



**INVITACIÓN A
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

LICITACIÓN N°022/AF26

**“CONTRATACION DE AUDITORIA EXTERNA
PROYECTO VIDA - KOICA”
VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA**

NOVIEMBRE 2025

PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. ANTECEDENTES

World Visión Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria

Trabajamos con comunidades, iglesias, gobiernos, empresas privadas, otras agencias de ayuda y organizaciones multilaterales para mejorar los servicios de educación, salud y nutrición de manera eficaz y eficiente.

ONG Visión Mundial Bolivia es parte de la Confraternidad de World Visión, la cual, con enfoque de desarrollo transformador, ayuda humanitaria e incidencia pública, está dedicada a trabajar con niños, niñas, sus familias y comunidades para erradicar la pobreza e injusticia en más de 100 países en el mundo.

En adelante y a efectos de este documento se referirá a ONG Visión Mundial Bolivia o World Visión Bolivia como VMB.

2. TÉRMINOS GENERALES

2.1. SUJECCIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VMB que la propuesta del proponente debe cumplir. Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan.

Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso

La evaluación y adjudicación final se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

VMB se reserva el derecho de adquirir la totalidad o parte de los servicios objeto de la presente Invitación, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica evaluada por VMB.

2.2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

VMB reconoce a las órdenes de compra y los contratos como los únicos documentos legalmente vinculantes que pueden utilizarse para adquirir bienes, obras y servicios, por lo tanto, la relación comercial y jurídica entre VMB y el proveedor tendrá inicio a partir de la fecha de la firma de contrato o entrega de Orden de Compra.

Consecuentemente, el proveedor declara conocer que, en tanto el contrato no haya sido suscrito o se haya emitido la Orden de Compra, no existe relación comercial ni jurídica, y por ende el proveedor no podrá reclamar pago, derecho presente o derecho expectatio alguno a VMB emergente de cualquier etapa del proceso.

El envío de la propuesta a la presente invitación implicará la aceptación de las condiciones señaladas precedentemente.

2.3. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

VMB. se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. De producirse esta situación, las modificaciones serán publicadas en el portal de licitaciones de VMB en el siguiente link:

www.worldvision.bo/licitaciones

Por tanto, es responsabilidad de los proveedores/proponentes revisar constantemente el portal durante la vigencia de la invitación.

2.4. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información entregada al proponente u oferente en el marco del presente proceso constituye información confidencial de VMB y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas, si se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VMB se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados por la empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

2.5. POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS

VMB tiene cero tolerancias hacia la explotación y el abuso, por ello, nuestros procesos de selección y contratación se basan en normas y políticas que promueven que todos nuestros proveedores, garanticen la protección infantil y de nuestros beneficiarios. Por ello nuestros proveedores se comprometen a no utilizar, ni apoyar ningún tipo de trabajo o explotación infantil.

Por ende, a la hora de presentar su propuesta, el Proveedor declara conocer que debe suscribir, cumplir y hacer cumplir la Política de Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes de **VMB**.

2.6. MEDIDA ANTICORRUPCIÓN

VMB tiene cero tolerancias a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta provisión.

Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

"ONG VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA TIENE CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, CUALQUIER INCUMPLIMIENTO O COMPORTAMIENTO NO ÉTICO IDENTIFICADO DENUNCIARLO AL CORREO etica_bolivia@wvi.org"

2.7. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

2.8. CONSULTAS DE LOS PROPONENTES

Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email: adquisiciones_bolivia@wvi.org; hasta dos días hábiles antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas y publicadas en el portal de licitaciones de VMB: www.worldvision.bo/licitaciones.

2.9. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante correo electrónico, la ampliación del plazo de presentación de propuestas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas, al correo electrónico adquisiciones_bolivia@wvi.org, con el siguiente formato:

Asunto de Correo: Número y nombre de Licitación

Cuerpo del correo: Deberá contener el nombre de la empresa, el nombre del contacto, el mail y el tiempo solicitado para la ampliación.

El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VMB haga, los mismos serán publicados en el portal de compras de VMB.

2.10. RECHAZO DE OFERTAS

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos:

- a) Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha establecida en el presente documento.
- b) Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento, incluyendo las realizadas por proveedores que no pertenezcan al rubro específico de la contratación.
- c) Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

2.11. DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN E IMPOSIBILIDAD SOBREVENIDA

VMB se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso en cualquier etapa en la que se encuentre en resguardo de sus intereses, sin que este hecho genere responsabilidad alguna a la organización.

Los plazos previstos en el presente documento, así como la continuidad del presente proceso, podrán ser suspendidos temporal o definitivamente, en supuestos de imposibilidad sobrevenida (caso fortuito o fuerza mayor), que impidan razonablemente a VMB dar el curso normal a sus tareas. Por ende, este hecho no podrá generar reclamos por derechos o intereses futuros o expectativas, ni ningún otro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 del presente documento.

