

ANEXO 15
EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El suscrito Jorge Eliécer Castelblanco Ávila, identificado con C.C. 79.293.928 de Bogotá Nit. 830.000.818-9 me comprometo a ejecutar el contrato con el siguiente equipo mínimo de trabajo requerido, previo a la suscripción del contrato y posterior a la aceptación de la propuesta y conforme con lo establecido en el documento de Análisis Preliminar de la Convocatoria Abierta No. 032 de 2026.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Un (1) auditor líder	Profesional en ciencias económicas y administrativas, ingenierías y afines, con especialización y/o Maestría relacionada con el cargo	Experiencia profesional relacionada de 7 años como director y/o líder y/o coordinador y/o gerente de proyectos de auditoría. Dirigir, coordinar y supervisar integralmente los procesos de auditoría, garantizando el cumplimiento de los objetivos, alcances, cronogramas y estándares metodológicos definidos, asegurando independencia, objetividad, calidad técnica y generación de valor para la organización. Planificar y estructurar el plan general de auditoría, definiendo alcance, metodología, cronograma. Liderar y coordinar el equipo auditor, asignando responsabilidades y supervisando el cumplimiento de actividades. Evaluar sistemas de control interno, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Revisar y validar hallazgos, observaciones y evidencias recopiladas durante las auditorías. Garantizar que los informes de auditoría cumplan con estándares técnicos, normativos y de calidad. Presentar informes ejecutivos y resultados ante la alta dirección y/o instancias competentes. Formular recomendaciones estratégicas orientadas a la mejora continua y mitigación de riesgos. Hacer seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías. Identificar riesgos críticos financieros, operativos, técnicos y reputacionales. Asegurar el cumplimiento de principios de independencia, objetividad, confidencialidad y ética profesional. Coordinar auditorías especiales o investigaciones cuando se requiera.
Dos (2) auditor en procesos contractuales y temas jurídicos	Profesional jurídico con especialización y/o título de posgrado en derecho comercial, derecho Administrativo, derecho Financiero, derecho de la Empresa, Contratación y/o Privada, derecho Privado o Estatal similares.	Mínimo siete (7) años de experiencia profesional relacionada certificada en estructuración, revisión, seguimiento y auditoría de procesos contractuales, así como en análisis jurídico de actuaciones administrativas y contractuales en entidades públicas, privadas y/o patrimonios autónomos. Ejecutar auditorías jurídicas a los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento del marco normativo aplicable, los principios de transparencia y selección objetiva, la adecuada estructuración contractual y la mitigación de riesgos legales para la organización. Auditar procesos de selección, contratación, ejecución y liquidación contractual, verificando su conformidad con la normatividad aplicable. Revisar pliegos de condiciones, términos de referencia, estudios previos y documentos contractuales. Analizar la legalidad de adendas, modificaciones, prórrogas, adiciones y otros actos contractuales. Evaluar el cumplimiento de requisitos habilitantes y criterios de selección en convocatorias públicas o privadas. Verificar el adecuado manejo de garantías, pólizas, cláusulas penales y mecanismos de mitigación de riesgos. Revisar el cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de contratistas y supervisores/interventores. Identificar riesgos jurídicos derivados de actuaciones contractuales y emitir recomendaciones preventivas o correctivas. Elaborar informes de auditoría jurídica con hallazgos, conclusiones y sustento normativo. Analizar reclamaciones, controversias contractuales y posibles incumplimientos. Hacer seguimiento a planes de mejoramiento derivados de auditorías o requerimientos de entes de control. Asesorar técnicamente al equipo auditor en interpretación normativa y criterios jurídicos aplicables. Garantizar el respeto al debido proceso en actuaciones contractuales auditadas.

