) que manifieste, entre otros aspectos: (a) el cumplimiento del marco de preparación de la información financiera aplicable; (b) que ha proporcionado a los Auditores toda la información y el acceso a ella, de conformidad con los términos de referencia; (c) que todas las transacciones han sido registradas; (d) que se ha seguido lo dispuesto en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273 vigente) y el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa.

Alcance y normas a aplicar

8. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de

[11] Se utiliza el término “Administración del Proyecto” para referirse a la “Gerencia o Coordinación del Proyecto”

Auditoría[12]. Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad, y que planifique, y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

9. Se espera que el Auditor preste especial atención a los siguientes temas, sin que ello signifique la no aplicación del total de las Normas Internacionales de Auditoría:

a) NIA 240 "Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude". El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude, y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.

b) NIA 250 (revisada) "Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros". El Auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los Estados Financieros al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo;

c) NIA 260 (revisada) "Comunicación con los responsables del Gobierno de la Entidad". El Auditor debe comunicar al gobierno de la entidad sobre sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros, así como una descripción general del alcance y cronograma de auditoría; y comunicar oportunamente sobre hechos significativos y relevantes observados.

d) NIA 265 "Comunicación de las Deficiencias en el Control Interno a los Responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad". El auditor debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias de control interno identificadas durante la realización de la auditoría.

e) NIA 315 (revisada) "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material" debido al fraude o error tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a dichos riesgos.

f) NIA 330 "Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados". El Auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.

g) NIA 510 "Trabajos iniciales de Auditoría – Saldos Iniciales": En caso de ser la primera

[12] Si bien se promueve la aplicación de las NIA, es posible que el trabajo del auditor pueda enmarcarse en las Normas de auditoría Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores emitidas por INTOSAI (ISSAIs), o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con Normas Internacionales de Auditoría, lo cual debe ser divulgado claramente en el Dictamen de Auditoría.

auditoría, el auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a si los saldos de apertura contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material los estados financieros del Proyecto del periodo a ser auditado.

h) NIA 560 'Hechos Posteriores". El Auditor tiene responsabilidad con respecto a los hechos posteriores al cierre.

i) NIA 570 "Empresa en Funcionamiento". El Auditor debe concluir en su informe sobre la adecuada utilización, por parte del Organismo Ejecutor del Programa, del principio contable de empresa en funcionamiento y, con base en la evidencia de auditoria obtenida, concluir sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad del Programa para continuar sus operaciones de acuerdo con el Contrato de Préstamo Nº 4446/OC-CO.

10. Para comprobar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto, se espera que el Auditor, en el marco de las NIA lleve a cabo pruebas y/o procedimientos[13] para confirmar, entre otros, que:

a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de Préstamo de financiamiento pertinentes.

b) Los fondos de contrapartida o de otros co-financiadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos de Préstamo de financiamiento pertinentes.

c) Los bienes, obras y servicios financiados fueron adquiridos de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco[14] u otra que sea aceptable por el Banco; el auditor deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de riesgo.

d) Los documentos de respaldo necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto.

e) La conversión de moneda local a US Dólares se ha realizado de acuerdo con lo establecido en el contrato de préstamo.

f) El control interno del Proyecto relacionado con la elaboración de la información financiera ha sido evaluado en su diseño y funcionamiento, mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la NIA 315 (revisada) "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno". El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. La principal consideración del auditor debe ser si, y cómo, un control específico previene o detecta y

[13] Esta referencia debe ser considerada enunciativa y no pretende definir los procedimientos que el Auditor debe realizar en aplicación de las NIA.

[14] Dependiendo de la complejidad de las actividades, el Auditor puede considerar la inclusión de expertos técnicos durante los trabajos de auditoría. En casos que se incluyan expertos, se espera que el Auditor cumpla con la Norma internacional de Auditoría 620 "Uso del trabajo de un experto".

corrige incorrecciones materiales en las transacciones, o información a revelar, y sus aseveraciones relacionadas. Además, debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría, que a su juicio considere de importancia suficiente aplicando la NIA 265.

