FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORÍA EXTERNA DE PROGRAMAS APOYADOS POR EL FONDO MUNDIAL (FM)

RECEPTOR PRINCIPAL (RP): FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

NÚMERO DE SUBVENCIÓN: COL-809-G02-M

TÍTULO DEL PROGRAMA: *"Uso de la inteligencia epidemiológica con participación social, para fortalecer la gestión del programa, mejorar el acceso al diagnóstico y tratamiento y ejecutar intervenciones eficaces para la prevención y control de la malaria en Colombia",* financiado por el Fondo Mundial de lucha contra el VIH/SIDA, la TUBERCULOSIS y la MALARIA.

PERIODO DE AUDITORÍA: 1 de enero de 2012 hasta 31 de diciembre de 2012

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA, ESTRUCTURA DE AUDITORÍA Y DESCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES:

1.1. Antecedentes del programa:

Colombia registra cerca del 20% de los casos de malaria de las Américas, aunque se considera que existe un subregistro importante. Después de Brasil, Colombia es el país con mayor carga de enfermedad. Presenta altas tasas de incidencia en algunas áreas y tiene proporciones de P. falciparum cercanas al 70% en la Costa Pacífica, en donde las comunidades negras son resistentes al P. vivax por la presencia del factor Duffy negativo. Así mismo, un porcentaje elevado de las muertes presentadas a nivel de la región ocurre en Colombia, también con subregistro importante.

La carga de malaria se concentra en poblaciones vulnerables dispersas, con necesidades básicas insatisfechas, deficiencias de acceso a los servicios de salud, ubicadas en zonas de alta receptividad, y distantes de los centros urbanos, donde en los últimos años se viene registrando la mayoría de los casos de malaria del país. La población a ser beneficiada es de aproximadamente 500.000 personas, en su mayoría campesinos de comunidades negras e indígenas de los Departamentos de Valle, Cauca y

Chocó en la costa pacífica y de los Departamentos de Antioquia y Córdoba que confluyen con esta región llegando hasta la zona del Caribe.

Gran parte de los afectados viven en territorios con grandes extensiones de cultivos ilícitos, donde se presentan problemas de violencia que está causando uno de los mayores desplazamientos forzados que actualmente registra el mundo. Esta región en su mayoría corresponde a selva húmeda tropical con altísima pluviosidad.

La situación epidemiológica se agravó luego de la reforma del sistema de salud en 1993 y la descentralización del programa de malaria entre 1995 y 1997, que fragmentó la prestación de los servicios y trasladó la responsabilidad de la vigilancia y el control a los departamentos y municipios, sin haberse generado previamente suficientes capacidades técnico administrativas, produciéndose deficiencias en el cumplimiento de las competencias territoriales requeridas para una adecuada vigilancia, prevención y control de la malaria.

Con esta propuesta se pretende reducir la morbilidad al menos en un 40% y la mortalidad al menos en un 95%, en 44 municipios de 5 departamentos que concentran cerca del 80% de los casos del país, en el marco de los compromisos del gobierno hacia el logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

El Proyecto de subvención, se originó en el Acuerdo de Subvención N° COL 809-G02-M suscrito entre el FONDO MUNDIAL y FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA como Receptor Principal No Gobierno, para su ejecución en una Primera Fase determinada del 1 de marzo de 2010 al 29 de febrero de 2012, en los departamentos de Antioquia, Córdoba, Chocó, Cauca y Valle.

La Fase II inició el 1 de marzo de 2012 con fecha de culminación el 28 de febrero de 2015, en los mismos cinco (5) Departamentos.

Para el año 2012 se presupuestó un monto total de nueve mil cuatrocientos cuarenta y tres millones cincuenta y nueve mil trescientos quince pesos m.l ($9.443’059.315). A la fecha el Fondo Mundial ha desembolsado la suma de $3.200.787.650 (efectivamente recibida); y la suma restante de $2.184.146.564, su desembolso se encuentra en trámite.

