MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° AE - 001/2025**

|  |
| --- |
| ***VIPFE/DGPP/UP - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONTRATO DE PRESTAMO CFA 8296 (PROMULPRE) GESTIÓN 2024*** |

**La Paz, enero de 2025**

#### ÍNDICE

[SECCIÓN I 1](#_Toc148432594)

[INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES 1](#_Toc148432595)

[A. INTRODUCCIÓN 1](#_Toc148432596)

[1. PRESENTACIÓN Y OBJETO 1](#_Toc148432597)

[2. DOMICILIO 1](#_Toc148432598)

[3. PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD 1](#_Toc148432599)

[4. FINANCIAMIENTO 2](#_Toc148432600)

[B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS 2](#_Toc148432601)

[5. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS 2](#_Toc148432602)

[6. IDIOMA 2](#_Toc148432603)

[7. DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “A”. 2](#_Toc148432604)

[8. DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “B” 4](#_Toc148432605)

[9. REAJUSTE DE PRECIOS 4](#_Toc148432606)

[10. MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO 4](#_Toc148432607)

[11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 4](#_Toc148432608)

[12. PLAZO MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA 5](#_Toc148432609)

[13. FORMATO DE LA PROPUESTA 5](#_Toc148432610)

[C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 6](#_Toc148432611)

[D. RECURSOS ADMINISTRATIVOS 6](#_Toc148432612)

[SECCIÓN II 7](#_Toc148432613)

[TÉRMINOS DE REFERENCIA 7](#_Toc148432614)

[SECCIÓN III 23](#_Toc148432615)

[SISTEMA DE EVALUACIÓN 23](#_Toc148432616)

[SOBRE “A” 23](#_Toc148432617)

[SECCIÓN IV 25](#_Toc148432618)

[MODELOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA 25](#_Toc148432619)

[CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA 26](#_Toc148432620)

[IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 27](#_Toc148432621)

[DECLARACIÓN JURADA 28](#_Toc148432622)

[DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 30](#_Toc148432623)

[DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE 32](#_Toc148432624)

[DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA DEL PROPONENTE 34](#_Toc148432625)

[CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO 35](#_Toc148432626)

[CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 37](#_Toc148432627)

[SECCIÓN V 38](#_Toc148432628)

[MODELOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 38](#_Toc148432629)

[CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 39](#_Toc148432630)

[SECCIÓN VI 40](#_Toc148432631)

[FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN 40](#_Toc148432632)

[SECCIÓN VII 68](#_Toc148432633)

[MODELO DE CONTRATO 69](#_Toc148432634)

# SECCIÓN I

# INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES

## INTRODUCCIÓN

### **PRESENTACIÓN Y OBJETO**

**CUCE:** 25-0066-00-1519151-1-1

El Ministerio de Planificación del Desarrollo en adelante denominada "Convocante", en el marco del *“Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior”* (R/CE-09), a través de este Concurso de Propuestas, convoca a **Firmas de Auditoría**:

**1.1** A presentar propuestas, sobre las condiciones del presente Documento Base de Contratación.

**1.2** El objeto de este Concurso de Propuestas es “***VIPFE/DGPP/UP - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONTRATO DE PRESTAMO CFA 8296 (PROMULPRE) GESTIÓN 2024***”**.**

### **DOMICILIO**

El Convocante, fija su domicilio en la siguiente Dirección:

Edif. Centro de Comunicaciones La Paz, Piso 15 Av. Mariscal Santa Cruz esquina Calle Oruro

N° Teléfono: 50850019

N° Fax: 2331345

Dirección electrónica: [www.planificacion.gob.bo](http://www.planificacion.gob.bo)

N° Casilla de Correo: 12814

La Paz - Bolivia

### **PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD**

* 1. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre Completo** |
| MINISTRO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO | Sergio Armando Cusicanqui Loayza |

* 1. El Responsable del Proceso de Contratación (RPC) es:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre Completo** |
| DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS | Álvaro Pedro Cuellar Almendras |

### **FINANCIAMIENTO**

La presente contratación está financiada con recursos de la Corporación Andina De Fomento (CAF).

## PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### **COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El Proponente solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso.

### **IDIOMA**

Las propuestas serán presentadas en idioma español.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “A”.** El sobre “A” deberá contener los siguientes documentos:

* 1. **Documentos legales originales**
     1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal de la Firma de Auditoría o en el caso de Profesionales Independientes, por el proponente y si es el caso por su Apoderado Legal. El Representante Legal o Apoderado deberá presentar fotocopia del poder otorgado por su representado; de acuerdo con el Modelo Nº 3 que se encuentra en la Sección IV, Modelos de la Propuesta Técnica.
     2. Identificación del Proponente, de acuerdo con el Modelo Nº 4 que se encuentra en la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
     3. Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y de otros aspectos requeridos en el DBC, de acuerdo con el Modelo Nº 5 que se encuentra en la Sección IV precitada.
     4. Declaración de Integridad del Proponente, de acuerdo al Modelo Nº 7 de la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
     5. Declaración de Independencia del proponente, de acuerdo al Modelo Nº 8 de la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
  2. **Documentos legales en fotocopia simple**
     1. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación, si corresponde, registrados en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
     2. Poder del representante legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en el SEPREC.
     3. Registro de matrícula vigente otorgada por el SEPREC, si corresponde.

Los documentos arriba señalados no aplican para Profesionales Independientes.

* + 1. Número de Identificación Tributaria (NIT).
    2. Certificado de Inscripción de la Firma o profesional independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente.
  1. **Documento administrativo en original**

Garantía de Seriedad de Propuesta, boleta bancariaemitida a nombre del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO, por el monto equivalente al 1,5% del valor de su propuesta, con validez de *treinta* *(30) días calendario adicionales al plazo de validez de la propuesta (60 días calendario como mínimo)*; es decir, que esta garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario.

* 1. **Documentos administrativos en fotocopias simple**
     1. Balance General y del Estado de Resultados de los dos últimos años. Si la Firma está obligada a presentar Estados Financieros auditados (de acuerdo a lo establecido por el Servicio Nacional de Impuestos) debe acompañar el Dictamen de auditoría.

Si la Firma tiene menos de dos años de vida, presentará el Balance General y Estado de Resultados del año concluido; y si es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.

* + 1. Declaración jurada de pago de impuestos a las utilidades, con el sello del Banco (excepto las firmas de reciente creación).

Los documentos arriba señalados no aplican para Profesionales Independientes.

* + 1. Cuando el Proponente sea una Asociación Accidental, adicionalmente debe presentar fotocopia simple del contrato de Asociación Accidental.
  1. **Documentos de la Propuesta Técnica:**

1. Firma de Auditoría.

El personal para esta convocatoria es:

* Primer Nivel: Gerente de Auditoría
* Segundo Nivel: Abogado
* Tercer Nivel: Auditor Financiero Senior
  + 1. Curriculum vitaedel personal propuesto (Gerente de Auditoría, Abogado y Auditor) de la firma, adjuntando fotocopias simples de los certificados que acrediten la formación académica y la experiencia profesional de cada uno de los profesionales propuestos, de acuerdo con el Modelo Nº 9 de la Propuesta Técnica. Los profesionales que no adjunten fotocopia de su título en provisión nacional, no serán incluidos en el cómputo.
    2. Cronograma de actividades del personal involucrado en la ejecución del trabajo y otro personal, según el Modelo Nº 10 de la Propuesta Técnica.

La propuesta técnica debe responder a los Términos de Referencia.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “B”**

**Carta de presentación de la propuesta económica**, de acuerdo con el Modelo Nº 11.

### **REAJUSTE DE PRECIOS**

No corresponde el reajuste de precios.

### **MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO**

El monto de la propuesta debe expresarse en moneda nacional.

La forma de pago es la siguiente:

**PAGO PARCIAL**

### **VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

* 1. La propuesta deberá tener una validez de por lo menos **sesenta (60) días calendario***,* desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez sea más corto que el requerido será descalificada.
  2. Solamente en circunstancias excepcionales (causas de fuerza mayor, casos fortuitos, enmiendas o recursos administrativos), el Convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El Proponente que rehúse aceptar la solicitud, no perderá su garantía de seriedad de propuesta, pero ya no competirá en la contratación. Los proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.
  3. Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo al subnumeral anterior, el Proponente deberá necesariamente presentar una garantía de seriedad de propuesta que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

### **PLAZO MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA**

Se establece que el servicio de auditoría contratado deberá ser realizado mínimo en **Treinta (30)**díascalendario.

### **FORMATO DE LA PROPUESTA**

Cada proponente deberá preparar un (1) original y una (1) copia de los documentos que integren la propuesta, identificando claramente el "original" y la "copia". En caso de discrepancia entre los ejemplares, prevalecerá el original.

* 1. Los sobres estarán dirigidos al Convocante de acuerdo con el siguiente formato:

**SOBRES “A” (Propuesta Técnica) y “B” (Propuesta Económica).**

* Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO (Unidad de Preinversión)
* Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) por el SICOES: 25-0066-00-1519151-1-1
* Dirección donde se recibirán las propuestas: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Ex COMIBOL, Av. Mariscal Santa Cruz esquina Calle Oruro Nº 1092, La Paz – Bolivia.
* Nombre del Proponente: *(Indicar si es una firma auditora o Asociación accidental).*
* Convocatoria Pública N°: AE - 001/2025
* Objeto de la Contratación: “***VIPFE/DGPP/UP - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONTRATO DE PRESTAMO CFA 8296 (PROMULPRE) GESTIÓN 2024***”.
* No Abrir Antes de: Horas 10:15 del día Jueves 20 de febrero del 2025.
  1. Si cualquiera de los sobres fuese entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el Convocante registrará en el libro de recepción de propuestas sus observaciones y no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta completa o cualquiera de los sobres sea traspapelado, confundido o abierto prematuramente.
  2. El original de la propuesta deberá ser escrito con tinta indeleble, sus páginas serán numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el Proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizada(s), de acuerdo con el Poder que es parte de la propuesta, con excepción de la garantía de Seriedad de Propuesta. Cada sobre de la propuesta deberá contar con un índice que permita la rápida ubicación de todos los documentos.
  3. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del Proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma de la persona que firme la propuesta.

## PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los aspectos que se exponen a continuación, deben ser consultados en el Reglamento Específico emitido por la Contraloría General del Estado, tal como se expone a continuación:

* Plazo y forma para presentación de Propuestas.
* Cierre del registro de presentación de propuestas.
* Propuestas presentadas fuera de plazo.
* Retiro de propuestas.
* Ejecución de la garantía de seriedad de propuesta.

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Los proponentes podrán interponer los recursos según lo establecido en el Reglamento R/CE-09.**

# SECCIÓN II

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**VIPFE/DGPP/UP - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONTRATO DE PRESTAMO CFA 8296 (PROMULPRE) GESTIÓN 2024**

1. **ANTECEDENTES**

El Ministerio de Planificación del Desarrollo en representación del Estado Plurinacional de Bolivia y la Corporación Andina de Fomento (CAF) suscribieron en fecha 8 de agosto de 2013, el Contrato de Préstamo CFA 8296 “Programa Multisectorial de Preinversión - PROMULPRE”, por un monto de USD25.000.000,00 (Veinticinco Millones 00/100 Dólares Americanos) provenientes de CAF y USD6.250.000,00 (Seis Millones Doscientos Cincuenta Mil 00/100 Dólares Americanos) de aporte local.

El objetivo del programa es "Promover el Desarrollo Económico y Social de Bolivia, mediante el financiamiento de estudios de Preinversión para la conformación de una cartera de proyectos de inversión pública estratégicos de la Agenda Patriótica 2025, a nivel nacional, departamental y municipal, asociados a infraestructura económica y social, servicios básicos y medio ambiente". Este Contrato fue aprobado mediante Ley N° 418, en fecha 30 de septiembre de 2013, constituyéndose como Organismo Ejecutor el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE).

La Resolución Ministerial N° 234 de fecha 3 de diciembre de 2013, dispone lo siguiente: **Primero.**- Delega la ejecución del PROMULPRE al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo a través de la Unidad de Preinversión (UP) dependiente de la Dirección General de Programación y Preinversión (DGPP), en el marco del Anexo “A” Condiciones Generales de Contratación del Contrato de Préstamo. **Segundo.-** Designa al Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo y a la Directora General de Programación y Preinversión como los servidores públicos encargados de representar al “Organismo Ejecutor” en las diversas actuaciones (firmas autorizadas) relativas al citado Contrato de Préstamo. **Tercero.-** Designa al Jefe de la Unidad de Preinversión como Coordinador del “Programa Multisectorial de Preinversión – PROMULPRE”. **Cuarto.-** El Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo – VIPFE, a través de la Dirección General de Programación y Preinversión queda encargado del cumplimiento y ejecución de lo dispuesto en la Resolución Ministerial.

