

Contrato de Servicios de Consultoría  
Remuneración Mediante Pago de Una Suma Global

entre

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

y

ERNST & YOUNG S. A. S.

DISEÑO DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
PARA LA GESTIÓN DEL PLAN NACIONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL, GESTIÓN DEL PLAN  
DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL, GESTIÓN DE LOS SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL  
FISCAL, GESTIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y GESTIÓN DE RIESGOS, DE ACUERDO CON  
EL MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL APLICABLE A LA ENTIDAD

Fecha: 9 de octubre de 2020

Índice

I. Contrato	4
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)	6
1. Disposiciones generales	6
1.1 Definiciones	6
1.2 Ley que rige el Contrato	7
1.3 Idioma	7
1.4 Notificaciones	7
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	8
1.6 Facultades del Integrante a cargo	8
1.7 Representantes autorizados	8
1.8 Impuestos y derechos	8
1.9 Prácticas de conformidad con las políticas del BID	8
1.10 Elegibilidad en el caso del BID	Error! Bookmark not defined.4
2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato	15
2.1 Entrada en vigor del Contrato	15
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	16
2.3 Expiración del Contrato	16
2.4 Modificaciones o cambios	16
2.5 Fuerza mayor	Error! Bookmark not defined.6
2.5.1 Definición	Error! Bookmark not defined.6
2.5.2 No violación del Contrato	Error! Bookmark not defined.6
2.5.3 Prórroga del plazo	Error! Bookmark not defined.6
2.5.4 Pagos	Error! Bookmark not defined.6
2.6 Terminación	Error! Bookmark not defined.6
2.6.1 Por el Contratante	17
2.6.2 Por el Consultor	17
2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato	18
3. Obligaciones del Consultor	18
3.1 Generalidades	18
3.1.1 Calidad de los Servicios	18
3.2 Conflicto de intereses	18
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	18
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	19
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	19
3.3 Confidencialidad	19
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	19
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	19
3.6 Obligación de presentar informes	19
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	20
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría	20
4. Personal del Consultor y Subconsultores	21
4.1 Descripción del Personal	21
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	21
5. Obligaciones del Contratante	21
5.1 Colaboración y exenciones	21
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos	21
5.3 Servicios e instalaciones	22
6. Pagos al Consultor	22
6.1 Pago de suma global	22
6.2 Precio del Contrato	22
6.3 Pagos por servicios adicionales	22
6.4 Plazos y condiciones de pago	22

---

6.5	<u>Interés sobre pagos morosos</u> .....	22
7.	<u>Equidad y buena fe</u> .....	23
7.1	<u>Buena fe</u> .....	23
8.	<u>Solución de controversias</u> .....	23
8.1	<u>Solución amigable</u> .....	23
8.2	<u>Solución de controversias</u> .....	23
III.	<u>Condiciones Especiales del Contrato (CEC)</u> .....	24
IV.	<u>Apéndices</u> .....	29
	<u>Apéndice A – Descripción de los Servicios</u> .....	29
	<u>Apéndice B—Requisitos para la Presentación de Informes</u> .....	57
	<u>Apéndice C—Personal Clave y Subconsultores – Horario de Trabajo del Personal Clave</u> .....	Error! Bookmark not defined.8
	<u>Apéndice E – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional</u> .....	61
V.	<u>Países elegibles</u> .....	62

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado el 9 de octubre de 2020, entre, por una parte, LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – CGR (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la firma ERNST & YOUNG S.A.S., representada por JOSÉ LIBARDO BUENO CASTAÑEDA identificado con cédula de ciudadanía No. 19.413.192 de Bogotá en su calidad de representante legal de la empresa identificada con NIT 860.036.884-1 (en adelante denominado el "Consultor").

CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar parcialmente el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

- 1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
  - a) Condiciones Generales del Contrato;
  - b) Condiciones Especiales del Contrato;
  - c) Los siguientes Apéndices:
    - Apéndice A: Descripción de los Servicios  No utilizado
    - Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes  No utilizado
    - Apéndice C: Personal clave y Subconsultores  No utilizado
    - Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda Extranjera  No utilizado
    - Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional  No utilizado
    - Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante  No utilizado
    - Apéndice G: Modelo de garantía bancaria por anticipo  No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:
  - a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
  - b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.
3. Para el presente Contrato, aplicarán las cláusulas de [BID], por ser este el Organismo que financia el Programa Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República -CGR.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de la Contraloría General de la República - CGR



SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ

Por y en representación del Consultor Ernst & Young S.A.S.



JOSÉ LIBARDO BUENO CASTAÑEDA

## II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

(a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;

(b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo; o el Banco Mundial, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE.UU.; o cualquier fondo administrado, según corresponda.

(c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;

(d) “Contrato” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos y hacen parte de este los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores;

(e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.

(f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;

- (g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de Colombia;
  - (h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
  - (i) "Gobierno" significa el gobierno de Colombia ;
  - (j) "Moneda nacional" significa pesos colombianos ;
  - (k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas firmas;
  - (l) "Oferente/Proponente" es toda firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría.
  - (m) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
  - (n) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
  - (o) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
  - (p) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
  - (q) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
  - (r) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 1.2 Ley que rige el Contrato      Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley Colombiana aplicable.
- 1.3 Idioma      Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

- |   |   |
|---|---|
| 1.4 Notificaciones  | <p>1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.</p> <p>1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.</p>           |
| 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios                          | Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.  |
| 1.6 Facultades del Integrante a cargo                               | Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.  |
| 1.7 Representantes autorizados                                      | Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.   |
| 1.8 Impuestos y derechos  | El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.  |
| 1.9. Prácticas de conformidad con las políticas del BID (GN-2350-9) | 1.9.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los |



más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
  - (v) Una práctica obstructiva consiste en:

---

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.9.1 (f) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría o la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato,

- cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.9.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
  - (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
  - (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal,

subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que

tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.9 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de

firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.9.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.9.1 (b).

1.10 Elegibilidad en el caso del BID

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
  - (i) es ciudadano de un país miembro; o
  - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaquetan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se

considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

## 2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato

- |  |  |
|--|--|
| 2.1 Entrada en vigor del Contrato              | Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.   |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios | El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC.   |
| 2.3 Expiración del Contrato                    | A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.  |
| 2.4 Modificaciones o cambios                   | Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.  |
| 2.5 Fuerza mayor                               |  |
| 2.5.1 Definición                               | Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.   |
| 2.5.2 No violación del Contrato                | El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la |



- otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
- 2.5.3 Prórroga del plazo El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
- 2.5.4 Pagos Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.
- 2.6 Terminación
- 2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).
- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
  - (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
  - (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas prohibidas durante la competencia o la ejecución del contrato.

- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

En caso de que el Contratante de por terminado el contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

#### 2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá terminar este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

#### 2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- (b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del

viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

### 3. Obligaciones del Consultor

#### 3.1 Generalidades

##### 3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

##### 3.2 Conflicto de intereses para el caso del BID

3.2 Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

##### 3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

##### 3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de, o que estén directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

##### 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

#### 3.3 Confidencialidad

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán

- revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
- 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
  - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
  - (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de presentar informes
- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.
  - (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice B.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor
- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
  - (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
- 3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría 3.8 El Consultor (a) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad

de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la terminación de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso. El Consultor debe tener en cuenta la Cláusula 1.9.1 de las CGC [Fraude y Corrupción – Prácticas Prohibidas] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecidas en la Cláusula 3.8 de las CGC constituye una práctica obstructiva sujeto a sanciones por el Banco.

3.8.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos.

3.8.2 El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables del Consultor y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

#### 4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Descripción del Personal	El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El
------------------------------	--

- Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.
- 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal
- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
  - (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
  - (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.
5. Obligaciones del Contratante
- 5.1 Colaboración y exenciones
- El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
- 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos
- Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
- 5.3 Servicios e instalaciones
- El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

## 6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato
- (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
  - (b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre pagos morosos Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

## 7. Equidad y buena fe

- 7.1 Buena fe Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

## 8. Solución de controversias

- 8.1 Solución amigable Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las

partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.



III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Contraloría General de la República - CGR            Atención: <u>SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZALEZ</u>            Gerente Administrativa y Financiera            Teléfono: 6477000 Ext. 1099            E-mail <a href="mailto:sandra.bohorquez@contraloria.gov.co">sandra.bohorquez@contraloria.gov.co</a></p> <p>El contratante designa como Supervisor del contrato a la directora de la Oficina de Planeación de la CGR o la persona que designe el ordenador del gasto de la CGR. El supervisor deberá autorizar con su firma los pagos que deban hacerse al consultor. Para el efecto, además del cumplimiento de las obligaciones y la entrega de informes y productos, verificará como requisito para cada pago, que el consultor esté al día en el pago de la seguridad social conforme a lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>Consultor: ERNST &amp; YOUNG S.A.S.            Atención: <u>JOSÉ LIBARDO BUENO CASTAÑEDA</u>            Representante legal            Teléfono: 4847000            E-mail <a href="mailto:libardo.bueno@co.ey.com">libardo.bueno@co.ey.com</a></p>
1.5	<p>El domicilio contractual y el lugar de ejecución de los servicios es la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia</p>
1.7	<p>En el caso del Contratante: SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ. - Gerente Administrativa y Financiera.            Dirección: Carrera 69 No. 44-35 - Bogotá D.C. Colombia            Teléfono: 5187000 Ext. 14000            Correo electrónico: <a href="mailto:sandra.bohorquez@contraloria.gov.co">sandra.bohorquez@contraloria.gov.co</a></p> <p>En el caso del Consultor – <u>JOSÉ LIBARDO BUENO CASTAÑEDA</u> - Representante legal ERNST &amp; YOUNG S.A.S.            Dirección: Carrera 11 No. 98-07 Piso 3            Bogotá – Colombia            Teléfono: 4847000            Correo electrónico: <a href="mailto:libardo.bueno@co.ey.com">libardo.bueno@co.ey.com</a></p>
1.8	<p>El Consultor será responsable del pago de los impuestos indirectos en el marco de la legislación colombiana y de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto.</p> <p>Nota: Según la legislación tributaria nacional, el único impuesto indirecto nacional es el IVA.</p>