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1.2. Enfoque de auditoría

El enfoque de la auditoría financiera, es emitir opinión calificada y competente sobre la razonabilidad de los estados financieros y el grado de cumplimiento con los objetivos planteados en la descripción del proyecto, así como los logros alcanzados y las dificultades que se encuentran en los informes arrojados en cada período, con respecto a las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos en los informes semestrales y anuales, en los términos exigidos por el Fondo Mundial en el documento denominado: *"Directrices para realizar las Auditorías Anuales del Estado Financiero de los Receptores Principales y de Los Subreceptores*", el cual forma parte integrante de los presentes Términos de Referencia.

Período a Auditar:

La realización de la auditoría, comprende el examen a la información Administrativa y financiera del Proyecto Malaria Colombia, de la vigencia 2012; ello es, del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

Principales Actividades Financiadas:

Las principales actividades financiadas para el Proyecto corresponde a la contratación del recurso humano, asistencia técnica, capacitación, monitoreo y evolución, y, gastos generales, tal como están plasmadas en el presupuesto para la vigencia de enero a diciembre de 2012, cuyo documento le será suministrado a la firma auditora que resulte seleccionada.

Valor de los gastos en el período a auditar:

El valor de los gastos del período a auditor, asciende a la suma de cinco mil quinientos treinta y siete millones quinientos noventa y ocho mil sesenta y dos pesos m.l ($ 5.537.598.062.00) aproximadamente.

2. CONTACTOS (Listado confidencial)

Los contactos por parte del RP para la realización de la auditoría, son en principio: El Director Ejecutivo del RP; el Jefe de Contabilidad y Nómina; el Coordinador del Proyecto, el Financiero Especializado del Proyecto, el Abogado Especializado y otros contactos clave de finanzas, cuyos datos

completos serán proporcionados a la Firma Auditora que resulte seleccionada.

3. INSTALACIONES Y DOCUMENTOS DISPONIBLES

El RP proporcionará al auditor acceso a todos los libros y registros relativos a la subvención de acuerdo a lo que el auditor solicite, señalando los documentos claves en cada localización. Tales documentos son entre otros:

- Los Estados financieros de la subvención;
- Acuerdo de subvención
- Principales registros de los Estados financieros incluyendo: ingresos y gastos, activos y pasivos, registros de efectivo;
- Reportes mensuales o cuatrimestrales de las actividades de la subvención (programáticos y financieros);
- Contabilidad general, libro de caja, otros libros y registros importantes;
- Documentación original de soporte de todos los gastos reportados (facturas, soporte completo para todas las compras de productos de salud u otras contrataciones que requieran procedimientos de licitación, nóminas, comprobantes de banco, comprobantes de diario etc.);
- Estados de cuenta bancarios;
- Correspondencia importante entre el FM y el RP, relativa a cuestiones de ejecución de la subvención;
- Manuales de procedimientos financieros, descripciones de sistemas o cualquier otra documentación que explica los procesos que contribuyen a la producción de informes financieros confiables y al mantenimiento del control interno;
- Actas de las reuniones de gestión;
- Informes de auditoría interna pertinentes a los gastos del FM, gobernanza u otro asunto que afecte las subvenciones del FM.

4. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

4.1. El objetivo de la auditoría de los Estados financieros es permitirle al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del programa de subvención al final del período reportado, así como de los fondos recibidos y de los gastos en ese período, según lo informado por el RP [1], en particular para confirmar que los gastos reportados, han sido utilizados conforme a las disposiciones del acuerdo de subvención, incluyendo cualquier enmienda al mismo contenida en cartas de ejecución

y en las directrices aplicables vigentes y con la debida atención a la economía y eficiencia.

4.2. Confirmar también que los Estados financieros coinciden con las cuentas del programa (libros de contabilidad) que proporcionan la base para la preparación de los Estados financieros y se establecen para reflejar las transacciones financieras en relación con el programa, como sostiene el programa de las entidades ejecutoras.