El anexo “A” del Contrato de Préstamo, establece como beneficiarios del PROMULPRE a los Ministerios, Gobiernos Departamentales, Gobiernos Municipales y otras Instituciones Públicas relacionados con el desarrollo nacional.

La estructura de financiamiento desagregada por componentes del Contrato de Préstamo “Programa Multisectorial de Preinversión” es el siguiente:

**ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO**

**“PROGRAMA MULTISECTORIAL DE PREINVERSIÓN - PROMULPRE”**

(Expresados en Dólares Americanos)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTES** | **CAF** | | **APORTE LOCAL** | **TOTAL** |
| **Original** | **Vigente** |
| **I. PREINVERSIÓN** | **24.412.500,00** | **24.412.500,00** | **6.250.000,00** | **30.662.500,00** |
| Estudios Específicos y Generales | 24.412.500,00 | 24.412.500,00 | 6.250.000,00 | 30.662.500,00 |
| **II. GESTIÓN DEL PROGRAMA** | **400.000,00** | **400.000,00** | **-** | **400.000,00** |
| Unidad de Gestión del Programa | 350.000,00 | 315.000,00 | - | 315.000,00 |
| Auditoría Externa | 50.000,00 | 85.000,00 | - | 85.000,00 |
| **III. OTROS GASTOS** | **187.500,00** | **187.500,00** | **-** | **187.500,00** |
| Comisión de Financiamiento | 162.500,00 | 162.500,00 | - | 162.500,00 |
| Gastos de Evaluación | 25.000,00 | 25.000,00 | - | 25.000,00 |
| **TOTAL** | **25.000.000,00** | **25.000.000,00** | **6.250.000,00** | **31.250.000,00** |
| **PORCENTAJE** | **80%** | **80%** | **20%** | **100%** |

**Fuente:** Contrato de Préstamo CFA 8296

La Unidad de Preinversión es la encargada de coordinar la ejecución del Programa y aplicar sistemas de control interno y de información financiera que le permita preparar informes periódicos que muestren la situación financiera y la administración del Programa en general.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato de Préstamo, Cláusula Octava; segunda sección; inciso iii) en referencia a la Auditoría sobre el cumplimiento de Condiciones Contractuales así como el de asegurar que los fondos son usados con la debida atención frente a los factores de economía, efectividad y eficiencia, y para los propósitos para los cuales el financiamiento fue proporcionado, se requiere la contratación de una Firma de Auditoría para la revisión de los “Estados Financieros del Programa Multisectorial de Preinversión PROMULPRE” por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

La ejecución del Programa se rige por los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, Convenios de Financiamiento y del Reglamento Operativo, el mismo que incluye: (i) Introducción; (ii) Descripción del Programa; (iii) Organización institucional del Programa; (iv) Gestión del Programa; (v) Gestión de adquisiciones y contrataciones; (vi) Administración Financiera; (vii) Planificación, control y seguimiento; (viii) Informes; (ix) Cierre del programa.

Con los recursos asignados al Componente I "Preinversión" del Contrato de Préstamo CFA 8296 PROMULPRE, de USD24.412.500,00 (Veinticuatro Millones Cuatrocientos Doce Mil Quinientos 00/100 Dólares Americanos), se suscribieron 20 Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF) con entidades del sector público como Ministerios del nivel central, Gobiernos Autónomos Municipales y otras instituciones relacionadas con el desarrollo nacional, para financiar Estudios de Preinversión, de los cuales 14 estudios se encuentran concluidos; 2 Estudios en ejecución; 1 en análisis de continuidad para la elaboración del EDTP y 3 en proceso de contratación de acuerdo a los siguiente:

**ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS EDTP**

| **N°** | **ENTIDAD SUBEJECUTORA** | **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL** | **ESTADO DEL PROYECTO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ABC | Construcción del Puente Vehicular Tiquina | Concluido |
|
| 2 | ABC | Mejoramiento y Pavimentación del Tramo Carretero Mutún - Puerto Busch | Concluido |
| 3 | ABC | Construcción del Tramo Acheral - Choere | Concluido |
| 4 | ABC | Construcción Carretera Unduavi - Chulumani | Concluido |
| 5 | ABC | Actualización del estudio para la Construcción de la Carretera Uyuni - Hito LX | Concluido |
| 6 | GAM Trinidad | Mejoramiento de la Gestión Integral de Residuos Sólidos de Trinidad | Concluido |
| 7 | ENDE | Construcción del Sistema de Aprovechamiento Hidroeléctrico Carrizal | Concluido |
| 8 | MOPSV | Construcción del Aeropuerto de Reyes | Concluido |
| 9 | MOPSV | Construcción del Aeropuerto de San Borja | Concluido |
| 10 | MOPSV | Construcción de la Ciudadela Judicial | En análisis de continuidad |
| 11 | MOPSV | Sistema de distribución de tráfico vehicular en la Ceja de El Alto | Concluido |
|
| 12 | MOPSV | Hidrovía Ichilo - Mamoré (Tramo 1) | En ejecución |
|
|
| 13 | MMAyA | Implementación de Proyecto multipropósito Rositas - Componente Riego | En Proceso de Contratación |
|
| 14 | GAM Tolata | Mejoramiento de la gestión integral de residuos sólidos en la Mancomunidad de Valle Alto de Cochabamba | Concluido |
| 15 | GAM Ixamas | Gestión integral de residuos sólidos en el Municipio de Ixiamas Departamento de La Paz | Concluido |
| 16 | GAM Mizque | Gestión integral de residuos sólidos para el Municipio de Mizque del Departamento de Cochabamba | Concluido |
| 17 | GAM Yamparaez | Gestión integral de residuos sólidos para el Municipio de Yamparaez de la provincia Yamparáez del Departamento de Chuquisaca | Concluido |
| 18 | GAM Samaipata | Gestión integral de residuos sólidos en el Municipio de Samaipata del Departamento de Santa Cruz | En ejecución |
| 19 | MOPSV | Proyecto Mejoramiento de las Condiciones de Navegabilidad en el Sistema Tamengo | En Proceso de Contratación |
| 20 | MMAyA | Construcción Sistema de Riego Collana - Rurrenabaque | En Proceso de Contratación |

La ejecución de recursos del Programa por transferencias a los beneficiarios por estudios asciende a Bs9.053.722,27 (Nueve Millones Cincuenta y Tres mil Setecientos Veintidós 27/100 Bolivianos), y su composición es la siguiente:

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GESTIÓN 2024**

**TRANSFERENCIAS PROMULPRE**

(Expresados en Bolivianos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **EJECUCIÓN**  **2024** |
|
| 7.7.5.30 | Otras \* | 458.209,00 |
| **SUB TOTAL** | | **458.209,00** |
| MOPSV | Transferencias Directas a Entidades del Nivel Central\*\* | 8.595.513,27 |
| **SUB TOTAL** | | **8.595.513,27** |
| **TOTAL Bs** | | **9.053.722,27** |
| **TOTAL USD T/C 6.86** | | **1.319.784,59** |

\*Transferencia al GAM Tolata

\*\*Transferencia al Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda

Finalmente, dentro del componente II del Contrato de Préstamo CFA 8296, el Ministerio de Planificación del Desarrollo, suscribió el Contrato de Servicio de Auditoría en Apoyo al Control Externo Posterior MPD/DGAJ/AE N° 002/2024, con la Empresa Auditora TORREZ ITUSACA CONTADORES PUBLICOS con NIT 330120027 cuyo objeto compromete y obliga a la misma, prestar el servicio de Auditoría Externa de los Estados Financieros del Contrato de Préstamo (PROMULPRE I) gestión 2023, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2023, por un importe de Bs35.000,00 (Treinta y Cinco Mil 00/100 Bolivianos) con Fuente de Financiamiento 70 “Crédito Externo” y Organismo Financiador 314 “Corporación Andina de Fomento”, pagados mediante los C-31 Nº 7(1-2).

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

(Expresados en Bolivianos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **EJECUCIÓN GESTIÓN 2024** |
| 2.5.2.30 | Auditorías Externas | 35.000,00 |
| **TOTAL** | | **35.000,00** |

**2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA**

**2.1. Objetivo General**

Contar con una opinión profesional independiente sobre los estados financieros del Programa Multisectorial de Preinversión (PROMULPRE) en todos sus componentes e información complementaria en el marco del contrato de préstamo CFA 8296, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

**2.2. Objetivos Específicos**

Los objetivos específicos son:

* Emitir una opinión profesional e independiente sobre los estados financieros del programa conforme con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) emitidas por el Órgano Rector, el Reglamento Operativo del Programa y los términos de referencia.
* Emitir, una opinión sobre el cumplimiento de los términos y condiciones del contrato de préstamo con el financiador y otras leyes y regulaciones locales aplicables, en los aspectos materiales, de las cláusulas contractuales listadas en el contrato de préstamo en lo que a aspectos financieros se refiere y del Manual Operativo del Programa.
* Emitir una opinión sobre: a) el cumplimiento a los criterios de legibilidad que establece el contrato de préstamo; b) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de las justificaciones son adecuados; c) si los fondos del contrato de préstamo han sido utilizados únicamente para los fines del programa de conformidad con los requisitos establecidos en el contrato de préstamo, y d) *si la documentación de soporte de las justificaciones presentadas cumplen los criterios de elegibilidad.*
* Emitir un informe sobre las visitas a los beneficiarios, que incluya los resultados de la evaluación de los procesos de contratación relacionados al Programa, seguimiento de contratos suscritos con empresas o firmas para la elaboración de los estudios de preinversión y otros aspectos que el auditor considere necesarios.
* Emitir un informe sobre los procedimientos aplicables en el marco de las contrataciones y adquisiciones financiadas con recursos del Préstamo, el cumplimiento del Contrato de Préstamo y la adecuada utilización de uso de los recursos del Préstamo, de acuerdo con lo previsto en el Contrato de Préstamo y la ley del País según sea aplicable, cuyo contenido está definido en el MOP.

**3. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE**

La auditoría se realizará en las oficinas del VIPFE, ubicadas en la Av. Mariscal Santa Cruz esquina calle Oruro, edificio Centro de Comunicaciones La Paz, Piso 15 Unidad de Preinversión y en las oficinas de los beneficiarios cuya dirección se hará conocer oportunamente.

La documentación que se proporcionará a la Firma de Auditoría es la siguiente:

Por parte del Organismo Ejecutor (VIPFE):

* Contrato de Préstamo PROMULPRE (CFA 8296).
* Reglamento Operativo del Programa.
* Estado de Ejecución Presupuestaria extraída por el SIGEP.
* Estado de Flujo de Fondos de acuerdo a la estructura de gastos definido en el Contrato de Préstamo.
* Comprobantes de Gastos (C-31) elaborados y aprobados en el SIGEP.
* Cartas de solicitud de transferencias entre libretas enviadas al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
* Documentación de respaldo de las operaciones.
* Convenios interinstitucionales de financiamiento.

Por parte del Beneficiario:

* Proceso(s) de contratación.
* Contrato de servicios para la elaboración del estudio de Preinversión.
* Convenios interinstitucionales de financiamiento.
* Comprobantes de pago con toda la documentación de respaldo.

El Certificado de Existencia de Documentos será emitido por el VIPFE.

**4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El trabajo de auditoría del Programa se realizará con base a las Normas de Auditoría Gubernamental y las particularidades expuestas en los términos de referencia con un alcance del 100% de los desembolsos a los proyectos en ejecución, y las de gestión de financiamiento en la gestión 2024. según el análisis de la firma auditora.