2.1	La fecha de entrada en vigor es la fecha de expedición del Registro Presupuestal que realice la CGR.
2.2	La fecha para establecer el inicio de la prestación de los servicios es: la suscripción del Contrato y expedición del registro presupuestal por parte de la CGR
2.3	El plazo será hasta el 31 de diciembre de 2020
3.5 (c)	<p>Las demás acciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cesión del contrato</li> <li>• La cesión de derechos Económicos</li> <li>• La sustitución del personal Clave</li> </ul>
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.2 (a)	N/A
6.2 (b)	<p>El monto máximo en moneda nacional es de MIL CINCUENTA MILLONES DE PESOS (<b>\$1.050'000.000</b>) moneda legal colombiana incluido IVA.</p> <p>Dicha cantidad ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiere estar sujeto.</p> <p>Parágrafo. Esta cantidad se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1820 de fecha 1º de abril de 2020 y su adición de 19 de mayo de 2020 expedido por la Dirección Financiera de la CGR.</p>
6.4 (a)	<p>Los números de las cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda nacional: Cuenta de Ahorros No. 261-80285.4 del Banco de Occidente o la que indique por escrito con posterioridad el Consultor. La CGR pagará el valor del contrato de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) A la entrega de los productos/entregables descritos en el numeral, "4.4.1. Habilitación y planeación general" <u>una suma equivalente al 10% del valor del contrato</u>, es decir la suma de ciento cinco millones de pesos (\$105.000.000) incluido el IVA.</li> <li>b) A la entrega de los productos/entregables descritos en los numerales "4.4.2 Diseño, modelación, mejora y optimización de los procesos", 4.4.3 y 4.4.4 relacionados con el diseño de proceso para la gestión del Plan de Vigilancia y Control Fiscal, gestión del Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal y gestión de los Sujetos de vigilancia y Control Fiscal", <u>una suma equivalente al 50% del valor del contrato</u>, es decir la suma de quinientos veinticinco millones de pesos (\$525.000.000) incluido el IVA.</li> </ol>

	<p>c) A la entrega de los productos/entregables descritos en los numerales "4.4.2 Diseño, modelación, mejora y optimización de los procesos" y 4.4.5 relacionados con el diseño de procesos para la gestión de arquitectura empresarial y gestión de riesgos, <u>una suma equivalente al 40% del valor del contrato</u>, es decir la suma de cuatrocientos veinte millones de pesos (\$420.000.000) incluido el IVA.</p> <p>Nota 1. Presentación de documentos para el pago: El consultor deberá presentar a la CGR para cada pago la documentación requerida (facturas previo concepto de cumplimiento a satisfacción del contrato expedida por el supervisor y la certificación que acredite el cumplimiento por parte del consultor de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales), aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, SENA e ICBF) según corresponda) y acorde con los procedimientos y lineamientos establecidos para el efecto. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente que rige la materia.</p> <p>Nota 2. Supervisor del contrato: En cualquier caso, el consultor deberá atender las recomendaciones del supervisor del contrato que resulten procedentes conforme al alcance de los servicios contratados. Así mismo, todos los productos y subproductos deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.</p> <p>Nota 3. La suma global fija incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los servicios descritos, de acuerdo con los productos entregados.</p>
6.5	<p>La tasa de interés es el equivalente diario de la DTF (E.A.) calculado por el Banco de la República de Colombia para cada semana.</p>
8.2	<p>Las controversias o diferencias que surjan entre los contratantes con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado deberán intentar resolverse de forma amigable utilizando las fórmulas de solución directa de conflictos, de no proceder tal situación las diferencias contractuales se resolverán mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:</p> <p>El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de Bogotá D.C. y estará sujeto a las disposiciones previstas en esta cláusula y en lo no regulado expresamente en ésta, se aplicarán las consagradas en el reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá.</p>

<p>El Tribunal estará integrado por uno (1) o tres (3) árbitros, quienes deberán decidir y fallar en derecho. Estará conformado por tres (3) árbitros, si la cuantía de las pretensiones supera los mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000 SMMLV), en los demás casos estará integrado por un solo árbitro.</p> <p>Cuando la integración del Tribunal sea plural, cada una de las partes procederá a designar un árbitro de la lista que para tal efecto lleve el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, y el tercero será designado por este Centro de Conciliación de acuerdo con sus reglamentos. Cuando se trate de un único árbitro en razón a la cuantía, las partes delegan expresamente en el Centro de Conciliación la designación conforme a su reglamento.</p> <p>Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p> <p>Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha comunicación informará dentro los quince (15) días siguientes a la contraparte el nombre de la persona que designe como árbitro.</p> <p>Los gastos del Tribunal serán sufragados por las partes en igual proporción. Los honorarios de cada árbitro serán cubiertos por la parte que lo hubiere designado, y los honorarios del dirimente así como cuando se trate de un único árbitro, serán cubiertos por ambas partes en igual proporción de acuerdo con la tabla de honorarios que para el efecto tenga establecida la Cámara de Comercio de Bogotá.</p> <p>En todo caso, antes de constituirse el Tribunal, cada parte acordará con el árbitro que designa sus honorarios. Si el acuerdo no se produjere oportunamente, el propio Tribunal fijará la compensación que sea razonable para los árbitros, teniendo en cuenta los servicios prestados y los precios del mercado.</p> <p>Toda duda respecto a la división de los gastos o a la forma en que deban pagarse, será resuelta por el Tribunal sin ulterior recurso. En todo caso, la parte vencida en el laudo arbitral deberá reembolsar todos los gastos en los que haya incurrido la parte sobre la que falló favorablemente el laudo.</p> <p>La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros, en caso de que el Tribunal sea plural, es definitiva, de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. Las partes renuncian a toda objeción o atribución, por razones de inmunidad, con respecto a dicho fallo.</p>
--

Apéndice A – Descripción de los Servicios

A. TERMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece que la Contraloría General de la República – CGR tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultados de la administración, es la entidad que vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes Públicos.

Según las disposiciones Constitucionales y legales, entre otras, el Acto Legislativo 04 de 18 de septiembre de 2019 y los Decretos Ley 2037 de 7 de noviembre de 2019 y 403 de 16 de marzo de 2020, la Contraloría General de la República ejerce sus funciones de vigilancia y control de la gestión fiscal a los órganos que integran las ramas del poder público, los órganos autónomos e independientes, los de control y electorales, los organismos creados por la Constitución Política y la ley que tienen régimen especial, el Banco de la República, y las demás entidades públicas en todos los niveles administrativos, los particulares, las personas jurídicas y cualquier otro tipo de organización o sociedad que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, recursos del Estado y/o bienes o recursos públicos en lo relacionado con estos. Así mismo, los recursos del Sistema General de Regalías (SGR) y Sistema General de y Participaciones (SGP), enmarcando su accionar auditor en tres funciones misionales: control fiscal micro (auditorías), control fiscal macro (consolidación de las finanzas públicas, análisis sectorial y de políticas públicas) y responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.

Para el cumplimiento de estas funciones dentro de estándares de calidad y eficiencia, la CGR debe generar constantemente medidas para optimizar y fortalecer sus procesos de tal forma que los resultados redunden en el buen gobierno, en la transparencia de la gestión pública y en el control de la corrupción, generando confianza y credibilidad para el ciudadano. En tal sentido, la CGR ha realizado una serie de esfuerzos para la implementación y uso de tecnologías de información en el desarrollo de sus actividades misionales, administrativas y operativas. El valor público generado por la CGR corresponde a los productos y servicios que presta para contribuir de forma efectiva en la respuesta que sus sujetos de control deben dar a las necesidades y demandas sociales.<sup>2</sup>

El Gobierno Nacional a través del documento CONPES No. 3841 de 2015 autorizó a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por US\$ 30 millones de dólares, destinados al financiamiento del Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República. En este contexto, la CGR y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) emprendieron una serie de acciones orientadas al desarrollo del Programa Fortalecimiento Institucional de la CGR, buscando resultados a partir de la modernización de los sistemas de control, el fortalecimiento de la transparencia y la integridad pública como elementos esenciales para el desarrollo económico y social del país.

Con el fin de avanzar en este fortalecimiento para mejorar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de la misión constitucional, el 17 de febrero de 2016 la República de Colombia y el BID suscribieron el Contrato de Préstamo Nro. 3593/OC-

---

<sup>2</sup> Artículo 7 de la Resolución Organizacional No. OGZ-727 del 14 de noviembre de 2019.

CO por valor de USD 30 millones, en el cual se acordaron los términos y condiciones en que se otorga el préstamo para contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Fortalecimiento Institucional de la CGR, cuyo objetivo es contribuir a fortalecer la efectividad de control fiscal a través del mejoramiento de la calidad y eficiencia de las acciones de control y la promoción de la transparencia y la participación ciudadana. El Programa comprende los siguientes componentes: (i) Fortalecimiento de la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones de control; (ii) Mejoramiento de la gestión de información y (iii) Promoción de la transparencia y la participación ciudadana.

El citado componente 1 Planeación, ejecución y seguimiento de las acciones de control fiscal tiene como objetivo elevar la calidad, a través del mejoramiento de los procesos estratégicos de la CGR y la incorporación de estándares de buenas prácticas, de acuerdo con la siguiente actividad, entre otras: Formular y poner en marcha el Sistema Estratégico de Vigilancia y Control Fiscal de Mediano Plazo. Este sistema permitirá priorizar y planear la ejecución y seguimiento de las acciones de control para un horizonte no menor de tres años, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su cumplimiento.

En el marco del mencionado Programa, durante las vigencia 2016 y 2017 se suscribieron los contratos: CGR BID 022-16 para la "Adquisición de herramienta de Arquitectura Empresarial MEGA HOPEX y servicios conexos"; CGR BID 030-16 con el objeto de "Realizar el ejercicio integral de arquitectura empresarial en la Contraloría General de la República"; CGR BID 013-17 con el objeto de "Realizar la interventoría técnica para el ejercicio integral de Arquitectura Empresarial de la Contraloría General de la República"; y CGR BID 025-17 para la "Adquisición de licenciamiento de la herramienta MEGA HOPEX para la Contraloría General de la República". La ejecución de dichos contratos permitió avanzar en el fortalecimiento y adopción de la capacidad de arquitectura empresarial (AE) en la entidad.

Derivado de los resultados alcanzados, la entidad tomó la decisión de adoptar e institucionalizar la práctica de AE, y es así como el 8 de septiembre de 2017 el Comité Institucional de Control Interno y Gestión de la Calidad<sup>3</sup> aprobó crear el proceso de gestión de arquitectura empresarial dentro del macroproceso direccionamiento estratégico, desde esa fecha denominado Direccionamiento Estratégico y Arquitectura Empresarial (DET), y crear los macroprocesos Gestión y Gobierno de Tecnologías de la Información (GTI) y Gestión Integral de Seguridad (GIS) . Por su parte, el Plan Estratégico 2018-2022 «Una Contraloría para Todos» establece el objetivo estratégico 5 "Habilitar las capacidades y servicios tecnológicos para impulsar la transformación digital de la entidad por medio de la práctica de arquitectura empresarial".

