

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DE INFORME DE AUDITORÍA
EXTERNA DE LA SUBVENCIÓN DEL PROYECTO “PROPUESTA
METODOLÓGICA PARA IDENTIFICAR A LA POBLACIÓN EN ESTADO
DE VULNERABILIDAD SOCIAL, PARA HACERLOS BENEFICIARIOS
DEL SUBSIDIO DEL MÍNIMO VITAL DE AGUA EN BOGOTÁ D.C.
(COL-037-B)¹**

1.	<i>INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES</i>	3
2.	<i>OBJETO DE LA AUDITORÍA:</i>	4
2.2	Marco legal aplicable	6
3	<i>EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA</i>	8
3.1	Información previa sobre la intervención subvencionada	8
3.2	Documentación, metodología y procedimientos	8
3.3	Perfil del proponente	9
4	<i>DEL PROCESO DE SELECCIÓN</i>	9
4.1	<i>Causales de rechazo</i>	9
4.2	<i>Causales de declaratoria de desierta</i>	9
4.3	<i>Plazos de ejecución del contrato</i>	10
4.4	<i>Presentación y Selección de ofertas</i>	10
4.4.1	<i>Contenido de la oferta</i>	10
4.4.2	<i>Periodo de presentación de la oferta.</i>	12
4.5	<i>Valoración de las propuestas:</i>	12
4.7	<i>Lugar de realización</i>	15
5	<i>INFORMES DE LA EMPRESA AUDITORA</i>	16
6	<i>CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORA Y LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA SUBVENCIÓN.</i>	16
	<i>Suscrita el acta de inicio el auditor seleccionado tendrá 5 días hábiles para presentar el plan de auditoría. Para ello deberá entregar cronograma, organigrama, metodología y responsables...</i>	17
6.1	<i>Productos entregables</i>	17
6.2	<i>Modalidad de la contratación</i>	18
6.3	<i>Valor del contrato y forma de pago</i>	18

¹ Para información completa sobre normas de autorización y contratación de auditorías, ver apartado 9.5 de la Guía de aplicación de normas de gestión, seguimiento y justificación.

6.4 *Garantías*..... 18

ANEXO 1 Modelo de informe a emitir por el auditor (para proyectos y acciones) 20

 Recepción de fondos (fecha) 22

 Entidad bancaria..... 26

 Nº cuenta 26

 Moneda..... 26

 Observaciones 26

 Cuenta 1 (nombre cuenta) 26

 26

ANEXO 2. FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE..... 34

ANEXO 3. FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. 35

1. INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES

La **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT** por medio del BBVA ASSET MANAGEMENT S.A SOCIEDAD FIDUCIARIA en calidad de apoderada esta entidad, desea contratar desea contratar la auditoría externa financiera con el objeto de adelantar la revisión y verificación de la aplicación de los procesos contables, administrativos y financieros previstos en el Reglamento Operativo General (ROG), Plan Operativo General (POG) y Plan Operativo Anual 2020 (POA -2020) en desarrollo del Proyecto COL 037B, Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del mínimo vital. Lo anterior a fin de auditar los siguientes periodos:

PERIODOS
Periodo 1: 28 de septiembre de 2018 a Diciembre 31 de 2019
Periodo 2: Enero 1° a Diciembre 31 de 2020

Lo anterior de conformidad con la contratación derivada de la siguiente subvención adjudicada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a la Secretaria Distrital del Hábitat.

Nombre del programa:	Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua en Bogotá D.C									
Descripción resumida	El beneficio del mínimo vital es parte de la estrategia del Plan Distrital del Agua (Decreto 485 de 2011) del Distrito Capital, en este sentido se quiere determinar a partir de la aplicación de una propuesta metodológica cuáles han sido los resultados en Bogotá D.C del beneficio del mínimo vital frente a la prestación sostenible del servicio del agua, la gestión integral del recurso hídrico y la movilidad social de los beneficiarios, y en este sentido desarrollar y concertar un modelo adecuado que garantice el derecho humano al agua a la población en condiciones de vulnerabilidad para a partir de allí estructurar la hoja de ruta para el ajuste del modelo.									
Código del programa:	COL 037 – B									
Entidad Beneficiaria:	Secretaría Distrital del Hábitat									
Presupuesto:	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Aportante</th> <th style="text-align: center;">Recursos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">AECID</td> <td style="text-align: center;">€96.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SDHT</td> <td style="text-align: center;">€24.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">€120.000</td> </tr> </tbody> </table>		Aportante	Recursos	AECID	€96.000	SDHT	€24.000	TOTAL	€120.000
Aportante	Recursos									
AECID	€96.000									
SDHT	€24.000									
TOTAL	€120.000									
Fecha de concesión de subvención	Diciembre 19 de 2017									
Fecha de inicio ejecución de la subvención	Septiembre 26 de 2018									
Fecha prevista de finalización	Junio 5 de 2021									

Fecha de aprobación del ROP – Reglamento Operativo del Proyecto	Junio 14 de 2018, modificado mediante Adenda aprobada por la Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo – AECID, el 30 de marzo de 2020.
Contrato Encargo Fiduciario No 756 de 2018	Fecha de suscripción: septiembre 28 de 2018 Partes: BBVA Asset Management S.A Sociedad Fiduciaria y Secretaría Distrital del Hábitat CDP No 1250 de 05 de octubre de 2018 Valor CDP: \$85.765.680 Código Presupuestal 3-3-1-15-02-14-1144-134 Concepto 134- Gestión para el suministro de agua potable D.C
Legalización aportes de la subvención	Decreto Distrital 0365 “ <i>Por medio del cual se incorporan recursos por Donaciones al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 10 de enero y el 31 de diciembre de 2019</i> ”.
Valor presupuestado para el contrato	Doce millones de pesos m/cte (12.000.000 COP)

La existencia de un informe de auditoría externo permite a la entidad la presentación de un tipo de cuenta justificativa económica reducida. Para ello debe contratar una entidad auditora que deberá acreditar lo siguiente:

- Si la empresa auditora es española debe estar inscritas en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, o bien ser firmas dependientes o vinculadas a una entidad auditora reconocida, siempre que se presenten los documentos que acrediten la vinculación y la responsabilidad de la firma que acredite el informe.
- Si la empresa auditora es una persona jurídica colombiana (previa certificación de que está habilitada) para ello conforme a la ley local², que puede ser realizada por la OTC/ Centro Cultural /Antena o Embajada que proceda) debe ser miembro de una asociación de supervisión y control legal de y en este sentido realizar una revisión exhaustiva de la cuenta justificativa completa de la subvención correspondiente al periodo de noviembre de 2018 a diciembre de 2019 y de 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2020 y emitir un informe al respecto, según establece la normativa de aplicación sobre auditorías a subvenciones públicas.