Dos (2) auditores en temas financieros, administrativos y de planeación	Profesional en ciencias económicas y/o administrativas y / o contaduría pública con especialización y/o maestría y/o doctorado en áreas afines a la economía, la administración y/o contaduría pública	Experiencia profesional relacionada de 7 años en gestión financiera, planeación estratégica y procesos administrativos en patrimonios autónomos y/o labores de auditoría y/o revisoría fiscal a patrimonios autónomos. Ejecutar auditorías financieras, administrativas y de planeación, garantizando la adecuada gestión de los recursos, el cumplimiento presupuestal, la sostenibilidad financiera y la correcta aplicación de los lineamientos estratégicos en patrimonios autónomos. Auditar la ejecución financiera y presupuestal del FCP. Verificar la correcta aplicación de recursos conforme a los planes financieros aprobados. Evaluar estados financieros, flujos de caja, informes contables y reportes administrativos. Analizar la coherencia entre planeación estratégica, metas institucionales y ejecución presupuestal. Revisar procesos administrativos relacionados con contratación, pagos, desembolsos y control del gasto. Evaluar la gestión de riesgos financieros y proponer medidas de mitigación. Verificar el cumplimiento de normas contables, fiscales y regulatorias aplicables. Realizar seguimiento a indicadores de desempeño financiero y administrativo. Emitir informes de auditoría con hallazgos, conclusiones y recomendaciones orientadas a la eficiencia y sostenibilidad. Hacer seguimiento a planes de mejoramiento derivados de auditorías internas o externas. Identificar posibles desviaciones presupuestales, sobrecostos o ineficiencias administrativas.
Un (1) auditor en sistemas de gestión de calidad y/o control interno	Profesional en ingeniería y afines, ciencias económicas y administrativas, derecho y/o afines con especialización y/o maestría y/o doctorado en gerencia integral de la calidad y/o gerencia integral en sistemas de gestión de calidad y/o aseguramiento de la calidad.	Mínimo siete (7) años de experiencia profesional relacionada certificada en implementación, mantenimiento, evaluación y auditoría de Sistemas de Gestión de Calidad y/o Sistemas de Control Interno en entidades públicas o privadas. Ejecutar auditorías a los sistemas de gestión de calidad y control interno, verificando su diseño, implementación y efectividad, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo, la mejora continua, la gestión adecuada de riesgos y el fortalecimiento institucional. Planificar y ejecutar auditorías internas a los Sistemas de Gestión de Calidad y/o Control Interno. Evaluar la conformidad del sistema frente a normas técnicas, lineamientos institucionales y disposiciones legales aplicables. Verificar la correcta documentación, implementación y actualización de procesos, procedimientos y manuales. Identificar no conformidades, hallazgos, debilidades de control y oportunidades de mejora. Evaluar la gestión de riesgos institucionales y la efectividad de los controles implementados. Revisar indicadores de desempeño y su alineación con los objetivos estratégicos FCP Elaborar informes técnicos de auditoría con hallazgos sustentados y recomendaciones claras. Realizar seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías. Asesorar a las dependencias en la adopción de acciones correctivas y preventivas. Verificar la adecuada segregación de funciones y la existencia de controles preventivos y detectivos. Promover la cultura de calidad, autocontrol y mejora continua dentro de la organización
Un (1) auditor coordinador para proyectos productivos agropecuarios In Situ	Profesional en ingeniería agronómica, ingeniería agrícola, veterinaria, zootecnia, ingeniería agroecológica con especialización Producción agrícola y ganadera, empresas agropecuarias y afines.	Experiencia profesional relacionada de 7 años en proyectos productivos y participación en procesos de auditoría y evaluación de proyectos agropecuarios. Coordinar y ejecutar auditorías técnicas y productivas in situ a proyectos agropecuarios, verificando el cumplimiento de metas productivas, especificaciones técnicas, ejecución presupuestal, sostenibilidad y obligaciones contractuales, garantizando la correcta implementación de los recursos asignados. Realizar auditorías técnicas in situ a proyectos productivos agropecuarios en sus diferentes líneas. Verificar el cumplimiento de planes productivos, cronogramas, indicadores de rendimiento y metas establecidas. Evaluar la correcta implementación de paquetes tecnológicos, buenas prácticas agrícolas (BPA) y buenas prácticas ganaderas (BPG) y demás según línea productiva. Validar la inversión y ejecución de recursos frente a presupuestos aprobados. Revisar soportes técnicos, productivos y financieros asociados a cada proyecto. Identificar riesgos productivos, sanitarios, ambientales y financieros, proponiendo medidas correctivas y preventivas. Supervisar el establecimiento de cultivos permanentes y transitorios y su manejo agronómico. Evaluar sistemas pecuarios (ganadería bovina, ovino-caprino), forestales, apícolas y piscícolas, verificando infraestructura, manejo técnico y productividad. Elaborar informes técnicos detallados con hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Coordinar visitas técnicas, reuniones con productores y actores del proyecto. Verificar cumplimiento de normatividad sanitaria, ambiental y técnica aplicable al sector agropecuario.