De otra parte, es importante resaltar que de acuerdo con el Decreto 403 de 16 de marzo de 2020, por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, la CGR tiene nuevas funciones y fortalece las actuales, resaltando los siguientes ámbitos: "i) principios, sistemas, procedimientos y funciones de vigilancia y control fiscal, incluidas aquellas relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal y su cobro coactivo, ii) el control concomitante y preventivo, iii) el seguimiento permanente al recurso público, iv) la aplicación del control de resultados, el control de gestión y el

---

<sup>3</sup> Denominado Comité Institucional de Gestión y de Coordinación de Control Interno-CIGECCI desde noviembre 14 de 2019, según lo establece la Resolución Organizacional OGZ-0727-2019.

control financiero, v) el acceso a la información ..."<sup>4</sup>, y en ese sentido es necesario continuar fortaleciendo los diferentes procesos de la Entidad.

Es así como en la vigencia 2019 se suscribió y ejecutó el contrato CGR BID 030-19 que tuvo por objeto "Realizar ejercicios de arquitectura empresarial para la Oficina de Planeación y la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DIARI) de la Contraloría General de la República", el cual desarrolló el ejercicio de arquitectura empresarial sobre el macroproceso DET, específicamente para el proceso administración de planes, programas y proyectos en la CGR, lo que permitió definir el portafolio de proyectos, dentro de los cuales incluyeron, entre otros, los siguientes:

- PRY\_AE\_DET-09: Implementar en la entidad los procesos gestión del plan de vigilancia y control fiscal y gestión de sujetos de control fiscal
- PRY\_AE\_DET-12: Implementar en la entidad el proceso de gestión de arquitectura empresarial.
- PRY\_AE\_DET-14: Implementar en la entidad el proceso de gestión de riesgos.

En concordancia con lo anterior y con el Plan Estratégico, la necesidad está alineada con el objetivo estratégico 1 "Fortalecer la gobernanza interna a través de las interacciones y acuerdos entre el control fiscal macro y micro en el nivel central y regional, para hacer más efectivo el control fiscal, la vigilancia y control del recurso público" y concretamente con la estrategias 1.3 "Desarrollar procesos de sinergia macro y micro para fortalecer, mejorar y volver más efectivo el control fiscal", 1.4 "Priorizar los proyectos de impacto nacional y regional propuestos por el nivel central y desconcentrado para incluirlos en el plan de vigilancia y control fiscal - PVCF. (Históricos y de coyuntura)". Así mismo, con el objetivo estratégico 2 "Vigilar la gestión fiscal con un control efectivo, a tiempo y articulado entre los macroprocesos misionales" y concretamente con las estrategias 2.1 "Ejecutar con efectividad la vigilancia y control fiscal con un enfoque de riesgos, dando prioridad a las materias y sujetos de control que ejecutan recursos públicos, con énfasis en el proceso de postconflicto y la participación de la sociedad civil" y 2.4 "Fortalecer la gobernanza y la rendición de cuenta de las entidades que administran recursos públicos articulando el control fiscal y el control interno".

En relación con los proyectos PRY\_AE\_DET-09 y PRY\_AE\_DET-14 se debe considerar lo pertinente con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) y normas relacionadas emitidas por la INTOSAI, y el artículo 8 del Decreto Ley 403 de 2020 que, respecto al Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal, establece:

"La Contraloría General de la República definirá las actividades de control mediante la elaboración del Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal, de acuerdo con los principios, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos en el presente Decreto Ley y con los procedimientos de unificación y estandarización dictados por el Contralor General de la República.

El Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal podrá contar con los siguientes componentes: i) el plan de actividades de control de corto plazo; ii) el plan de actividades de control de mediano plazo; iii) el plan indicativo de objetivos y resultados de corto, mediano y largo plazo; iv) sujetos u objetos de control fiscal,

---

<sup>4</sup> Artículo 1 del Decreto 403 de 2020.

incluidos aquellos sobre los cuales se ejercerá la competencia prevalente y v) los demás que determine el Contralor General de la República.

Parágrafo. Cuando en el Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal de la Contraloría General de la República se incluya sujetos u objetos de control fiscal de competencia de las contralorías territoriales, estas serán desplazadas en su competencia por la Contraloría General de la República”.

De acuerdo con todo lo anterior, la Oficina de Planeación en coordinación con la Unidad Ejecutora del Proyecto BID CGR, ha decidido priorizar los mencionados proyectos, por lo que requiere una firma consultora para el análisis y diseño de los procesos de negocio requeridos en la CGR para Gestión del Plan de Vigilancia y Control Fiscal (PVCF), Gestión del Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal (PNVCF), Gestión de Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal (SCF), Gestión de Arquitectura Empresarial (AE) y Gestión de Riesgos , de acuerdo con la normativa aplicable, entre otras la siguientes o las que las modifiquen, adicionen o deroguen:

- Ley 42 1993 en las disposiciones que estén vigente y sean aplicables.
- Decreto Ley 267 de 2000 en las disposiciones que estén vigentes y sean aplicables.
- Acto Legislativo 04 de 2019.
- Decreto Ley 2037 de 2019.
- Decreto Ley 403 de 2020.
- Decreto Ley 405 de 2020.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- Normas relacionadas emitidas por la INTOSAI.
- Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés).

Teniendo en cuenta las razones expuestas se requiere la contratación de una firma consultora, fundamentados en la necesidad de iniciar con la ejecución de la hoja de ruta de implementación del portafolio de proyecto de AE del macroproceso DET de la CGR que permitirá diseñar los procesos señalados, en armonía con el ejercicio integral de arquitectura empresarial de los cuatro (4) macroprocesos misionales realizado en la CGR.

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Teniendo en cuenta que el Programa de Fortalecimiento Institucional de la CGR dentro del componente 1: Fortalecimiento de la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones de control, que tiene como objetivo elevar la calidad, a través del mejoramiento de los procesos estratégicos de la CGR y la incorporación de estándares de buenas prácticas, se requiere “Formular y poner en marcha el Sistema Estratégico de Vigilancia y Control Fiscal de Mediano Plazo. Este sistema permitirá priorizar y planear la ejecución y seguimiento de las acciones de control para un horizonte no menor de tres años, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su cumplimiento”<sup>5</sup>. Para cumplir con esta actividad clave del Programa se requiere de una firma consultora con experiencia en el análisis y diseño de procesos y que pueda desarrollar los procesos de negocio de la CGR que soporten la Gestión del Plan de Vigilancia y Control Fiscal (PVCF), Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal (PNVCF), Gestión de

---

<sup>5</sup> Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) 3841 de 2015.



Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal (SCF), Gestión de Arquitectura Empresarial (AE) y Gestión de riesgos.

Para atender la anterior necesidad, se adelantó un proceso de contratación para firma consultora bajo el método de Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC) desde el mes de febrero hasta el mes de julio de 2020 y luego de adelantar las etapas de fijación del aviso, recepción de manifestaciones de interés, conformación de lista corta y recepción de propuesta, fue necesario declararlo desierto dado que la propuesta presentada en el marco de este no alcanzó el puntaje mínimo exigido. Teniendo en cuenta lo anterior, se analizó la posibilidad de alcanzar los objetivos esperados considerando las diversas alternativas técnicas, presupuestales y contractuales.

De acuerdo con lo anterior, se consideró que en el marco de la ejecución e implementación del Programa, la firma Ernst & Young S.A.S. ha participado en diferentes procesos y ejecutado, con resultados ampliamente satisfactorios, objetos contractuales como los siguientes: en la vigencia 2017 previo proceso competitivo el contrato CGR BID 037-17, que tuvo por objeto "Análisis, diseño, implementación y puesta en marcha del sistema de inteligencia de negocios y del observatorio de control y vigilancia del gasto público; así como, la evaluación y definición de políticas de calidad de la información para la Contraloría General de la República", posteriormente en la vigencia 2019, como continuidad del contrato CGR BID 037-17, ejecutó el contrato CGR BID 023-19 que tuvo por objeto "Migración del Observatorio de Control y Vigilancia de las Finanzas y las Políticas Públicas (OCVFPP) a la nube y fortalecimiento del sistema de inteligencia de negocios de la Contraloría General de la República", así mismo en la vigencia 2019, previo proceso adelantado por el método de selección basado en las Calificaciones de los Consultores – SCC, ejecutó el contrato CGR BID 032-19 que tuvo por objeto "Realizar el diseño del sistema de seguimiento de los planes de mejoramiento de los entes auditados por la Contraloría General de la República" relacionado con diseño de procesos.

Dichos contratos le han permitido a la firma Ernst & Young S.A.S. un profundo conocimiento de la entidad y sus procesos misionales y de tecnología, por lo cual comprende el negocio de la CGR conocimiento importante porque optimiza tiempos que garantizan el resultado esperado por la CGR, capacidades difíciles de nivelar procesalmente con otras firmas hoy en día. Así mismo, estas fortalezas favorecen la ejecución del contrato dado que se presentan eficiencias, sinergias y ahorros operativos por el conocimiento que tiene de la Entidad.

Teniendo en cuenta las razones expuestas y fundamentados en la necesidad de iniciar la ejecución de la hoja de ruta de implementación del portafolio de proyecto de AE del macroproceso DET de la CGR que permitirá diseñar los procesos señalados, en armonía con el ejercicio integral de arquitectura empresarial de los cuatro (4) macroprocesos misionales realizado en la CGR, para llevar a cabo el análisis y diseño de procesos relacionados con la Gestión del Plan de Vigilancia y Control Fiscal (PVCF), Gestión del Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal (PNVCF), Gestión de Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal (SCF) y Gestión de Arquitectura Empresarial (AE), se requiere la contratación de manera directa de la firma Ernst & Young S.A.S., de conformidad con lo previsto en el literal (a) del numeral 3.10 de las causales definidas en las políticas de selección y contratación de consultores financiados por el BID GN 2350-9 para la selección directa de firmas consultoras, por cuanto, como se dijo antes, la firma está calificada para prestar los servicios dado que, por un lado constituyen una continuación natural de servicios realizados en el contrato CGR BID 032-19 y por el otro, porque cuenta con

experiencia de valor excepcional ampliamente satisfactoria para la CGR, lo cual garantiza la adecuada y oportuna ejecución del contrato que se suscribiría como resultado del proceso que se encuentra aprobado en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones y es identificado como FICGR-267-SSF-CF-CGR 027-20.

