

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS

1. **OBJETO: AUDITORIA CONTRAPARTES NRC AÑO 2013**
2. El Consejo Noruego para Refugiados Colombia – NRC invita a presentar una propuesta para realizar según los Términos de Referencia (TDR) adjuntos.
3. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:
  - Anexo I. Instrucciones a los proponentes
  - Anexo II. Términos de Referencia (TDR)
  - Anexo III. Formulario de Presentación de Propuesta
4. Las propuestas en sobres cerrados, deberán entregarse en la siguiente dirección **carrera 9 No. 81 A – 26 Piso 6to, Bogotá**, a más tardar el día 25 de octubre de 2013 hasta las 16:00 horas.
5. Esta invitación no deberá ser interpretada, de ninguna manera, como una Propuesta a contratar con su firma.

## ANEXO I

### INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

#### 1. Uso de nombres, emblemas o sellos

Salvo autorización escrita del NRC, el proponente **NO PODRÁ UTILIZAR EL NOMBRE**, emblema o sello oficial de este Organismo **con fines publicitarios ni de ninguna otra índole**.

#### 2. Proponentes Elegibles.

Podrán participar las personas jurídicas, Nacionales o extranjeras, que estén legalmente constituidas o representadas en el país, y que cumplan con los requisitos establecidos en este documento.

#### 3. Costo de la Propuesta.

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y el NRC en ningún caso, será responsable de tales costos, independientemente, de la conducta o resultado de la propuesta presentada.

#### 4. Documentos que Componen la Propuesta.

- (a) **Carta de presentación de la propuesta;** este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado para comprometer a la firma.
- (b) **Información de la Firma.** Consta de un formato para indicar los datos de la firma
- (c) **Reseña de su experiencia** en trabajos recientes de carácter similar al que se pretende contratar. Para cada trabajo, la reseña indicará, entre otras cosas, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.
- (d) **Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste:** inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más.
- (e) **Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal.**
- (f) **RUT**
- (g) **Certificado de la empresa de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.**

- (h) **Metodología oferta:** El proponente deberá demostrar el grado de adecuación de la oferta con relación a los Términos de Referencia - TdR, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta o excede los TdR. Los proponentes deberán presentar una propuesta de cómo considera, gracias a su experiencia e idoneidad, se pueden alcanzar los objetivos propuestos.
- (g) **Plan de Actividades (Cronograma de Trabajo).** Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final, de acuerdo a lo solicitado en los TDR – El oferente es libre de presentarlo en el formato que estime conveniente p.ej MS-Project.
- (h) **Formato Lista de precios.**

Todas las cargas tributarias que genere la celebración y ejecución del contrato, que sea resultado de esta convocatoria, serán responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo cual se recomienda a los proponentes que consulten con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, sobre los impuestos que deben incluir en su propuesta.

## **5. Moneda de la Propuesta**

- Las propuestas económicas presentadas por firmas nacionales bien sea individualmente o en asociación deberán presentar sus propuestas en pesos colombianos para ser cancelados en esta misma moneda.
- Las propuestas económicas presentadas por firmas colombianas asociadas con una firma extranjera o la inversa, deberán presentar sus propuestas en pesos colombianos, la porción de los pagos que les corresponda a las firmas nacionales y en dólares americanos la porción de los pagos que les corresponda a las firmas extranjeras.
- Las propuestas económicas presentadas por firmas extranjeras, se deberán presentar así: en pesos colombianos la porción de los gastos generados en Colombia y, en dólares americanos la porción de gastos generados en el exterior.

## **6. Período de validez de las propuestas:**

Las propuestas tendrán validez durante **treinta (30) días** luego de la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

## **7. Plazo para la Presentación de Propuestas /Propuestas Tardías**

- a) Las Propuestas deberán ser entregadas a la dirección, fecha y hora especificadas.
- c) Cualquier Propuesta recibida por el NRC después del plazo para la Presentación de Propuestas será rechazada.

## **8. Evaluación de las propuestas**

El Comité Evaluador verificará que cada propuesta:

- i. Contiene toda la información solicitada.
- ii. La carta de presentación de la propuesta técnica ha sido debidamente firmada.
- iii. El período de validez de la Propuesta cumple con el tiempo solicitado.
- iv. El objeto social permite la actividad, gestión u operación que se solicita en esta licitación y que es el objeto del contrato que de ella se derive.
- v. El certificado de existencia y representación legal tiene antigüedad no superior a 30 días.

Las propuestas que superen el examen preliminar continuaran con la evaluación.