2.12. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas para el presente proceso pueden ser presentadas tanto en **formato físico** o **formato digital**

Para formato físico:

Las propuestas serán presentadas en sobres cerrados en oficina de Visión Mundial Bolivia en la siguiente dirección:

AVENIDA HERNANDO SILES, CALLE 15 DE OBRAJES

Hasta el día:

Viernes, 28 de noviembre de 2025 hasta horas 17:00 p.m.

Para formato digital:

Las propuestas deben ser presentadas por correo electrónico de : adquisiciones_bolivia@wvi.org

Hasta el día:

Viernes, 28 de noviembre de 2025 hasta horas 23:59 p.m.

Las mismas deben ser entregadas en archivos separados.

Un archivo de PROPUESTA TÉCNICA y un archivo de PROPUESTA ECONÓMICA

No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día y hora o por medios y/o lugares distintos a lo señalado, por lo que será de absoluta responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas en el lugar y por el medio indicado y en la fecha señalada en el presente documento.

Para el control de la fecha y hora de presentación de propuestas se utilizan como oficiales los datos horarios del servidor de VMB. Por lo que, el proponente reconoce que no se aceptarán reclamos por diferencias horarias distintas a esta.

Todas las ofertas de los proponentes deberán obligatoriamente incluir el FORMULARIO N° 1 (adjunto) llenado y firmado por el representante legal. Las ofertas estarán separadas de acuerdo a lo siguiente:

- 1.- PROPUESTA TECNICA MAS DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN o
CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROVEEDOR**
- 2.- PROPUESTA ECONÓMICA**

Cada parte será presentada de forma separada. En caso de que el proveedor presente las propuestas físicamente, estas deberán estar nombradas con la siguiente inscripción:

ONG VISION MUNDIAL BOLIVIA LICITACION N° 022/AF26 “CONTRATACION DE AUDITORIA EXTERNA PROYECTO VIDA - KOICA” VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA SOBRE RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – Email
--

3. DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

VMB, en cumplimiento a sus políticas internas trabaja con proveedores que hayan sido certificados.

Por tanto, los proponentes que se presenten a esta convocatoria y que tengan la Nota de Proveedor Certificado emitido por la Coordinación de Compras de VMB, solamente necesitarán presentar una fotocopia simple de esta certificación. Este documento deberá estar adjunto en la PARTE TECNICA.

Los proponentes nuevos que deseen participar de esta convocatoria y no se encuentren certificados deberán enviar un correo electrónico a certificacion_proveedores_bolivia@wvi.org solicitando la certificación como proveedor potencial de VMB.

Se aclara que el proceso de certificación no se encuentra regido por los tiempos de la presente convocatoria por lo que cada proponente deberá enviar estos documentos respondiendo a la invitación realizada por el administrador del sistema antes de la fecha límite de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de registros nuevos, el envío de la documentación le habilita a la participación de presente proceso.

4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

4.1. PROPUESTA TÉCNICA

En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por VMB en los formularios de las Especificaciones Técnicas.

La propuesta técnica no deberá contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo.

4.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La PROPUESTA ECONÓMICA deberá indicar los montos unitarios y totales en numeral y literal por cada ítem/hito/parte mencionados en la Parte Técnica.

La moneda de la propuesta presentada deberá ser en bolivianos y deberá incluir los impuestos de ley.

En caso de incongruencia entre un precio numeral y literal, se tomará el precio descrito en literal como el ofertado formalmente.

En caso de incongruencia entre los precios parciales (precio unitario multiplicado por cantidad), con el precio total propuesto, prevalece como correcto el monto resultante de la suma de los precios parciales.

5. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

El presente proceso será calificado bajo la siguiente distribución:

Calificación Técnica	70	Puntos
Calificación económica	30	Puntos
Total	100	Puntos

5.1. CALIFICACION PROPUESTA TÉCNICA

En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por VMB en el Anexo - Especificaciones Técnicas.

En caso de que el proponente desee presentar diferentes alternativas de propuesta, estas deberán estar descritas técnicamente de forma separada y nombradas claramente. (ejemplo: Alternativa A, Alternativa B, etc.). En este caso, VMB entenderá que puede elegir y adjudicar cualquiera de ellas, según convenga a sus intereses.

Únicamente se habilitarán a la EVALUACIÓN ECONÓMICA, las propuestas técnicas que **obtengan una puntuación mayor o igual al 80 % de la calificación técnica.**

5.2. CALIFICACION PROPUESTA ECONOMICA

La calificación de la Propuesta Económica considerará los precios unitarios y/o totales de la Propuesta Técnica que cumpla los requerimientos mínimos establecidos en el anexo Especificaciones Técnicas de VMB. Si el proponente presentó alternativas técnicas (PARTE TECNICA), la Propuesta Económica deberá contener los precios de cada alternativa de forma separada y nombrada claramente.