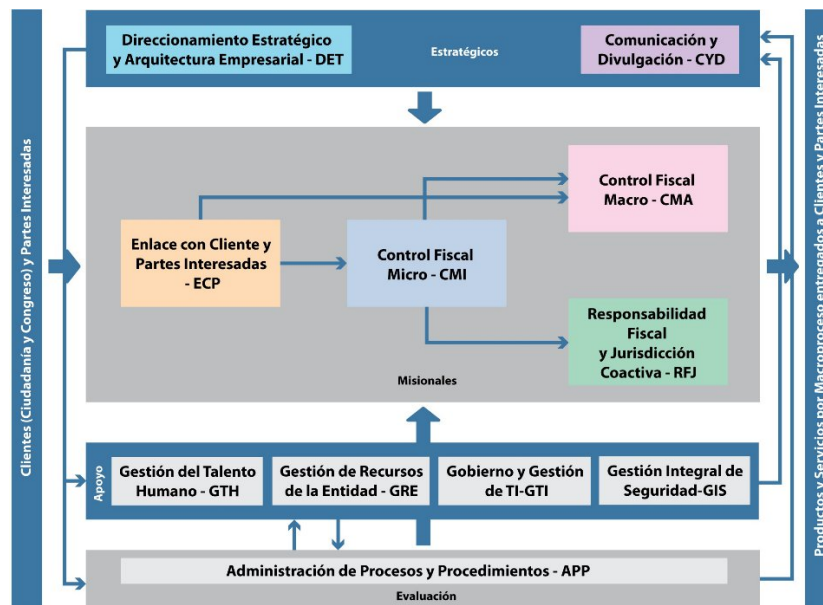
### 3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Diseñar los procesos de negocio en la Contraloría General de la República para la gestión del plan nacional de vigilancia y Control fiscal, gestión del plan de vigilancia y control fiscal, gestión de los sujetos de vigilancia y control fiscal, gestión de arquitectura empresarial y gestión de riesgos, de acuerdo con el marco constitucional y legal aplicable a la Entidad.

### 4. ALCANCE

#### 4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

La CGR cuenta con el siguiente mapa de Macroprocesos:



El macroproceso DET se desagrega en 4 procesos:

- Administración de planes, programas y proyectos en la CGR.
- Asesoría Jurídica de la CGR.
- Estrategia de Gobierno, seguridad y continuidad del negocio.
- Arquitectura Empresarial.

En la siguiente tabla se referencia los temas y el respectivo proceso asociado.

Temas	Descripción	Proceso Asociado
Gestión del Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal PNVCF y Plan de Vigilancia y Control Fiscal PVCF	<p>Tiene como objetivo priorizar y planear la ejecución y seguimiento de las acciones de control para un horizonte no menor de tres años, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su cumplimiento.</p> <p>Debe permitir la definición del PNVCF y PVCF. Se debe coordinar y canalizar la información necesaria para la construcción y ajuste, aprobación, divulgación y seguimiento del PNVCF y PVCF.</p>	Administración de planes, programas y proyectos en la CGR
Gestión de Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal SVCF	Tiene como objetivo gestionar y coordinar las acciones para mantener actualizada la hoja de vida de los SCF. Adicionalmente coordinar la rendición de la cuenta de los SCF a la CGR.	Administración de planes, programas y proyectos en la CGR
Gestión de Arquitectura Empresarial AE	Tiene como objetivo realizar y hacer seguimiento a los ejercicios de arquitectura empresarial que requiera la CGR.	Arquitectura Empresarial
Gestión de riesgos	Tiene como objetivo permitir a la CGR reducir su exposición (vulnerabilidad) frente a los eventos que puedan afectar el logro de sus objetivos, por cuanto brindará mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos institucionales a través de las dependencias ejecutoras de los mismos <sup>6</sup> .	Administración de planes, programas y proyectos en la CGR

Tabla 1. Temas, descripción y proceso asociado

La CGR cuenta con las siguientes herramientas tecnológicas que apoyan su gestión en los temas que se indican:

- SiplaneaCGR: Temas: Plan Estratégico, Plan de Acción, Plan de manejo de Riesgos, Plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC e Indicadores de proceso.
- SICA: Repositorio del PVCF y Proceso Auditor.
- SIRECI: Sistema de Rendición de Cuenta e Informe de Sujetos de Control.
- MS Excel: Elaboración Mapa de Riesgos, Formulación Plan de Acción.

<sup>6</sup> Tomado del manual para la gestión de riesgos en el aplicativo SIGECI.

Es importante resaltar que en el marco del presente alcance se deberán considerar las nuevas disposiciones legales en materia de control fiscal<sup>7</sup>. Como ya fue mencionado, el macroproceso DET fue objeto de un ejercicio de AE, específicamente el proceso Administración de planes, programas y proyectos en la CGR, sin embargo, se debe evaluar el impacto del nuevo régimen de control fiscal, el cual fue publicado con posterioridad a dicho ejercicio de AE. Por lo tanto, se debe considerar:

- Capacidad operativa de la Oficina de Planeación, incluyendo herramientas tecnológicas, frente a la gestión del plan nacional de vigilancia y Control fiscal, gestión del plan de vigilancia y control fiscal, gestión de los sujetos de vigilancia y control fiscal, gestión de arquitectura empresarial y gestión de riesgos, de acuerdo con el marco constitucional y legal aplicable a la Entidad.
- Articulación de la Oficina de Planeación con los distintos actores en comités, delegadas, direcciones y demás instancias, en el marco del nuevo régimen de control fiscal, en relación con:
  - Gestión del Plan de Vigilancia y Control Fiscal PVCF. (consolidación, seguimiento y monitoreo). Actualmente existe el aplicativo SICA, módulo de planificación y programación, Guía de principios, fundamentos y aspectos generales para las auditorías en la CGR, formato de modificación del PVCF y el procedimiento del PVCF macro en el SIGECI.
  - Gestión de los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, que incluye el mantenimiento y actualización de la sectorización de estos.
  - Gestión de riesgos. Se desarrolla con fundamento en un manual de gestión de riesgos y el procedimiento de actualización del mapa de los riesgos de gestión por macroprocesos y del respectivo plan de manejo.

Existen procesos que debe ser diseñados con relación a la Gestión de Arquitectura Empresarial y Gestión del Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal. Para el último además se debe evaluar si es impactado para que atiendan los requerimientos del nuevo régimen fiscal. Actualmente, para el primero, se realizan actividades asociadas que no están definidas formalmente

#### 4.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Se requiere que el consultor diseñe los procesos de negocio asociados a los temas descritos en la Tabla 1 Temas, descripción y proceso asociado, relacionados con el portafolio de proyectos derivados de ejercicios de Arquitectura Empresarial - AE, que se detallan y describen más adelante, lo cual le permitirá a la CGR, la implementación de estos una vez se surtan las instancias de aprobación respectivas para su inclusión en el Sistema de Gestión y Control Interno de la Contraloría General de la República (SIGECI).

El diseño de los procesos de negocio necesarios para la gestión en la CGR, en coherencia con la línea destino de arquitectura empresarial de la CGR y en particular con los proyectos derivados de la misma en desarrollo o por iniciar que deban considerarse, en armonía con el modelo de operación de la CGR en el

---

<sup>7</sup> Decretos Ley 403 de 2020; 405 de 2020 y 2037 de 2019.

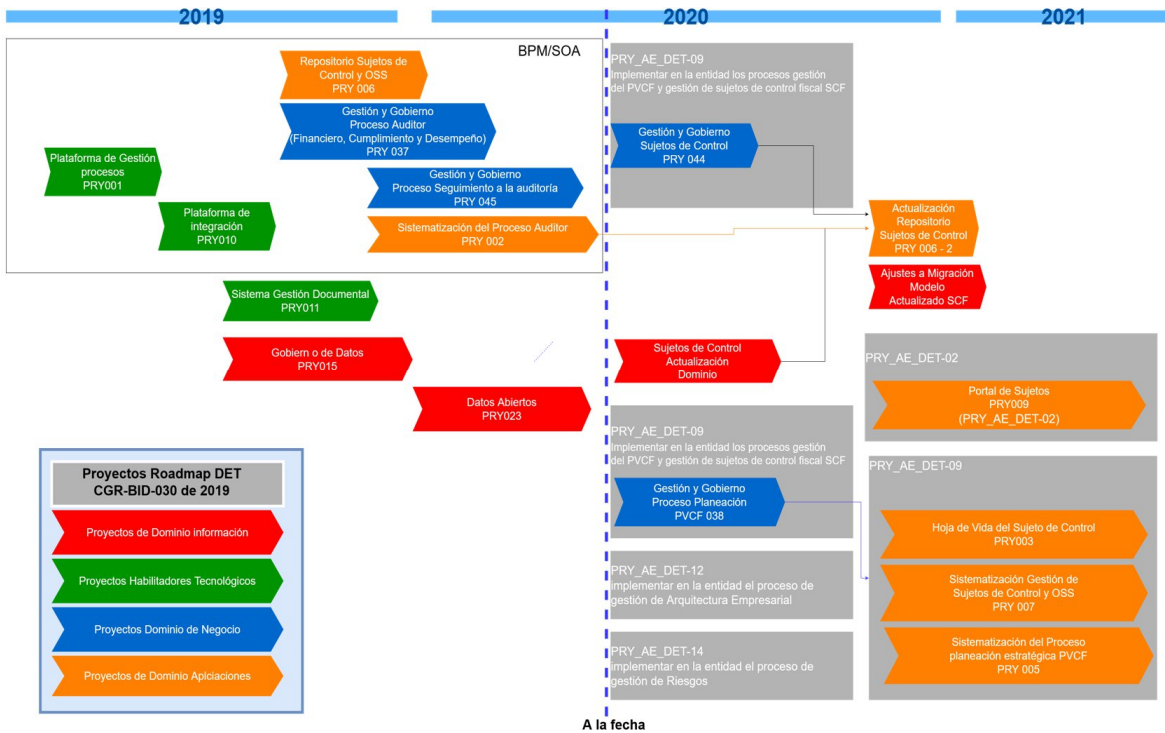
marco del SIGECI y con las buenas prácticas sobre las respectivas materias, incluye lo siguiente:

1. Determinar los procesos que se crearán, actualizarán o eliminarán; y los elementos estándar que deberán considerarse en ellos, precisando para cada uno su respectivo esquema de gobierno y subprocesos correspondientes.
2. Establecer las interacciones entre los procesos y de estos con los demás procesos de la entidad a que haya lugar.
3. Modelar los procesos relacionados con el objeto contractual, y sus respectivos subprocesos y procedimientos, con la documentación de estos y demás instrumentos necesarios para la operación. Lo anterior, hasta el nivel de detalle que permita implementar la automatización e implementación de esta.
4. Elaborar las arquitecturas de procesos, información y datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica, mediante la aplicación del ADM de TOGAF, utilizando como repositorio de arquitectura empresarial MEGA HOPEX, hasta el nivel de detalle que permita su automatización, contemplando los aspectos de seguridad en lo pertinente. Es necesario generar la trazabilidad desde los componentes del dominio de negocio (proceso, servicios), con los componentes del dominio de información (dominios de información, entidades, atributos) y los componentes del dominio de aplicación (componentes de software, incluyendo componentes de integración: servicios de aplicación e interfaces).