Para poder prestar servicios, las firmas de auditorías en Colombia deberán, como cualquier entidad comercial, cumplir con todas las obligaciones establecidas por la ley comercial colombiana (Código de Comercio). En tal sentido la firma auditora deberá:

- Cumplir con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 43 de 1990.
- Estar inscrita ante la Junta Central de Contadores.
- Los socios deberán tener la calidad de Contadores Públicos en un 80 % o más y su representante legal será un Contador Público, cuando todos los socios tengan tal calidad.

2. OBJETO DE LA AUDITORÍA:

² Revisión del informe final y de la cuenta justificativa completa de una subvención de la AECID. Revisión de la aplicación de los procesos contables, administrativos y financieros previstos en el ROG-POG-POA durante el periodo - de 28 de septiembre de 2018 a diciembre de 2019, y el periodo del 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2020.

2.1 Revisión y verificación de la aplicación de los procesos contables, administrativos y financieros

Realizar una auditoría externa financiera y de gestión administrativa al programa desarrollado dentro del marco del Proyecto COL 037B denominado “Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del mínimo vital, estrategia del Plan Distrital del Agua (Decreto 485 de 2011) – Bogotá D.C.” de acuerdo con lo previsto en el ROG- POG y POA. Lo anterior a fin de auditar los siguientes periodos:

PERIODOS
Periodo 1: 28 de Septiembre de 2018 - Diciembre 31 de 2019
Periodo 2: Enero 1° a Diciembre 31 de 2020

En virtud de lo anterior la empresa auditora realizará la comprobación de los requisitos establecidos en la Resolución de subvención, en la normatividad aplicable y en ese sentido elaborará dos (2) informes exhaustivos una vez se contraste la información con el estado del encargo fiduciario No 756 de 2018 suscrito entre la SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT y el BBVA Asset Management S.A Sociedad Fiduciaria de los procesos contables, administrativos y financieros.

La empresa auditora debe verificar, y reflejar en los informe el resultado de la revisión, respecto de:

- El informe técnico, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación.
- La documentación que integra la cuenta justificativa completa: se comprobará la existencia de la documentación que debe componer la CUENTA JUSTIFICATIVA COMPLETA.
- La relación clasificada de gastos: se comprobará que alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación
- Respecto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia. El muestreo podrá alcanzar a los justificantes financiados por otros financiadores, en especial si se trata de otras Administraciones y no se dispone de su certificado de conformidad.
- Para cada tipo de gasto se comprobará el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto sea de aplicación. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo.
- Los gastos se ejecutaron de acuerdo con lo planificado en los POA y modificaciones aprobadas por AECID Colombia.

A continuación, se presentan los componentes de la CUENTA JUSTIFICATIVA COMPLETA

CUENTA JUSTIFICATIVA COMPLETA

La CUENTA JUSTIFICATIVA COMPLETA comprende los siguientes documentos:

1º Informe Económico, está compuesto por los siguientes apartados:

- El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores
- El Balance de Ejecución Financiera
- El Estado de Tesorería
- La Relación de personal laboral y voluntario
- La Información sobre transferencias y operaciones de cambio
- El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al proyecto o convenio, sea cual sea el origen de su financiación.

Los informes económicos de proyectos y convenios, y sus modelos se encuentran en el **ANEXO 1** de este documento, o los puede descargar en este enlace:

<http://www.aecid.es/ES/Paginas/La%20AECID/Nuestros%20Socios/ONGD/Subvenciones/guias-modelos-proyectos-convenios-ONGDs.aspx>

2º Certificaciones de rendimientos financieros generados

3º Certificación de obtención de otras subvenciones

4º Certificaciones de otros cofinanciadores.

5º Certificación de lugar de depósito de originales.

6º Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos.

7º Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado.

8º Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio.

9º Información sobre participación de integrantes de agrupaciones.

10º Certificaciones finales de Ejecución de Actividades.

11º Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención.

12º Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales.

No será exigible no obstante que los gastos ejecutados por los socios locales estén reflejados en los registros contables de la entidad que obtuvo la subvención. Tampoco será exigible que exista certificación pericial del valor de los bienes inscritos en registros públicos, sirviendo la escritura para acreditar el valor.

2.2 Marco legal aplicable

Para la realización de la misma, la firma auditora deberá basarse en el siguiente marco legal:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

- Orden AEC/2909/2011, de 21 de octubre de 2011, por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones de cooperación internacional para el desarrollo, en desarrollo del Título II del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Orden AEC/1303/2005 de 27 de abril, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a ONGD para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo (CONVOCATORIAS HASTA 2011 incluida).
- Resolución de 31 de octubre de 2011 de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de gestión, seguimiento y justificación de las subvenciones concedidas para la ejecución de convenios, proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo.
- Resolución de 24 de marzo de 2009, de la Presidencia de la AECID, por la que se aprueban las normas de seguimiento y justificación de proyectos y convenios de cooperación al desarrollo subvencionados a las ONGD (CONVOCATORIAS HASTA 2011 incluida).
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007
- Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en el país socio Colombia (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc.), tales como:
 - o Ley 43 de 1990 por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.
 - o Decreto 410 de 1971 por medio de la cual se expide el Código de Comercio.
 - o Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
 - o Decreto Distrital 0316 de 2019 por medio del cual se incorporan recursos por Donaciones al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 10 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

De forma consolidada, la mayor parte de la información crítica derivada del marco legal español, de la AECID en particular, para la realización de la auditoría, está en la Guía de aplicación de las Normas de Gestión, Seguimiento y Justificación Convenios, Proyectos y Acciones (versión revisada 2019), disponible, junto con otros recursos, en:

<http://www.aecid.es/ES/Paginas/La%20AECID/Nuestros%20Socios/ONGD/Subvenciones/normativa-subvenciones.aspx>

Acceso directo en:

[http://www.aecid.es/CentroDocumentacion/Documentos/Informes%20y%20guías/Guia_normas_O
NGD_ACCIONES_sept_2014.pdf](http://www.aecid.es/CentroDocumentacion/Documentos/Informes%20y%20guías/Guia_normas_O
NGD_ACCIONES_sept_2014.pdf)

3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

3.1 Información previa sobre la intervención subvencionada

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta también la información de relevancia sobre la intervención:

- La Resolución de concesión de la Subvención.
- El Reglamento Operativo del Proyecto - ROP, Plan Operativo General - POG y Plan Operativo Anual – POA, y modificaciones aprobadas por la OTC – AECID o Comité gestor.
- Formulación definitiva aprobada, incluidos datos económicos y presupuestarios, y plazo de ejecución.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, es decir, SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.
- El contrato de encargo fiduciario No 756 de 2018 suscrito entre la SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT y el BBVA Asset Management S.A Sociedad Fiduciaria.
- Certificados de monetización y extractos bancarios.
- Listados cronológico y presupuestario (Pesos/Euros).
- Otra información técnica de interés, evaluaciones externas si las hay, etc.
- Informes anuales presentados en su caso (o planificaciones e informes anuales en el caso de convenios).
- Las modificaciones sustanciales aprobadas por AECID durante el periodo que se audita, así como cuantas otras autorizaciones se hayan producido, en especial autorizaciones para modificar el POA, autorizaciones para la utilización de Certificaciones de Ejecución de Actividades por módulos, autorizaciones a alternativas a la transferencia de los bienes adquiridos con la subvención, autorizaciones de prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención, entre otras.
- Estados Contables del proyecto.