4.3. Confirmar también que los Estados financieros coinciden o pueden ser reconciliados con cualquier otra información reportada al FM; p.ej. Informes de Avance (PU/DR por sus siglas en inglés) y Reportes Financieros Mejorados (EFR por sus siglas en inglés).

5. RESPONSABILIDAD DE LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE SUBVENCIÓN (EFPS).

5.1. La responsabilidad de la preparación de los EFPS independientes para cada entidad cubierta por la auditoría o de los EFPS consolidados, si es el caso, recae en el RP (Receptor Principal- Fundación Universidad de Antioquia).

5.2. El RP preparará los EFPSs según las normas de contabilidad aplicables, siendo el Sector público los Estándares Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS por sus siglas en inglés), los Estándares de Reporte Financiero Internacional (IFRS por sus siglas en inglés), o Estándares Nacionales de Contabilidad que cumplan con IPSAS o IFRS en todos los aspectos materiales.[2].

5.3. El RP es responsable de asegurar que todos los receptores de los fondos del FM tengan sistemas eficaces de gestión financiera in situ, capaces de producir Estados financieros confiables en el formato requerido.

6. ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE SUBVENCIÓN (EFPS). Los EFPS incluyen:

6.1 Un Estado de Fuentes y Usos de Fondos (SSUF, por sus siglas en inglés) o Estado de Ingresos y Gastos (IES, por sus siglas en inglés) de manera consolidada, mostrando los fondos del FM recibidos, cualquier otro ingreso recibido y todos los gastos de la subvención preferiblemente en las categorías de gastos del FM.[3];

6.2 Un Estado del Balance o Estado de la Situación Financiera por parte del PR o de manera consolidada, que muestre claramente los activos y pasivos del programa de subvención;

6.3 Un Estado del Flujo de Efectivo por parte del RP;

6.4 Un estado del Presupuesto versus Gastos Reales por parte de la entidad ejecutora(RP) o de manera consolidada, cuando sea necesario, por el programa de subvención, presentada de preferencia según las categorías de costos del FM. Esta declaración debe coincidir con el Reporte Financiero Mejorado [4];

6.5 Las notas en los Estados financieros que describan los principios de contabilidad aplicados y un análisis detallado de las principales figuras;

6.6 f. Una nota, declaración o anexo que proporcione una lista completa de todos los activos fijos adquiridos, con fechas, valores y condición de los activos, así como la situación de la existencia de todos los productos de salud a la fecha del reporte.

7. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

7.1. La auditoría se realizará de acuerdo a los Estándares Internacionales de Auditoría (ISA por sus siglas en inglés) o a los Estándares Internacionales de las Entidades Superiores de Auditoría (ISSAIs por sus siglas en inglés) o a los estándares nacionales de auditoría (donde estas no difieran significativamente de ISAs o ISSAIs) e incluirá las pruebas y controles que el auditor considere necesario según las circunstancias;

7.2. Fraude y corrupción: De acuerdo a ISA 240, ISSAI (las Responsabilidades del Auditor relacionadas con el Fraude en una Auditoría de Estados financieros) o a los estándares nacionales de auditoría aplicables, los auditores deberán identificar y evaluar los riesgos relacionados con el fraude, obtener o proporcionar evidencia suficiente del análisis de estos riesgos y evaluar adecuadamente los riesgos identificados o sospechados;

7.3. Leyes y reglamentos: Al preparar el enfoque de auditoría y al ejecutar los procedimientos de auditoría, el auditor deberá evaluar el cumplimiento, por parte del RP , de las disposiciones de las leyes y regulaciones que podrían afectar significativamente los EFPSs. como es

requerido por ISA 250, ISSAI 1250 (Consideración de leyes y reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros) o por los estándares de auditoría nacionales aplicables;

