**Formato**

**Reporte de Verificación COLCX**

|  |  |
| --- | --- |
| **REPORTE DE VERIFICACIÓN**  **INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN** | |
| Diligenciar este formato siguiendo las instrucciones que se suministran en cada sección. | |
| **Información Básica** | |
| Título de la iniciativa de mitigación: |  |
| No. de identificación de la iniciativa de mitigación en el programa |  |
| No. de versión del reporte de verificación: |  |
| Fecha de diligenciamiento de este formato: | dd/mm/aaaa |
| No. de versión del RMP: |  |
| Periodo de monitoreo reportado: | dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa |
| Sector al que pertenece la iniciativa de mitigación: |  |
| Nombre del proponente de la iniciativa de mitigación: |  |
| País de la iniciativa de mitigación: |  |
| Fecha de inicio de la iniciativa de mitigación: | dd/mm/aaaa |
| Periodo de acreditación aplicado: | dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa |
| Metodología empleada (indicar fuente y versión): |  |
| Reducciones o remociones de GEI totales alcanzadas en el periodo monitoreado: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tCO2 |
| Nombre del auditor que realiza el informe de verificación: |  |
| Nombre del revisor que aprueba el informe de verificación: |  |

# SECCIÓN A. Información de la Iniciativa de Mitigación

## A.1. Descripción de la iniciativa de mitigación implementada

>>

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Proporcionar el objetivo de la iniciativa de mitigación y una descripción general de la actividad de reducción o remoción de emisiones que ha sido implementada y verificada, incluyendo: una breve indicación sobre la ubicación de la iniciativa de mitigación, la tecnología o medidas empleadas, los limites aplicables, el escenario de línea base, las reducciones o remociones de emisiones de GEI totales que fueron alcanzadas durante el período monitoreado, una breve descripción de como la iniciativa de mitigación contribuyó al desarrollo sostenible, la indicación del desarrollador de la iniciativa de mitigación y una relación de los principales hitos alcanzados por la iniciativa de mitigación.

# SECCIÓN B. Información del Organismo de Validación y Verificación

## B.1. Descripción del equipo evaluador

>>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre del evaluador** | **Titulo** | **Posición en la verificación** | **Rol en la verificación** | | | | | **Observaciones** |
| **Revisión documental** | **Visita en sitio** | **Entrevistas** | **Levantar hallazgos** | **Preparación del informe** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Presentar la referencia exacta de cada miembro del equipo evaluador que ha participado en la verificación. Indicar para cada uno el nombre completo de la persona, el título profesional, la posición que ocupo en la verificación (auditor líder, auditor en entrenamiento, revisor técnico, experto técnico, experto financiero entre otros), el rol desempeñado y cualquier otra información que se considere pertinente.

## B.2. Mecanismos de revisión y aprobación del OVV

>>

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Suministrar una descripción de los diferentes métodos con que conto el OVV para evaluar y aprobar la verificación del monitoreo de la iniciativa de mitigación. Esta puede incluir procesos de control y aseguramiento de calidad y procesos de revisión técnica, entre otros.

# SECCIÓN C. Medios de Verificación Aplicados por el OVV

## C.1. Consideración de la materialidad en la verificación

>>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación de riesgos** | **Evaluación del riesgo** | | **Tratamiento del riesgo identificado** |
| **Nivel de riesgo** | **Justificación** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Suministrar una descripción de los diferentes riesgos identificados que pudieran dar lugar a errores materiales, omisiones o inexactitudes, incluyendo una evaluación del riesgo y el tratamiento propuesto ya sea desde el plan de verificación y/o plan de muestreo (cuando aplique). En la consideración de la evaluación del riesgo, se debe clasificar el nivel de cada riesgo indicando si este es alto, medio o bajo (según su probabilidad de ocurrencia e impacto) justificando la elección.

Igualmente se debe explicar cómo se consideró la materialidad para determinar si los errores, omisiones o incorrecciones detectados fueron materiales o inmateriales, ya sea individualmente o en conjunto y si fue requerido algún proceso de revisión o evaluación adicional.

## C.2. Revisión documental

>>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Documento** | **Autor** | **Origen / fuente del documento** | **Relación con la iniciativa de mitigación** | **Uso del documento en la verificación** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se deben relacionar todos los documentos que han sido revisados o consultados durante la verificación de la iniciativa de mitigación durante el periodo monitoreado. Cuando sea necesario se puede adjuntar una lista más extensa como anexo a este reporte.

## C.3. Visita al sitio de la iniciativa

>>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objeto de la visita:** | | | | |
| **No.** | **Actividades desarrolladas** | **Ubicación** | **Fecha**  (dd/mm/aaaa) | **Nombre de los participantes** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe relacionar la información de toda visita al sitio de la iniciativa de mitigación que haya sido realizada en el marco de la verificación, describiendo los medios utilizados y justificando porque son suficientes para los fines de la verificación de los resultados alcanzados. Dicha justificación es obligatoria cuando no se realice visita en sitio de acuerdo con las provisiones establecidas por el Programa COLCX.