Para obtener la calificación de precios, la puntuación de cada oferta (i) será obtenida mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{P_{\text{mejor}}}{P_i}$$

Dónde:

P_{mejor} = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la Parte Técnica

P_i = Es el precio de la oferta i.

VMB, de acuerdo a su normativa interna y presupuesto, se reserva el derecho de solicitar una mayor desagregación de los precios y/o negociar una mejora de oferta.

6. ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

6.1. ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la evaluación técnica y económica se procederá a la elaboración del informe final, el cual determinará la propuesta o propuestas ganadoras en base al puntaje establecido. La o las ofertas ganadoras quedarán habilitadas para recibir una Orden de Compra o Contrato, según corresponda.

Asimismo, el responsable del proceso de compras comunicará la No Adjudicación a los demás proponentes que hubieran presentado sus propuestas.

6.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO O EMISION DE ORDEN DE COMPRA

Una vez concluido el proceso y definido el proponente o proponentes adjudicados, **VMB**, en función a las políticas que rigen los procesos de compras, emitirá un Contrato, que en su contenido contenga los Términos y Condiciones particulares del proceso a fin de concretar el proceso de adquisición. Este contrato se denominará “**Orden de Compra**”, y será el instrumento generador de derechos y obligaciones entre las partes.

Sólo en casos donde exista una necesidad razonable de establecer Términos y Condiciones Específicos para la adquisición de bienes/servicios, **VMB** emitirá un “**Contrato Específico**”, ya sea por la naturaleza propia del bien/servicio, las cantidades del mismo, los precios, previsiones específicas de pago, entrega, individualización, etc., donde se reflejen todos estos y siempre que no puedan ser previstos por la **Orden de Compra**.

Las **Órdenes de Compra** y los **Contratos Específicos** serán el resultado del proceso de compra y adjudicación previsto en el presente instrumento, por lo que, el Proveedor, una vez notificado con la adjudicación, no podrá exigir condiciones de precio, plazo, entrega, distintos a los previstos en su propuesta ya adjudicada.

VMB, en cumplimiento de la normativa comercial, laboral, pensional y fiscal vigente, sólo contratará a Proveedores que cumplan con los requisitos previstos por esta normativa. Por lo que, el Proponente a la hora de presentar sus propuestas, reconoce esta obligación, respecto de su legal constitución, habilitación, licencia y demás aplicables para el negocio específico.

6.3. DOCUMENTOS LEGALMENTE VINCULANTES

6.3.1. ORDEN DE COMPRA

La Orden de compra es un contrato escrito, de naturaleza privada, que se rige en virtud a lo previsto por los Artículos 450, 454 y 519 del Código Civil Boliviano, y por tanto surte efecto obligatorio entre las partes intervinientes. Siendo este el instrumento generador de derechos y obligaciones para las partes, por tanto, no serán válidas para crear expectativas o intereses, ningún tipo de promesas, acuerdos verbales, y demás análogos.

La Orden de compra deberá ser firmada por el Proveedor, en conformidad con los Términos y Condiciones particulares previstos en su contenido.

Para fines de **Bancarización** señalados en la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0017-15 de 26 de junio de 2015, emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, se establece que **la Orden de Compra constituye un contrato** que representa la voluntad de las partes, por lo que, el mismo no podrá ser considerado insuficiente para tal efecto.

6.3.2. CONTRATO ESPECÍFICO

El Contrato Específico se emitirá sólo en caso que exista una necesidad razonable para su celebración, en razón de lo previsto anteriormente.

Por su naturaleza, para la elaboración de un Contrato Específico, VMB requiere indispensablemente que el proponente adjudicado presente los documentos listados a continuación:

1. Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades, debidamente inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia (SEPREC). (Este requisito no aplica para empresas unipersonales)
2. Poder del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia (SEPREC), que contenga facultades suficientes otorgadas al apoderado para: 1) participar en procesos de licitación, presentar propuestas y 2) suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio por la cuantía del proceso. 1
3. Matrícula de Comercio vigente y actualizada para la fecha de suscripción del contrato, otorgada ante el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
4. Certificación electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT) vigente a la fecha de presentación.

5. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.

En el caso de los documentos 1, 2 y 3, se podrá dispensar de la presentación física, siempre y cuando estos documentos cuenten con el código de validación QR, emitido por el Registro de Comercio.

VMB en cualquier momento podrá requerir al proponente adjudicado, la presentación física de los documentos listados en el presente, en original o fotocopia legalizada. Por lo que, en caso que exista demora generada por el retraso en la presentación de la totalidad de los documentos exigidos, esta será atribuible al Proponente,

-En casos donde el Proponente requiera un contrato de bancarización, además de los requisitos previstos para la elaboración de un Contrato Específico, deberá realizar su solicitud mediante un medio escrito, con el respaldo correspondiente, en el cual fundamente su petición.