El servicio de auditoría deberá tomar en cuenta lo siguiente:

* Los desembolsos de recursos *y las transferencias entre libretas efectuadas en el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024*
* Ejecución de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental NE/CE-011 y las particularidades expuestas en los términos de referencia y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.
* La entidad responsable de los estados financieros a ser auditados es el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), a través de la Unidad de Preinversión.
* De acuerdo al contrato de préstamo, los beneficiarios del PROMULPRE serán los ministerios, gobiernos departamentales, gobiernos municipales y otras instituciones públicas relacionadas con el desarrollo nacional (que hayan suscrito Convenios Interinstitucionales con el Ministerio de Planificación del Desarrollo a través del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo). Estas instituciones son delegadas, a través de estos convenios, entre otros, para realizar los procesos de contratación de las empresas o firmas consultoras para la realización de los estudios de preinversión.
* Los beneficiarios reciben transferencias del VIPFE para realizar el pago de los Estudios aprobados y registran la ejecución del gasto en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), en la partida correspondiente.

La auditoría incluirá entre otros:

1. La evaluación del sistema de control interno relacionado con el Programa, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema y deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el “Committee on Sponsoring Organizations (COSO)” [[1]](#footnote-1) los que incluyen: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información; (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo.

Esta evaluación incluirá, entre otros, la revisión del sistema contable utilizado por el Organismo Ejecutor para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera.

1. Visitas a las entidades beneficiarias de estudios financiados con recursos del Programa, de acuerdo a criterios de la firma auditora, para verificar el cumplimiento del Contrato de Préstamo, Manual de Operaciones, Convenio Interinstitucional de Financiamiento entre el OE y el Sub Ejecutor y el cumplimiento a los TDR, de acuerdo a la muestra determinada por la Firma Auditora.
2. Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del Programa se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad Gubernamental.
3. Examen del cumplimiento de cláusulas contractuales, reglamento operativo y convenios interinstitucionales.
4. Examen en base al muestreo a ser determinado por el Auditor, de la documentación de soporte relacionada con los procesos de contratación de consultorías realizadas por el ejecutor, en forma integrada con las respectivas justificaciones de fondos presentados a la CAF.
5. Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor; (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue registrada correctamente.
6. Examen de la situación del Anticipo de Fondos, incluyendo la consistencia con las libretas en dólares y bolivianos de la Cuenta Única del Tesoro.

**5. METODOLOGÍA**

El trabajo de la firma auditora, debe desarrollarse de acuerdo con el Manual de Normas de Auditoria Gubernamental vigente y las particularidades expuestas en los presentes términos de referencia.

La firma auditora debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación: 1) los documentos de los estudios aprobados por las autoridades competentes del financiador; 2) los convenios de financiamiento incluyendo sus anexos y enmiendas; 3) normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisiciones de bienes y servicios de consultoría adquiridos con recursos del financiador.

A continuación, se detalla en carácter indicativo y no limitativo algunos de estos documentos:

* Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus sistemas.
* Decreto Supremo N°181 de 28 de junio de 2009 y sus decretos complementarios
* Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
* Contrato de Préstamo PROMULPRE (CFA 8296)
* Reglamento Operativo del Programa
* Convenios Interinstitucionales de Financiamiento

Previa a la presentación formal del Informe de auditoría, el documento será revisado con el propósito de efectuar un control de calidad y facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el financiador, asegurándose que:

* Las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría estén sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo.
* Exista una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo.
* Los papeles de trabajo se encuentren debidamente ordenados, clasificados y archivados por los siguientes cinco años después de la aceptación final de los informes.

1. **OTROS ASPECTOS**

Obtener una carta de representación, firmada por la autoridad competente del VIPFE. La carta debe incluir entre otros aspectos relevantes, una representación del VIPFE sobre los temas de control interno, cumplimiento con cláusulas contractuales, y la no existencia de irregularidades y fraude.

Obtener la aceptación escrita de los informes de auditoría por parte del VIPFE habiendo discutido estos con la Unidad de Preinversión.

El Representante de la CAF puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la Auditoría o de los estados financieros del programa. La firma de auditoría deberá responder a tales solicitudes de manera oportuna.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**

El Informe de Auditoría sobre los Estados Financieros del Programa Multisectorial de Preinversión PROMULPRE, en el marco del Contrato de Préstamo CFA 8296, debe incluir:

**i) Dictamen sobre los estados financieros del Programa.** Expresados en dólares estadounidenses y en moneda local (tipo de cambio oficial del territorio nacional). Los estados a presentar son:

* Estado de Flujo de Fondos
* Estado de Ejecución Presupuestaria y sus respectivas notas

**ii) Dictamen sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales**. Se debe determinar el estado de cumplimiento dado por el Organismo Ejecutor a las cláusulas contractuales incluidas en el contrato de préstamo, respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Operativo y/o en los convenios interinstitucionales.

**iii) Informe de visitas a beneficiarios.** Se debe suministrar información sobre procesos de contratación relacionadas al PROMULPRE (CFA 8296) y el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales de Financiamiento, así como el cumplimiento de los contratos suscritos con las empresas o firmas consultoras encargadas de realizar los estudios de Preinversión según corresponda. Cabe aclarar, que la visita se realizará a aquellas Entidades Sub Ejecutoras que percibieron desembolsos en la gestión 2024.

**iv) Informe sobre el control interno relacionado con el Programa**. Se debe suministrar información relacionada con la evaluación del control interno del Programa, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el Informe C.O.S.O., detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes. Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas: (i) criterio: lo que debería ser; (ii) condición: situación encontrada; (iii) causa: lo que provocó la desviación del criterio; (iv) efecto: riesgo involucrado; (v) recomendación, en caso que fuera aplicable.

Cabe aclarar, que los componentes del modelo teórico C.O.S.O. deberán ser aplicados en la realización de la auditoria, reflejados en el informe de control, interno y no se solicita un informe adicional especifico relacionado a este sistema.

El informe conteniendo los hallazgos reportables sobre el Control Interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

1. **Procedimientos Internos**

* Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración financiera del Programa.
* Niveles de autoridad y procedimientos requeridos para el procesamiento de las transacciones financieras.
* Responsabilidades en la administración financiera del Programa.

1. **Sistemas de Información**

* Sistemas de procesamiento de datos para producir información operativa, financiera y contable oportuna y confiable.
* Capacidad del área de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada con respecto a la documentación de apoyo de las justificaciones de gastos.
* Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de todas las fuentes y uso de fondos relacionados con el programa, incluyendo las transacciones del anticipo de fondos.
* Capacidad del sistema financiero y contable de cumplir con los requisitos de la CAF, incluyendo un plan específico de cuentas.

• Capacidad del sistema contable utilizado por los beneficiarios para el registro de las transacciones financieras

1. **Situaciones encontradas durante visitas físicas a los Beneficiarios**

* Condiciones materiales reportables identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el Auditor y relacionadas con la ejecución de los estudios y/o la contratación de servicios de consultoría financiados con los recursos del Programa.

Asimismo, durante la ejecución del servicio:

* La firma auditora deberá reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude, deben reportar o incluir aquellas debilidades importantes que sí afectan de manera significativa la presentación de los estados financieros del contrato de préstamo. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y el alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad adversa o se abstiene de opinar debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.
* Los informes deben incluir las observaciones de control interno con los cinco atributos que se considera son indispensables para comprender y subsanar en forma posterior las mismas, estos son: Condición, criterio, causa, efecto y recomendación. Por otra parte, la recomendación deberá estar orientada a subsanar la causa de la observación.
* En caso de indicios de presunto fraude o error, la firma auditora revelará los hechos identificados en el informe de auditoría, o alternativamente deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a la máxima autoridad del ejecutor y/o prestatario y al Representante de la CAF en el Estado Plurinacional.

La presentación del informe final de auditoría se hará en un número de cinco (5) ejemplares y en medio magnético.

1. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Para la ejecución del servicio de auditoría se requiere la contratación de una firma auditora, siendo el personal mínimo requerido el siguiente:

* Un (1) Gerente de Auditoría
* Un (1) Abogado
* Un (1) Auditor Financiero Senior

Los criterios de evaluación se encuentran establecidos en el Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría en Apoyo al Control Externo Posterior R/CE-09.

Adicionalmente se requiere un (1) Auditor Financiero Junior (la participación de este profesional asistente no hace puntuación).

1. **DATOS, SERVICIOS, PERSONAL E INSTALACIONES QUE PRESTARÁ EL CONTRATANTE**

El VIPFE asignará a la firma auditora un ambiente para el desarrollo de su trabajo.

1. **PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA**

El plazo del servicio de la auditoría será de hasta treinta (30) días calendarios computados a partir de la fecha de firma del contrato.

La realización será de acuerdo a lo siguiente:

* La presentación del informe borrador deberá ser entregado hasta los 20 días calendario computados a partir de la firma del Contrato.
* Presentación de descargos al informe borrador deberá ser entregada hasta los 25 días calendario computados a partir de la firma del Contrato.
* La validación del informe será de hasta los 28 días calendario computados a partir de a la firma del Contrato.
* El informe final, deberá ser entregado hasta los 30 días calendario computados a partir de la firma del Contrato.

1. **CONTRAPARTE**

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio, la entidad contratante a través de la autoridad competente, designara personal del área solicitante como Contraparte, quien (es) será (n) responsable (s) de hacer cumplir la parte formal del contrato, sus principales funciones serán:

* Hacer cumplir la parte formal del contrato como el cumplimiento de los plazos propuestos.
* Efectuar controles periódicos a fin de verificar que el personal propuesto para realizar el servicio por parte de la firma auditora contratada en apoyo al Control Externo Posterior, sea el que participe en la ejecución de acuerdo a la carga horaria comprometida, así como el medio autorizado de comunicación y notificación con la firma auditora.

1. **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

La entidad a través de la autoridad competencia, designará a los integrantes de la Comisión de Recepción, quiénes tendrán como principales funciones las siguientes:

* Efectuar la recepción de los informes emitidos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, la propuesta técnica, el cronograma de actividades y las condiciones del contrato.
* Elaborar el informe de conformidad.

1. **APROBACIÓN DEL INFORME FINAL**

La Contraparte, una vez recibido el informe final y sus componentes, que emerjan de la auditoría, efectuará la revisión de los aspectos formales y hará conocer a la firma auditora sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro de los días calendario establecidos, la contraparte no envíe sus observaciones a la firma auditora, se considerará aprobado el informe final definido en los presentes términos de referencia.

La firma auditora se obliga a entregar, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de su recepción, cualquier pedido de aclaración y observación efectuada por la Contraparte. El incumplimiento del plazo establecido genera multas por cada día de retraso conforme lo establecido en los presentes términos de referencia.

Aprobado el informe final por la Contraparte se remitirá a la Comisión de Recepción para que recepcione y analice los informes emitidos por la firma auditora de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia, la propuesta técnica, el cronograma de presentación y las condiciones del contrato, en caso de no existir observaciones aprobará los mismos y elaborará el informe de conformidad. Emitida el acta de recepción e informe de conformidad se procederá al pago final a favor de la firma auditora.

En cumplimiento al artículo 42 inciso b) de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los informes de auditoría resultantes deberán ser remitidos a la Contraloría General del Estado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago de los servicios de auditoría será cancelado de la siguiente forma:

* **Pago Inicial**: 40% del monto total del contrato, a la presentación del Informe en Borrador del Informe de auditoría que contenga los productos detallados en el numeral 7 de los Términos de Referencia.
* **Pago final**: 60% del monto total del contrato, contra entrega del Informe Final debidamente aprobado por las instancias correspondientes.

El financiamiento de este servicio se realizará con recursos del Contrato de Préstamo CFA 8296 “Programa Multisectorial de Preinversión (PROMULPRE)” provenientes de la Corporación Andina de Fomento (CAF).

1. **MULTAS**

La entidad contratante podrá aplicar una multa equivalente al medio por ciento (0,5%) del monto total de los servicios por cada día calendario de atraso.

Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio y/o en la entrega del producto final, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, la resolución de contrato será optativa, si alcanza el veinte por ciento (20%) la resolución del contrato es obligatoria.

Asimismo, si ocurriera la suspensión del servicio sin justificación por dos (2) días calendario, sin autorización esta de la entidad contratante, se procederá a la resolución del contrato.

1. **PROCESO DE CONTRATACIÓN Y MÉTODO DE SELECCIÓN**

El proceso de contratación se realizará mediante Concurso de Propuestas, por convocatoria pública, de conformidad a lo dispuesto en el “Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría en Apoyo al Control Externo Posterior” R/CE-09, en su octava versión, emitido por la Contraloría General de Estado.

El método de selección a ser aplicado está basado en Calidad y Costo, el cual permite elegir a la propuesta que presente la mejor calificación combinada en términos de calidad (propuesta técnica) y costo (propuesta económica).