7.4. Gobernanza: Comunicarse con el responsable de la gestión de gobernanza del RP con respecto a las cuestiones de auditoría relacionadas con la gobernanza según ISA 260, ISSAI 1260: (comunicación con aquellos encargados de la gobernanza) o según los estándares de auditoría nacionales aplicables;

7.5. Riesgo: Con el fin de reducir los riesgos de auditoría a un nivel aceptable, los auditores aplicarán procedimientos de auditoría apropiados y manejarán las anomalías o riesgos identificados durante su evaluación. Lo anterior de acuerdo a ISA 330, ISSAI 1330 (las Respuestas del Auditor a los riesgos evaluados) o a los estándares nacionales de auditoría aplicables;

7.6. Partes Relacionadas: De acuerdo a ISA 550, ISSAI 1550 (Partes relacionadas) o a los estándares de auditoría nacionales aplicables, el auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de las partes relacionadas y la adecuación de los controles en las mismas;

7.7. El trabajo de expertos: Dependiendo de la complejidad de ciertas actividades, los auditores pueden integrar expertos técnicos en su equipo. En tal caso, los auditores se ajustan a ISA 620: (Uso del trabajo de un experto por el Auditor), ISSAI 1620 de la INTOSAI sobre el Uso del trabajo del experto de un Auditor o los estándares nacionales de auditoría aplicables. La necesidad de la utilización del trabajo de un experto debería señalarse a la atención del RP y del FM para un mutuo acuerdo sobre las consecuencias de alcance y costo;

7.8. En la realización de la auditoría, debe prestarse <u>especial atención</u> a lo siguiente:

a. Cumplimiento de la legislación aplicable – Verificar que los Estados financieros cumplan en todos los aspectos materiales con cualquier legislación aplicable;

b. Gastos de la subvención - Los fondos recibidos por el Programa[5] de los desembolsos, o generada por los Fondos[6], del programa que se han gastado de acuerdo con el presupuesto aprobado y el plan de trabajo existente en el momento del gasto y de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Subvención, incluyendo cualquier condición aplicable a la

subvención (como enmiendas en las cartas de ejecución), con la debida atención a la economía y la eficiencia y únicamente para los fines para los cuales se proporcionaron los fondos. Aunque la evaluación del riesgo depende del auditor, el FM alienta al auditor para cubrir una proporción suficiente de los gastos de la subvención con el fin de identificar posibles gastos inelegibles y para conciliar (o revisar la conciliación de) los gastos reportados en otros informes para el FM, p.ej. Informes de Avance y Reportes Financieros Mejorados.

c. Sistema de controles internos - Evaluación integral de la adecuación y eficacia del sistema de contabilidad y de control interno general para controlar los gastos en todos los niveles del Programa y en otras transacciones financieras incluyendo especial atención a la adecuación y eficacia de los controles de las transacciones en efectivo;

d. Seguimiento de los resultados de los informes de auditoría anteriores – El auditor debe dar seguimiento a los resultados de auditorías anteriores, incluyendo la auditoría externa, las auditorías internas relevantes y las auditorías realizadas por la Oficina del Inspector General (OIG) del FM;

e. Cuentas de banco designadas - Donde el RP haya utilizado cuentas designadas (incluidas aquellas utilizadas bajo un mecanismo de financiación conjunto aprobado) éstas se han mantenido de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Subvención, así como con las reglas y procedimientos del Fondo Mundial. Los auditores deben examinar: (a) la elegibilidad y la exactitud de las transacciones financieras durante el período bajo examinación y el balance de cuentas al final del período[7]; (b) el funcionamiento y el uso de las cuentas de conformidad con el Acuerdo de subvención, o las Cartas de Ejecución o de Gestión; y (c) que los controles internos sobre el funcionamiento de las cuentas sean adecuados;