En el dominio de negocio, se requiere no solo el diseño de los procesos y procedimientos en BPMN para su documentación en el SIGECI, también se requiere el nivel de detalle suficiente para la implementación de la automatización de los mismos, teniendo en cuenta la arquitectura y componentes de aplicación disponibles en la CGR, es decir, se requiere entregar un diseño de los procesos, procedimientos y actividades implementable, contemplando particularidades del BPMS disponible, para el caso de la entidad Bizagi BPMS.

En el dominio de Arquitectura de Información, es necesario considerar el marco conceptual y legal de la rendición de cuenta e informes – SIRECI, el modelo de gobierno de datos de la CGR y actualizar el dominio de Sujetos de Control, acorde con las nuevas disposiciones constitucionales y legales. Igualmente, para realizar un diseño adecuado de los procesos para la gestión del PNVCF y PVCF, se debe conceptualizar e incluir en el mapa de dominios: i) Sectorización de sujetos de control ii) Rendición de Cuenta e Informes iii) Plan Nacional de Vigilancia y Control Fiscal iv) Plan de Vigilancia y Control Fiscal. Adicionalmente bajar a niveles de entidad de datos y atributos, mediante modelos relacionales para poder persistir la información que se maneje en los procesos.

5. La siguiente grafica presenta algunos de los proyectos en ejecución y por ejecutar, derivados de ejercicios de arquitectura empresarial, relacionados con el objeto de la consultoría por contratar.



6. En el alcance del proyecto denominado “PRY\_AE\_DET-09 - Implementar en la entidad los procesos gestión del PNVCF, PVCF y gestión de sujetos de control fiscal SCF”, se encuentran los proyectos de Gestión y Gobierno PRY-044 – Sujetos de Control, PRY-038 – planeación PVCF cuyo objeto principal es materializar la arquitectura de procesos definida en el ejercicio de arquitectura en los subprocesos, procedimientos y esquema de gobierno de estos. Por otra parte, se incluye el diseño e implantación de un Sistema de Planificación, Vigilancia y Control Fiscal (de las auditorías).

Es importante señalar que en el alcance se debe realizar el diseño de los procesos y elementos de arquitectura mencionados anteriormente, relacionados con los siguientes proyectos: PRY-AE\_DET\_02 – Portal de sujetos de control, PRY-003 Hoja de Vida de Sujetos de Control, PRY-007 – Sistematización de Gestión de Sujetos de Control y OSS, PRY-005 – Sistematización del proceso de planeación estratégica del PVCF. Adicionalmente y en caso de que sea necesario integrar otros componentes de aplicación como portales tipo Liferay, se deberá actualizar la arquitectura de referencia y mapear con componentes de solución.

7. Una vez se encuentre definida la actualización del dominio de sujetos de control, incluyendo conceptos de la gestión de Sujetos de control Fiscal, el PNVCF, el PVCF, serán insumos para originar un control de cambios sobre el repositorio Sujetos de Control. De la misma, la forma para hacer los ajustes de migración necesarios para soportar el modelo.
8. La Contraloría General de la República, en desarrollo de sus funciones y competencias para el cumplimiento de su misión y el logro de su visión, enfrenta diariamente situaciones o sucesos potenciales que en alguna medida podrían impactar negativamente la productividad, los resultados, la reputación e imagen, y por lo tanto el logro de los objetivos institucionales. Por tal razón, la Entidad debe gestionar sus riesgos de gestión (estratégicos, de proceso u operativo, de seguridad digital, de continuidad de negocio, y los asociados al tratamiento de datos personales), de corrupción y los de

seguridad y salud en el trabajo, con sujeción a la normativa sobre el particular y a su política de gestión de riesgos, en armonía con las buenas prácticas en la materia, en aras de disminuir la probabilidad de ocurrencia de tales eventos o mitigar sus consecuencias.

El artículo 2° de la Ley 87 de 1993, entre otros objetivos del Sistema de Control Interno institucional, señala los siguientes: "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; y definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos."

El artículo 2.2.21.5.4 Gestión de Riesgos del Decreto 1083 de 2015, establece: "Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las Entidades públicas, las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de gestión de riesgos. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la Administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas representadas en actividades de control,"

El Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.3.4, en relación con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación – MIPG, preceptúa que los organismos de control aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993.

El 18 de julio de 2018 se publicó la actualización de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000. Gestión del Riesgo. Directrices.

En armonía con el Marco General y el Manual Operativo del MIPG adoptados por el DAFP respectivamente en julio y agosto de 2018, uno de los cinco componentes del Sistema de Control Interno institucional es la evaluación de riesgos.

En octubre de 2018 el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP adoptó la Guía para la Gestión de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades públicas. Riesgos de gestión, de corrupción y seguridad digital. Versión 4.0.

Para la debida operación de los componentes del control interno bajo el MECI (cuya actualización del año 2018 corresponde a la séptima dimensión del MIPG), se establece el esquema de las líneas de defensa (niveles de responsabilidad) para una efectiva gestión de riesgo y control, las cuales son: Línea Estratégica, Primera Línea de Defensa, Segunda Línea de Defensa y Tercera Línea de Defensa.

Por otra parte, la Ley 1581 de 2012, establece los deberes de los responsables y encargados de los Datos Personales, entre otros aspectos.

En agosto de 2019 fue publicada la norma ISO/IEC 27552:2019 Técnicas de seguridad. Extensión a ISO / IEC 27001 e ISO / IEC 27002 para la gestión de la información de privacidad. Requisitos y directrices, la cual además de orientar sobre la protección de la privacidad, establece lineamientos sobre la gestión de la información personal y los mecanismos para demostrar el

cumplimiento de las normas de privacidad, adiciona al concepto de seguridad de la información el término “privacidad”.

En armonía con lo expuesto, el adecuado diseño del proceso gestión de riesgos permitirá a la Entidad reducir su exposición (vulnerabilidad) frente a los eventos que puedan afectar el logro de sus objetivos, por cuanto brindará mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos institucionales a través de las dependencias ejecutoras de los mismos, en lo de sus respectivas competencias.

En la gestión de los riesgos estratégicos es importante que el proceso considere: la creación de una cultura de riesgos en toda la organización, desde los niveles más altos a los más bajos, medición de los indicadores críticos con la periodicidad requerida y la comunicación de la información de los indicadores a la alta dirección y a todos los miembros de la CGR involucrados, para tomar las decisiones correspondientes en el menor tiempo posible. Para este tema, se deberá seguir todos los lineamientos que en materia de riesgos ha promulgado la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), más específicamente para la Planificación Estratégica y el manual específico para las entidades fiscalizadoras superiores.

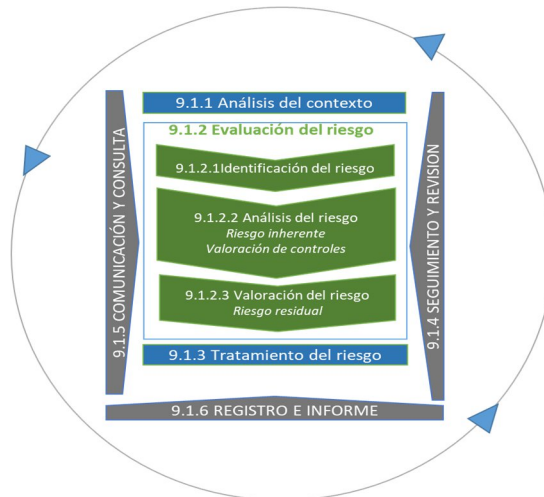
En la siguiente tabla se presenta la clasificación de los riesgos en la Contraloría General de la República, según su naturaleza:

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN LA CGR		
Clasificación según su naturaleza	Marco de referencia	
Riesgos de gestión	Proceso (operativo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NTC ISO 31000:2018 Gestión del Riesgo- Directrices. Jul.18/18.</li> <li>• Guía para la Gestión de riesgos y el diseño de controles en Entidades públicas. Riesgos de gestión, de corrupción y seguridad digital. Versión 4. Función Pública-oct/18</li> <li>• Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27001- Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Requisitos. Dic 11/13.</li> <li>• ISO 22301:2012 “Seguridad de la Sociedad: Sistemas de Continuidad del Negocio- Requisitos” mayo 15 de 2012.</li> <li>• Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability)-Superintendencia de Industria y Comercio.</li> </ul>
	Seguridad Digital	
	Continuidad de negocio	
	Estratégicos	
	Tratamiento de datos personales	
Riesgos de corrupción		
Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015</li> <li>• GTC 45 Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional.</li> </ul>	

Tabla 2. Clasificación de los riesgos en la CGR



El marco metodológico para la gestión de riesgos de la CGR se basa en la NTC-ISO 31000 Gestión del Riesgo-Directrices – jul/18/18 y en Guía para la Gestión de riesgos y el diseño de controles en Entidades públicas. Riesgos de gestión, de corrupción y seguridad digital. Versión 4. Función Pública-oct/18. En tal sentido, contempla las etapas de Análisis del contexto, Evaluación del riesgo (Identificación, análisis y valoración), Tratamiento del riesgo, Registro e informe, Comunicación y consulta, y Seguimiento y revisión, como se muestra en el siguiente gráfico.



#### Proceso de gestión de riesgos, según la NTC-ISO 31000 Gestión del Riesgo-Directrices- jul/18/18

Para el proceso de gestión de riesgos se debe adicionalmente: elaborar la propuesta de actualización del manual de gestión de riesgos incorporándole las modificaciones metodológicas aplicables a la gestión de riesgos estratégicos, elaboración del mapa de riesgos estratégicos y el plan de manejo de riesgos estratégicos; así mismo, elaborar la propuesta de actualización del procedimiento "Actualización del mapa de riesgos de gestión y respectivo plan de manejo.