1. **ANTICIPO**

No corresponde

1. **GARANTÍAS REQUERIDAS:**

1. Garantía de Seriedad de Propuesta
2. Garantía de Cumplimiento de Contrato,

El tipo de garantía admitida será la siguiente:

* + Boleta Bancaria

La garantía presentada debe cumplir con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata*.*

1. **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

En virtud a la evaluación objeto de la presente Auditoría toda la información provista y entendida en su amplitud, deberá ser utilizada sólo para éste fin, con estricta confidencialidad.

**ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SON ENUNCIATIVOS Y NO LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE, SI ASÍ LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU PERICIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PUEDE AMPLIAR Y/O MEJORAR EL ALCANCE DE SU TRABAJO EN EL MARCO DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.**

# SECCIÓN III

# SISTEMA DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con el siguiente sistema:

## SOBRE “A”

1. **EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL / ADMINISTRATIVA, CON EL MÉTODO CUMPLE / NO CUMPLE**

**Documentos Evaluados.-** Para evaluar los documentos legales originales y en fotocopias y los documentos administrativos originales y en fotocopias se utilizarán los Formularios F- 6214 y F-6215 de la Sección VI del presente Documento Base de Contratación.

1. **CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

La calificación de la propuesta técnica, se realizará con el método por puntaje, según los siguientes criterios:

* 1. **Puntaje asignado:** El puntaje total asignado a la calificación de la Propuesta Técnica del sobre "A" es de 850 puntos.
  2. **Criterios calificables y su ponderación:**

* Formación académica de los profesionales propuestos.
* Experiencia laboral de los profesionales propuestos.
* Carga horaria comprometida para el personal propuesto.

La ponderación por tipo de evaluación se encuentra detallada en la Asignación de criterios a ser evaluados en la propuesta técnica de auditoría.

1. **CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**PUNTAJE ASIGNADO:** El puntaje total asignado a la calificación de la propuesta económica, es de 150 puntos.

Para la calificación de la propuesta económica se considerarán únicamente las propuestas cuyo sobre "A" hayan alcanzado 600 puntos sobre 850.

Se verificará, en primera instancia, si los proponentes presentaron los modelos de la propuesta económica, de acuerdo con el Formulario F- 6216.

La propuesta económica más baja obtendrá 150 puntos y las otras propuestas obtendrán un puntaje inversamente proporcional al monto de su propuesta de acuerdo con la siguiente fórmula:

PEMB

EE = --------------- (x) 150

PEE

Donde:

EE = Evaluación Económica

PEMB = Propuesta Económica Más Baja.

PEE = Propuesta Económica Evaluada.

1. **CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final será la sumatoria de las calificaciones obtenidas en las propuestas técnica y económica, sobre el total del cien por ciento (100%).

**POCF = PET + PCE**

Donde:

POCF = Puntaje Obtenido en la Calificación Final

PET = Puntaje Evaluación Técnica

PCE = Puntaje Calificación Económica

1. **RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación a la propuesta que obtuvo la mejor calificación final en términos de calidad (referida a la evaluación curricular) y costo.

# SECCIÓN IV

# MODELOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

|  |  |
| --- | --- |
| **Modelos** | **CONTENIDO** |
| **Nº 3** | Carta de presentación de la propuesta técnica |
| **Nº 4** | Identificación del Proponente |
| **Nº 5** | Declaración Jurada |
| **Nº 6** | Declaración de Integridad de los servidores públicos |
| **Nº 7** | Declaración de Integridad del Proponente |
| **Nº 8** | Declaración de Independencia del Proponente |
| **Nº 9** | Currículum Vitae del personal propuesto |
| **Nº 10** | Cronograma de Actividades |

***MODELO Nº 3***

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**(Nombre de la entidad convocante)**

Presente

**Ref.: Ref.: Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_**

***(Indicar el Objeto de la Contratación)***

De mi consideración:

Luego de haber examinado el Documento Base de Contratación aprobado por Resolución Administrativa N° \_\_\_\_\_\_\_ ***(el proponente debe insertar el número de Resolución Administrativa y los números de las enmiendas que hubiese recibido de la entidad convocante),*** el suscrito ofrece prestar los servicios de auditoría de referencia, de conformidad con dichos documentos, por el monto y en el plazo indicados en la propuesta.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes de la Entidad, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, me doy por notificado que su Entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si mi propuesta es aceptada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el Documento Base de Contratación, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia y una garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del total del valor del Contrato para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Manifiesto también mi plena aceptación al contenido del Documento Base de Contratación, adhiriéndome al texto del contrato.

Convengo en mantener esta propuesta por un periodo de \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar número de días, que debe ser igual o superior a lo indicado en el Documento Base de Contratación – sesenta (60) días calendario como mínimo)*** días a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta me obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes que expire el período indicado.

Esta propuesta, junto con la notificación de adjudicación, constituirá un compromiso obligatorio, hasta que se prepare y firme un contrato formal de acuerdo con el modelo presentado en el Documento Base de Contratación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\*Firma del Representante Legal de la Firma Nombre completo del Representante Legal***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

*\*El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

***MODELO Nº 4***

### **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Casilla:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfonos:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Dirección electrónica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Nombre del representante legal o Apoderado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Dirección del representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Tipo de Organización (marque el que corresponda)

Sociedad Accidental ( )

Sociedad de Responsabilidad Limitada ( )

Otra:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\*Firma del Representante Legal de la Firma Nombre completo del Representante Legal***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

*\*El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

***MODELO Nº 5***

### **DECLARACIÓN JURADA**

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**(Nombre de la entidad convocante)**

Presente

**Ref.: Ref.: Convocatoria Pública Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(indicar el objeto de la contratación)***

De mi consideración:

Declaro expresamente que\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Indicar el nombre de la Firma o Profesional Independiente a la que representa para participar en la Convocatoria)*** cuenta(o) y cumple(o) con los siguientes requisitos:

1. Certificado de actualización de Matricula N° \_\_\_\_ expedido por el SEPREC (excepto para profesionales independientes).
2. Número de Identificación Tributaria (NIT), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Inscripción en el Registro de Firmas y Profesionales Independientes en Auditoría que presten el apoyo al Control Externo Posterior a cargo de la Contraloría General del Estado.
4. Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales de no tener Adeudos Tributarios Ejecutoriados.
5. Pago de Impuestos a las Utilidades de Empresas (IUE) con las condiciones requeridas por el Servicio de Impuestos Nacionales (excepto las firmas de reciente creación y profesionales independientes.)

Asimismo declaro:

a) Haber cumplido todos los contratos suscritos durante los últimos cinco años con entidades del sector público

b) No estar impedido para participar en el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento R/CE-09 emitido por la Contraloría General del Estado.

c) No tener conflicto de intereses con las autoridades señaladas en la Sección I del Documento Base de Contratación.

d) Haber inspeccionado la documentación relacionada al objeto de auditoría.

e) No haberse iniciado trámite ni declarado la disolución o quiebra de la Firma (excepto para Profesionales Independientes).

f) No tener deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados no pagados, axial como sentencia judicial ejecutoriada al momento de presentar mi propuesta.

En caso de adjudicarme el servicio, me comprometo a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente declaración jurada, caso contrario mi propuesta será rechazada y ejecutada la garantía de seriedad de propuesta.

***MODELO Nº 5 (CONTINUACIÓN)***

***(En caso de asociaciones accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: “Declaro expresamente que cada uno de los socios de la asociación accidental \_\_\_\_\_\_\_ (indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumplen con los siguientes requisitos:” o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza del proponente).***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Representante Legal de la Firma\* Nombre completo del Representante Legal***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

***\*****El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

***MODELO Nº 6***

### **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Institución:** | |
| **Convocatoria Pública Nº:** | **Código:** |
| **Objeto de la Convocatoria Pública:** | |

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos que en nuestra condición de Servidores Públicos, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley Nº 1178 (De Administración y Control Gubernamentales), las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico emitido por la Contraloría General del Estado.

Asimismo, declaramos que desempeñaremos nuestras específicas funciones en general y en particular, en lo que a este proceso de contratación respecta, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, conscientes de que el incumplimiento genera responsabilidad bajo la normativa establecida por el D.S. Nº 23318-A (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública)

Nos comprometemos a no relacionarnos extraoficialmente con los proponentes y a no ejercer sobre los mismos ninguna acción dolosa, y denunciar por escrito ante la Máxima Autoridad Ejecutiva cualquier presión, intento de soborno o intromisión de los proponentes u otras personas relacionadas con éstos o servidores públicos de la misma entidad o de otras entidades, que se presenten en el proceso de contratación para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. Responsable del Proceso de Contratación (RPC)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Presidente de la Comisión de Calificación

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Secretario de la Comisión de Calificación

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Vocal Técnico

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

***MODELO Nº 6 (CONTINUACIÓN)***

1. Vocal Técnico

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Vocal 1

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

Fecha: ........................................................... ***(Registrar el lugar, día, mes y año)***

***MODELO Nº 7***

### **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| Nombre del Proponente: |
| Convocatoria Pública N°: |
| Objeto de la Convocatoria Pública: |

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos que en nuestra condición de Proponentes en el presente Documento Base de Contratación, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley Nº 1178, de Administración y Control Gubernamentales y el Reglamento R/CE-09 emitido por la Contraloría General del Estado.

Asimismo, declaramos que como Proponentes respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, para que el mismo se cumpla, con transparencia y licitud, conscientes de que en caso de interferir con cualquier acción dolosa podremos ser inhabilitados.

Nos comprometemos a denunciar por escrito ante las instancias pertinentes cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. Representante Legal que suscribe la propuesta:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

2. Socios de la Firma de auditoría (todos los socios):

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

3. Gerente de Auditoría

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

4. Personal propuesto (todos los profesionales)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

***MODELO Nº 7 (CONTINUACIÓN)***

5. Profesional Independiente

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

Fecha: ........................................................... **(Registrar el lugar, día, mes y año)**

***MODELO Nº 8***

### **DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA DEL PROPONENTE**

**(Se deberá emitir una declaración por cada profesional propuesto, el representante legal y socios)**

1. Nombre del proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Convocatoria Pública Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Objetivo de la Convocatoria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

YO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nombres Apellido Paterno Apellido Materno***

Con: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Cédula de Identidad Cargo***

De: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad pública convocante. Tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que, ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña cargo ejecutivo en la entidad pública convocante.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviviente a esta declaración, como ser: inhabilitaciones, insolvencias, familiares, u otras que afecten mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

**BASE LEGAL**

Declaro estar familiarizado (a) con las disposiciones legales y reglamentarias para el ejercicio del control gubernamental, específicamente las referidas a la independencia contenida en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (M/CE-010).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Lugar y Fecha Firma del Declarante***

Aclaración de firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***MODELO Nº 9***

### **CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO**

**(GERENTE DE AUDITORÍA, ABOGADO, ESPECIALISTA, AUDITORES O PROFESIONAL INDEPENDIENTE)**

**(Se deberá emitir un documento para cada profesional, puede ampliar las filas de cada cuadro, pero no modificar la estructura de las columnas y el contenido establecido)**

**Identificación:**

Nombre completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.I. (Adjuntar fotocopia)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Profesión:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de registro profesional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formación académica:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Universidad/ institución** | **Grado obtenido/ Certificado obtenido** | **Fecha de emisión** | **(1) Puntaje**  **(de acuerdo al formulario correspondiente)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Experiencia Profesional en auditorías externas:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad auditada** | **Objeto del servicio** | **Cargo** | **Fechas**  **Desde**  **Hasta** | **(1) Puntaje de acuerdo al formulario correspondiente** | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |

* + 1. Esta columna es de uso exclusivo del contratante para efectuar la calificación con base en los criterios asignados en el formulario F-6217, F-6218, F-6219 y F-6220. Los estudios o experiencia de trabajo que no adjunten un certificado, se calificarán como 0.

***MODELO Nº 9 (CONTINUACIÓN)***

**Experiencia como funcionario público en áreas de control posterior, como auditor, como abogado o como especialista en obras civiles u otros.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad pública** | **Cargo** | **Desde / Hasta** | | **(1) Puntaje de acuerdo al modelo correspondiente** | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **TOTAL** |  |  |  | |

(1) Esta columna es de uso exclusivo del contratante para efectuar la calificación; durante la misma, los estudios o experiencia de trabajo que no adjunten un certificado, se calificarán como 0.