El comité evaluador verificará que el proponente cumple con los requisitos técnicos mínimos – De no cumplirlos la propuesta será rechazada.

#### i. Requisitos Técnicos Mínimos

##### ➤ Experiencia de la Firma:

Las firmas proponentes deberán certificar como mínimo, la experiencia que se relaciona a continuación:

EXPERIENCIA ESPECIFICA EN :	NUMERO o VALOR
<i>Realización de auditorías a Organizaciones No Gubernamentales, nacionales y/o internacionales y/o organizaciones de base</i>	<i>Adjuntar al menos dos certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos tres años, similares al objeto de la presente invitación, contados a partir de la fecha límite de presentación de propuestas, cuyo valor sumado no sea inferior a \$ 50.000.000.</i>

Los proponentes deberán anexar al Formato, los certificados que acredite la anterior experiencia.

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos mínimos solicitados se calificarán aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican a continuación:

Resumen de Evaluación Técnica		Puntaje Máximo
1	Experiencia específica del proponente	30
2	Propuesta Metodológica y plan de trabajo propuesto. Se evaluará acuerdo con el grado de cumplimiento con los términos de referencia.	40
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>

## ii. Evaluación Económica

El Comité Evaluador examinará las propuestas económicas para determinar si:

- i) Están completas, es decir si incluyen los costos de todas las actividades ofrecidas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.
- ii) Si presenta errores aritméticos los corregirá, sobre la siguiente base: Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si existe discrepancia entre la cantidad expresada en palabras y la cantidad en cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada

A la propuesta de valor menor se le asignará puntaje de **30** y a las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pe = \frac{\text{Propuesta más baja} \times 30}{\text{Propuesta económica}}$$

## iii. Determinación del Orden de Elegibilidad

Se obtendrá al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar el puntaje técnico más el puntaje económico. A continuación se detalla el procedimiento para determinar el orden de elegibilidad:

**PUNTAJE MÁXIMO:** **100 PUNTOS**

los cuales se reparten de la siguiente forma:

**PUNTAJE / PONDERACIÓN TÉCNICA MÁXIMA:** **70 PUNTOS**

**PUNTAJE ECONÓMICO:** **30 PUNTOS**

El proponente en primer lugar de elegibilidad es el que haya obtenido el puntaje técnico y económico combinado más alto.

## 9. Adjudicación contrato:

El NRC se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso, así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al



Proponente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Proponente o Proponentes afectados de los motivos de dicha acción.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el NRC adjudicará el contrato al Proponente que resulte en primer lugar de elegibilidad.

#### **10. Firma y legalización del contrato**

El Proponente seleccionado firmará el contrato y lo devolverá al NRC dentro de los 3 días de su recepción, junto con las garantías solicitadas dentro del mismo

El Proponente seleccionado proporcionará una garantía de cumplimiento de contrato por un valor equivalente al 20% del valor total del mismo. Esta garantía, deberá tener vigencia hasta el cumplimiento definitivo de todas las obligaciones emanadas de este contrato y seis (6) meses más. La garantía deberá ser constituida por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y en formato de particulares.

Así mismo deberá proporcionar las demás garantías exigidas en el contrato.

El incumplimiento por parte del Proponente seleccionado de estos requerimientos será razón suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de cumplimiento de la Propuesta, si la hubiera, en cuyo caso el NRC podrá adjudicar el contrato al siguiente Proponente mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.

## Anexo II TERMINOS DE REFERENCIA AUDITORIA CONTRAPARTES NRC AÑO 2013

- ▶ **Proyecto:** ..... Administración
- ▶ **Ubicación:** ..... Zonas de influencia NRC - Colombia
- ▶ **Programa:** ..... Todos

*Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender claramente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la auditoría.*

### ■ ANTECEDENTES:

El Consejo Noruego para Refugiados (NRC por sus siglas en inglés) es una organización humanitaria internacional, fundada en 1946. Es la única organización noruega especializada en trabajo internacional con población refugiada y población desplazada.

NRC inició labores en Colombia en 1991. A partir de 2004, implementa su labor a través de sus oficinas en Cúcuta y Ocaña (Norte de Santander), Santa Marta (Magdalena), Pasto y Tumaco (Nariño), Popayán (Cauca) y Bogotá. Adicionalmente, tiene presencia en Ciudad de Panamá (Panamá), San Cristóbal (Venezuela) y Quito y Tulcán (Ecuador) con el propósito de brindar asistencia a personas con necesidad de protección internacional.

Todas las actividades de NRC en Colombia están orientadas a promover y proteger los derechos de la población desplazada o en riesgo de desplazamiento, independientemente de su edad, género, condición social, étnica, religiosa o nacionalidad.