6.4. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.4.1. MULTAS

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a VMB, por el incumplimiento en sus obligaciones y/o en los plazos de entrega comprometidos en su propuesta y debidamente constatados entre partes.

En este sentido, el proveedor adjudicado cancelará a VMB una multa por cada día calendario de retraso, salvo casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente comprobados y notificados por escrito y aceptados por VMB. Se aclara que la falta de esta notificación anulará el derecho del proveedor y se procederá con la aplicación de la multa en el siguiente y/o último pago a ser realizado, de acuerdo con el contrato.

El porcentaje de multa se establecerá en el contrato u orden de compra, de acuerdo con la naturaleza del bien/servicio adjudicado, se establecen como porcentajes de referencia para contrataciones de obra Descom, adquisición de bienes, y servicios de consultoría, lo siguiente:

	Actividad	Porcentaje de multa por día de retraso o por ítem de servicio incumplido
1.	Obras y Descom	1%
2	Entrega de bienes; Productos de consultoría	0,5%
El porcentaje establecido por la presente tabla es de carácter referencial.		

6.5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS ADICIONALES EN CASO ADJUDCACION

En cumplimiento con la Política de Salvaguarda de Niñas, Niños y Adultos Beneficiarios, el/la propietario/a o representante legal del proveedor adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

1. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES POLICIALES (originales y vigentes), emitidos por la FELCC, a ser presentados tras la notificación de adjudicación del servicio. El costo de estos certificados deberá ser asumido por el proveedor adjudicado.
2. EVALUACION PSICOLOGICA (Gestionado a través de VMB)
3. CURSO DE SALVAGUARDA (Gestionado a través de VMB)

PARTE II

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ANTECEDENTES

El proyecto “Iniciativas vitales para el desarrollo de un sistema de salud comunitario resiliente al clima en la Amazonía” surge como respuesta frente al cambio climático, aumento en las enfermedades infecciosas en la Amazonía. Bolivia ha experimentado un aumento de las enfermedades infecciosas desde 2023, siendo la malaria y el dengue responsables del 53% de las enfermedades agudas notificadas en el departamento del Beni en los últimos dos años. Además, las enfermedades transmitidas por el agua, como la diarrea aguda, han aumentado significativamente en Bolivia desde el año 2023.

El objetivo del proyecto VIDA es contribuir a la mejora de la seguridad sanitaria de las comunidades amazónicas de América del Sur frente al cambio climático mediante el establecimiento y uso de modelos de salud adaptativos al clima en Perú y Bolivia al año 2039.

El proyecto VIDA, busca fortalecer la capacidad de detección, prevención y respuesta ante dengue, malaria y otras enfermedades tropicales en los municipios de Riberalta y Guayaramerín con un enfoque basado en derechos, igualdad de género, discapacidad e inclusión social.

Las fuentes de financiamientos del proyecto son la Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA) y World Vision Korea (WVK) e implementado por World Vision Bolivia (WVB)

JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO

A solicitud de KOICA, se requiere la auditoría del Proyecto: “Iniciativas Vitales para el Desarrollo de un Sistema de Salud Comunitario Resiliente al Clima en la Amazonía”-VIDA, para asegurar que los gastos incurridos se hayan ejecutado de acuerdo con el alcance del proyecto y la Guía del Programa de Asociación Estratégica de KOICA.

OBJETIVO

Objetivo general:

Contratar los servicios de una firma o empresa especializada en auditoría financiera de proyectos con fondos de cooperación internacional para realizar la auditoría financiera del proyecto "Iniciativas vitales para el desarrollo de un sistema de salud comunitario resiliente al clima en la Amazonía" – VIDA, correspondiente al primer año de implementación, que abarca del 18 de abril al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con las directrices establecidas por KOICA y la normativa interna de VMB.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Alcance del servicio:

Alcance del proyecto:

Auditoría financiera del proyecto: «Iniciativas vitales para el desarrollo de un sistema de salud comunitario resiliente al clima en la Amazonía» – PC VIDA

Naturaleza de la auditoría:

El auditor examinará la ejecución financiera del presupuesto asignado al país de ejecución del proyecto.

Se le pedirá que planifique y ejecute el trabajo de acuerdo con los Principios de Auditoría Generalmente Aceptados y las pautas de subvención, considerando también los requisitos de auditoría y contabilidad locales.

Revisar el 100% de los gastos operativos y salarios del Año 1 (18 de abril de 2025 - 31 de diciembre de 2025), también se remitirá gastos administrativos para fines informativos, no siendo necesaria su revisión, junto con los comprobantes, recibos y demás documentación justificativa relacionada con los códigos de financiación. El auditor también examinará y verificará la existencia de documentación justificativa relacionada con los costos incurridos.