Yo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con C.I.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la Firma de auditoría en apoyo del control externo posterior ***(nombre de la Firma o Profesional Independiente)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en caso de que dicha empresa suscriba el contrato de auditoría de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con la entidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El Representante Legal asegura que el Profesional que firma la presente Declaración Jurada sólo se presenta como parte de ésta propuesta. Si el Profesional fuera propuesto por otra Firma Auditora esta propuesta será descalificada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Firma del Representante Legal del Proponente***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Nombre completo del Representante Legal)* Lugar y fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Toda la información contenida en este modelo se considera como declaración jurada del proponente. En caso necesario el contratante podrá solicitar la documentación que demuestre la veracidad de la información para la firma del contrato.)***

***(Este Currículum Vitae, debe ser firmado por el profesional, caso contrario, se lo invalida)***

***MODELO Nº 10***

### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL**  **PROPUESTO** | **N°**  **TOTAL**  **DE HORAS** | **SEMANAS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLANIFICACIÓN** | | | | **EJECUCIÓN** | | | | | | | | **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Profesionales Calificables:**   * Gerente de Auditoría * Abogado * Profesional 1 * Profesional 2 * Profesional 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total carga horaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

La carga horaria del Gerente de Auditoría en el caso de firmas, no deberá ser menor al **veinte (20)** por ciento del total de las horas.

En caso de profesionales independientes solo deberá llenar lo que corresponde al Gerente de Auditoría por ser el único profesional propuesto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Representante Legal de la Firma Nombre completo del Representante Legal***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

# 

# SECCIÓN V

# MODELOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

|  |  |
| --- | --- |
| Modelo | **CONTENIDO** |
| Nº 11 | Carta de Presentación de la Propuesta Económica |

***MODELO Nº 11***

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**(Nombre de la entidad convocante)**

Presente

**Ref.: Ref.: Convocatoria Pública N°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Indicar el Objeto de la Contratación)**

De mi consideración:

De acuerdo al Documento Base de Contratación, la Firma a la que represento ***(indicar el nombre de la empresa o sociedad accidental) y para el caso de profesional independiente (mi persona)*** ofrece realizar los servicios de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(indicar el tipo de servicio de auditoría externa en apoyo al control externo posterior gubernamental)*** para \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el objeto de la contratación)*** por la suma de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(bolivianos) (numérico y literal).**

Declaro y garantizo tener conocimiento pleno del “Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior” (R/CE-09), haber examinado cuidadosamente el Documento Base de Contratación, así como los modelos para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Hasta que el documento final de contrato sea procesado, reconozco como documentos obligatorios la propuesta y su aceptación escrita por la Entidad.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Representante Legal de la Firma Nombre completo del Representante Legal***

***o Profesional Independiente (\*) o Profesional Independiente***

***\*****El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*

# SECCIÓN VI

# FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| **Formularios** | **CONTENIDO** |
| F-6214 | Verificación de documentos Legales y Administrativos del Sobre "A" |
| F-6215 | Evaluación de documentos Legales y Administrativos del Sobre "A" |
| F-6216 | Verificación de Modelos de la Propuesta Económica del Sobre "B" |
| **Asignación de criterios a ser evaluados en la propuesta técnica de auditoría**  ***(para uso del Contratante)*** | |
| F-6217 | Criterios para Firmas de Auditoría con participación de especialista (s) |
| **F-6218** | **Criterios para Firmas de auditoría sin participación de especialista (s)** |
| F-6219 | Criterios para Firmas de auditoría con especialista y que no requiere de Abogado |
| F-6220 | Criterios para Profesional Independiente |
| **Formularios de calificación de la formación y experiencia del Personal Propuesto**  ***(para uso del Contratante)*** | |
| F-6221 | Para Firmas de auditoría con participación de especialista (s) |
| **F-6222** | **Para Firmas de auditoría sin participación de especialista (s)** |
| F-6223 | Para Firmas de auditoría con especialista y que no requieren de Abogado |
| F-6224 | Para Profesional Independiente |
|  |  |
| **CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**   * Los presentes formularios no deben ser objeto de ninguna modificación. * Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso. * Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos. * Toda calificación asignada debe estar respaldada con la documentación correspondiente, según lo establecido en el numeral 7.5.1 del presente Documento Base de Contratación. | |

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6214**





**VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y**

**ADMINISTRATIVOS DEL SOBRE "A"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** |
| **SOBRE A** |  |  |
| **Documentos legales originales** |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 3.*** Carta de Presentación de la propuesta técnica (firmada por el Representante Legal o Profesional Independiente). |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 4****.* Identificación del Proponente.   *(En el caso de las asociaciones accidentales, adjuntar fotocopia simple del contrato que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder y la nominación del Responsable Legal de la Asociación, y el domicilio legal de la misma.)* |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 5.*** Declaración Jurada. Debe cumplir con la redacción del modelo y con la firma correspondiente. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 7***. Declaración de Integridad del Proponente |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 8***. Declaración de Independencia del Proponente |  |  |
| **Documentos legales en fotocopia Simple** |  |  |
| * + - 1. Poder del Representante Legal, inscrito en el SEPREC (1). |  |  |
| * + - 1. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación (1). |  |  |
| * + - 1. Registro de matrícula vigente otorgada por el SEPREC (1) |  |  |
| * + - 1. Número de Identificación Tributaria (NIT). |  |  |
| * + - 1. Certificado de Inscripción de la Firma o profesional independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente. |  |  |
| **Documento administrativo en original** |  |  |
| * + - 1. **Garantía de Seriedad de Propuesta**. |  |  |
| **Documentos administrativos en fotocopias simples** |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 9***. Curriculum Vitae del Gerente de Auditoría, Abogado, especialistas, auditores, **adjuntando copia de la cédula de identidad**. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 10***. Cronograma de Actividades. |  |  |
| * + - 1. Fotocopia del Balance General y del Estado de Resultados, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.4.1 de Preparación de las Propuestas.   *(Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha).* |  |  |
| * + - 1. Fotocopia de la Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades, con el sello del Banco.   (Excepto las empresas de reciente creación) |  |  |

**NOTA:** Estos documentos no solamente deben ser presentados, sino también cumplir con las condiciones de validez requeridas por la entidad convocante.

(1)Los documentos señalados no aplican para profesionales independientes.

Aplicación del Formulario F-6214

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios para la verificación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**ALCANCE**: El Formulario F-6214 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**: Llenar solo las casillas “Presento” o “No presento” con una “X” de acuerdo a la documentación efectivamente presentada por la entidad proponente.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Verificación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6214.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6215**





### 

**EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES**

**Y ADMINISTRATIVOS DEL SOBRE "A"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| **SOBRE A** |  |  |
| **Documentos legales originales** |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 3.*** Carta de Presentación de la propuesta técnica (firmada por el Representante Legal o Profesional Independiente). |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 4.*** Identificación del Proponente.   *(En el caso de las asociaciones accidentales, adjuntar fotocopia simple del contrato que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder y la nominación del Responsable Legal de la Asociación, y el domicilio legal de la misma.)* |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 5.***Declaración Jurada. Debe cumplir con la redacción del modelo y con la firma correspondiente. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 7***. Declaración de Integridad del Proponente |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 8***. Declaración de Independencia del Proponente |  |  |
| **Documentos legales en fotocopia Simple** |  |  |
| * + - 1. Poder del Representante Legal, inscrito en el SEPREC (1). |  |  |
| * + - 1. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación (1). |  |  |
| * + - 1. Registro de matrícula vigente otorgada por el SEPREC (1). |  |  |
| * + - 1. Número de Identificación Tributaria (NIT). |  |  |
| * + - 1. Certificado de Inscripción de la Firma o Profesional Independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente. |  |  |
| **Documento administrativo en original** |  |  |
| * + - 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. |  |  |
| **Documentos administrativos en fotocopias simples** |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 9***. Curriculum Vitae del Gerente de Auditoría, Abogado, especialistas, auditores, adjuntando copia de la cédula de identidad. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 10***. Cronograma de Actividades. |  |  |
| * + - 1. Fotocopia del Balance General y del Estado de Resultados, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.4.1 de Preparación de las Propuestas.   *(Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.).* |  |  |
| * + - 1. Fotocopia de la Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades, con el sello del Banco.   (Excepto las empresas de reciente creación) |  |  |

**NOTA**: Estos documentos no solamente deben ser presentados, sino también **cumplir con las condiciones de validez requeridas por la Entidad**.

(1)Los documentos señalados no aplican para profesionales independientes.

Aplicación del Formulario F-6215

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios para la evaluación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**ALCANCE**: El Formulario F-6215 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**: Llenar solo las casillas “Cumple” o “No Cumple” con una “X” de acuerdo a la documentación efectivamente presentada por la entidad proponente.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Evaluación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6215.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

### 

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6216**





**VERIFICACIÓN DE MODELOS DE LA PROPUESTA**

**ECONÓMICA (SOBRE "B")**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **PRESENTÓ** | **NO PRESENTÓ** |
| 1. ***Modelo 11.*** Carta de Presentación de la Propuesta Económica. |  |  |

Aplicación del Formulario F-6216

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios para la verificación de modelos de la propuesta económica sobre “B”.

**ALCANCE**: El Formulario F-6216 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**: Llenar solo las casillas “Presento” o “No presento” con una “X” de acuerdo a la documentación efectivamente presentada por la entidad proponente.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Verificación de modelos de la propuesta económica (sobre “B”).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6216.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**ASIGNACIÓN DE CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA DE AUDITORÍA**

Para Firmas de Auditoría, con participación de especialista – obras civiles u otros. (Formulario F-6217) ***No corresponde.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios evaluados** | **Puntaje** |
| Formación académica de los profesionales propuestos | 350 |
| Experiencia laboral de los profesionales propuestos | 470 |
| Carga horaria comprometida para el personal propuesto | 30 |
| **Total** | **850** |

**Para Firmas de Auditoría, sin participación de especialista. (Formulario F-6218)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios evaluados** | **Puntaje** |
| Formación académica de los profesionales propuestos | 320 |
| Experiencia laboral de los profesionales propuestos | 500 |
| Carga horaria comprometida para el personal propuesto | 30 |
| **Total** | **850** |

Para Firmas de Auditoría, sin abogado y con especialista. (Formulario F-6219) ***No corresponde.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios evaluados** | **Puntaje** |
| Formación académica de los profesionales propuestos | 320 |
| Experiencia laboral de los profesionales propuestos | 500 |
| Carga horaria comprometida para el personal propuesto | 30 |
| **Total** | **850** |

Para Profesional Independiente - Calificación Individual. (Formulario F-6220) ***No corresponde.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios evaluados** | **Puntaje** |
| Formación académica | 320 |
| Experiencia laboral | 500 |
| Carga horaria comprometida | 30 |
| **Total** | **850** |

**METODOLOGÍA PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN**

Dependiendo de la característica del Proponente (Firma o Profesional Independiente) y dependiendo de la característica del trabajo solicitado (con o sin participación de especialistas) los 850 puntos de la propuesta técnica son distribuidos entre cada uno de los profesionales propuestos, de diferente manera. Este distinto modo de puntuación está descrito en cada tipo de Formulario (F-6217, F-6218, F-6219 y F-6220).

**Formación académica y experiencia de trabajo del personal propuesto**

Los formularios de evaluación han considerado de manera general la conformación de los equipos multidisciplinarios con las siguientes categorías de profesionales:

* + - Gerente de Auditoría,
    - Abogado,
    - Auditor

Los equipos multidisciplinarios pueden estar conformados por uno o más profesionales en cada una de las categorías mencionadas, en tal caso el puntaje máximo que se muestra en el formulario corresponderá al promedio del grupo en cada categoría.

Para el caso de profesional independiente la categoría “Profesional Independiente” será la única.