En Colombia NRC realiza actividades específicas en el marco de 3 áreas programáticas:

1. **Información, orientación y asistencia legal (ICLA)**
2. **Incidencia y Política Pública**
3. **Educación**

### ■ OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la auditoría externa requerida por NRC – Colombia, es obtener opinión profesional de los auditores independientes con respecto a los estados financieros básicos de los convenios suscritos con Contrapartes durante el año 2013, y/o la información operacional de los mismos, la evaluación del sistema de control interno y la adecuada utilización de los recursos, de acuerdo con los términos y condiciones de dichos acuerdos, sus anexos y los requisitos del donante dependiendo de la fuente de financiación de cada uno.

Todo ello de acuerdo con las normas internacionales de auditoría estipuladas por la IFAC, la normatividad vigente en cada país donde se desarrolla el proyecto y a los presentes términos de referencia.

## ■ PROYECTOS A AUDITAR

---

Los proyectos a los cuales se les hará auditoría externa son los siguientes:

Ver anexo III de proyectos vigentes a auditar.

Para cada uno de los proyectos se debe elaborar un informe de auditoría en español e inglés de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las condiciones generales del convenio, la logística de contratos y procedimientos administrativos, y las directrices especiales de las Agencias Cooperantes.

## ■ ALCANCE

---

El examen de auditoría se debe hacer teniendo en cuenta que es de carácter externo y a posteriori, o sea que la responsable directa de la administración de los recursos es la Organización Ejecutora.

La auditoría debe incluir la planeación adecuada, la evaluación del sistema de control interno y la obtención de evidencia suficiente y competente que le permita al auditor llegar a una conclusión sobre la cual sustentar su opinión.

Los auditores deben 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 dejar establecidos con precisión la naturaleza y 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.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor 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 al Representante del NRC en el país.

La auditoría se efectuará con base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y la normativa vigente en Colombia y en los países donde se desarrolla cada convenio, y debe incluir:

- Evaluación del sistema de control interno de la Organización Ejecutora que comprenda el diseño y funcionamiento de dicho sistema, siguiendo los criterios definidos por el "Committee on Sponsoring Organizations (COSO)" 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 debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada de las Organizaciones relacionadas con los recursos humanos,



materiales y del sistema de información; y (ii) el sistema contable utilizado por las Entidades para el registro de las transacciones financieras del proyecto.

- Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera institucional y/o del proyecto se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad vigentes en cada País.
- Visitas a los beneficiarios del proyecto para verificar la elegibilidad del beneficiario y/o del gasto, cuando sea aplicable.
- Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos, en caso que los hubiere.
- El auditor deberá revisar y reportar la incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y el estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados el período anterior. (si existe)

## ■ ACTIVIDADES

---

En desarrollo de las visitas de auditoría a cada una de las Organizaciones (entidades ejecutoras) a auditar se debe confirmar la veracidad y razonabilidad de los Estados Financieros e Informes Económicos de los proyectos ejecutados. Para lo cual la Auditoría debe realizar como mínimo las siguientes actividades, sin perjuicio de otras comprobaciones que a su criterio se consideren necesarias:

- Revisión de la contabilidad y los Informes Financieros de los proyectos, a fin de verificar que sea correcta, de acuerdo a los convenios aprobados (internos y externos) y a las disposiciones válidas en el país en materia contable, laboral y tributaria.
- Revisión de las operaciones contables (comprobantes, soportes y registros) realizadas por las contrapartes con los aportes de NRC.
- Verificación de eventuales ganancias provenientes de cambio monetario, rendimientos financieros y corrección monetaria y su especificación correcta dentro de la contabilidad y empleabilidad de acuerdo a las finalidades previstas.
- Revisión de las cuentas bancarias abiertas para el manejo de recursos.
- Revisión de inventario de bienes muebles institucionales y de aquellos adquiridos con fondos de los proyectos, y verificación de la finalidad a la que estuvieron destinados los mismos, así como el manejo y legalización de propiedades.
- Evaluar que los Estados Financieros y las disposiciones de control interno sean una herramienta válida, eficiente y transparente para la Administración de los recursos del proyecto y de la Organización ejecutora.