De acuerdo con las pautas de KOICA, si se aprobó un gasto y la acción relacionada se realizó dentro de diciembre, pero el pago se realizó en enero del año siguiente, se aceptará como un gasto del Año 1, dado que la acción y el pago se planificaron en el Año 1.

Se realizará una segunda verificación en Corea a cargo de una empresa auditora seleccionada por KOICA después de la primera auditoría en Bolivia. El auditor deberá colaborar en esta segunda verificación (entrevistas, consultas por correo electrónico, etc.).

WV Bolivia deberá presentar el informe anual con todos los documentos financieros antes del 10 de enero de 2026.

En caso de que alguna parte del presupuesto del Año 1 se traslade al Año 2, se presentará el informe correspondiente a KOICA y al organismo auditor. El auditor incluirá la verificación de dichos gastos traspasados en el alcance de la auditoría. El calendario de presentación se determinará en consulta y acuerdo con KOICA.

El alcance de la auditoría abarcará el período comprendido entre el 18 de abril y el 31 de diciembre de 2025 (Año 1), con un presupuesto de proyecto auditado de aproximadamente USD 328.071,22.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Tipo de servicio:

Auditoría Externa especializada en proyectos con financiamiento internacional.

Propósito de la Auditoría Externa:

El objetivo de una auditoría externa es garantizar la máxima precisión y rendición de cuentas de todos los gastos del proyecto (verificación del 100% de cada gasto operativo, sin muestreo aleatorio); por otro lado, también se remitirá los gastos administrativos 9.1.1, no siendo necesario su revisión. El auditor deberá emitir una opinión sobre si la información financiera del proyecto cumple con normativa financiera de VMB y la normativa de KOICA.

Deberes del auditor:

El auditor debe ser completamente imparcial e independiente de todos los aspectos de gestión o intereses financieros en el proyecto o en cualquier entidad directamente relacionada.

Cualquier relación que pueda comprometer su independencia deberá ser declarada a la administración antes de la firma del contrato.

El auditor deberá elaborar un plan de auditoría que incluya un examen de la organización administrativa y la estructura de control interno, una revisión analítica de la ejecución financiera y una investigación exhaustiva de cualquier variación significativa. También se espera que el auditor verifique el cumplimiento de todas las condiciones de la subvención por parte de la dirección del proyecto.

El auditor debe asegurarse de que el expediente de auditoría contenga suficientes documentos de naturaleza apropiada y pertinente y debe registrar en el expediente los procedimientos de auditoría utilizados y los resultados obtenidos.

El auditor deberá hacer recomendaciones para abordar cualquier debilidad identificada.

METODOLOGÍA:

- Planificación.
- Relevamiento de la información.
- Ejecución.
- Comunicación de resultados
 - Presentación de informe borrador.
 - Presentación de informe final.

FASE DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO

Año 1: 18 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Presupuesto del año 1: USD 328,071.22

Cambios en Presupuesto Final: El presupuesto sufrirá un incremento a definir, mismo que debe ser incluido en la revisión de auditoría.

PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA

Al finalizar la auditoría, deberá estar disponible lo siguiente:

El Informe de Auditoría debe ser presentado escrito en inglés y español; preparado de acuerdo con la Guía Detallada sobre el Servicio de Verificación Contable Primaria para el Programa de Asociación Estratégica, y debe incluir lo siguiente:

El objetivo y alcance de la auditoría financiera, los criterios de auditoría aplicados, cuando corresponda, y cualquier restricción impuesta al alcance de la auditoría.

La empresa del auditor responsable (no sólo de la empresa auditora) y el título.

Validación al reporte de ejecución financiera presentado a KOICA

Un informe de auditoría o una carta de gestión con las conclusiones y las deficiencias identificadas durante el proceso. El auditor, independientemente de la materialidad, deberá cuantificar el importe de los costes que no cuenten con la documentación justificativa suficiente.

Un informe de hallazgos sobre la evaluación de la organización administrativa y la estructura de control interno del beneficiario de la subvención, identificando cualquier asunto que merezca mención, incluyendo cualquier deficiencia material en el sistema de control interno.

Un informe de auditoría que exponga claramente su opinión sobre los estados financieros y formule recomendaciones para abordar las debilidades identificadas. Las recomendaciones deben presentarse por orden de prioridad.

En caso de informe de auditoría con salvedades, el auditor deberá indicar:

- La influencia sobre las transacciones y cobros incluidos en el estado financiero;
- Las condiciones de la subvención que no se han cumplido; y/o
- Cualquier acto ilícito identificado

Gastos de cada año del proyecto comparados con el presupuesto total (convertido a monto en KRW)

Monto de ingresos por cada año del proyecto (Subvención de KOICA y WV Korea, intereses generados en la cuenta bancaria - Verificación del monto ingresado en el libro de gastos a través del libro de cuentas, etc.)