**Carga horaria del personal propuesto**

En el cronograma de actividades (Modelo Nº 10) el proponente detallará la carga horaria comprometida a cargo de cada profesional propuesto. La mayor carga horaria que propongan, los profesionales en conjunto, es decir el total de horas que significa la oferta de trabajo, será calificada con 30 puntos, computable con la siguiente fórmula:

(Propuesta a calificarse) - (Propuesta con la menor carga horaria)

----------------------------------------------------------------------------------------------- **X** 30 = Puntos a asignarse

(Propuesta con la mayor carga horaria) - (Propuesta con la menor carga)

**Ejemplo:**

**Propuesta A 600 Horas Hombre ofertadas = 30 Puntos**

**Propuesta B 500 Horas Hombre ofertadas = 15 Puntos**

**Propuesta C 450 Horas Hombre ofertadas = 7,5 Puntos**

**Propuesta D 400 Horas Hombre ofertadas = 0 Puntos**

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6217**





### 

CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

PARA FIRMAS DE AUDITORÍA (Incluye la participación de especialistas) **(No aplica)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** | **Gerente**  **del**  **Auditoría** | **Abogado** | **Especia-lista**  **(\*)** | **Audito-res (\*)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |  |  |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |  |  |  |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 60 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 40 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Licenciatura | 40 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **Sub-total punto 1.1.1** | **140** | **35** | **35** | **35** | **35** |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 210 | 90 | 40 | 30 | 50 |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **350** | **125** | **75** | **65** | **85** |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |  |  |  |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |  |  |  |
| Auditor, Abogado o técnico en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad) |  |  |  |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| Auditor, en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| Técnico participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| **2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior** | Gerente o Director en entidades del sector público 10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de100 puntos) |  |  |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |  |
| Asesor o técnico en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **470** | **150** | **110** | **100** | **110** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** | **275** | **185** | **165** | **195** |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que propongan los profesionales (en conjunto), será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | **30** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL 1 + 2 + 3** | **850** |  |  |  |  |

**(\*)** En las columnas en las que se debe calificar a más de dos profesionales, los puntajes corresponderán al promedio obtenido. La calificación de profesionales corresponderá a niveles de supervisores, encargados o profesionales senior (la participación de profesionales asistentes no hacen puntuación).

Aplicación del Formulario F-6217

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría, incluyendo la participación de especialistas.

**ALCANCE**: El Formulario F-6217 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría (incluye la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6217.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6218**





**CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA PARA FIRMAS DE AUDITORÍA (NO incluye la participación de especialistas)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** | **Gerente**  **del**  **Auditoría** | **Abogado** | **Audito-res (\*)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |  |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |  |  |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Licenciatura | 30 | 10 | 10 | 10 |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** | **50** | **40** | **40** |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 190 | 90 | 50 | 50 |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** | **140** | **90** | **90** |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |  |  |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |  |  |
| Auditor o asesor en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad) |  |  |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Auditor en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| **2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior** | Gerente o Director en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de100 puntos) |  |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
| Asesor legal en entidades o empresas del sector público (30 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** | **220** | **160** | **120** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** | **360** | **250** | **210** |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | **30** |  |  |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |  |  |

**(\*)** En las columnas en las que se debe calificar a más de dos profesionales, los puntajes corresponderán al promedio obtenido. La calificación de profesionales corresponderá a niveles de supervisores, encargados o profesionales senior (la participación de profesionales asistentes no hacen puntuación).

Aplicación del Formulario F-6218

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría, sin contar con la participación de especialistas.

**ALCANCE**: El Formulario F-6218 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría (No incluye la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6218.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6219**





CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

PARA FIRMAS DE AUDITORÍA (Con especialista y NO requiere la participación de abogado)  **(No aplica)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** | **Gerente**  **del**  **Auditoría** | **Especialista** | **Audito-res (\*)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |  |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |  |  |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Licenciatura | 30 | 10 | 10 | 10 |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** | **50** | **40** | **40** |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 190 | 90 | 50 | 50 |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** | **140** | **90** | **90** |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |  |  |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |  |  |
| Auditor o asesor en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad) |  |  |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Auditor en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Especialista participante en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| **2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior** | Gerente o Director en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 100 puntos) |  |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
| Especialista o técnico en entidades o empresas del sector público (30 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** | **220** | **160** | **120** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** | **360** | **250** | **210** |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | **30** |  |  |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |  |  |

**(\*)** En las columnas en las que se debe calificar a más de dos profesionales, los puntajes corresponderán al promedio obtenido. La calificación de profesionales corresponderá a niveles de supervisores, encargados o profesionales senior (la participación de profesionales asistentes no hacen puntuación).

Aplicación del Formulario F-6219

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría, con la participación de especialistas pero no de Abogado.

**ALCANCE**: El Formulario F-6219 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría (con especialista y no requiere la participación de abogado).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6219.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6220**



**CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**PARA PROFESIONAL INDEPENDIENTE (No aplica)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** |
| --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 25 puntos) | 50 |
| Licenciatura | 30 |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 15 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 190 |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (15 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (30 puntos por cada servicio) |  |
| **2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior** | Gerente o Director en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de100 puntos) |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (50 puntos por cada año en las funciones) |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que proponga el profesional será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | **30** |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |

Aplicación del Formulario F-6220

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Profesionales Independientes.

**ALCANCE**: El Formulario F-6220 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para profesional independiente.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6220.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6221**





CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

PARA FIRMAS DE AUDITORÍA **(No aplica)**

**(Trabajos que incluyen la participación de especialistas – Un formulario por cada proponente)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNARSE** | **PUNTAJE ASIGNADO AL PROPONENTE** |
| --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** |  |  |
| **Gerente de Auditoría** | **275** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 90 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Gerente en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Gerente en entidades del sector público (5 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 100 puntos) |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | 150 |  |
| **Abogado** | **185** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 40 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Abogado participante en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Abogado participante en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad en la empresa) |  |  |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Abogado en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | 110 |  |
| **Especialista** | **165** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 30 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Especialista o técnico participante en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Especialista o técnico en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad en la empresa) |  |  |
| Especialista o técnico participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Especialista o técnico en entidades del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | 100 |  |
| **Auditores** | **195** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Auditorias en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad en la firma) |  |  |
| Auditorias a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | 110 |  |
| **Sub-total punto 2** | **820** |  |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** |  |  |
| La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver fórmula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | **30** |  |
| **TOTAL** | **850** |  |

* Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6217 a la tercera columna del presente.
* Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Aplicación del Formulario F-6221

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para firmas de auditoría.

**ALCANCE**: El Formulario F-6221 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría (Trabajos que incluyen la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6221.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6222**





**CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

**PARA FIRMAS DE AUDITORÍA**

**(Trabajos que NO incluyen la participación de especialistas – Un formulario por cada proponente)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | | **PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNARSE** | **PUNTAJE ASIGNADO AL PROPONENTE** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| **Gerente de Auditoría** | | **360** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 20 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 20 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 90 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Gerente en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 100 puntos) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 220 |  |
| **Abogado** | | **250** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura(Condición Básica) | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Abogado participante en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Abogado en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la empresa) | |  |  |
| Asesor legal participante en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Asesor legal en entidades del sector público (30 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 160 |  |
| **Auditores** | | **210** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje). | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Auditorias en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la firma) | |  |  |
| Auditorias a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
| Continúa | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 120 |  |
| **Sub-total punto 2** | | **820** |  |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | | **30** |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |

* Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6218 a la tercera columna del presente.
* Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Aplicación del Formulario F-6222

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para firmas de auditoría, para trabajos que no incluyen la participación de especialistas.

**ALCANCE**: El Formulario F-6222 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada proponente y para cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría (Trabajos que NO incluyen la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6222.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6223**



CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

PARA FIRMAS DE AUDITORÍA **(No aplica)**

**(Trabajos con la participación de especialista que no requieren la participación de Abogado, un formulario para cada proponente)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | | **PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNARSE** | **PUNTAJE ASIGNADO AL PROPONENTE** |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| **Gerente de Auditoría** | | **360** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 20 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 20 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 90 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Gerente en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 100 puntos) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 220 |  |
| **Especialista** | | **250** |  |
| FORMACION ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura(Condición Básica) | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Especialista o técnico en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Especialista o técnico dependiente en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la empresa) | |  |  |
| Especialista o técnico en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Especialista o técnico dependiente en entidades **públicas** (30 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 160 |  |
| **Auditores** | | **210** |  |
| FORMACION ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje). | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Auditorías en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la firma) | |  |  |
| Auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
|  | |  |  |
| (Continuación de la página anterior) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 120 |  |
| **Sub-total punto 2** | | **820** |  |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | | **30** |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |

* Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6219 a la tercera columna del presente.
* Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Aplicación del Formulario F-6223

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría, para trabajos con la participación de especialista que no requieren la participación de Abogado.

**ALCANCE**: El Formulario F-6223 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES:**

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada proponente y para cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría (Trabajos con la participación de especialista que no requieren la participación de Abogado).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6223.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6224**



**CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL INDEPENDIENTE (No aplica)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE MÁXIMO** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 25 puntos) | 50 |  |
| Licenciatura | 30 |  |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** |  |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 15 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 190 |  |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** |  |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (15 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (30 puntos por cada servicio) |  |  |
| **2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior** | Gerente o Director en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de100 puntos) |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (50 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** |  |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** |  |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que proponga el profesional será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 46). | **30** |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |

* Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6220 a la tercera columna del presente.
* Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Aplicación del Formulario F-6224

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del profesional independiente.

**ALCANCE**: El Formulario F-6224 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES:**

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada profesional y para cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del profesional independiente.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6224.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

# SECCIÓN VII

# MODELO DE CONTRATO

**ÍNDICE DEL CONTRATO**

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

PRIMERA.- Partes Contratantes

SEGUNDA.- Antecedentes Legales del Contrato

TERCERA.- Objeto del Contrato

CUARTA.- Plazo de Prestación del Servicio

QUINTA.- Monto del Contrato

SEXTA.- Anticipo

SÉPTIMA.- Garantías

OCTAVA.- Domicilio a efectos de Notificación

NOVENA.- Vigencia del Contrato

DÉCIMA.- Documentos de Contrato

DÉCIMA PRIMERA.- Idioma

DÉCIMA SEGUNDA.- Legislación Aplicable al Contrato

DÉCIMA TERCERA.- Derechos del Auditor

DÉCIMA CUARTA.- Estipulaciones sobre Impuestos

DÉCIMA QUINTA.- Cumplimiento de Leyes Laborales

DÉCIMA SEXTA.- Reajuste de Precios

DÉCIMA SÉPTIMA.- Protocolización del Contrato

DÉCIMA OCTAVA.- Intransferibilidad del Contrato

DÉCIMA NOVENA.- Casos de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito

VIGÉSIMA.- Terminación del Contrato

Por Cumplimiento de contrato

Por Resolución de contrato

VIGÉSIMA PRIMERA.- Solución de Controversias

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Modificaciones al Contrato

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

VIGÉSIMA TERCERA.- Inicio de la Prestación del Servicio

VIGÉSIMA CUARTA.- Contraparte

VIGÉSIMA QUINTA.- Gerente de Auditoría

VIGÉSIMA SEXTA.- Personal de la Firma Auditora o Profesional Independiente

VIGESIMA SÉPTIMA.- Informes

VIGÉSIMA OCTAVA.- Aprobación de Informes y Propiedad de los mismos

VIGÉSIMA NOVENA Forma de Pago

TRIGÉSIMA - Facturación

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Modificaciones al Plazo del Servicio

TRIGÉSIMA SEGUNDA Responsabilidad y Obligaciones del Auditor

TRIGÉSIMA TERCERA.- Suspensión de Actividades

TRIGÉSIMA CUARTA.- Morosidad y sus Penalidades

TRIGÉSIMA QUINTA.- Certificado de Cumplimiento de contrato

TRIGÉSIMA SEXTA.- Procedimiento de Pago de Liquidación Final

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Conformidad

**MINUTA DE CONTRATO**

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato)***

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo se servirá usted insertar el presente contrato de servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el tipo de auditoría a ser realizado)***, sujeto a las siguientes cláusulas:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)** Dirá usted que las partes Contratantes son: \_\_\_\_\_\_ ***(registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la Entidad Contratante o Entidades Contratantes)*,** representada por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre y el cargo de los funcionarios competentes y responsables de la suscripción del Contrato de Auditoría)*** que en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y la\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar la Razón Social del Adjudicado o del profesional independiente )***, legalmente representada mediante Testimonio de Poder No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número)*** otorgado el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la fecha, día, mes, año)*** en la \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el lugar donde fue otorgado el Poder)*** a favor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del representante legal habilitado para la firma del Contrato en representación de la Firma de Auditoría o profesional independiente),*** que en adelante se denominará el AUDITOR quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Servicios de Auditoría.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)** Dirá usted que el **CONTRATANTE**, mediante la modalidad de Concurso de Propuestas***,*** a través de la Convocatoria Pública Nº **(*registrar el número de la Contratación),*** *con CUCE Nº*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*registrar el número del Código Único de Contrataciones),*** convocó públicamente a Firmas o profesionales independientes a que presenten documentos, propuestas técnicas y económicas para su evaluación, todo bajo las normas y regulaciones para contratación del Reglamento para la Contratación de servicios de Auditoría Externa en apoyo al Control Externo Posterior.