3.2 Documentación, metodología y procedimientos

Los documentos mencionados en el apartado anterior, necesarios para llevar a cabo la auditoría, serán entregados por la SECRETARÍA DEL HÁBITAT a la empresa auditora seleccionada, inmediatamente se suscriba el Acta de Inicio.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la **aplicación de técnicas de muestreo** de los justificantes acreditativos **de gasto, o acceso a los registros de contabilidad de la entidad y sus socios locales**, en la **evaluación del sistema de control interno**, así como **otras comprobaciones** con terceros, u otras que puedan ser necesarias. Para la presentación de ofertas las entidades auditoras deben decir el número, valor total, y valor porcentual respecto de la subvención, de justificantes acreditativos de gasto que se comprometen a revisar.

3.3 Perfil del proponente

El proponente interesado en presentar propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Perfil:** Persona jurídica que cuente con actividad económica principal, actividades de auditoría externa con un tiempo no menor a cinco (5) años de existencia legal.
- **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en auditoría externa a proyectos en entidades sin o con ánimo de lucro o entidades de cooperación internacional, para lo cual se deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones máximo cinco (5) que corroboren dicha experiencia.

4 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1 Causales de rechazo

Será motivo para rechazar la propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta.
- b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada o parcial.
- c) El no cumplir con los requisitos exigidos en los TDR
- d) Cuando la oferta y/o propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas.
- e) Cuando la firma proponente esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para suscribir contratos con la Secretaria Distrital del Habitat.
- f) El no presentar la oferta a través del medio indicado en este documento.
- g) Cuando se verifique la persona jurídica o el representante legal (cualesquiera) hayan sido sancionados disciplinaria o fiscalmente.
- h) Aquellas propuestas menores al 80% del promedio de los precios de mercado. Las propuestas que superen el valor aprobado en el POA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.3 de este documento.

4.2 Causales de declaratoria de desierto

El proceso se declarará desierto en los siguientes casos:

- a) Enviados los términos de referencia, no se reciba respuesta a esta solicitud por ninguno de los posibles proponentes.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo solicitado dentro de los términos de referencia.
- c) Cuando no sea posible adjudicar el objeto del proceso de selección por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, situación que se declarará en acto administrativo en el que se

señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Lo anterior, teniendo en cuenta que tal como está establecida es subjetiva y su aplicación puede generar controversias entre los interesados.

4.3 Plazos de ejecución del contrato

De **dos (2) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.4 Presentación y Selección de ofertas

Los proponentes³ presentarán su propuesta técnica y de precio en sobre cerrado dirigido a:

Entidad:	Secretaría Distrital del Hábitat
Dirección:	Calle 52 # 13-64. Bogotá D.C. Piso 14
Teléfono	(571) 3581600 Extensión 1418
Contacto	ANA MATILDE AVENDAÑO
Correo electrónico:	ana.avendano@habitatbogota.gov.co
Fecha:	26 de febrero de 2021
Horario de radicación:	8:00 am – 3:00 pm.

4.4.1 Contenido de la oferta

La oferta deberá contener al menos:

- Propuesta global técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología a utilizar e indicación de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.

Se deberá especificar los servicios ofrecidos e incluir unos lineamientos conceptuales mediante los cuales se pretenda ejecutar el objeto del contrato para ello deberán aportar los documentos que a continuación se detalla:

- 1) Antecedentes del proponente
 - 2) Persona responsable del servicio: nombre completo, cargo, dirección, ciudad, teléfono y/o e-mail.
 - 3) Experiencia: descripción de contratos similares ejecutados con sus certificaciones en la que conste, el objeto, las actividades desarrolladas, el valor y la duración. (mínimo 3 máximo 5 certificaciones), para lo cual se hará uso del **ANEXO 2** del presente documento.
 - 4) Metodología propuesta para llevar a cabo la auditoría.
 - 5) Plan de trabajo.
 - 6) Hoja de vida del profesional o de los profesionales que integran el equipo auditor: el personal que ofrezca el proponente para la ejecución de la auditoría deberá estar compuesto por profesionales en contaduría, administración o carreras afines con experiencia en auditoría no menor a 5 años.
- Coste económico. La propuesta económica deberá contemplar todos los costos asociados a la ejecución correcta del objeto de los TDR.

³ Si bien sólo es obligatorio recabar un mínimo de tres ofertas para importes de propuesta del contrato a partir de 15.000 €, es muy conveniente recabar varias ofertas, en todos los casos.

El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y deberá en ella acreditar los costos de cada actividad. Deberá justificar la propuesta económica y los valores identificados en la misma.

- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el ROAC si es española, o registro de inscripción similar si es colombiana, es decir:
 - Cámara de Comercio no mayor a 30 días .
 - Registro Único Tributario – RUT actualizado 2021.
 - Certificado digital de antecedentes disciplinarios y vigencia correspondiente a la persona jurídica y persona natural a cargo de la auditoría, expedido por la JCCP /
 - Antecedentes disciplinarios Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional, Personería de Bogotá y Medidas correctivas de Policía Nacional. No mayor a 30 días
 - Consulta interna al SARLAF.
 - Documento del Representate Legal.
- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la Secretaría Distrital del Hábitat, o en su caso con los socios locales o cualquier otro conflicto de intereses que pueda suceder), para lo cual se DEBE utilizar el **ANEXO 3**
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión del equipo auditor.
- Certificado de Paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 789 de 2020:
 - El PROPONENTE debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
 - Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. En el caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación o contador este deberá publicar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores, dicha certificación debe ser con una fecha no mayor a 30 días al momento de la presentación.
 - Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.

- Cuando haya lugar, autorización de de la Junta Directiva o Asamblea General o Máximo Órgano Social para que el Representante Legal pueda contar obligaciones en nombre de la misma. En ella debe constar que se encuentra facultado para presentar oferta y firmar contrato hasta por el valor del presupuesto estimado.
- Documentación y certificación del equipo auditor propuestos para la auditoria del proyecto, para lo cual deben aportar diplomas que acrediten el nivel educativo, tarjeta profesional y su respectiva certificación, certificados laborales que acrediten la experiencia. En general, se debe acreditar y soportar la calidad del equipo evaluador.

4.4.2 Periodo de presentación de la oferta.

El periodo de presentación de propuestas finaliza el: **3 de marzo**. 8:00 am – 3:00 pm.

El Comité de Evaluación será designado para el efecto por el ordenador del gasto de la Secretaría mediante memorando. Este comité examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a determinar cuáles de entre las empresas proponentes reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional, y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TDR, y, en segundo, a comprobar la oferta económica de cada una de ellas.