El monto de ejecución en cada línea presupuestaria de entrada para cada año del proyecto (convertido a KRW)

Monto no ejecutado para el año del proyecto (monto no ejecutado para cada línea presupuestaria de entrada (nivel de entrada). Si los detalles de la ejecución no se indican dentro de las líneas presupuestarias (nivel de entrada), estas no se aceptan como gastos adecuados.

El monto de los gastos desaprobados para cada año del proyecto (el monto de la desaprobación debe especificarse en detalle entre los detalles de ejecución del libro mayor). Los motivos de la desaprobación también deben especificarse por separado.

Presupuesto para cada año del proyecto, monto de ejecución por nivel de insumo, monto de no ejecución por nivel de insumo, intereses devengados, monto desaprobado y monto sujeto a devolución según verificación contable.

Se adjunta la Guía Detallada sobre el Servicio de Verificación Contable Primaria:



El informe debe incluir en KRW y USD:

- Presupuesto total para el año 1 del proyecto.
- Beneficio (interés) de la cuenta bancaria.
- Gasto total a nivel de insumos.
- Importe total no gastado en el nivel de entrada.
- Costos no permitidos/no relacionados con el proyecto.

Proyecto Total del año Presupuesto(A=B)	Cantidad de ingresos		Gasto total Cantidad(C)/ nivel de entrada	Total Sin gastar Cantidad(D)/ nivel de entrada	No permitido Costo
	Proyecto presupuesto (B=C+D)	Beneficio de Cuenta bancaria			

Esta tabla debe prepararse en USD y KRW, considerando el tipo de cambio obtenido de la conversión de USD a BOLIVIANOS es definido por el banco de destino, este tipo de cambio debe tener evidencia.

De acuerdo con las directrices de KOICA, ya que KOICA considera que el gasto está basado en evidencia.

Esta tabla se unificará con los gastos realizados en Corea por la empresa de auditoría externa adicionalmente seleccionada en ese país y, finalmente, se convertirá de USD a KRW para mostrar el monto total ejecutado en comparación con el presupuesto total en KRW.

"El tipo de cambio entre USD y KRW se aplicará como un tipo proporcionado por la institución financiera del país que hace recepción los fondos.

"Se deberá proporcionar una justificación adecuada para cada 'Costo Inadmisible'."

- El informe de auditoría deberá estar dirigido a World Vision Corea y World Vision Bolivia, y enviado en 4 copias originales a WVB.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La empresa Auditora o consultor/a contratada deberá designar una persona a cargo de la cuenta de Visión Mundial Bolivia que pueda responder los requerimientos de **forma inmediata**.

La gerencia de finanzas será el encargado de la aprobación y seguimiento de los productos, conjuntamente el equipo del Proyecto VIDA - KOICA.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

En base a los presentes términos de referencia (lo cual no limita el aporte de puntos adicionales por la empresa Auditora o consultor/a), deberá presentar una propuesta técnica y una propuesta económica:

Propuesta técnica: el proponente deberá presentar los siguientes puntos:

1. Carta de presentación
2. Resumen ejecutivo
3. Entendimiento del objeto de la auditoría externa
4. Metodología propuesta
5. Plan de trabajo y cronograma
6. Equipo Auditor y experiencia relevante
7. Productos esperados
8. Recursos requeridos y logística
9. Anexos

Propuesta económica: el proponente deberá presentar el desarrollo de los siguientes puntos:

- Duración del servicio
- Honorarios Profesionales: Monto total de la propuesta, detalle de honorarios y costos adicionales.
- Condiciones de facturación: Forma de pago, datos bancarios para depósito, tiempos estimados para recepción del pago.

DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO DE AUDITORÍA EXTERNA

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos en copia simple:

- Curriculum de la empresa auditora o del auditor/a proponente.

- Órdenes de compra, órdenes de servicio, contrato u otro documento que demuestre la experiencia presentada
- Portafolio de trabajos previos que acrediten la calidad del trabajo realizado.

CONTRATOS QUE DEMUESTREN LA EXPERIENCIA ESPECIFICA EN AUDITORÍAS EXTERNAS.

Debe detallarse la formación académica y experiencia de los profesionales a cargo de la auditoría externa, debidamente documentada en fotocopia simple.

El anterior inciso no imposibilita a la empresa auditora a presentar profesionales adicionales si lo requiere o precisa para garantizar el servicio.

PERFIL MINIMO REQUERIDO PARA LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

• EXPERIENCIA GENERAL

- La empresa auditora o auditor/a deberá contar al menos con 4 años de experiencia en auditoría.

• EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- La empresa auditora o auditor/a deberá contar con al menos 4 auditorías en ONG o proyectos con financiamiento internacional.
- Todo el equipo ejecutor de la auditoría deberá contar con experiencia especifica en proyectos sociales.

CALIFICACIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA:

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
1	Experiencia General: Empresa auditora o auditor/a <i>con experiencia comprobada de al menos 4 años en auditorías.</i>	
	4 años de experiencia mínima (certificada por contrato, orden de compra u otros análogos)	10 Puntos
	5 años o más de experiencia (certificada por contrato, orden de compra u otros análogos)	20 Puntos
	Sub Total (1)	20 Puntos
2	Experiencia Específica: Empresa auditora o auditor/a deberá contar con al menos 4 auditorías en ONG o proyectos sociales con financiamiento internacional.	
	Experiencia con al menos 4 auditorías en ONG's o proyectos sociales con financiamiento internacional.	10 puntos
	Experiencia con al menos 5 auditorías en ONG's o proyectos con financiamiento internacional.	15 puntos
	Experiencia igual o mayor a 6 auditorías en ONG's o proyectos con financiamiento internacional.	20 puntos
	Sub Total (2)	20 Puntos

3	Propuesta técnica: se tomará en cuenta la metodología, tiempo de ejecución, identificación de riesgo.	
	Resumen ejecutivo	5 puntos
	Metodología propuesta	10 puntos
	Plan de trabajo y cronograma	5 puntos
	Informe en Inglés realizado por traductor técnico (no se acepta traducción de IA u plataforma existente)	10 puntos
	Sub Total (3)	30 Puntos
	Total General (1)+(2)+(3)	70 Puntos

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se realizará en base a convocatoria pública, procediendo a la selección y contratación sobre el análisis de currículo vitae, portafolio de trabajos previos, propuesta de trabajo y propuesta económica en base a términos de referencia.

SEDE DE LA AUDITORIA EXTERNA

Departamento La Paz, Bolivia con visitas de ser necesario a Riberalta.

COSTO TOTAL DE LA AUDITORIA EXTERNA

El monto total de la auditoría externa cubre los honorarios de la empresa auditora o auditor/a, incluyendo transporte, equipo, visitas al área de intervención (según requiera la empresa consultora o consultor) y cualquier otro recurso de trabajo necesario para el cumplimiento de los objetivos y alcances de la misma, además del pago de los impuestos de Ley.

Se firmará un contrato de Consultoría, la empresa auditora o auditor/a es responsable por el pago de los impuestos, así como por los aportes al Sistema Integral de Pensiones según establece la Ley No. 065 y su reglamento. Visión Mundial Bolivia exigirá el Comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones antes de efectuar los pagos establecidos en el contrato, en cumplimiento al Parágrafo IV del Artículo 8 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065 de Pensiones. A su vez, la empresa auditora o auditor/a deberán presentar la factura como requisito previo para recibir el pago correspondiente.

MODALIDAD DE PAGO Y PLAZOS DE ENTREGA:

ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	% DEL PAGO
Resultado 1: Plan de trabajo detallado considerando el cronograma del primer año (mayo-diciembre de 2025)	10 días hábiles a partir de la firma del contrato	30%
Resultado 2: Informe borrador de auditoría en español del primer año (mayo-diciembre de 2025)	20 de febrero de 2026	30%
Resultado 3: Informe final de auditoría en inglés y español del primer año (mayo-diciembre de 2025)	6 de marzo de 2026	40%

• DETALLE DE PLAZO DE SERVICIO:

Vencimiento/Periodo	Detalle	Nota
10 días hábiles a partir de la firma del contrato, diciembre 2025	(Empresa de Auditoría Local en Bolivia > WVB) Enviar el plan de trabajo detallado considerando el cronograma	
31 de diciembre, 2025	Cierre del año 1 del proyecto	
10 de enero – 23 de enero de 2026	(WVB > WVK) Preparación del informe financiero documentado del Año 1 Fecha límite de entrega: 23 de enero de 2026	
02 de febrero, 2026	(WVB > Empresa de Auditoría Local en Bolivia) Presentar todos los documentos requeridos para la revisión de auditoría (mayo – diciembre de 2025) Ejecución de la auditoría	
20 de febrero, 2026	(Empresa de Auditoría Local en Bolivia > WVB) Presentación de Informe Borrador con las observaciones por parte de la empresa, dicho informe en español y a ser revisado en una reunión conjunta.	EL TÉRMINO NO ES NEGOCIABLE El borrador del informe de auditoría debe cubrir el período de mayo de 2025 al 31 de diciembre de 2025
27 de febrero, 2026	(WVB > Empresa de Auditoría Local en Bolivia) Presentación de complementaciones al Informe Borrador, respaldos para levantar observaciones.	
6 de marzo, 2026	(Empresa de Auditoría Local en Bolivia > WVB) Informe final de auditoría en inglés y español Fecha límite: 6 de marzo de 2026	El informe final de auditoría debe cubrir el período de mayo de 2025 a diciembre de 2025
15 de marzo, 2026	(WVB > WVK) Presentar el primer informe de auditoría a WV Korea	EL TÉRMINO NO ES NEGOCIABLE