El control interno considera cinco componentes clave que se indican a continuación:

1. Entorno (o ambiente) de control.
2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
3. Sistemas de información incluyendo al sistema contable.
4. Actividades de control.
5. Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

Informes de auditoría

11. Se requiere que el Auditor emita los siguientes informes:

i. **Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros del Proyecto.** Que contendrá una opinión sobre si los estados antes referidos, han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera aplicable, y de acuerdo con los requerimientos establecidos en el contrato de préstamo No. 4446/OC-CO. El informe deberá ser elaborado por el Auditor en el marco de los requerimientos establecidos en la NIA 800 (Revisada).

ii. **Informe de Aseguramiento Razonable sobre las adquisiciones del Proyecto.** de acuerdo con lo establecido en la ISAE 3000 y lo detallado en el Anexo 1.

iii. **Informe de Control Interno.** En este informe o también denominado Carta a la Gerencia o de Recomendaciones sobre el Control Interno, el Auditor deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del OE, información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría, aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán los hallazgos[15] que surjan de dicha evaluación, diferenciando aquellos que en su juicio considera que representan deficiencias significativas y clasificándolos por los componentes del control interno que define la NIA 315 (Revisada).

Se requiere que dicho informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:

a) Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.

b) Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.

[15] Cada hallazgo de auditoría debe ser planteado considerando los siguientes atributos: (i) hallazgo (condición encontrada), (ii) efecto (consecuencia que genera la condición encontrada); (iii) recomendación (acciones dirigidas a resolver la causa de la situación encontrada para evitar que sucedan en el futuro); y (iv) respuesta de la Gerencia.

c) Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas.

d) Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo.

e) Gastos que se consideran no elegibles, y que han sido pagados de la cuenta designada/especial o reclamados por el Banco mediante devolución.

f) Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.

g) Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría, que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Proyecto.

h) Estado de situación del cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de períodos anteriores, producto de los hallazgos identificados., incluyendo solamente aquellas recomendaciones que no se hayan implementado, que se encuentren parcialmente cumplidas o que hayan sido implementadas en el período al que se refiere el informe.

Usuarios previstos del Informe y restricción de uso y distribución

12. El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración para asistir al Programa en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo N.º 4446/OC-CO, y en el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa. Como resultado de esto, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. El Informe del Auditor sobre los estados financieros, el Informe de Aseguramiento Razonable sobre las adquisiciones y el Informe de Control Interno, los cuales se deben presentan por separado, están destinados únicamente para la Unidad Coordinadora del Proyecto y el BID.

13. Tres (3) copias impresas, tanto del Informe del Auditor sobre los estados financieros como del Informe de Aseguramiento Razonable y del Informe de Control Interno, así como su versión en formato electrónico, en forma separada, deberán ser presentadas por el Auditor al Prestatario y/o al Ejecutor.

14. No obstante, lo anterior, y de acuerdo con la Política de Acceso a la Información del BID, los Informes de auditoría de Estados Financieros de Proyectos que el Banco reciba serán clasificados como documentos públicos16 excepto el Informe de Control Interno.

Plazo para entrega del informe de auditoría

15. El informe de auditoría debe ser presentado al Banco por el Organismo Ejecutor y/o Prestatario a más tardar en la fecha establecida en el Contrato de Préstamo. Los estados financieros serán presentados al Banco, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor o a la fecha de último desembolso, si se trata del informe final.

Para la presente contratación será:

[16] La publicación de Estados Financieros Auditados aplica para proyectos aprobados a partir de 1 de enero de 2011.

Ejercicio Económico	Fecha máxima estimada de entrega del informe de auditoría
Año fiscal 2025	20 de abril de 2026

Información disponible

16. El Prestatario y/o el Organismo Ejecutor brindará al Auditor acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del Proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. El Auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.