La Comisión de Calificación de la Entidad **CONTRATANTE**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó el análisis y evaluación tanto del Sobre “A” como del Sobre “B”, habiendo emitido informe y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de la Entidad, el mismo que fue aprobado, con base en el cual, se pronunció la Resolución Administrativa de Adjudicación Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número y la fecha de la Resolución),*** resolviendo adjudicar la prestación del servicio a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la razón social de la Firma de Auditoría o Asociación Accidental de Firmas adjudicatarias del servicio o el nombre del Profesional Independiente)***, por haber sido calificada en primer lugar, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la Entidad **CONTRATANTE**.

**TERCERA. - (OBJETO DEL CONTRATO)** El AUDITORse compromete y obliga por el presente Contrato, a prestar el servicio para la\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(describir de forma detallada la AUDITORÍA que será ejecutada)*** hasta su conclusión, que en adelante se denominará la AUDITORÍA**,** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.

Para la correctaprestación del servicio hasta su conclusión y para garantizar la calidad del mismo dentro de los términos de referencia, así como dentro de los términos de la Propuesta presentada por el AUDITOR, (que forman parte del presente Contrato) el AUDITOR se obliga a prestar el servicio, con el personal profesional idóneo y equipo ofertado, así como, de acuerdo a los documentos de contratación.

**CUARTA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El AUDITOR desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance deltrabajo, la propuesta adjudicada, los términos de referencia y el cronograma de actividades en el plazo de ***(registrar numéricamente el*** ***plazo,)*** díascalendario, que serán computados a partir de la fecha de suscripción del contrato o la fecha en que se haga efectivo el anticipo si éste fuere otorgado.

**QUINTA. - (MONTO DEL CONTRATO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numérica el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación Nº de fecha).*** Este precio es el resultante de aplicarlos precios de la propuesta adjudicada, establecidos en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.

Queda establecido que los precios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio de AUDITORÍA.

Es de exclusiva responsabilidad del **AUDITOR** prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

**SEXTA. - (ANTICIPO)** ***(este artículo tiene efecto si el proponente incluyó en su propuesta la otorgación del anticipo, de lo contrario, se elimina).*** Después de ser suscrito legalmente el Contrato, con objeto de cubrir gastos de movilización, el **CONTRATANTE** entregará al AUDITOR**,** de acuerdo con su propuesta, y a solicitud expresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del servicio como máximo, monto que será descontado en \_\_\_\_ ***(indicar el documento de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** hastacubrir el monto total del anticipo.

**EL CONTRATANTE** llevará el control directo de la vigencia y validez de la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **AUDITOR** o proceder a su ejecución.

**SÉPTIMA. - (GARANTÍAS)** El **AUDITOR** garantiza el cumplimiento de este Contrato, con las siguientes garantías:

* 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El AUDITOR, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente CONTRATO en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (***registrar el tipo de garantía otorgada)*** Nº \_\_\_\_\_\_\_emitida por \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía)*** el \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_ con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 200\_\_, a la orden de \_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre o razón social de la Entidad Contratante)***, por el siete por ciento (7 %) del valor del Contrato, equivalente a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en forma literal) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el monto de la garantía en forma numérica, entre paréntesis).***

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **AUDITOR** será ejecutado y pagado en favor del **CONTRATANTE** sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

Sin embargo, si se procediera a la recepción definitiva del producto dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes Contratantes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El AUDITOR, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. El CONTRATANTE llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

* 1. **Garantía de Correcta Inversión del Anticipo:** ***(este artículo tiene efecto si tiene lugar el anticipo, de lo contrario, debe ser eliminado).***: El **AUDITOR,** entregará al **CONTRATANTE** en la fecha que reciba el anticipo, una \_\_\_\_\_\_\_\_\_(***registrar el tipo de garantía otorgada)*** Nº\_\_\_\_\_\_\_emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía)*** el \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 200 \_\_\_ con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 200\_\_, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre o razón social de la Entidad Contratante)***, por el cien por ciento (100 %) del monto del anticipo solicitado por el AUDITOR equivalente a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el monto en forma literal)(registrar el monto de la garantía en forma numérica, entre paréntesis)*** con vigencia hasta la amortización total del anticipo, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la entidad contratante).***

El importe de la garantía podrá ser cobrado por el **CONTRATANTE** en caso de que el **AUDITOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto)*** días establecidos al efecto, cuando se compruebe que el Profesional Independiente o Firma de Auditoría hubiera realizado una incorrecta inversión del anticipo, por resolución del contrato por causales atribuibles al AUDITOR, antes de haberse deducido la totalidad del anticipo, o en caso de que no cuente con personal para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar.

Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **AUDITOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

* 1. Las garantías descritas precedentemente, estarán bajo custodia del Área Administrativa, lo que no eximirá la responsabilidad del CONTRATANTE.

**OCTAVA. - (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación a las partes bajo este Contrato, será enviada: al AUDITOR ***\_\_\_\_\_\_\_(registrar el domicilio que señale, especificando ciudad, barrio, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas)***

**Al** **CONTRATANTE**: ***\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el domicilio de la Entidad CONTRATANTE, especificando ciudad, barrio, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas).***

**NOVENA. - (VIGENCIA DEL CONTRATO)** El presente Contrato entrará en vigencia una vez que haya sido firmado u otorgado el anticipo, debiendo luego cumplirse con los siguientes trámites:

1. Ser protocolizado, cuando corresponda.
2. Ser registrado en la Contraloría General de la República, adjuntando la documentación sustentatoria, según establece el Reglamento Específico.

**DÉCIMA. - (DOCUMENTOS DE CONTRATO)** Para cumplimiento de lo preceptuado en el presente contrato, forman parte del mismo, sin que sea necesaria su protocolización, los siguientes documentos:

* 1. Documento Base de Contratación de la Convocatoria N°\_\_\_\_\_, ***(registrar el número de la contratación y las aclaraciones y enmiendas al Documento Base de Contratación (si existieren)*** *aprobado.*
     1. Términos de Referencia
     2. Otros documentos necesarios para la prestación del servicio como\_\_\_\_\_\_\_\_***(señalar los que correspondan)***.
  2. Documentos completos de la propuesta del AUDITOR**,** incluyendo el Modelo de Propuesta Económica, el detalle del personal calificado y el equipo asignado a la prestación del servicio, programa y método de ejecución, y propuesta técnica.
  3. Resolución Administrativa de adjudicación.
  4. Anexos Específicos del Contrato.
  5. Contrato de Asociación Accidental, si corresponde.

**DÉCIMA PRIMERA. - (IDIOMA)** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la documentación que emerja del servicio, deben ser elaboradas en español, por ser el idioma oficial de Bolivia.

**DÉCIMA SEGUNDA. - (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)** El presente contrato es un Contrato Administrativo, por lo que está sujeto a la normativa prevista en la Ley Nº 1178, de Administración y Control Gubernamentales, en los aspectos de su ejecución y resultados.

**DÉCIMA TERCERA. - (DERECHOS DEL AUDITOR):** El AUDITOR, tiene derecho a plantear reclamos por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Los reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada hasta diez (10) días hábiles posteriores al hecho.

Dentro del lapso impostergable de veinte (20) días hábiles, el CONTRATANTE analizará el reclamo, a objeto de aceptarlo o rechazarlo, plazo computable desde la recepción del reclamo. ***(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato.)***

El **CONTRATANTE**, no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**DÉCIMA CUARTA. - (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **AUDITOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

**DÉCIMA QUINTA. - (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** El **AUDITOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la República de Bolivia.

**EL AUDITOR es el único** responsable de cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social, quedando el **CONTRATANTE excluido de dichas responsabilidades.**

**DÉCIMA SEXTA. - (REAJUSTE DE PRECIOS).**

El **CONTRATANTE** noreconocerá al **AUDITOR** el reajuste de precios.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)** (Este artículo debe ser eliminado en montos que no sea aplicable según establece el reglamento de Contrataciones) La presente minuta, será protocolizada con todas las formalidades de Ley por el **CONTRATANTE**, por lo que forma parte del monto del contrato, el importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por EL **AUDITOR** y a los efectos de su utilización se establece que el monto previsto para este trámite es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar el monto referencial que debe ser pagado a la Notaría de Gobierno y otros gastos de carácter formal por concepto de protocolización del contrato)***, que será descontado al **AUDITOR** por el **CONTRATANTE** en el primer mes de prestación del servicio, para la realización del trámite de protocolización.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

* Minuta del contrato (original).
* Documento legal de representación del **CONTRATANTE** y Poder de representación legal de **AUDITOR (**fotocopias legalizadas).
* Garantías (fotocopia simple).

En caso de que, por cualquier circunstancia, debidamente justificada, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las partes.

**DÉCIMA OCTAVA. - (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)** El **AUDITOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

**DÉCIMA NOVENA. - (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).** Con el fin de exceptuar al **AUDITOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el CONTRATANTE tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (Ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos y revoluciones.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de prestación del servicio o de demora en el cumplimiento de los previstos en el Cronograma de Trabajo, dando lugar a retrasos en el avance, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso EL **AUDITOR** deberá justificar expresamente con documentación de sustento la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, sin la cual y dentro del plazo establecido, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar, la ampliación del plazo del Contrato o la exención del pago de penalidades.

**VIGÉSIMA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

**20.1 Por Cumplimiento de Contrato**

El **CONTRATANTE** como el AUDITOR, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

**20.2 Por Resolución del Contrato**

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, el **CONTRATANTE** y el **AUDITOR** podrán invocar las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**20.2.1 Resolución a requerimiento del CONTRATANTE, por causales atribuibles al AUDITOR**. El **CONTRATANTE**, podrá resolver el contrato, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si demora más de quince (15) días calendario en iniciar el trabajo. ***(en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido).***
2. Por disolución de **LA FIRMA D**E AUDITORÍA.
3. Por quiebra declarada de **LA FIRMA D**E AUDITORÍA
4. Por suspensión del servicio sin justificación, por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar los días en función del plazo total del servicio que se presta)*** días calendario, sin autorización escrita del CONTRATANTE.
5. Por incumplimiento injustificado del cronograma de prestación de servicios sin que el **AUDITOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
6. Por incumplimiento en la participación de los principales profesionales incluidos en la propuesta, calificados para la adjudicación del servicio (Gerente de auditoría y/o Abogado).
7. Por subcontratación del o una parte del servicio sin que esta haya sido prevista en la propuesta.
8. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio y/o en la entrega del producto final, alcance el diez por ciento (10 %) del monto total del contrato - decisión optativa -, o el veinte por ciento (20%) de forma obligatoria.

**20.2.2 Resolución a requerimiento del** AUDITOR **por causales atribuibles al CONTRATANTE**, El AUDITOR podrá Resolver el Contrato, en los siguientes casos:

1. Por instrucciones injustificadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
2. Si apartándose de los términos del contrato el **CONTRATANTE** pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión de Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.

**20.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, las garantías deben estar plenamente vigentes y el **CONTRATANTE** o **AUDITOR** darán aviso mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de los servicios y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, siendo el aviso de intención de resolución retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los quince (15) días no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin el **CONTRATANTE** o el AUDITOR**,** según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al AUDITOR, se ejecute y pague en favor del **CONTRATANTE** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo ***(si corresponde)***. El **CONTRATANTE** quedará en libertad de contratar los servicios de Auditoría con otra **FIRMA DE AUDITORÍA o PROFESIONAL INDEPENDIENTE**; para lo cual efectuará consulta al proponente calificado en segundo lugar, para establecer si mantiene su propuesta y así sucesivamente, siempre que dichas propuestas sean aceptables en precio y plazo.

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al**  **AUDITOR:** Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **CONTRATANTE** se encontrase en situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión del servicio o vayan contra los intereses del Estado, el **CONTRATANTE** en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al AUDITOR, suspenderá los trabajos y resolverá el Contrato total o parcialmente.

A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el AUDITORsuspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita el CONTRATANTE**.**

**VIGÉSIMA PRIMERA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso de surgir controversias entre el **CONTRATANTE** y el AUDITOR, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial, bajo la jurisdicción coactiva fiscal.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** Los términos y condiciones contenidas en este Contrato podrán ser modificados en los casos y mediante los instrumentos previstos de forma expresa en el presente Contrato y de ninguna manera unilateralmente.