La oferta seleccionada, junto con los TDR que informan la contratación, será remitida a la AECID para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará por escrito a la dirección de correo electrónico de todas las firmas presentadas, de la empresa seleccionada, y se firmará el contrato con esta última.

4.5 Valoración de las propuestas:

Propuesta técnica: 65%. Se valorará con un máximo de 65 puntos así:

Experiencia: Se valorará la experiencia específica de la empresa auditora de al menos 5 años en este tipo de auditorías a proyectos en entidades sin o con ánimo de lucro o en entidades de cooperación internacional mediante certificaciones expedidas por clientes del proponente. Este requisito se validará con las mismas certificaciones que se aportarán para cumplir el requisito de experiencia específica. Puntuación máxima 10 puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia entre 5 años y 6 años	5 puntos
Experiencia entre 7 y 9 años	8 puntos
Experiencia 10 años o más	10 puntos

- Experiencia acreditada de la empresa en proyectos financiados por AECID: EL PROPONENTE debe anexar las respectivas certificaciones. Puntuación máxima 10 puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia hasta de 2 años	5 puntos
Experiencia de más de 2 años	10 puntos

- Experiencia acreditada del equipo auditor de al menos 5 años en auditorías a proyectos de cooperación internacional (anexando hojas de vida especificando al detalle la experiencia y anexando certificaciones) propuesto para el programa/proyecto: Puntuación máxima 20 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia de 5 años del equipo auditor propuesto para el proyecto.	10 puntos
Experiencia entre 6 y 8 años del equipo auditor propuesto para el proyecto.	15 puntos
Experiencia de 10 años o más del equipo auditor propuesto para el proyecto	20 puntos

- Enfoque metodológico y plan de trabajo. Puntuación máxima 25 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

La propuesta describe los métodos y técnicas para realizar las actividades de auditoría, de acuerdo a las directrices de la AECID, según los TDR	10 puntos
Presenta un organigrama del personal asignado y del cronograma de trabajo para la realización de la Auditoría.	10 puntos
Adaptación de la propuesta a la naturaleza general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría.	5 puntos

El puntaje total técnico mínimo para pasar a la evaluación económica, sobre la base de 65 puntos, será de 45 puntos.

Propuesta Económica: 35% se valorará:

El precio total ofertado frente a las demás propuestas con un máximo de 35 puntos así:

Para la evaluación se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje oferta evaluada = \frac{Precio oferta económica más baja *}{Precio de oferta evaluada} x 35 puntos$$

Para el proceso de valoración no serán tomadas en cuenta aquellas propuestas menores al 80% del promedio de los precios de mercado, de manera que las propuestas cuyos precios se encuentren por fuera del margen definido, serán excluidas del proceso de selección.

Las propuestas que superen el valor del contrato definido en el **numeral 6.3 de estos términos serán excluidas** del proceso de selección.

Selección: Se escogerá la empresa que obtenga mayor puntaje sobre el porcentaje del 100%.

4.6 Plazos para la ejecución de las auditorías.

Una vez seleccionada la empresa auditora, y suscrito el contrato, la Secretaría Distrital del Hábitat pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en el apartado tercero, siendo los plazos para la ejecución de las auditorías los siguientes:

Los productos a entregar son:

- Producto No.1: Informe de auditoría del periodo entre 28 de septiembre de 2018 a 31 de diciembre de 2019.
- Producto No. 2: informe de auditoría de la vigencia 2020, es decir, en el periodo entre 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.

<i>Actividades</i>	<i>Producto 1 - Plazo</i>	<i>Producto 2 - Plazo</i>
1. Revisión y verificación por parte de la empresa auditora de la documentación recibida. La entrega de la información se hará de manera digital en atención a las medidas tomadas con ocasión al estado de emergencia sanitaria a causa del COVID 19.	<i>Ocho (8) días calendario a partir de la suscripción del acta de inicio.</i>	
2. Envío de informe preliminar elaborado por la entidad auditora. El borrador deberá presentarse de manera impresa en las oficinas de la Secretaría Distrital del Hábitat y de manera digital remitida a las partes interesadas por medio de correo electrónico.	<i>Ocho (8) días calendario contados a partir del día siguiente de agotado el proceso de revisión de la documentación</i>	
3. Reunión de revisión del Informe Preliminar (presencial o virtual). En dicha reunión participarán las personas designadas por la entidad subvencionada y en caso de requerirse se convocará a AECID.	<i>A más tardar cinco (5) días calendario después de recibido el informe</i>	
4. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el Informe Preliminar. <i>Este período de tiempo podrá ser sujeto a disminución en función del número de hallazgos, lo cual será definido en la reunión establecida en el numeral 3. Si durante dicho período no se ha logrado subsanar los diferentes hallazgos presentados en el borrador del informe, la empresa auditora deberá dejar constancia de dicho hecho en el informe.</i>	<i>A más tardar ocho (8) días calendarios posteriores a la reunión expresada en el numeral 3.</i>	
5. Entrega del Informe de Auditoría con conclusiones: El mismo deberá incluir las observaciones pertinentes realizadas por los ejecutores y AECID, en su caso. Igualmente, deberá incluir todos los hallazgos resultantes de la auditoría de los fondos del Proyecto y deberá ser incorporado en un solo documento, bien	<i>Cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha límite para la entrega de las subsanaciones por la Secretaria Distrital del Hábitat del Producto No 1</i>	

<i>Actividades</i>	<i>Producto 1 - Plazo</i>	<i>Producto 2 - Plazo</i>
organizado y de fácil lectura. El Informe evitará en la medida de lo posible repeticiones.		
6. Envío de informe preliminar elaborado por la entidad auditora. El borrador deberá presentarse de manera impresa en las oficinas de la Secretaría Distrital del Hábitat y de manera digital remitida a las partes interesadas por medio de correo electrónico.		<i>Ocho (8) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la Actividad No 5</i>
7. Reunión de revisión del Informe Preliminar (presencial o virtual): En dicha reunión participarán las personas designadas por la entidad subvencionada y en caso de requerirse se convocará a AECID.		<i>A más tardar cinco (5) días calendario después de recibido el informe preliminar del producto 2 (Actividad No 6).</i>
8. Subsanción y envío de rectificaciones por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el Informe Preliminar. Este período de tiempo podrá ser sujeto a disminución en función del número de hallazgos, lo cual será definido en la reunión establecida en el numeral 7. Si durante dicho período no se ha logrado subsanar los diferentes hallazgos presentados en el borrador del informe, la empresa auditora deberá dejar constancia de dicho hecho en el informe.		<i>A más tardar ocho (8) días calendarios posteriores a la reunión expresada en la Actividad 7</i>
9. Entrega del Informe De Auditoría con conclusiones: El mismo deberá incluir las observaciones pertinentes realizadas por los ejecutores y AECID, en su caso. Igualmente, deberá incluir todos los hallazgos resultantes de la auditoría de los fondos del Proyecto y deberá ser incorporado en un solo documento, bien organizado y de fácil lectura. El Informe evitará en la medida de lo posible repeticiones		<i>Cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha límite para la entrega de las subsanaciones por la Secretaria Distrital del Hábitat del Producto No 2</i>

4.7 Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se hará en primera medida de manera virtual con la entrega digital de la información. Sin embargo, de ser estrictamente necesario y luego

de las autorizaciones a que haya lugar dentro de la entidad, se realizará la revisión en las oficinas de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT, ubicadas en la Calle 52 # 13-64 Piso 14, de la ciudad de Bogotá D.C. Para ello deberán informar por escrito al correo **ana.avendano@habitatbogota.gov.co** con al menos dos (2) días de anterioridad.