En el Aplicativo SIGECI se encuentran publicados el Manual para la gestión de riesgos de la CGR, el cual es la política institucional en dicha materia, y el Procedimiento para la actualización del Mapa de Riesgos de Gestión, por macroprocesos, y del respectivo plan de manejo. Así mismo, el Procedimiento "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC".

9. Diseñar un modelo que facilite y haga eficientes el desarrollo de un adecuado gobierno y gestión de la Arquitectura Empresarial, en el que se evidencie la trazabilidad de los diferentes dominios de arquitectura desde los procesos, los datos, y su alineación con las aplicaciones y la infraestructura tecnológica.
  - Estructurar un Modelo de Gobierno y Gestión de Arquitectura Empresarial alineado al marco de metodología ADM de TOGAF 9.2, revisando la aplicación para la Contraloría General de la República de metodologías y marcos de trabajo tales como The Open Agile Architecture Framework™ (O-AAF). Para esto se deberá realizar una revisión del estado de arte de la Arquitectura Empresarial aplicada en organizaciones ágiles, conciliando el uso de metodologías que permitan

flexibilizar y mantener una combinación efectiva para hacer frente a los cambios en el negocio.

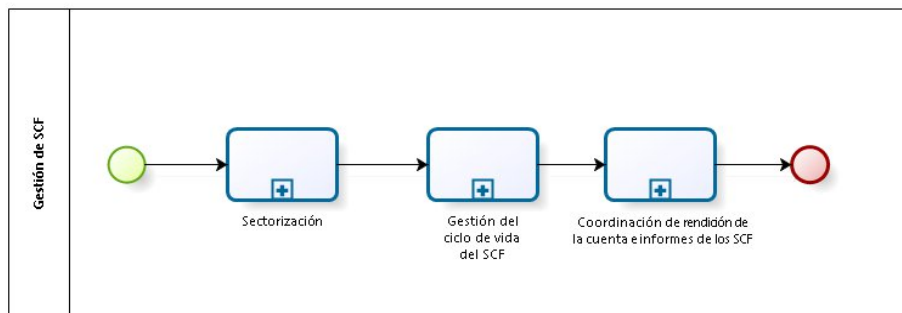
- Diseñar y definir los procesos, subprocesos y procedimientos que permitan establecer la capacidad de Arquitectura Empresarial, considerando la creación de los indicadores de Gestión de los procesos.
  - Integrar en los procesos y procedimientos el uso de la herramienta de gestión de arquitectura MEGA HOPEX, y gestión de proyectos SIPLANEA.
  - Establecer la estructura organizacional requerida y definir los actores adicionales necesarios para establecer la capacidad de Arquitectura Empresarial en la CGR.
  - Definir el metamodelo organizacional, definir y diseñar los diferentes artefactos a utilizar en el proceso, instrumentos, guías, librerías de puntos de vista.
10. Para cada proceso que se diseñe en el marco de la consultoría por contratar, la caracterización debe contener como mínimo: Su nombre, objetivo, instancias ejecutoras en los niveles central y desconcentrado, proveedores, entradas, actividades, salidas, destinatarios, riesgos e indicadores de desempeño.

#### 4.2.1. Arquitectura de Procesos – línea destino DET

A continuación, la propuesta resultante del ejercicio de arquitectura empresarial realizado al Macroproceso Direccionamiento Estratégico y Arquitectura Empresarial – DET, específicamente al proceso Administración de Planes, Programas y Proyectos en la CGR:

##### a) Proceso de gestión de Sujetos de Control Fiscal SCF

Este proceso tiene como objetivo gestionar y coordinar las acciones para mantener actualizada la hoja de vida de los SCF. Adicionalmente coordinar la rendición de la cuenta de los SCF a la CGR.



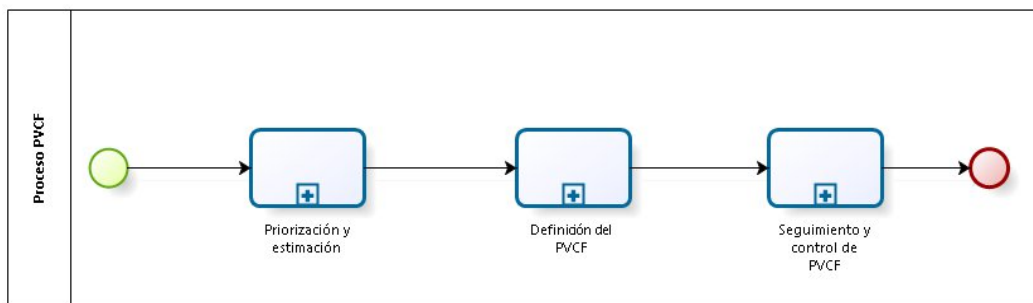
En la siguiente tabla se listan los subprocesos pertenecientes al proceso de Gestión de SCF, con su respectiva descripción.

Subproceso	Descripción del subproceso
Sectorización	El objetivo de este subproceso es realizar la actualización, modificación y elaboración del proyecto de acto administrativo que reglamenta y actualiza la sectorización de los sujetos de

Subproceso	Descripción del subproceso
	control fiscal y se los asigna a las Contralorías Delegadas Sectoriales, de acuerdo con los criterios definidos.
Gestión del Ciclo de vida del SCF	El objetivo de este subproceso es gestionar y coordinar de manera integral y articulada las acciones y normatividad para mantener actualizada la hoja de vida de los SCF.
Coordinación de rendición de la cuenta e informes de los SCF	El objetivo de este subproceso es coordinar, dar lineamientos, definir objetos y modalidades para la rendición de cuentas e informes de los SCF a la CGR.

#### b) Proceso de gestión del PVCF<sup>8</sup>

Este proceso tiene como objetivo definir el PVCF. Se debe coordinar y canalizar la información necesaria para la construcción y ajuste, aprobación, divulgación y seguimiento del PVCF.



En la siguiente tabla se listan los subprocesos pertenecientes al proceso de Gestión del PVCF, con su respectiva descripción:

Subproceso	Descripción del subproceso
Priorización y estimación	El objetivo de este subproceso es realizar la priorización de los SCF, el tipo de auditoría para cada caso y la estimación de recursos requeridos para el PVCF. Una vez recibidos y parametrizados en el sistema los lineamientos del Contralor, las solicitudes de auditoría por parte de las dependencias competentes, los riesgos asociados a los SCF y los indicadores para la elaboración del PVCF se genera el ranking de los SCF a ser auditados y el tipo de auditoría a realizar. El subproceso debe garantizar que se amplíe el rango de cobertura, de tal forma que en tres años se realice un cubrimiento total de los SCF. El PVCF se define basado en la capacidad de recursos y costos disponibles.

<sup>8</sup> Relacionado con el proyecto PRY038: Gestión y gobierno del proceso de planeación Estratégica del PVCF, incluido el en Programa 2 del portafolio de proyecto de AE propuesto por el contrato CGR BID 030-16.

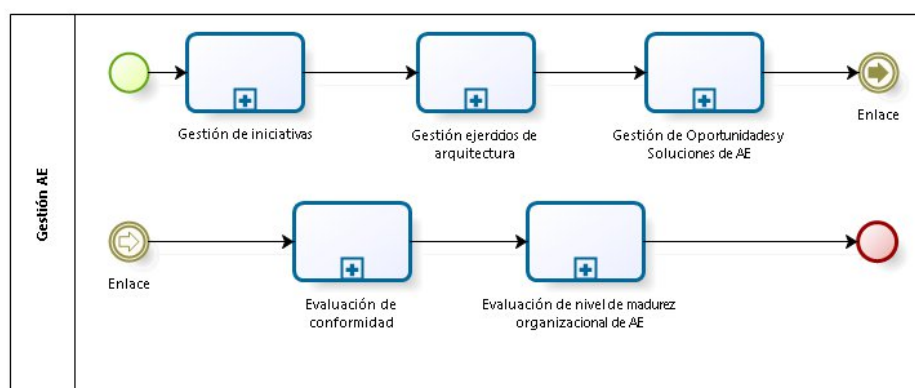
Subproceso	Descripción del subproceso
Definición del PVCF	El objetivo de este subproceso es consolidar el PVCF que se presenta al Comité Directivo para su aprobación y posterior publicación.
Seguimiento y control del PVCF	El objetivo de este subproceso es realizar la revisión periódica del PVCF, en forma conjunta entre la Oficina de Planeación y cada Contraloría Delegada Sectorial

Es importante resaltar que para el proceso se debe considerar el elemento articulador con los macroprocesos misiones de control fiscal, como se presenta en la siguiente ilustración:



c) Proceso de gestión de AE

Este proceso tiene como objetivo definir el gobierno, la realización y hacer seguimiento a los ejercicios de arquitectura empresarial que requiera la CGR.



En la siguiente tabla se listan los subprocesos pertenecientes al proceso de Gestión Arquitectura Empresarial, con su respectiva descripción:

Subproceso	Descripción del subproceso
Gestión de iniciativas	El objetivo de este subproceso es definir y articular las ideas e iniciativas de negocio, tecnología y de índole institucional que permitan obtener valor de negocio. Busca obtener la aprobación de nuevos requerimientos que deben ser gestionados a través de ejercicios de Arquitectura Empresarial.
Gestión ejercicios de arquitectura	El objetivo de este subproceso es describir cómo se ejecutan ejercicios de arquitectura empresarial tomando como guía la metodología Architecture Development Method (ADM) del marco de trabajo TOGAF.
Gestión de Oportunidades y Soluciones de AE	El objetivo de este subproceso es realizar el seguimiento a las iniciativas de AE aprobadas, con el objetivo de ir verificando avance, riesgos y completitud de la solución.
Evaluación de conformidad	El objetivo de este subproceso es realizar las evaluaciones de conformidad de las arquitecturas, a partir de la revisión de cumplimiento de una arquitectura frente a los lineamientos de referencia establecidos. Permite validar que la ejecución de los proyectos es conforme a los diseños y respeta los lineamientos de arquitectura.
Evaluación de nivel de madurez organizacional de AE	El objetivo de este subproceso es realizar periódicamente evaluaciones frente al modelo de madurez seleccionado, identificando el estado de la capacidad organizacional y permitir diseñar planes de acción que faciliten el cumplimiento de las metas propuestas.