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA TERCERA. - (INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** La prestación del servicio se hará efectiva, a partir de la fecha en la que el **AUDITOR** inicie la Auditoría, la cual coincidirá con la fecha de suscripción del contrato o la fecha en que se haga efectivo el anticipo si este fuera otorgado.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (CONTRAPARTE)** Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el AUDITOR, el **CONTRATANTE** designará por escrito a uno o más servidores públicos competentes \_\_\_\_\_\_\_\_***(Especificar la profesión)*** del personal del área solicitante, quién será responsable de hacer cumplir la parte formal del contrato como cumplimiento de los plazos propuestos, efectuar controles periódicos a fin de verificar que el personal propuesto para realizar el servicio por parte del Profesional Independiente o Firma de Auditoría contratada en apoyo al Control Externo Posterior, sea el que participe en la ejecución y de acuerdo a la carga horaria comprometida, así como el medio autorizado de comunicación y notificación con el AUDITOR.

**VIGÉSIMA QUINTA. - (GERENTE DE AUDITORÍA) *(Esta cláusula será considerada sólo en caso de suscripción del contrato con una firma de auditoría, caso contrario será excluida)*** El AUDITOR designa como su Gerente de Auditoría en el servicio, al…………… (***Señalar*** ***el nombre y cargo del profesional que lo representará)***, quien está facultado para:

1. Dirigir el servicio de Auditoría.
2. Representar a **LA FIRMA DE AUDITORÍA** durante toda la prestación del servicio.
3. Mantener permanentemente informado al CONTRATANTE sobre todos los aspectos relacionados con el servicio.

**VIGÉSIMA SEXTA. - (PERSONAL DE LA FIRMA O PROFESIONAL INDEPENDIENTE)** Cumplirá sus deberes y responsabilidades asignadas al servicio el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta técnica, de acuerdo al cronograma de trabajo.

No podrá sustituirse a los principales profesionales propuestos, base en los que se efectuó la calificación y se determinó la adjudicación (Gerente de Auditoría y Abogado). Cualquier cambio de otros profesionales calificados en la propuesta, excepto los mencionados anteriormente, tendrá carácter excepcional, y será debidamente justificado como fuerza mayor por el AUDITOR**,** sustituyéndolo por otro de igual nivel u otro superior, de acuerdo a lo expresamente establecido en el Documento Base de Contratación. (***En caso de la contratación de Profesional Independiente no se considera este párrafo, debiendo excluirse)***

**26.1 El AUDITOR** contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo está incluido en el monto que percibe por este contrato:

Accidentes o incapacidad para el personal del AUDITOR, de acuerdo a la Ley General del Trabajo de Bolivia.

(***Será considerado solo en caso de contratación de firma de auditoría y para Profesionales independientes será excluido).***

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. - (INFORMES)** El **AUDITOR** someterá a consideración del **CONTRATANTE**, los informes previstos en los términos de referencia.

El informe final debe ser presentado por el **AUDITOR** en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Especificar el número)*** ejemplares.

**VIGÉSIMA OCTAVA. - (APROBACIÓN DE INFORMES Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)**

**28.1. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN:** La CONTRAPARTE**,** una vez recibido el informe final y sus componentes, que emerjan de la Auditoría, efectuará la revisión de los aspectos formales y hará conocer al **AUDITOR** sus observaciones dentro del plazo máximo de................... ***(registrar el plazo literalmente, de acuerdo a la magnitud del servicio) \_\_ (registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis)*** días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro los días calendario establecidos, la **CONTRAPARTE** no envía sus observaciones al **AUDITOR,** se considerará aprobado el informe final, definido en la cláusula precedente.

**El AUDITOR,** se obliga a satisfacer dentro del plazo de \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el plazo literalmente, de acuerdo a la magnitud del servicio) \_\_ (registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis)*** días calendario de su recepción, cualquier pedido de aclaración u observación efectuado por la CONTRAPARTE; el incumplimiento del plazo establecido genera multas por cada día de retrazo conforme lo establecido en la CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.

**28.2.** Aprobado el informe final por la CONTRAPARTE se remitirá a la Comisión de Recepción para que recepcione y analice los informes emitidos por el AUDITOR de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, la propuesta técnica, el cronograma de presentación y las condiciones del contrato, en caso de no existir observaciones aprobará los mismos y elaborará el informe de conformidad.

Emitida el acta de recepción e informe de conformidad se procesará el pago final a favor del AUDITOR.

**28.3.** **PROPIEDAD DE LOS INFORMES EMERGENTES DE LA AUDITORÍA:** El documento final en original, copia y fotocopias de la misma, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio son de propiedad del **CONTRATANTE** y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del servicio de Auditoría, quedando absolutamente prohibido que **AUDITOR** difunda dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo del **CONTRATANTE,** excepto el envío del informe a la Contraloría General de la República, tal como establece la Ley Nº 1178 y el Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 23215.

**EL AUDITOR** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se haya concedido autorización por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados, representante legal y otros funcionarios del AUDITOR**.**

**EL AUDITOR** solo podrá mencionar el servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre los cuales, el **CONTRATANTE** emitirá la certificación detallada pertinente.

**28.4. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO:** Los papeles de trabajo que respaldan los informes de auditoría emitidos por los Profesionales Independientes y Firmas de Auditoría, son de propiedad de los mismos.

**VIGÉSIMA NOVENA. - (FORMA DE PAGO)**El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

* Anticipo (máximo 20%) ***(si corresponde)***
* ***Pago parcial (%)***
* Pago Final (...%) ***(registrar el lapso o la fecha prevista)***.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha del Informe de Conformidad emitido por la Comisión de Recepción**;** el **AUDITOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario para depósitos en caja de ahorro en moneda nacional que publica periódicamente el Banco Central de Bolivia, de la semana anterior a la que se vaya a fijar el interés, el mismo que será dividido en trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicado por los días de retraso en que incurra el **CONTRATANTE**.

**TRIGÉSIMA. - (FACTURACIÓN)** El **AUDITOR** emitirá la factura correspondiente a favor del **CONTRATANTE** contra cada pago.

En caso de que no sea emitida la factura respectiva, el **CONTRATANTE** no hará efectivo el pago.

**TRIGÉSIMA PRIMERA. - (MODIFICACIÓN AL PLAZO DEL SERVICIO)**

**Mediante Contrato Modificatorio:**

El plazo de ejecución del servicio se modificará sólo por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito previo sustento técnico-legal que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento, mismos que deben ser remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva para la aprobación de la suscripción del contrato modificatorio.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. - (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL AUDITOR**

**Responsabilidad Técnica:** El **AUDITOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y propuesta técnico-económica, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las normas técnicas de competencia profesional, las leyes, Normas de Auditoría Gubernamental y otras relacionadas con el ejercicio profesional y al objeto del SERVICIO.

El **AUDITOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

El **AUDITOR** no deberá reemplazar al gerente de auditoría y Abogado, debido a que la calificación obtenida en la convocatoria está basada principalmente en la competencia de dichos profesionales.

El AUDITOR, desarrollarán su auditoría con un alcance mínimo del 70% de las operaciones sujetas a examen; alcance que deberá ser ampliado a operaciones y cuentas en las que se establezcan transacciones fraudulentas.

* 1. **Responsabilidad Civil:** El **AUDITOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este contrato.

**TRIGÉSIMA TERCERA. - (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES)** El **CONTRATANTE** está facultado para suspender temporalmente los servicios que presenta el AUDITOR, en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **AUDITOR** por escrito, con una anticipación de 5 días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia, esta suspensión puede ser total o parcial.

En caso que la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario, se procederá a la ampliación de plazo de ejecución del contrato.

Asimismo, el **AUDITOR** podrá comunicar al **CONTRATANTE** la suspensión o paralización temporal de sus servicios en la AUDITORÍA, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, circunstancias que deben ser debidamente sustentadas y aprobadas por el CONTRATANTE, esta suspensión puede ser parcial o total. En caso que la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario, se procederá a la ampliación de plazo de ejecución del contrato.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes que si el AUDITOR no entrega el producto final en el plazo establecido en el contrato, se constituirá en mora sin necesidad de ningún previo requerimiento del CONTRATANTE, obligándose por el sólo vencimiento del plazo a pagar por cada día calendario de retrazo en el cumplimiento del contrato, una multa equivalente al medio por ciento (0.5 %) del monto de los servicios, por cada día calendario de atraso.

En caso de no subsanar las observaciones efectuadas por la CONTRAPARTE en el plazo establecido en la CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA, NUMERAL 28.1 se aplicará la multa del medio por ciento (0.5 %) del monto total de los servicios, por cada día calendario de atraso.

Estas multas serán descontadas antes del pago final.

**TRIGÉSIMA QUINTA. - (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

Emitido el Informe de Conformidad por la Comisión de Recepción, la entidad contratante procederá al cierre del contrato emitiendo el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**TRIGÉSIMA SEXTA. - (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

**S**e descontará del importe del Pago Final los siguientes conceptos:

**36.1** Sumas anteriores ya pagadas

**36.2** Reposición de daños, si hubieren.

**36.3** El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.

**36.4** Las multas y penalidades, si hubieren.

**36.5** Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho.

Asimismo, el **AUDITOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados, sustentada y oportunamente (dentro de los treinta días calendario (30) de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por el **CONTRATANTE**.

Preparado así el pago final por el técnico designado para el efecto, éste lo remitirá a la dependencia del **CONTRATANTE**, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que consideré pertinentes. De no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula vigésimo novena del presente Contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA. - (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar el nombre y cargo de la MAE de la entidad contratante),*** en representación legal del **CONTRATANTE**, y el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del representante legal del AUDITOR, habilitado para la firma del Contrato)***.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General de la República.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato).***

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad Contratante** | **Representante Legal**  **del AUDITOR** |

**MODELO No. 12**

**DETALLE DE DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA INICIO DE AUDITORÍA**

Dependiendo del tipo de auditoría a realizar, la Firma podrá verificar la existencia de los siguientes documentos en la entidad previa presentación de su propuesta, los cuales deben estar relacionados con el período sujeto a examen (alcance de la auditoría):

**Componente 1 – Líneas de Financiamiento**

**Estados financieros**

1. Estado de Activos y Pasivos al 31 de diciembre de 2021.
2. Estado de Flujo de Efectivo por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2021.
3. Notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021.

**Información financiera complementaria**

1. Estado de Situación Financiera y Cartera de Proyectos al 31 de diciembre de 2021.

**Estados financieros**

1. 46 Estados de Activos y Pasivos al 31 de diciembre de 2021 por línea de financiamiento.
2. 46 Estados de Flujos de Efectivo por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2021 por línea de financiamiento.
3. Notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021 por línea de financiamiento.

**Información financiera complementaria**

1. 46 Estados de Situación Financiera y Cartera de Proyectos al 31 de diciembre de 2021.

**Estados Auxiliares**

1. Mayores de cuentas contables.

**Comprobantes de contabilidad y documentación de respaldo**

1. Comprobantes de contabilidad.
2. Documentación de respaldo de las operaciones realizadas (desembolsos a entidades ejecutoras, suscripción de CIF’s, enmiendas, extractos bancarios, etc.).

**Reglamento**

1. Reglamento Operativo
2. Reglamento de Modificaciones presupuestarias.

**Otros documentos**

1. Resoluciones sobre modificaciones y traspasos presupuestarios.
2. Conciliaciones bancarias.
3. Extractos bancarios de todas las cuentas especiales y libretas habilitadas para la administración de los Recursos de Contravalor.
4. Informes de auditorías externas practicadas por firmas privadas de auditoría, correspondientes a gestiones anteriores.
5. Informes de auditoría interna, practicadas por las unidades de auditoria interna de la entidad, relativos a las operaciones sujetas a examen.

**LA LISTA DE DOCUMENTACIÓN DETALLADA PRECEDENTEMENTE ES SOLO ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, POR CUANTO LA FIRMA O PROFESIONAL INDEPENDIENTE PUEDE REQUERIR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL ESPECÍFICA DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA AUDITORÍA Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD AUDITADA.**

1. C.O.S.O.: Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Informe preparado por la comisión Treadway sobre el nuevo enfoque para el control interno, de septiembre de 1992. [↑](#footnote-ref-1)