5 INFORMES DE LA EMPRESA AUDITORA

Los informes de auditoría final se harán conforme al **ANEXO 1** basado en el modelo que establece la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, particularizado para las subvenciones de la AECID.

De conformidad con la citada Orden:

- Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 5 años a contar desde la fecha de emisión del informe.
- El informe se presentará por duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas. Se acompañará una copia en soporte informático.
- El auditor solicitará a la entidad adjudicataria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones formará parte del informe de auditoría.

6 CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORA Y LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA SUBVENCIÓN.

El contrato a firmar entre la empresa auditora y la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT por medio del BBVA ASSET MANAGEMENT S.A SOCIEDAD FIDUCIARIA, en calidad de apoderada esta entidad, incluirá, como mínimo la siguiente información:

Obligaciones Secretaría Distrital del Hábitat

- Entregará a la empresa auditora toda la documentación correspondiente a la justificación económica (Informe económico, facturas y/o recibos y toda la documentación relacionada en la herramienta del Check list de justificación y cuanta información le sea requerida por la empresa auditora).
- Realizará la Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe de auditoría.
- Designar a un supervisor quien ejercerá labores de seguimiento y control de actividades.

Obligaciones Auditor

- Realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa aplicable.
- La empresa auditora es responsable directa y absoluta de la auditoría que realice, por consiguiente, deberá responder por el trabajo realizado durante los siguientes cinco (5) años computables desde la aceptación del informe final por parte del Secretaría Distrital del Hábitat y la AECID, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o alcance no podrá negar su concurrencia.
- En cuanto al PERSONAL y al equipo planteado en su propuesta, será el mismo que realice ambas auditorías.
- En caso que sea necesario realizar SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL, no se podrá hacer cambios sin la aprobación previa por escrito de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- La sustitución de personal solo obedecerá en los siguientes casos:
 - Por fallecimiento, enfermedad o accidente de un miembro del equipo propuesto.
 - Por renuncia a cargo del miembro del equipo propuesto a la empresa auditora.
- Independencia e incompatibilidades de la empresa auditora. Deber de confidencialidad de la empresa auditora y del personal a su cargo de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA.
- Obligación de la empresa auditora de enviar una copia de los informes en forma digital a AECID en los plazos establecidos.
- Obligación de la empresa auditora observar y mantener las disposiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, consentidas en el Decreto 1072 de 2015, “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Trabajo*” capítulo 6, artículo 2.2.4.6.28: *Contratación*, y la Resolución 312 de 2019 “*Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*”, artículo 19: Selección y Evaluación de Proveedores y Contratistas.
- La auditoría deberá realizarse de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Dichas normas requieren que el Auditor planifique y lleve a cabo la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están exentos de errores significativos o materiales.

El perfeccionamiento del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del contratante SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT. Deberán cumplirse los requisitos de ejecución.

Suscrita el acta de inicio el auditor seleccionado tendrá 5 días hábiles para presentar el plan de auditoría. Para ello deberá entregar cronograma, organigrama, metodología y responsables.

6.1 Productos entregables

PRODUCTO 1: informe de auditoría periodo del 28 de septiembre de 2018 a 31 de diciembre de 2019.	PRODUCTO 2: informe de auditoria periodo de 1° enero de 2020 a 31 diciembre de 2020.
Informe Preliminar	Informe Preliminar
Informe Final	Informe Final

Los informes a entregar se elaborarán de conformidad con el anexo No.1 que hace parte de los términos de referencia del presente proceso. En consecuencia el informe deberá contener la verificación administrativa, técnica y financiera.

6.2 Modalidad de la contratación

El contrato a suscribir entre el BBVA ASSET MANAGEMENT S.A SOCIEDAD FIDUCIARIA, en calidad de apoderada de la Secretaría Distrital del Hábitat y la empresa auditora será de consultoría.

6.3 Valor del contrato y forma de pago

El presupuesto máximo a asignar será de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 12.000.000) y demás impuestos a que haya lugar. El valor del contrato corresponderá al valor de la propuesta económica presentada por el proponente seleccionado.

La forma de pago se hará como a continuación se señala :

Pago 1	50% del valor de contrato equivalente a \$6.000.000	Condición: Previo entrega y aceptación del Informe No 1 que corresponde a la auditoria del periodo de 28 Septiembre de 2018 a 31 diciembre 2019
Pago 2	50% del valor de contrato equivalente a \$6.000.000	Condición: Previo entrega y aceptación del Informe No 2 que corresponde a la auditoria del periodo de 28 Septiembre de 201° enero de 2020 a 31 de diciembre 2020

6.4 Garantías

El proponente favorecido deberá constituir a su cargo y a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT las siguientes pólizas, las cuales deberá tramitar con una compañía de seguros aprobada por la Secretaría:

CLASE DE AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

CLASE DE AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar para la ejecución del Contrato	20% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

ANEXO 1 Modelo de informe a emitir por el auditor (para proyectos y acciones)

- 1 A los fines previstos en el artículo 74 del *Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, aprobado mediante *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*, hemos (he) sido designados por (... *Identificación del adjudicatario de la subvención*) para revisar la cuenta justificativa de la subvención que le fue otorgada mediante (... *indicación de la Resolución de concesión de la subvención en cuestión*), destinada a la financiación del *Proyecto/Acción TITULO de la subvención, código e importe total y de la subvención AECID, y si se quiere descripción resumida*. Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros (mi) a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*), concretándose nuestra (mi) responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.
- 2 Nuestro (mi) trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante *Orden del Ministerio de Economía y Hacienda ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las **comprobaciones que de forma resumida se comentan en los distintos apartados de este informe.**

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

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

O, en caso contrario,

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

2.1. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

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

*El auditor indicará si ha hecho comprobaciones sobre documentos originales, o fotocopias y si cuando pedía los originales de ciertas copias le eran facilitados. Deberá decir cual ha sido la **muestra** revisada de los justificantes acreditativos de gasto (número, volumen de euros, y porcentaje respecto a la subvención de la AECID). Se mencionarán cuantas comprobaciones adicionales hayan sido realizadas sobre el objeto del contrato,*