17. Adicionalmente, como parte del proceso de planeación del trabajo del Auditor, éste deberá tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación y las guías e instructivos vigentes del Banco. Estos son, entre otros:

a) Contrato de préstamo;

b) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación de obras y/o contratación de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del Banco o por recursos de contrapartida local;

c) Lineamientos del modelo de gestión basado en riesgo y desempeño;

d) Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273 vigente);

e) Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa;

f) Guía para la preparación y presentación de los Estados Financieros Auditados (EFA).

g) Instructivo de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID;

h) Acuerdos y Requisitos Fiduciarios del Programa (Anexo III de la propuesta de préstamo) y Reglamento Operativo o de Crédito de la operación;

i) Informes semestrales de desempeño;

j) Informe de auditoría anterior, en el caso de que el período anterior hubiera sido auditado por otros auditores;

k) Conciliación entre los montos desembolsados y justificados que figuran en los registros del Proyecto con los del Banco, incluyendo las explicaciones de las diferencias cuando corresponda; así como, la conciliación de la cuenta designada/especial donde se administran los fondos del Proyecto.

18. Se sugiere al Auditor reunirse con miembros del Organismo Ejecutor, y con el equipo de Proyecto del Banco, al inicio y al final de sus labores, y cuando se considere necesario, y

discuta asuntos relacionados con el examen.

Otras responsabilidades de los Auditores Externos

Calidad del trabajo:

19. El Auditor debe ser miembro de una Firma que esté sujeta a la Norma Internacional sobre Gestión de la Calidad (ISQM 1 y ISQM 2 por sus siglas en inglés, la cual remplaza la norma ISQC 1), u otros requerimientos profesionales o regulatorios relacionados con la responsabilidad de mantener un sistema de control de calidad que sean al menos tan exigentes como la Norma ISQM 1 e ISQM 2.

20. La Norma Internacional de Calidad para Firmas de Auditoría, o revisiones de estados financieros, u otros servicios relacionados exige que las Firmas establezcan políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de la relación con sus clientes y trabajos específicos, las mismas que deben ser diseñadas para proveer a la Firma una seguridad razonable de que sólo se llevará a cabo o continuará con las relaciones y los compromisos para los cuales la Firma es competente y tiene la capacidad, incluyendo el tiempo y los recursos. Por tanto, será responsable de asignar al compromiso, el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados y con la calidad esperada.

Acceso a los papeles de trabajo:

21. El Auditor se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal del BID o a quien este designe para esta tarea, de los papeles de trabajo (físicos o electrónicos documentados en Software de auditoría que la Firma utilice para tal efecto y otros documentos relacionados con el trabajo objeto de estos términos de referencia).

22. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco, el Auditor debe asegurarse de que: (i) las observaciones/hallazgos, conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes están sustentadas en los papeles de trabajo con evidencia suficiente, relevante y competente ; (ii) existe una adecuada referenciación entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; (iii) la documentación se encuentra debidamente archivada; y iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requeridos por la NIA 315 para la planificación y ejecución de sus pruebas.

23. Los funcionarios del Banco pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con el trabajo objeto de estos términos de referencia. Los auditores deben responder a tales solicitudes en forma oportuna.

24. Forma de Pago de la auditoría.

El pago de los honorarios será efectuado por EL CONTRATANTE en un único pago de CIENTO VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M.L. ($123.657.000) incluido IVA, a la entrega a satisfacción del informe de auditoría del año 2025.

SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO [16]

CONTRATO DE AUDITORÍA EXTERNA FINANCIADO POR BID No. ___ DE 2026	
CONTRATANTE	
CONTRATANTE	**MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**
IDENTIFICACIÓN	NIT. 900.463.725-2
ORDENADOR DEL GASTO	**LUIS ROBERTO CRUZ GONZÁLEZ** C.C. 13.502.444
CALIDAD EN LA QUE ACTÚA	**SECRETARIO GENERAL**, encargado mediante el Decreto 0319 de 19 de marzo de 2025, en uso de las facultades delegadas a través de la Resolución 0213 del 11 de abril de 2024
NOTIFICACIONES	Calle 17 No. 9 – 36 en la ciudad de Bogotá, D.C.
CONTRATISTA	
CONTRATISTA	**ERNST & YOUNG AUDIT S.A.S.**
IDENTIFICACIÓN	NIT. 860.008.890-5
REPRESENTANTE LEGAL	**MARLLY SARELA GALLEGO MORALES** C.C. 43.200.122
CALIDAD EN LA QUE ACTÚA	**PRESIDENTE**, nombrada mediante acta 167 del 6 de agosto de 2024, en Asamblea de Accionistas, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 23 de agosto de 2024.
NOTIFICACIONES	Carrera 11 No. 98 – 07 de la ciudad de Bogotá, D.C. Correo electrónico: Daniel.a.tortorella@co.ey.com
EN CONJUNTO SE DENOMINARÁN **LAS PARTES**	