- Revisión de los procesos y procedimientos utilizados en la práctica contable, así como en la elaboración de estados financieros e informes con destino a NRC, de acuerdo con los estándares establecidos por los entes Cooperantes.
- Revisión de las diferentes cuentas dentro de la contabilidad de las Contrapartes y correspondientes al proyecto referenciado con el propósito de verificar todos los ingresos y egresos en moneda nacional.
- Revisión de todos los contratos del personal del proyecto en contrapartes y el cumplimiento de las obligaciones laborales y/o civiles en el desarrollo de los mismos.
- Verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el convenio para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con la adquisición de bienes y servicios financiados con los recursos de NRC, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.
- Identificación de las debilidades que presente el sistema de control interno con indicación de las causas que las originaron, sus posibles efectos y las recomendaciones necesarias para su corrección.
- Seguimiento de las recomendaciones consignadas en informes de Auditoría anteriores, de manera que permita verificar su aplicación, al tiempo que se evalúen los resultados obtenidos, así como la elaboración de un cronograma de cumplimiento

## ■ INFORMES

---

A continuación se indican los productos esperados como resultado de la auditoría:

- *Informe sobre el análisis institucional*, que deberá contener la conclusión de la capacidad del organismo ejecutor en cuanto a su estructura organizacional, procesos y la idoneidad de estos para apoyar una eficiente y eficaz ejecución del proyecto, identificando las áreas / procesos susceptibles de mejora.
- *Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto*. Los estados financieros de cada proyecto/convenio deben ser presentados y expresados en la moneda en la que está firmado el convenio. Los estados a presentar son: (a) Estado de Ingresos y Gastos y (b) Ejecución Presupuestal Acumulada y sus respectivas notas.
- *Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el proyecto*. El auditor en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del proyecto, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen, de acuerdo con la estructura del Informe COSO. El informe identificará y detallará tanto fortalezas como debilidades reportables, y categorizándolos de acuerdo con el peso relativo de los riesgos. Se deberá estructurar los comentarios y hallazgos del informe agrupándolos bajo los siguientes capítulos: Estructura Organizacional, Sistemas de Información, Gestión de Adquisiciones, Gestión Financiera, situaciones encontradas durante visitas a proyectos, y estado de implementación de recomendaciones de períodos/informes

anteriores. El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

Se deben entregar tres (3) ejemplares de los informes de auditoría para cada Organización ejecutora; dos (2) en idioma Español, una para NRC Colombia y una para la Contraparte; y uno (1) en idioma Inglés, para NRC en Oslo, Noruega. Así mismo, copia magnética (archivos en PDF) de los informes firmados tanto en idioma Español como en inglés.

## ■ CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

---

El auditor deberá informar en su propuesta de servicios profesionales las siguientes fechas:

- a. Reunión de inicio de la auditoría
- b. Informe de evaluación / actualización de capacidad institucional y análisis / actualización riesgo
- c. Informe de la visita preliminar (para uso del organismo ejecutor)
- d. Borrador del informe final (para uso del organismo ejecutor)
- e. Reunión de cierre de la auditoría
- f. Informe final

Las fechas previstas para el inicio y finalización de la auditoría son:

- Fecha de inicio: Lunes 18 de noviembre de 2013
- Fecha entrega del informe Final: Viernes 07 de febrero de 2014

## ■ COSTOS

---

La propuesta económica debe incluir el costo total de las labores de auditoría (honorarios, gastos de viaje, transportes aéreos y terrestres, traducciones, entre otros)

## ■ GENERAL

---

- Se sugiere al auditor que se reúna con los miembros designados por el NRC, al inicio y al final de sus labores y presente los asuntos relacionados con la auditoría.
- El auditor se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del personal designado por el NRC de los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría objeto de estos términos de referencia.
- Los funcionarios designados por el NRC pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría, de los estados financieros o de las revisiones ex post del proyecto. Los auditores deben satisfacer dichos requerimientos en forma oportuna.

## ■ CARACTER CONFIDENCIAL

---

El Auditor se compromete a manejar confidencialmente las informaciones que recibe y sólo informará al NRC y a cada Entidad Implementadora.

## ■ NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

---



El vínculo entre NRC y la firma auditora a contratar se establecerá a través de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

Los pagos serán sujetos a retención en la fuente de acuerdo a la legislación colombiana.

Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada. Debido al alto volumen de aplicaciones nos comunicaremos solamente con las firmas preseleccionadas.

ANEXO III

**FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

[Lugar, fecha]

Señores  
CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS  
Carrera 9 No. 81 A – 26 Piso 6  
Bogotá – Colombia

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado los documentos de Solicitud de Propuestas, estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría/auditoría de la referencia.