Un (1) auditor coordinador para proyectos de infraestructura In Situ	Profesional en Ingeniería Civil y afines, con especialización, Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines p royectos y/o maestría y/o doctorado.	Experiencia profesional relacionada de 7 años en planeación, estructuración y seguimiento de proyectos, diseño, proyección y construcción, mantenimiento de distintos tipos de estructuras e infraestructuras. Coordinar y ejecutar auditorías técnicas in situ a proyectos de infraestructura, garantizando el cumplimiento de especificaciones técnicas, cronogramas, presupuestos, estándares de calidad y obligaciones contractuales, mediante seguimiento permanente en campo y control integral de la ejecución. Realizar auditorías técnicas en sitio a proyectos de infraestructura en ejecución. Verificar el cumplimiento de diseños, estudios técnicos, especificaciones Constructivas y normatividad aplicable. Evaluar el avance físico y financiero de los proyectos frente al cronograma aprobado. Revisar actas de obra, cortes de obra, modificaciones contractuales y soportes técnicos. Identificar riesgos técnicos, constructivos, presupuestales y de calidad, proponiendo acciones correctivas y preventivas. Coordinar visitas de seguimiento y emitir informes técnicos detallados con hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Supervisar la correcta aplicación de materiales, procedimientos constructivos y estándares de seguridad industrial. Validar el cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de contratistas e interventores. Apoyar procesos de cierre, liquidación y recibo de obras cuando se requiera. Garantizar trazabilidad documental y soporte técnico de las actuaciones realizadas durante la auditoría.
Un (1) profesional en gestión documental	Profesional en áreas de las Ciencias de la Información, Bibliotecología, Archivística, Administración Documental, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o disciplinas afines, con especialización en Archivística, Gestión Documental o áreas relacionadas.	Experiencia profesional relacionada mínima de siete (7) años en la planificación, implementación, seguimiento y mejora de sistemas de gestión documental, administración de archivos físicos y electrónicos, organización documental y cumplimiento de la normativa archivística vigente. Diseño, implementación y evaluación de programas de gestión documental. Elaboración, actualización y aplicación de instrumentos archivísticos, tales como Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD), Programas de Gestión Documental (PGD) y demás herramientas de administración documental. Gestión de archivos físicos, digitales e híbridos. Implementación de proyectos de transformación digital documental y administración de repositorios electrónicos. Auditorías, diagnósticos y evaluación de procesos documentales. Aplicación de normas y buenas prácticas relacionadas con la gestión documental electrónica, preservación digital y seguridad de la información. Administración y control documental de patrimonios autónomos, encargos fiduciarios y demás vehículos fiduciarios. Organización, custodia y trazabilidad de expedientes contractuales, financieros y legales asociados a negocios fiduciarios. Implementación de sistemas de gestión documental electrónica para la administración de documentación fiduciaria.

Atentamente,

FIRMA: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Jorge Eliécer Castelblanco Ávila

C.C. 79.293.928 de Bogotá

NOMBRE DEL PROPONENTE: CROWE CO S.A.S.