El PRESENTE CONTRATO celebrado el [insertar día, mes y año], entre el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, con domicilio en la Calle 17 No. 9 – 36 de la ciudad de Bogotá, D.C., 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 Piso 3 de la ciudad de Bogotá, D.C., 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 Implementación del Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa (Etapa I) en lo sucesivo denominado indistintamente el “Proyecto” o el “Programa” identificado con el No. CO-L1232 del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo

[16] El presente Modelo de Contrato es 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.

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

Prestación de servicios de auditoría externa (fase 2) para la vigencia 2025 del Programa “IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DE MOCOA (ETAPA I)”, financiado con recursos del Contrato de Préstamo BID 4446/OC-CO.

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, Términos de Referencia y la Propuesta del Auditor. 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, 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 1º de enero al 31 de diciembre de 2025.

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].

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.

[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.

(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 Carlos Alberto Vela P. 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 cinco (5) 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 cinco (5) días calendario desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas

[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.

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

6.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará al Auditor independiente la suma de CIENTO VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M.L. ($123.657.000) incluido IVA., amparado presupuestalmente por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1026 del 19 de febrero de 2026, expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MINISTERIO. El valor se discrimina de la siguiente manera:

6.2 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 Colombia.

6.3 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.

[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.

7. Pagos

7.1 El pago de los honorarios y gastos indicados en la precedente Cláusula 6.1 será efectuado por el Contratante El pago de los honorarios será efectuado por EL CONTRATANTE en un único pago de CIENTO VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M.L. ($123.657.000) incluido IVA., a la entrega a satisfacción del informe de auditoría del año 2025.

7.2 Los honorarios correspondientes serán consignados por EL MINISTERIO al Auditor en la cuenta 26180285-4 del Banco de Occidente.

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 al Secretario General. 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 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 VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo 4446/OC-CO 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 diez (10) días hábiles 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:

EL MINISTERIO: Calle 17 No. 9 - 36 Piso 3 de la ciudad de Bogotá, Grupo de Atención al Usuario.

EL AUDITOR: Carrera 11 No. 98 – 07 Piso 3 de la ciudad de Bogotá, D.C. Correo Electrónico: Carlos.vela@co.ey.com

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:

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

[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.

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 la cláusula 11.1 (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 cláusula 11.1 (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 cláusula 11.1 (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

14.1 EL Auditor independiente será responsable de contratar los seguros pertinentes que amparen a EL MINISTERIO de los riesgos derivados del contrato, así:

(a) Cumplimiento, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

(b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal del consultor, con una cobertura mínima del diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

Los amparos deberán ser otorgados por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia, bajo el régimen aplicable a las entidades estatales y deberán ser presentados para la ejecución del presente contrato.

14. Propiedad de los papeles de trabajo

14.2 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 judicial conforme a la ley del país del Contratante.

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: Contrato, términos de referencia, propuesta del Auditor. 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

[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.

escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato.

POR EL CONTRATANTE:	POR EL AUDITOR
Firmado por: Luis Roberto Cruz González	Firmado por: Marlly Sarela Gallego
Cargo: Secretario General (E)	Cargo: Representante legal
Fecha: _____	Fecha: _____

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** • Experiencia específica de menos de un (1) año – **0 puntos**	2	
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	12	

CONCEPTO	Puntaje máximo elegible	Puntaje total asignado
• Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años o más – **12 puntos** • Experiencia profesional menor a cuatro (4) años – **6 puntos**		
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[1] (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** • Experiencia profesional menor a cinco (5 años) – **1 punto**	6	
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: *[Los criterios de evaluación de esta sección (2.1) deberán ser ajustados una vez se hayan definido y acordado entre el Banco y el Organismo Ejecutor los términos de referencia específicos de la auditoría. Los criterios que se incluyen en 2.1.1 y 2.1.2 son ilustrativos].*	**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	10	

[1] 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
	el enfoque de auditoría y la metodología para llevar a cabo el trabajo.		
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	
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.