Habiendo analizado dichos Documentos, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben esta carta ofrecemos brindar los servicios de Consultoría/Auditoría para: “**AUDITORIA CONTRAPARTES NRC AÑO 2013**”, de conformidad con su Solicitud de Propuestas y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, técnica y económica, que se presenta en sobre cerrado.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Nuestra propuesta será obligatoria para nosotros, hasta la expiración del período de validez de la oferta que es de **30 días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Que el costo total de la propuesta, expresado en pesos colombianos (COL\$) es el siguiente: **[expresar costo en letras y números]**.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban y que un posible contrato podría resultar únicamente después de finalizadas las negociaciones basadas en los componentes técnicos. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir



CONSEJO NORUEGO  
PARA REFUGIADOS

el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

---

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

## FORMATO - INFORMACIÓN DE LA FIRMA

[Si la propuesta se presenta en asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

Nombre de la firma	
País	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Nombre del Representante	
Legal	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Otra persona de contacto	
Nombre	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Tipo de Sociedad y fecha de constitución	
Si la empresa tuvo otro nombre indíquelo	

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [indicar fecha de firma de la propuesta]

[Si la propuesta se presenta en asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

### FORMATO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA

En este formato se debe diligenciar la experiencia específica de la firma, se debe diligenciar uno por cada contrato o certificación

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la persona/firma/entidad fue contratada legalmente.

Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica:  Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría:	
Nombre del Contratante:	
Dirección:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	
Fecha de iniciación del contrato (día/mes/año):	Fecha de terminación del contrato(día/mes/año):
Valor inicial del contrato (Indicar la moneda):	
Valor final del contrato (Indicar la moneda):	

Los proponentes deben adjuntar a éste Formato los certificados de experiencia solicitada, con el fin de que el Comité Evaluador valide la información suministrada. La información suministrada para la evaluación que no pueda ser validada, no se tendrá en cuenta en la evaluación.

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]



---

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta]

---

Toda la información arriba solicitada debe ser fidedigna a fin de que el comité evaluador pueda confirmar la información. En caso de que la información no pueda ser comprobada, la misma no se tendrá en cuenta en la evaluación respectiva.

### FORMATO LISTA DE PRECIOS (SUGERIDO)

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	PROPUESTA ECONOMICA			
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
1	<b>INDICAR EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>				
	<b>COSTOS DEL PERSONAL</b>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<b>VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL DE LA ACTIVIDAD 1</b>				
	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR UNIT (\$COP)</b>	<b>VALOR TOTAL (\$COP)</b>	
	<b>GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)</b>				
	Gastos de comunicaciones				
	Redacción, reproducción de informes				
	Equipo de oficina, computadoras, etc				
	Programas de computación				
	Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correro, etc)				
	Gastos de movilización y vehículos				

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	PROPUESTA ECONOMICA			
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
	Otros (Agregar los que sean necesarios)				
	<b>VALOR TOTAL GASTOS VARIOS DE LA ACTIVIDAD 1</b>				
	<b>VALOR TOTAL DE LA ACTIVIDAD 1</b>				
2	<b>INDICAR EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>				
	<b>COSTOS DEL PERSONAL</b>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<i>Indicar nombre y Cargo del profesional que participa en esta actividad</i>				
	<b>VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL DE LA ACTIVIDAD 2</b>				
	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR UNIT (\$COP)</b>	<b>VALOR TOTAL (\$COP)</b>	
	<b>GASTOS VARIOS (Entre otros deben tenerse en cuenta)</b>				
	Gastos de comunicaciones				
	Redacción, reproducción de informes				
	Equipo de oficina, computadoras, etc				
	Programas de computación				
	Comunicaciones (Teléfono, Fax, Correo, etc)				
	Gastos de movilización y vehículos				

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	PROPUESTA ECONOMICA			
		Unidad de tiempo o dedicación (**)	VALOR \$COP) (MES/DÍA/HORA)	VALOR TOTAL (\$COP)	RESUMEN DE COSTOS
	Otros (Agregar los que sean necesarios)				
	<b>VALOR TOTAL GASTOS VARIOS DE LA ACTIVIDAD 2</b>				
	<b>VALOR TOTAL DE LA ACTIVIDAD 2</b>				
	<b>INCLUIR TANTAS VECES COMO NÚMERO DE ACTIVIDADES SE REQUIERAN DE ACUERDO LO ESTABLECIDO EN LOS TDR</b>				
	<b>SUBTOTAL (SUMATORIA DEL VALOR TOTAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES)</b>				
	<b>IVA (INDICAR EL % SI APLICA)</b>				
	<b>COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA</b>				
<b>NOTAS:</b> (**) Meses, días u horas, según corresponda.					

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]  
 Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]  
 Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]