Dentro del análisis que se realice se debe considerar lo dispuesto en la Resolución Organizacional OGZ-0727 de 2019 respecto a la práctica de AE.

d) Proceso de gestión de riesgos

Este proceso tiene como objetivo permitir a la CGR reducir su exposición (vulnerabilidad) frente a los eventos que puedan afectar el logro de sus objetivos, por cuanto brindará mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos institucionales a través de las dependencias ejecutoras de los mismos. El proceso debe incluir la gestión de riesgos estratégicos, los cuales deben involucrar la articulación con el proceso de gestión de planes institucionales. Así mismo, este proceso es transversal a todos los procesos institucionales.

4.2.2. Otros aspectos por considerar relacionados con los procesos

a) Gestión del PNVCF

Este proceso tiene como objetivo definir el PNVCF. Se debe coordinar y canalizar la información necesaria para la construcción y ajuste, aprobación, divulgación y

seguimiento del PNVCF. Este proceso se debe crear según lo dispuesto en los artículos 8, 9, 10 y 11 del Título II, capítulo III del Decreto Ley 403 de 2020.

b) Gestión de Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal

- Fuentes de Información para identificar Sujetos de Control Fiscal: El objetivo es la identificación de fuentes de información oficiales para establecer base de datos de sujetos de control fiscal.
- Hoja de Vida del Sujeto de Control fiscal: El objetivo es contar con una hoja de vida por sujeto de control con los datos básicos y generales que se construyan para una adecuada y eficiente identificación del sujeto de control.
- Portal de sujetos de control: El objetivo es la habilitación de autogestión de sujetos de control.
- Actualización de los procesos del repositorio de los sujetos de control.

#### 4.3. ESQUEMA DE GOBIERNO

El consultor deberá proponer la estructura de gobierno que permita el cumplimiento de los resultados en los plazos establecidos y con la calidad requerida para su sostenimiento. Esta estructura debe plantear el equipo contraparte que debe integrar y proporcionar la CGR para el cumplimiento de los productos definidos en este documento.

#### 4.4. ETAPAS DEL PROYECTO

De manera concertada entre el consultor y la supervisión se hará la revisión, entendimiento y ajuste de los acuerdos metodológicos para la planeación y ejecución de las actividades, los cuales deberán enmarcarse en buenas prácticas de gestión de proyectos.

De conformidad con la emergencia sanitaria, la CGR podrá concertar con el consultor las actividades factibles de llevar a cabo de manera virtual.

##### 4.4.1. Habilitación y planeación general

Esta etapa iniciará con la presentación general por parte de la CGR de los procesos del macroproceso DET que serán abordados en el proyecto, permitiendo al consultor refinar el entendimiento del alcance, las dependencias y las restricciones del proyecto. De manera concertada se hará la revisión, entendimiento y complemento de los acuerdos metodológicos para la planeación y modelo operativo del proyecto los cuales deberán cumplir con los estándares y buenas prácticas para el análisis y diseño de proceso de negocio.

Entradas documentales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Términos de referencia.</li><li>• Propuesta presentada.</li><li>• Organigrama actual de la CGR</li><li>• Normativa constitucional, legal y reglamentaria de la CGR.</li></ul>
-----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe a la CGR del marco de evaluación de desempeño SAI-PMF del año 2018.</li> <li>• Mapa de macroprocesos de la CGR, caracterización de los procesos, entre otra documentación publicada en el aplicativo SIGECI.</li> <li>• Artefactos resultantes de los ejercicios de arquitectura empresarial de los macroprocesos misionales y del macroproceso DET.</li> <li>• Insumos y documentos adicionales que se requieran.</li> </ul>
Objetivos	Productos/Entregables
<p>Revisión, entendimiento y complemento de los acuerdos metodológicos para la planeación, ejecución, seguimiento, control y cierre de las actividades dentro de la ejecución de la consultoría.</p> <p>Establecimiento de protocolos y mecanismos de comunicación entre las partes.</p> <p>Ratificación del equipo de trabajo del proyecto que integre la CGR y la consultoría.</p> <p>Elaboración del modelo operativo y plan general del proyecto.</p> <p>Definición del protocolo para la revisión y aceptación de los productos entregados por la consultoría.</p> <p>Coordinación y definición del seguimiento del proyecto basada en la metodología de gerencia de proyectos propuesta.</p> <p>Habilitación y revisión de las herramientas, plataformas y soluciones de TI involucradas en el proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan general.</li> <li>• Cronogramas (general y detallado).</li> <li>• Protocolo y plan de comunicaciones.</li> <li>• Protocolo de revisión y aprobación de artefactos</li> <li>• Formatos, artefactos, plantillas, entregables documentales y acuerdos metodológicos según práctica BPM.</li> <li>• Documento con la metodología para descubrimiento, diseño, arquitectura, ingeniería y reingeniería de proceso.</li> <li>• Metodología de gerencia del proyecto.</li> <li>• Procedimiento de control de cambios del proyecto.</li> <li>• Identificación de los riesgos del contratista y plan de manejo de riesgos. El mismo deberá ser actualizado durante toda la ejecución del contrato.</li> <li>• Planes subsidiarios del proyecto de acuerdo con la metodología de PMI, en lo que sea aplicables.</li> </ul>
<p>Notas:</p> <p>El tiempo máximo para la ejecución de esta fase es de diez (10) días hábiles contados a partir de la firma y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.</p> <p>Para cada uno de los procesos es importante planear reuniones y mesas de trabajo</p>	

con los responsables de las actividades para validar acciones de mejora y recibir información complementaria.

Si para la fecha del inicio de las actividades, las condiciones de aislamiento preventivo obligatorio continúan o si existen restricciones de concentración de personas para la realización de reuniones en sitios cerrados, la CGR y el consultor deberán acordar mecanismos virtuales para adelantar las sesiones que se requieran, por ejemplo, la utilización de la plataforma Microsoft Teams.

#### 4.4.2. Diseño, modelación, mejora y optimización de los procesos

<p>Entradas documentales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama actual de la CGR</li> <li>• Normativa constitucional, legal y reglamentaria de la CGR.</li> <li>• Informe a la CGR del marco de evaluación de desempeño SAI-PMF del año 2018.</li> <li>• Mapa de macroprocesos de la CGR, caracterización de los procesos, entre otra documentación publicada en el aplicativo SIGECI.</li> <li>• Artefactos resultantes de los ejercicios de arquitectura empresarial de los macroprocesos misionales y del macroproceso DET.</li> <li>• Insumos y documentos adicionales que se requieran.</li> </ul>
<p>Objetivos</p>	<p>Productos/Entregables</p>
<p>Analizar el conjunto y en cada uno de los procesos para definir cuales elementos permanecen, se modifican, se retiran o se incorporan por no existir. Este conjunto resultante debe estar debidamente justificado acorde con la arquitectura de alto nivel en el dominio de negocio y ser avalado técnicamente por parte de la CGR. Sobre el conjunto resultante se debe analizar, diseñar ya sea que se vaya a crear si no existe.</p> <p>Analizar, modelar, mejorar y optimizar el proceso y sus procedimientos (los documentados y los que están por definir), aplicando BPM (hasta nivel 5), hasta lograr un nivel de detalle que permita su automatización posterior a la finalización del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramas y demás entregables resultantes del análisis, diseño, modelación y optimización del proceso creado y procedimientos generados incluyendo el esquema de gobierno de cada proceso modelados en la herramienta MEGA HOPEX o Bizagi BMPS, según se acuerde.</li> <li>• Diagramas que permitan la trazabilidad de los procesos y procedimientos diseñados con elementos de otros dominios de arquitectura modelados en la herramienta MEGA HOPEX o Bizagi BPMS, según se acuerde.</li> <li>• Documentos necesarios para implementar la operación estandarizada, eficiente, coordinada y controlada de los</li> </ul>



<p>Descripción de las responsabilidades de los actores frente a las actividades y procedimientos diseñados.</p> <p>Definir el modelo de gobierno, con sus procedimientos, que evaluará, direccionará y monitoreará el correcto desempeño de las actividades en el conjunto de procesos resultantes.</p> <p>Analizar, definir, diseñar, mejorar y elaborar formatos, formularios, plantillas y demás documentos que permitan la implementación de los procesos y procedimientos.</p> <p>Elaborar un plan de implementación del conjunto de procesos diseñados resultantes, incluyendo los procesos del modelo de gobierno definido.</p> <p>Identificar las actividades que serán asistidas por los sistemas de información para la operación de los procesos y su gobierno; y determinar GAP, especificar y definir plan de implementación.</p> <p>Socializar documentación de los procesos diseñados con los actores clave.</p> <p>Elaborar y ejecutar un plan de transferencia de conocimiento (aprender-haciendo) durante la ejecución de la consultoría, de la metodología para descubrimiento, diseño, arquitectura, ingeniería y reingeniería de procesos.</p>	<p>procesos, incluido lo concerniente al gobierno de estos, producto del análisis, diseño, modelación y optimización de estos que incluya el esquema de gobierno, de acuerdo con los parámetros del SIGECI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de documentos legales para la institucionalización del proceso incluyendo los requeridos para su gobierno.</li> <li>• Plan de implementación del conjunto de procesos diseñados resultantes, incluyendo los procesos del modelo de gobierno definido.</li> <li>• Actas de reuniones e informes sobre resultados de las mesas de trabajo y demás actividades realizadas con líderes y equipos de trabajo de los diferentes procesos.</li> <li>• Plan de transferencia de conocimiento de la metodología para descubrimiento, diseño, arquitectura, ingeniería y reingeniería de proceso.</li> <li>• Documento de informe ejecutivo con los resultados y recomendaciones de la ejecución del contrato.</li> </ul>
<p>Notas:</p> <p>Es necesario ajustar y/o elaborar los documentos legales que faciliten la aprobación e institucionalización del proceso con sus actividades y procedimientos.</p>	

#### 4.4.3. Para la gestión del PNVCF y PVCF

Para la gestión de PNVCF y PVCF se debe realizar el diseño de un Sistema de Planificación, Vigilancia y Control Fiscal de mediano plazo<sup>9</sup>, con las siguientes funcionalidades:

<sup>9</sup> Relacionado con el proyecto PRY005: Sistematización del proceso de planeación estratégica del PVCF, incluido el en Programa 2 del portafolio de proyecto de AE propuesto por el contrato CGR BID 030-16.

- Estrategias para priorizar y planear la ejecución y seguimiento de las acciones de control para un horizonte no menor de tres años, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su cumplimiento.
- Preparación del Plan de Vigilancia y Control Fiscal (PVCF).
- Control de la ejecución del PVCF.
- Seguimiento y evaluación (mediciones).