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

Documentación requerida y revisada

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Formulación definitiva aprobada			
Informe/s de seguimiento			
Informes de evaluación (si existen)			
Aprobaciones AECID de modificaciones sustanciales			
Autorizaciones de recibos			
Ampliaciones de plazos			
Otras autorizaciones (especificar)			
Informe final (técnico y económico) de acuerdo con el modelo de la AECID (se indicará si algún apartado no ha sido cumplimentado)			
Fuentes de verificación de los resultados alcanzados			
Información sobre participación de integrantes de agrupaciones (en su caso). Se indicará si responde a lo reflejado en el acuerdo de agrupación.			
Acreditación de la recepción de fondos			
Justificantes del tipo de cambio aplicado			
Acreditación de transferencias bancarias			
Acreditación de rendimientos financieros generados en las cuentas de la subvención			
Certificado de costes indirectos (en caso de acciones)			
Certificado de haber recibido o no otras subvenciones			
Certificados de conformidad de cofinanciadores			
Certificado de autenticidad y depósito de las facturas originales			
Actas de transferencias e inscripción en registros públicos (en su caso)			

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Actas de afectación (en su caso)			
Acreditación de que los impuestos indirectos no son legalmente recuperables (en su caso)			
Declaración responsable del importe total de los impuestos pendientes de recuperación (en su caso)			
Tres ofertas de proveedores (memorias explicativas si no se opta por la más económica) (informe de no concurrencia de ofertas avalado por OTC/Embajada), para servicios y suministros desde 15.000 € y obras desde 40.000 €			
VºBº de la OTC / Embajada en caso de no contratación en el mercado local			
Contratos de alquiler o adquisición de inmuebles			
Construcción: proyecto de obra visado, certificado de obra y de conformidad			
Reformas: consentimiento del propietario			
Personal local y en sede: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos (certificación de dedicación parcial, en su caso)			
Personal expatriado: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos, seguros			
Relación de personal voluntario			
Documentación del Fondo Rotatorio			
Certificaciones finales de Ejecución de Actividades (en caso de que se haya aprobado su uso)			
Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención			
Relación clasificada de gastos			
Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales			
Acuerdos con los socios locales en los que se acredite que conocen la formulación y el volumen de fondos destinados al proyecto o acción			
Material acreditativo de visibilidad AECID			
Otros			

Plazos previstos y reales

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

Modificaciones, autorizaciones y prórrogas

MODIFICACIONES AUTORIZACIONES	Y	Solicitud	Respuesta	Aprobación/Denegación	Observaciones
Autorización de prórroga de ejecución (fecha)					
Cambios socios locales					
Autorización uso recibos					
Otros (especificar)					

2.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Este apartado 2.2 de Verificación Técnica es optativo. Podrá ser sustituido por verificación análoga realizada en el marco de una evaluación externa financiada con cargo a la subvención de la AECID. Si no se cumplimentara este apartado y no se presentara la citada verificación análoga, se incluirá una relación de las fuentes de verificación aportadas con el informe y el apartado será objeto de comprobación por la propia AECID.

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

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

	Conclusiones:
--	---------------

Se añadirán tantos objetivos y resultados como sea necesario

Se han producido las siguientes modificaciones y/o desviaciones:

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

2.3. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

2.3.1. ANALISIS DE CUENTAS TRANSFERENCIAS, TIPOS DE CAMBIO Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

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

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS (en euros)	TOTAL Euros (€)
Cuenta 1	
....	
TOTAL	
Observaciones: <i>En especial, el auditor indicará si se han acreditado los rendimientos financieros de todas las cuentas</i>	

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

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

2.3.2. ANALISIS DE DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE APORTES TOTALES

Ejecución del presupuesto AECID por partidas

PROPUESTA POG - POA 2020				AECID (%)	SDHT (%)
PARTIDA	AECID (\$ COL)	SDHT (\$ COL)	TOTAL (\$ COL)		
1. Suministros	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%
2. Servicios y Consultorías	\$ 378.713.584	\$ 79.778.961	\$ 458.492.545	82,6%	17,4%
3. Personal	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%
4. Otros Gastos	\$ 1.070.912	\$ 15.167.163	\$ 16.238.075	6,6%	93,4%
Total	\$ 379.784.496	\$ 94.946.124	\$ 474.730.620	80,0%	20,0%

PARTIDA	AECID (\$ COL)	SDHT (\$ COL)	TOTAL (\$ COL)	AECID (%)	SDHT (%)	TOTAL (%)
1. SUMINISTROS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%	0%
2. SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	\$ 378.713.584	\$ 79.778.961	\$ 458.492.545	82,6%	17,4%	100%
2.1 ESTUDIOS SECTORIALES	\$ 322.043.584	\$ 51.778.961	\$ 373.822.545	86,1%	13,9%	100%
Caracterización de beneficiarios del subsidio "mínimo vital" aprobado por la SDHT	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Abordaje metodológico para selección de beneficiarios usando variables de selección por estratigrafía geográfica, económica y de vulnerabilidad	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Diseño de escenarios que consideren	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Mapa de beneficiarios potenciales del programa aprobado por la SDHT.	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Metodología de focalización y hoja de ruta de implementación	\$ 96.043.584	\$ 51.778.961	\$ 147.822.545	65,0%	35,0%	100%
2.2. AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA	\$ 18.000.000	\$ 0	\$ 18.000.000	100,0%	0,0%	100%
Auditoría externa financiera y de gestión administrativa del Programa para los periodos de Nov 2018-Dic 2019, y para la vigencia 2020	\$ 12.000.000	\$ 0	\$ 12.000.000	100,0%	0,0%	100%
Auditoría Final externa financiera y de gestión administrativa del Programa.	\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 6.000.000	100,0%	0,0%	100%
2.2 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 12.000.000	50,0%	50,0%	100%
Evaluación Intermedia del Programa	\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 6.000.000	100,0%	0,0%	100%
Evaluación Final del Programa	\$ 0	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	0,0%	100,0%	100%
2.3 LOGÍSTICA Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	\$ 0	\$ 22.000.000	\$ 22.000.000	0,0%	100,0%	100%
Costos de alojamiento, viáticos y traslado de consultor internacional	\$ 0	\$ 22.000.000	\$ 22.000.000	0,0%	100,0%	100%
2.4 COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	\$ 32.670.000	\$ 0	\$ 32.670.000	100,0%	0,0%	100%
Diseño y puesta en marcha del Plan de Comunicación del Programa	\$ 17.670.000	\$ 0	\$ 17.670.000	100,0%	0,0%	100%
Acto de socialización del estudio y propuesta metodológica elaborada y avalada por la SDHT	\$ 15.000.000	\$ 0	\$ 15.000.000	100,0%	0,0%	100%
3. PERSONAL	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%	0%
4. OTROS GASTOS	\$ 1.070.912	\$ 15.167.163	\$ 16.238.075	6,6%	93,4%	100%
4.1 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DE FORMACIÓN	\$ 0	\$ 3.899.439	\$ 3.899.439	0,0%	100,0%	100%
4.2 IMPREVISTOS Y SIN ASIGNACIÓN	\$ 1.070.912	\$ 2.087.280	\$ 3.158.191	33,9%	66,1%	100%
Imprevistos y Sin Asignación	\$ 1.070.912	\$ 2.087.280	\$ 3.158.191	33,9%	66,1%	100%
4.3 CONTRAPARTIDA	\$ 0	\$ 9.180.444	\$ 9.180.444	0,0%	100,0%	100%
Publicación	\$ 0	\$ 9.180.444	\$ 9.180.444	0,0%	100,0%	100%
TOTAL	\$ 379.784.496	\$ 94.946.124	\$ 474.730.620	80,0%	20,0%	100%