f. Salvaguardia de los activos - Verificar que el RP ha puesto en marcha mecanismos para el seguimiento y la salvaguardia de los activos comprados con los fondos de la subvención y que éstos han sido utilizados para los fines previstos. Verificar que el registro de activos fijos del programa exista y se mantenga conforme al Acuerdo de Subvención; verificar que los derechos de propiedad o de los beneficiarios relacionados sean establecidos de acuerdo a las condiciones de la subvención;

g. Bienes y servicios –Verificar que se hayan adquirido de forma transparente, competitiva y de conformidad con el Acuerdo de subvención y las guías de adquisición relevantes aprobadas por el FM;

h. Sistemas de adquisición de productos farmacéuticos y de salud – Verificar que los sistemas de adquisición e inventario sean adecuados para apoyar eficientemente la adquisición, almacenamiento, suministro y distribución de los productos farmacéuticos y productos de salud, de conformidad con los objetivos del programa.

i. Desembolsos a SRs – NO APLICA

j. Conservación de datos y documentación de apoyo – Verificar que todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se hayan conservado en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de subvención. Verificar la existencia de procedimientos de seguridad y gestión de datos electrónicos (sistemas de copia de seguridad y procedimientos, etc.);

k. Financiamiento de contrapartida[8]– NO APLICA.

8. OPINIÓN DEL AUDITOR

8.1 Al preparar el informe de auditoría, la firma de auditoría seleccionada emitirá una opinión de auditoría apropiada de acuerdo a ISA 700 y a ISSAI 1700 de (Formación de una opinión y Elaboración del Informe sobre los Estados financieros).

8.2. Se espera que el contenido de la opinión del auditor incluya como mínimo lo siguiente:

a. Expresar una opinión sobre si los EFPS en su totalidad presentan razonablemente todos los aspectos materiales de las transacciones del programa de subvención para el período y la situación financiera al final del período y que los fondos hayan sido utilizados para los fines definidos por el acuerdo de subvención (incluyendo cualquier carta de ejecución que autorice modificaciones a la subvención), en el contexto de los logros programáticos y con la debida atención a la economía y la eficiencia;

b. Que está preparada bajo un alcance de trabajo acordado y para el uso previsto. En particular el informe debe confirmar las entidades

cubiertas por la opinión de la auditoría y decir si la opinión es un consolidado o una opinión independiente de la entidad;

c. El período cubierto por la opinión;

d. Confirmar que los estándares y principios de contabilidad que se han aplicado son adecuados e indicar el efecto de cualquier desviación de esos estándares y principios;

e. Confirmar que las normas de auditoría cumplen con ISA, ISSAI o con los requisitos apropiados de los estándares nacionales de auditoría en todos los aspectos materiales;

f. f. Confirmar que han reunido suficiente evidencia para validar la exactitud de los EFPS.

9. CARTA DE GESTIÓN

9.1. Además del informe de auditoría, los auditores prepararán una carta de gestión que deberá contener:

a. Para cuestiones no materiales no incluidas en la opinión del auditor, ampliar la información sobre el grado de cumplimiento del acuerdo de subvención[9] por parte del RP , si es aplicable para el alcance de la auditoría. Se espera que el auditor haga comentarios sobre el grado de cumplimiento de las condiciones estipuladas en el acuerdo de subvención del RP , así como sobre el grado de cumplimiento de cada uno de los convenios financieros;

b. Para cuestiones no materiales no incluidas en la opinión del auditor, comentar acerca de la elegibilidad de los gastos según lo dispuesto en el acuerdo de subvención. Si se identifican gastos inelegibles, deberán proporcionarse detalles completos en la carta de gestión;

c. Hacer comentarios y observaciones sobre los registros de contabilidad, procedimientos, sistemas y controles que fueron examinados en el curso de la auditoría;

d. Identificar deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles y hacer recomendaciones para mejorarlos;

e. Informar sobre el grado de cumplimiento de cada uno de los convenios financieros del acuerdo de subvención y hacer comentarios, si los hubiera, sobre los asuntos internos y externos que afectan dicho cumplimiento;