## C.4. Entrevistas realizadas

>>

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Entrevistado** | | | **Medio de entrevista** | **Fecha de entrevista**  (dd/mm/aaaa) | **Entrevistador** |
| **Nombre** | **Apellido** | **Papel en la iniciativa** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe relacionar la información pertinente de cada entrevista que haya sido realizada en el marco de la verificación. Aquí se consideran las entrevistas en persona, teleconferencias y video llamadas, entre otras).

## C.5. Muestreo aplicado

>>

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe indicar si se ha empleado el muestreo como medio de verificación, describiendo los métodos aplicados incluyendo una descripción de cómo se determinó el tamaño de la muestra y se llevó a cabo la verificación de campo.

# SECCIÓN D. Tratamiento de Resultados

## D.1. Hallazgos sobre el Reporte de Monitoreo de Proyecto

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

*Repetir la tabla cuantas veces sea necesario*

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe establecer el cumplimiento del Reporte de Monitoreo de Proyecto de conformidad con los requisitos definidos para su elaboración por el Programa COLCX.

## D.2. Solicitudes de Acciones Futuras de validación y/o verificaciones anteriores

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Solicitud de Acción Futura** |  |
| **Conclusión** |  |

*Repetir la tabla cuantas veces sea necesario*

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe señalar si para el periodo de monitoreo hay SAF remanentes de la validación y/o verificaciones previas, que aún deban ser resueltas. Para estas se deberá explicar cómo se han evaluado y cuál ha sido el tratamiento dado a estas por parte del proponente.

## D.3. Implementación de la iniciativa de mitigación de acuerdo con la información del Documento de Diseño de Proyecto registrado

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

*Repetir la tabla cuantas veces sea necesario*

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar cómo se fue la implementación y operación de la iniciativa de mitigación durante el periodo monitoreado, en cumplimiento de las disposiciones previstas en el DDP registrado. Para proyectos del sector AFOLU, en todos los casos se deberá explicar cómo se evaluaron las áreas de tierra y la delimitación geográfica de los límites del proyecto.

## D.4. Cambios posteriores al registro

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Naturaleza del cambio** |  |
| **Tratamiento** |  |
| **Conclusión** |  |

*Repetir la tabla cuantas veces sea necesario*

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar cómo se identificaron y evaluaron situaciones que pudieran conducir a la necesidad de adelantar cambios en la iniciativa de mitigación posteriores al registro de esta. La naturaleza del cambio puede ser:

* Desviación temporal: Esta puede ser sobre el plan de monitoreo registrado, la metodología aplicada u otro aspecto regulatorio; en todos los casos se deberá explicar en qué consiste la desviación y su duración, justificando como esta cumple con las previsiones del Programa COLCX.
* Correcciones: Estas pueden ser sobre aspectos de la iniciativa de mitigación que fueron considerados en el DDP y que no afectan los resultados de la validación realizada; en todos los casos se deberá explicar en qué consiste la corrección, cual es el impacto esperado, y justificar como los cambios cumplen con las previsiones del Programa COLCX.
* Actualización de fechas relevantes: Estas consideran las fechas relacionadas en el DDP registrado, correspondientes a los hitos relevantes para el Programa COLCX; en todos los casos se deberá indicar cuales son las fechas que han sido actualizadas, cual es el impacto esperado, y justificar como estas cumplen con las previsiones del Programa COLCX.
* Modificación al plan de monitoreo: Esta se hace sobre las condiciones que determinan el desarrollo del monitoreo de la iniciativa de mitigación; en todos los casos se deberá explicar en qué consiste la modificación requerida, si esta es de carácter temporal o permanente, cual es el impacto esperado y como esta cumple con las previsiones del Programa COLCX.
* Cambios en el diseño de la iniciativa de mitigación (incluyendo las especificas del sector AFOLU): Estas consideran cambios sobre aspectos propios de la iniciativa de mitigación que fueron considerados en el DDP y que se materializan durante la implementación o el inicio de la operación; en todos los casos se deberá explicar en qué consisten los cambios, cual es el impacto esperado en términos de los resultados y la validación realizada, y justificar como los cambios cumplen con las previsiones del Programa COLCX .

## D.5. Implementación del plan de monitoreo de acuerdo con la metodología aplicada y otros documentos relevantes

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

*Repetir la tabla cuantas veces sea necesario*

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar cómo el plan de monitoreo cumple con las previsiones de la(s) metodología(s) aplicada(s) y los demás documentos metodológicos aplicados, de acuerdo con los requisitos del Programa COLCX.

## D.6. Monitoreo de la iniciativa de acuerdo con el plan de monitoreo registrado

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

*Repetir la tabla cuantas veces sea necesario*

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar cómo el monitoreo realizado cumple con las previsiones definidas en el plan de monitoreo registrado y de acuerdo con los requisitos del Programa COLCX. De manera específica se debe explicar el monitoreo de los datos y parámetros fijos exante y los monitoreados expost., Incluir aspectos del plan de muestreo (cuando ello aplique).