PROPUESTA POG - POA 2020

PARTIDA	AECID (\$ COL)	SDHT (\$ COL)	TOTAL (\$ COL)	AECID (%)	SDHT (%)
1. Suministros	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%
2. Servicios y Consultorías	\$ 378.713.584	\$ 79.778.961	\$ 458.492.545	82,6%	17,4%
3. Personal	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%

4. Otros Gastos	\$ 1.070.912	\$ 15.167.163	\$ 16.238.075	6,6%	93,4%
Total	\$ 379.784.496	\$ 94.946.124	\$ 474.730.620	80,0%	20,0%
	80%	20%			

PARTIDA	AECID (\$ COL)	SDHT (\$ COL)	TOTAL (\$ COL)	AECID (%)	SDHT (%)	TOTAL (%)
1. SUMINISTROS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%	0%
2. SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	\$ 378.713.584	\$ 79.778.961	\$ 458.492.545	82,6%	17,4%	100%
2.1 ESTUDIOS SECTORIALES	\$ 322.043.584	\$ 51.778.961	\$ 373.822.545	86,1%	13,9%	100%
Caracterización de beneficiarios del subsidio "mínimo vital" aprobado por la SDHT	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Abordaje metodológico para selección de beneficiarios usando variables de selección por estratigrafía geográfica, económica y de vulnerabilidad	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Diseño de escenarios que consideren	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Mapa de beneficiarios potenciales del programa aprobado por la SDHT.	\$ 56.500.000		\$ 56.500.000	100,0%	0,0%	100%
Metodología de focalización y hoja de ruta de implementación	\$ 96.043.584	\$ 51.778.961	\$ 147.822.545	65,0%	35,0%	100%
2.2. AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA	\$ 18.000.000	\$ 0	\$ 18.000.000	100,0%	0,0%	100%
Auditoría externa financiera y de gestión administrativa del Programa para los periodos de Nov 2018-Dic 2019, y para la vigencia 2020.	\$ 12.000.000	\$ 0	\$ 12.000.000	100,0%	0,0%	100%
Auditoría Final externa financiera y de gestión administrativa del Programa.	\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 6.000.000	100,0%	0,0%	100%
2.2 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 12.000.000	50,0%	50,0%	100%
Evaluación Intermedia del Programa	\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 6.000.000	100,0%	0,0%	100%
Evaluación Final del Programa	\$ 0	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	0,0%	100,0%	100%
2.3 LOGÍSTICA Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	\$ 0	\$ 22.000.000	\$ 22.000.000	0,0%	100,0%	100%
Costos de alojamiento, viáticos y traslado de consultor internacional	\$ 0	\$ 22.000.000	\$ 22.000.000	0,0%	100,0%	100%
2.4 COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	\$ 32.670.000	\$ 0	\$ 32.670.000	100,0%	0,0%	100%
Diseño y puesta en marcha del Plan de Comunicación del Programa	\$ 17.670.000	\$ 0	\$ 17.670.000	100,0%	0,0%	100%
Acto de socialización del estudio y propuesta metodológica elaborada y avalada por la SDHT	\$ 15.000.000	\$ 0	\$ 15.000.000	100,0%	0,0%	100%
3. PERSONAL	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,0%	0,0%	0%
4. OTROS GASTOS	\$ 1.070.912	\$ 15.167.163	\$ 16.238.075	6,6%	93,4%	100%

4.1 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DE FORMACIÓN	\$ 0	\$ 3.899.439	\$ 3.899.439	0,0%	100,0%	100%
4.2 IMPREVISTOS Y SIN ASIGNACIÓN	\$ 1.070.912	\$ 2.087.280	\$ 3.158.191	33,9%	66,1%	100%
Imprevistos y Sin Asignación	\$ 1.070.912	\$ 2.087.280	\$ 3.158.191	33,9%	66,1%	100%
4.3 CONTRAPARTIDA	\$ 0	\$ 9.180.444	\$ 9.180.444	0,0%	100,0%	100%
Publicación	\$ 0	\$ 9.180.444	\$ 9.180.444	0,0%	100,0%	100%
TOTAL	\$ 379.784.496	\$ 94.946.124	\$ 474.730.620	80,0%	20,0%	100%
	80,0%	20,0%	100,0%	80,0%	20,0%	100%

Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas:

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

Se señalará si el porcentaje de costes indirectos ejecutados sobre el total general ejecutado está dentro del límite máximo admisible del 12 %.

Ejecución de fondos por origen de la financiación:

Procedencia de los fondos	Presupuestado €	Ejecutado €	% s/Ejecutado total
Subvención AECID			
Rendimientos financieros			
Entidad adjudicataria			
Socios locales			
Otros 1 (especificar)			
Otros 2 (especificar)			
TOTAL			

Observaciones:

El auditor indicará las incidencias detectadas y, en especial, señalará si el porcentaje de la subvención AECID ejecutada sobre el total ejecutado está dentro de los límites establecidos:

- *En proyectos con subvenciones superiores a 600.000 euros: máximo 600.000 € + el 95 % del importe de la subvención que exceda de 600.000 €.*
- *En proyectos con subvención hasta 600.000 euros, y en acciones: la subvención AECID puede ser del 100 %.*

Se indicará también si el porcentaje de fondos aportados por la entidad adjudicataria se ajusta a la normativa:

- *En proyectos con subvenciones superiores a 600.000 euros: un mínimo del 1 % del importe de la subvención AECID que exceda de 600.000 €.*
- *En proyectos con subvención hasta 600.000 euros, y en acciones: no es obligatoria la aportación de fondos de la entidad adjudicataria.*

Respecto de las aportaciones de los socios locales, los colectivos meta o destinatarios finales y las autoridades públicas locales, se indicará en qué medida se han efectuado mediante valorizaciones de contribuciones en especie (habrá de tenerse en cuenta estas valorizaciones no son admisibles como parte de las contribuciones obligatorias ajenas a la AECID).