De acuerdo con lo antes mencionado se debe entregar un documento que contenga el diseño del sistema, incluyendo el modelo para realizar la planeación, elaboración, control, seguimiento y evaluación del PNVCF y PVCF, el cual debe contener:

- Propuesta que explique el modelo que seguirá la operación del sistema diseñado.
- El diseño del sistema debe estar en el marco de la normatividad vigente, permitiendo determinar de forma clara, fácil y oportuna los temas de competencia, a nivel municipal departamental, nacional y para cada una de las Contralorías Delegadas.
- Los indicadores que permitan medir la gestión del PVCF.
- La definición de roles y responsabilidades para la operación del sistema.
- Los requisitos funcionales del sistema.

Para la gestión de PNVCF se debe considerar en lo pertinente lo dispuesto en el Decreto Ley 403 de 2020 y en la Resolución Reglamentaria Organizacional del Contralor General de la República, REG-ORG 0762-2020 de 2 de junio de 2020.

#### 4.4.4. Para la gestión de los sujetos de vigilancia y control fiscal

Se debe abordar de manera integral:

- Portal de sujetos de control.
- Hoja de vida de los sujetos de control.
- Gestión y gobierno de sujetos de control.
- Sectorización.
- Sistematización de la Gestión de Sujetos de Control.

Se debe entregar un documento con la propuesta conceptual y de sistematización de estructura y elementos de la gestión de los sujetos de control de manera integral.

#### 4.4.5. Para la gestión de riesgos

Para la gestión de riesgos se debe adicionalmente: elaborar la propuesta de actualización del manual de gestión de riesgos incorporándole las modificaciones metodológicas aplicables a la gestión de riesgos estratégicos, elaboración del mapa de riesgos estratégicos y el plan de manejo de riesgos estratégicos; así mismo, elaborar la propuesta de actualización del procedimiento "Actualización del mapa de riesgos de gestión y respectivo plan de manejo.

NOTA: En el PR-3 deben verse discriminados los valores para cada uno de los 5 temas referidos en la Tabla 1. Temas, descripción y proceso asociado, sobre el diseño de procesos relacionados en el objeto de esta consultoría.

## 5. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONSULTOR

- a. Cumplir oportunamente el plan de trabajo para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- b. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos en el presente documento.
- c. Cumplir con el plazo de ejecución pactado, de tal forma que se garantice el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas.
- d. Ejecutar el contrato con el personal y la dedicación de tiempo establecidas en el contrato.
- e. Proveer el equipo de profesionales requeridos para el desarrollo de la consultoría.
- f. Articular el desarrollo de la consultoría con los lineamientos y resultados de las estrategias de gestión de cambio y de comunicaciones que tiene la entidad.
- g. Articular la planeación y ejecución de las actividades con los proyectos en ejecución o planeados en el portafolio de arquitectura empresarial, siempre y cuando sea necesario y guarde relación con la consultoría, previo acuerdo con la supervisión.
- h. Presentar los informes que le sean solicitados en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual.
- i. Mantener durante la ejecución del contrato, la organización técnica presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
- j. Ejecutar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación.
- k. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
- l. Realizar con el supervisor del contrato las reuniones pertinentes, durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas.
- m. Atender los requerimientos del supervisor del contrato.
- n. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

## 6. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA CGR

- a. Realizar las aprobaciones de los productos descritos en un tiempo prudente para no impactar el plan de trabajo propuesto.
- b. Retroalimentar oportunamente al consultor sobre sus propuestas y avances en la entrega de los productos esperados.
- c. Designar formalmente un supervisor que obre como interlocutor directo con el consultor.
- d. Efectuar los pagos de conformidad con lo determinado en el documento de solicitud de propuesta y el contrato.
- e. Entregar al consultor las credenciales y privilegios de acceso necesarios para realizar la verificación, instalación y configuración de la infraestructura requerida para el desarrollo del contrato.
- f. Facilitar el acceso a las instalaciones de la CGR.
- g. Previamente a la iniciación de la prestación del servicio, obtener las autorizaciones necesarias para que el consultor acceda a la información

requerida que esté involucrado en los servicios aquí descritos. Se entiende por autorizaciones necesarias, todos los consentimientos o aprobaciones requeridas para acceder al software, hardware y otros productos de la CGR o de terceras partes que sean materia de este servicio.

NOTA: De conformidad con la emergencia sanitaria, la CGR podrá concertar con el consultor las actividades factibles de llevar a cabo de manera virtual.

#### 7. GASTOS DE PERMANENCIA Y TRASLADO

Todos los costos y gastos en que incurra el consultor para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual, fuera del lugar de ejecución del contrato, serán asumidos por él mismo. La CGR no hará pagos ni reconocimientos extras por este motivo.

#### 8. SUPERVISIÓN

La supervisión y control la ejercerá el Director de la Oficina de Planeación o quien designe el ordenador del gasto. El supervisor deberá autorizar con su firma los pagos que deban hacerse al consultor. Para el efecto, además del cumplimiento de las obligaciones y la entrega de informes y productos, verificará como requisito para cada pago, que el consultor esté al día en el pago de la seguridad social conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

#### 9. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS, INFORMES Y DOCUMENTOS

Todos los informes, datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, archivos de soporte o material que el consultor haya compilado o elaborado para la CGR en el curso de la consultoría serán confidenciales y permanecerán de propiedad absoluta de la entidad salvo que este acuerde otra cosa por escrito. A más tardar a la terminación del Contrato, el consultor entregará dichos documentos y/o artefactos a la CGR. El consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y/o artefactos, pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con el Contrato sin previa autorización escrita de la CGR. La entidad dará cumplimiento a la reglamentación sobre propiedad intelectual.

Todo material creado o suministrado por el consultor en cumplimiento de este contrato será de propiedad de la CGR, conforme al Decreto 1074 de 2015 que reglamenta la Decisión 486 de la Comunidad Andina. Por ende, el derecho exclusivo de registro de estos será de titularidad de la CGR.

#### 10. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato será suscrito por la CGR y se registrará por lo establecido en el mismo y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor deberá garantizar la absoluta confidencialidad de toda la información que gestione y de los materiales suministrados por la CGR. En ninguna circunstancia

la información podrá ser utilizada por este para fines distintos al desarrollo del contrato respectivo. Todos los documentos y demás productos resultantes del desarrollo del contrato serán de propiedad exclusiva de la CGR.

## 12. CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El consultor actuará con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada, materiales y métodos eficaces y seguros.

## 13. FUENTE DE FINANCIACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

- a. El Contrato que se pretende suscribir se financiará con recursos de crédito externo del "Programa de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General de la República" - Contrato de Préstamo BID 3593/OC-CO. De conformidad con la fuente de financiación reseñada, se requiere la no objeción del BID y será ejecutado en Bogotá D.C.

Apéndice B—Requisitos para la Presentación de Informes

En el marco de lo establecido en el documento de Términos de Referencia, el Consultor deberá cumplir con los entregables y condiciones establecidos en el Apéndice A.

## Apéndice C

## Personal Clave

CARGO	NOMBRE	DEDICACIÓN (%)
Gerente de proyecto	Ana María Ayala Cardoso	50%
Experto en arquitectura empresarial	Alejandro Díaz Gutiérrez	40%
Experto en control fiscal	Simón Alejandro Guzmán Guerrero	40%
Experto en gestión de riesgos	Mónica Soto Córdoba	40%
Líder en arquitectura de procesos	Carlos Javier Martínez Arciniegas	40%
Analista de procesos de negocio 1	María Teresa Morales Dueñas	50%
Analista de procesos de negocio 2	Francisco Zaraza Carrillo	50%
Analista de procesos de negocio 3	John Alexander Medina Torres	50%
Abogado	Janette Alexandra Luna Vela	10%
TOTAL	9 profesionales	

Equipo complementario	
Consultor arquitectura	50%
Consultor de auditoría / Gestión de riesgos	100%
Consultor de Proceso 1	100%
Consultor de Proceso 2	100%
Consultor de apoyo 1	100%
Consultor de apoyo 2	100%

Precisiones sobre el equipo de trabajo:

- La CGR no aceptará cambios en el equipo base propuesto por el consultor y verificado y aceptado por la entidad en la etapa de negociación. No obstante, lo anterior si por causas excepcionales no atribuibles al consultor es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - El profesional que lo remplace deberá tener un perfil igual o superior al del profesional objeto de reemplazo y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato.
  - Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, para que el supervisor durante la ejecución del contrato, adelante la evaluación y aprobación escrita correspondiente.
  - El consultor deberá garantizar la transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza.

La CGR se reserva el derecho a solicitar por escrito el reemplazo motivado de profesionales que no se acoplen al equipo de trabajo o que sus condiciones técnicas, profesionales, gerenciales o de resultados no satisfagan las necesidades del proyecto. Esta solicitud podrá realizarla la Supervisión del contrato. El consultor contará con máximo cinco (5) días calendario para presentar por escrito el reemplazo, el cual deberá tener un perfil igual o superior al del profesional objeto de reemplazo debidamente soportado.

Nota: De conformidad con lo acordado en la negociación del contrato, los integrantes del equipo de trabajo, de acuerdo con el rol que desempeñen, participarán en las reuniones técnicas con el fin de socializar los requerimientos y necesidades de los procesos a intervenir. Así mismo la firma consultora con el fin de cumplir con las exigencias de los Términos de referencia y el plazo de ejecución, va a contar con personal de apoyo.

Apéndice E

Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional

Nombre personal clave	Cargo	Tarifa mensual
Ana María Ayala Cardoso	Gerente de proyecto	\$71'204.000
Alejandro Díaz Gutiérrez	Experto en arquitectura empresarial	\$33'919.000
Simón Alejandro Guzmán Guerrero	Experto en control fiscal	\$33'919.000
Mónica Soto Córdoba	Experto en gestión de riesgos	\$71'204.000
Carlos Javier Martínez Arciniegas	Líder en arquitectura de procesos	\$26'919.000
María Teresa Morales Dueñas	Analista de procesos de negocio	\$16'932.000 c/u
Francisco Zaraza Carrillo		
John Alexander Medina Torres		
Janette Alexandra Luna Vela	Abogado	\$33'919.000



## V. Países Elegibles

- 1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

- 3) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

### A) Nacionalidad

- a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
  - (i) es ciudadano de un país miembro; o
  - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

### B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaquetan y venden comercialmente como una sola unidad,

Contrato Remuneración Mediante el Pago de una Suma Global- V Países elegibles   Página 58 de 58

---

el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

### C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.