## D.7. Requerimientos de calibración de los equipos de monitoreo

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

*Repetir la tabla cuantas veces sea necesario*

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar para cada dato y parámetro monitoreado cuales fueron los equipos o instrumentos empleados y cómo se realizó la calibración de estos, incluyendo los aspectos del plan de monitoreo relacionados con la frecuencia, los métodos empleados y los requisitos considerados, entre otros.

## D.8. Datos y cálculo de las reducciones o remociones de GEI

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar cómo se evaluaron los datos y el cálculo de las reducciones o remociones de GEI de acuerdo con los requisitos del Programa COLCX. En todos los casos se debe explicar cómo se evaluó la causa de cualquier aumento en las reducciones o remociones de GEI alcanzadas en el período de monitoreo, respecto de las esperadas para el mismo periodo según el DDP registrado.

## D.9. Co-beneficios y contribución al desarrollo sostenible

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar cómo se evaluó el monitoreo sobre otros beneficios alcanzados y que son diferentes al carbono, así como a la contribución al desarrollo sostenible por parte de la iniciativa de mitigación implementada y operada, en cumplimiento de las provisiones definidas en el DDP registrado y del Programa COLCX.

## D.10. Consulta a las partes interesadas

>>

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de verificación** |  |
| **Hallazgos** |  |
| **Conclusión** |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe explicar cómo se evaluó cualquier proceso de consulta con partes interesadas locales que se haya realizado durante el periodo monitoreado de acuerdo con los requisitos del Programa COLCX.

# SECCIÓN E. Control de Calidad

## E.1. Mecanismos internos aplicados

>>

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se deben describir las medidas que han sido aplicadas para el control y aseguramiento de la calidad de las actividades de verificación realizadas.

# SECCIÓN F. Opinión de verificación

## F.1. Opinión de verificación

>>

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe presentar la opinión de verificación del equipo auditor respecto de la verificación del periodo monitoreado, de acuerdo con los criterios y requisitos del Programa COLCX.

## F.2. Certificación de resultados

>>

|  | **Emisiones o remociones de línea base  (tCO2e)** | **Emisiones de Proyecto o remociones actuales  (tCO2e)** | **Fugas (tCO2e)** | **Reducciones o remociones de emisiones de GEI  (tCO2e)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Desde**  **dd/mm/aaaa** | **Hasta dd/mm/aaaa** | **Total** |
| 1. **Total** |  |  |  |  |  |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe presentar una certificación del equipo auditor respecto de la cantidad de reducciones o remociones de GEI alcanzadas en el periodo monitoreado, de acuerdo con los criterios y requisitos del Programa COLCX. Cuando el periodo monitoreado sea superior a 1 año, la información de los resultados alcanzados se deberá presentar desagregada en periodos anuales (de enero a diciembre).

# ANEXO 1. Datos de Contacto del Evaluador

>>

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del evaluador: |  |
| País y ciudad: |  |
| Dirección: |  |
| Teléfono: |  |
| Celular: |  |
| Correo electrónico: |  |
| Página web: |  |
| Nombre de la persona de contacto: |  |
| Cargo: |  |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se deberá completar la tabla con la información del responsable por la evaluación de la iniciativa de mitigación.

# ANEXO 2. Información de la competencia del equipo auditor

>>

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se puede suministrar información que sustente la competencia requerida por parte del equipo evaluador relacionado con la verificación de la iniciativa de mitigación.

# ANEXO 3. Reporte de hallazgos

>>

Solicitud de Aclaración (SA)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SA-No.** |  | **Sección del RMP** |  | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
| **Descripción de la SAC** | | | | |
|  | | | | |
| **Respuesta del Proponente** | | | | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
|  | | | | |
| **Documentos de soporte suministrados** | | | | |
|  | | | | |
| **Concepto del OVV** | | | | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
|  | | | | |

Solicitud de Acción Correctiva (SAC)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAC-No.** |  | **Sección del RMP** |  | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
| **Descripción de la SA** | | | | |
|  | | | | |
| **Respuesta del Proponente** | | | | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
|  | | | | |
| **Documentos de soporte suministrados** | | | | |
|  | | | | |
| **Concepto del OVV** | | | | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
|  | | | | |

Solicitud de Acción Futura (SAF)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAF-No.** |  | **Sección del RMP** |  | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
| **Descripción de la SAF** | | | | |
|  | | | | |
| **Respuesta del Proponente** | | | | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
|  | | | | |
| **Documentos de soporte suministrados** | | | | |
|  | | | | |
| **Concepto del OVV** | | | | **Fecha:** dd/mm/aaaa |
|  | | | | |

**Instrucciones (borrar este cuadro al diligenciar el formato):**

Se debe suministrar información que sustente el tratamiento de cada uno de los hallazgos producto de la verificación.

*(Firma del representante del OVV)*

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

Nombre del representante del OVV:

Cargo del representante del OVV:

Fecha de firma:

**---**

**Historia del Documento**

| ***Versión*** | ***Fecha*** | ***Descripción*** |
| --- | --- | --- |
| 1. 1.0 | 1. 13/07/2023 | Versión inicial. |