20 de marzo de 2026 -	(WVK > 2ª Empresa de Auditoría por KOICA) Comienza la 2ª Auditoría	La empresa auditora a cargo de la segunda revisión de auditoría puede, de ser necesario, realizar inspecciones in situ en los sitios de World Vision y/o del proyecto, y la organización asociada deberá cooperar en consecuencia. Tras la segunda revisión de auditoría, se convocará un Comité de Revisión con la participación de KOICA, World Vision y la empresa auditora. World Vision podrá presentar objeciones y solicitar ajustes a los resultados de la revisión de liquidación de la segunda empresa contable.
-----------------------	---	--

METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

La calificación final de las propuestas será obtenida sumando los puntajes asignados a las propuestas técnica y económica, de acuerdo a la siguiente puntuación:

Propuesta Técnica	70 puntos
Propuesta Económica	30 puntos
Total	100 Puntos

PARTE III

**ANEXOS
FORMULARIO A1**

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha) _____

Señores
ONG VISION MUNDIAL BOLIVIA
Presente. -

Ref. : xxxxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

Al ser invitado para la presentación de esta propuesta, declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente los términos de referencia, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Nosotros _____ (Indicar el nombre de la empresa o institución/persona natural)

1. Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 60 (sesenta) días calendario.
2. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, brindar toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta sin reclamo posterior.
3. Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.
5. Declaro expresamente conocer los términos y condiciones previstos en la Invitación a Presentación de Propuestas, las especificaciones técnicas, planos y modificaciones que hubieran, a los cuales a la hora de presentar mi propuesta declaro adherirme en su totalidad.
6. Por último, declaro conocer y cumplir las políticas de: 1) Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes, 2) Conflicto de Intereses, 3) Anticorrupción, 4) Demás Aplicables, de Visión Mundial Bolivia.

Por lo que, a la hora de presentar el presente documento, declaro mi expresa y absoluta conformidad con todos los términos descritos precedentemente, señal de lo cual firmo a continuación.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

FORMULARIO A2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Tipo de Proponente (Marque el que corresponda):

Persona Jurídica ()

Persona Natural ()

2. Nombre
proponente o Razón Social: _____

3. Nombre del Representante Legal en
Bolivia u apoderado: (si corresponde) _____

4. Dirección
Principal: _____

5. Ciudad: _____

6. País: _____

7. Teléfonos: _____

8. Fax: _____ Correo Electrónico: _____

Firma y sello

**FORMULARIO A3
EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE**

[NOMBRE DE LA EMPRESA]										
N°	Nombre del Convocante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo)				Documento que acredita # Página
1										
2										
3										
4										
5										
...										
N										

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el Convocante.
En caso que el contrato haya sido firmado en dólares, realizar el cambio a bolivianos tipo de cambio oficial de la fecha de la firma del contrato.

(Firma del Representante Legal del Oferente)
(Nombre completo del Representante Legal)

**FORMULARIO A4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

[NOMBRE DE LA EMPRESA]										
N°	Nombre del Convocante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo)				Documento que acredita # Página
1										
2										
3										
4										
5										
...										
N										

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el Convocante.
En caso que el contrato haya sido firmado en dólares, realizar el cambio a bolivianos tipo de cambio oficial de la fecha de la firma del contrato.

(Firma del Representante Legal del Oferente)
(Nombre completo del Representante Legal)

FORMULARIO A5
CURRICULUM VITAE Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE
(Llenar un formulario por cada personal clave propuesto)

DATOS GENERALES		
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i> <i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>
Edad :		
Nacionalidad :		
Profesión :		

FORMACIÓN ACADÉMICA		
UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	Documento que acredita # Página

N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FECHA (Mes / Año)		Documento que acredita # Página
				DESDE	HASTA	
1						
2						
3						
...						
N						

N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FECHA (Mes / Año)		Document o que acredita # Página
				DESDE	HASTA	
1						
2						
3						
...						
N						

DECLARACIÓN JURADA

Yo, **[Nombre completo de la Persona]** con C.I. N° **[Número de documento de identificación]**, de nacionalidad **[Nacionalidad]** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de **[Cargo en la Obra]**, únicamente con la empresa **[Nombre de la empresa]**, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de **[Objeto de la Contratación]** con el Convocante **[Nombre del Convocante]**. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.

Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el Convocante.

(Firma del Profesional Propuesto)
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo del Representante Legal)

FORMULARIO A6
Propuesta de trabajo.
Formato propio

FORMULARIO B1
PROPUESTA ECONÓMICA

N°	Descripción	Unidad	Cant.	Precio Unitario (Bs)	Importe literal (Bs)
01	“CONTRATACION DE AUDITORIA EXTERNA PROYECTO VIDA - KOICA” VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA	Servicio	1		

Términos de Pago:	
Validez de la Oferta:	___ días calendario
Moneda:	Bolivianos
Impuestos:	Incluido en el precio