Respecto de las aportaciones dinerarias ajenas a la AECID, se indicará si se han ejecutado en forma de gastos directos o indirectos (habrá de tenerse en cuenta que cuando se trate de subvenciones de otros financiadores públicos o privados, distintos de los locales, y en el mismo porcentaje admisible para la AECID)

2.3.3. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE JUSTIFICACIÓN

NORMATIVA DE	Justificantes nº (o sin incidencias)	Importe total en euros	Observaciones
Gastos en que se haya incurrido por introducción de modificaciones sustanciales sin autorización			
Bienes inventariables adquiridos, construidos o rehabilitados no transferidos de acuerdo con la normativa de la AECID			
Suministros o servicios técnicos superiores a 15.000 €, u obras superiores a 40.000 € sin tres ofertas o certificado OTC/Embajada de su imposibilidad			
Adquisición de bienes o suministros, o contratación de obras fuera del mercado local sin certificado OTC/Embajada de imposibilidad			
Contratación de entidades o personas vinculadas a los adjudicatarios o sus socios locales			
Tipos de cambio no aplicados correctamente (indicar en el importe la diferencia positiva o negativa resultante de aplicar correctamente los tipos)			
Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de inicio de imputación de gastos admisible			
Gastos ejecutados con posterioridad a la fecha final de ejecución autorizada (en el importe se indicará el 20 % del total de los gastos ejecutados fuera de plazo)			
Subcontrataciones por encima del máximo admitido del 15 % de la subvención			
Fondo rotatorio por encima del 10 % de la subvención AECID para gastos directos (indicar en el importe la cuantía en exceso)			
Gastos de personal en sede por encima del 4,5 % de la subvención AECID (indicar en el importe la cuantía en exceso), no incluye proyectos, convenios y componentes EPD			
Otros (indicar)			
IMPORTE TOTAL			

2.3.4. ANÁLISIS DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

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

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

Respecto de los gastos imputados a otros financiadores se indicará si se aportan certificados de conformidad del financiador, o si se ha realizado una comprobación por muestreo, y en qué medida, de la efectiva realización de estos gastos.

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

Origen de los fondos	Total ejecutado en euros	Total ejecutado en <i>moneda 1</i> <i>(indicar)</i>	Total ejecutado en <i>moneda 2</i> <i>(indicar)</i>
Subvención AECID			
Otros			
TOTAL			

Añadir tantas columnas como sea necesario

El análisis de los justificantes individuales de gasto imputados a la subvención de la AECID se ha realizado sobre una muestra de nº justificantes, seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios: _____ *(indicar cuales)* _____

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

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

O indicar que no se han advertido incidencias.

2.3.5. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Cuadro Resumen Económico Financiero	
	Importe €
A.1 Subvención AECID	
A.2 Rendimientos Financieros Generados	
A. IMPORTE TOTAL A JUSTIFICAR: (A.1 + A.2)	
B. IMPORTE RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL PRESENTADO	
C. EXCESO DE FINANCIACIÓN AECID <i>(sobre el porcentaje máximo, en su caso. Se comprobará el porcentaje que representa el apartado B-RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL, respecto del total justificado de todos los financiadores)</i>	
D. REMANENTE NO EJECUTADO: (A – B)	
E.1. <i>Importe total apartado 2.3.3</i>	
E.2. <i>Importe total apartado 2.3.4.</i>	
E. IMPORTE INCORRECTAMENTE JUSTIFICADO: (E.1 + E.2)	
F. IMPORTE JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN: (B – E)	
G. EXCESOS DE COSTES INDIRECTOS <i>(sobre el 12 % del apartado F-JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN)</i>	
H. DÉFICIT DE FONDOS PROPIOS <i>(en su caso, la diferencia hasta alcanzar el porcentaje obligatorio de aportación de fondos propios de la entidad adjudicataria, calculado respecto del total justificado de todos los financiadores)</i>	
I. TOTAL CAUSAS DE REINTEGRO: (C + D + G + H)	
J. REINTEGRO VOLUNTARIO <i>(fecha)</i>	
REINTEGRO PROPUESTO A SOLICITAR: (I - J)	

CONCLUSIONES

Breve resumen de conclusiones de las verificaciones administrativa, técnica y económica.

Fecha:

Identificación del auditor:

Firma del auditor:

**ANEXO AL INFORME DE AUDITORÍA
REVISIÓN DE JUSTIFICANTES INDIVIDUALES DE GASTO
Defectos advertidos**

A. CODIFICACIÓN DE DEFECTOS

1. Gasto no subvencionable
2. No existe justificante de gasto, no se identifica el importe o no se acredita el pago (falta recibí o acreditación transferencia)
3. Justificante emitido por el socio local
4. Justificante emitido por persona o entidad vinculada con el adjudicatario de la subvención /artº 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones)
5. No consta la diligencia en el justificante original
6. Es copia sin compulsar
7. Recibo no autorizado
8. Ausencia de contrato
9. Liquidación de dietas no ajustada a normativa (especificar en observaciones)
10. No responde a lo establecido para el tipo de gasto (especificar en observaciones)
11. Imputación de impuesto indirecto recuperable, sin declaración responsable de no recuperación
12. Insuficiencia de la descripción del concepto, de la identificación del expedidor o del destinatario o de la fecha de emisión o pago (especificar en observaciones)
13. Otros (especificar en observaciones)

B. LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.

Nº justificante	Concepto	Importe moneda local	Importe divisa intermedia	Importe €	Código/s defecto/s	Observaciones

ANEXO 2. FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE

La experiencia deberá acreditarse con mínimo 3 máximo 5 certificaciones en la que acredite experiencia en auditoría externa a proyectos en entidades sin o con ánimo de lucro o entidades de cooperación internacional

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA:

No. Contrato [1]	Empresa o Entidad Contratante [3]	Objeto Contractual [4]	Fecha de Inicio [5]	Fecha de Terminación [6]	Valor del Contrato (USD) [7]	Valor del Contrato (COP) [8]

- Empresa o Entidad Contratante:** Indicar el nombre completo de la entidad o empresa asesorada o contratante tal como aparece en el contrato que se firmó.
- Resumen del Objeto Principal del Contrato:** Incluir un resumen del objeto principal del contrato.
- Fecha de Inicio:** Se debe reportar en formato día/mes/año.
- Fecha de Terminación:** Se debe reportar en formato día/mes/año. Los contratos deben haber sido terminados y liquidados antes del cierre del proceso
- Valor del Contrato (USD):** Indicar el valor del contrato en dólares americanos *en caso que el contrato se haya ejecutado en un país distinto de Colombia.*
- Valor del Contrato (COP):** Indicar el valor del contrato en PESOS COLOMBIANOS.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ **de** _____

FIRMA: _____

C.C. N° _____ **de** _____

ANEXO 3. FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA⁴.

Ciudad y Fecha: _____

El suscrito:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, así como no estar incurso en ninguna situación de conflicto de intereses y en caso de llegar a estarlo nos comprometemos a reportarlo a la mayor brevedad.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, sobornos ni dádivas ni beneficios ni ninguna otra forma de halago, retribuciones o prebendas a ningún funcionario público, asesor o contratista de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, en relación con nuestra propuesta, ni con el presente proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta propuesta para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. además, nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre, dádiva o beneficio.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad. Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

SEXTA: Declaro bajo la gravedad del juramento que el (los) representantes, de la(s) empresa (s) y socios no nos relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas

⁴ Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal

OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a comunicar e impartir instrucciones a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de nuestra propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida nuestra propuesta. así mismo nos comprometemos a comunicar a nuestros a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ____ de _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____