f. Informar sobre la situación de la aplicación de las recomendaciones mencionadas en los informes de auditoría anteriores, incluidos los informes de la OIG;

g. Comunicar asuntos que han llamado su atención durante la auditoría que pueden tener un impacto significativo en la ejecución y la sostenibilidad del programa de subvención;

h. Llamar la atención del RP sobre otras cuestiones que los auditores consideren pertinentes;

i. Reconocer las respuestas dadas por el RP al discutir las recomendaciones de auditoría, junto con un cronograma para implementarlas recomendaciones acordadas. En los casos en los que el RP no acepta un hallazgo de la auditoría, el informe de gestión reconocerá ese desacuerdo. Todas las observaciones y recomendaciones se discutirán con la administración de RP antes de finalizar la carta.

9.2. Se debe anotar claramente en el encabezado de la carta de gestión que es un documento confidencial y que debe ser tratado como tal, conforme a la política de documentos del FM.

9.3. La carta de gestión debe indicar que el auditor reconoce y acepta que ésta sea compartida con el FM y el Agente Local de fondo (ALF) sobre una base de confidencialidad.

9.4. La carta de gestión debe utilizar un sistema de clasificación de puntos dependiendo de su nivel de gravedad de acuerdo con lo propuesto en las *Guías para las auditorías anuales de los Estados financieros de los RPs y los SRs del FM*.

10. INFORMACIÓN GENERAL

10.1. El informe de auditoría y la carta de gestión que lo acompaña, incluidas las respuestas del RP, deben ser recibidos por el Fondo Mundial dentro de los seis 6 meses después del final del período que se examina.

10.2. A la firma de auditoría seleccionada también se le concederá acceso oportuno, completo y sin restricciones a cualquier sistema de gestión financiera, registro de contabilidad, activos, bienes y personal que pueda ayudar a aclarar cualquier asunto relacionado con la auditoría.

10.3. Para asistir a la firma de auditoría seleccionada en la planificación de la auditoría, el RP pondrá a su disposición como mínimo todos los documentos e información indicados abajo. Se recomienda como parte de los requisitos de auditoría para la comprensión de la naturaleza de las operaciones de la entidad, que los auditores se familiaricen con lo siguiente:

a. Guías para las auditorías anuales de los Estados financieros de los RPs y los SRs: *Guías y herramientas - el Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria*

b. Los acuerdos de subvención entre el RP y el FM y los acuerdos del RP con los SRs. Toda la correspondencia del FM aprobando un presupuesto reprogramado que afecte el año auditado;

c. Informes de avance (PU/DRs por sus siglas en inglés) y cartas de gestión. También se debe obtener confirmación de la cantidad desembolsada y pendientes en el Fondo Mundial;

d. Reportes Financieros Mejorados (EFR por sus siglas en inglés);

e. Guías para hacer presupuestos en los programas del FM: *Políticas operacionales, Guías y Herramientas - El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria*;

f. Manuales aprobados de Finanzas, Adquisiciones, Gestión de SRs y otros manuales pertinentes del RP;

g. También se recomienda obtener una comprensión de la propuesta bajo la cual se ha ejecutado la subvención. Las propuestas están disponibles en el siguiente enlace Portafolio de Subvención- El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria navegando en la página del respectivo país.

10.4. Se recomienda especialmente a los auditores ponerse en contacto con el ALF antes de preparar el plan de auditoría, para permitirle al ALF señalar por adelantado cualquier debilidad y área de preocupación clave. Durante el curso de la auditoría, los Auditores son incentivados a

contactar al ALF cuando sea necesario para obtener cualquier información/aclaración adicional.

11. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1 CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicio Profesionales.

11.2 MARCO LEGAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, en su calidad de Receptor Principal No Gobierno ante el Fondo Mundial.

La Fundación Universidad de Antioquia, es una entidad sin ánimo de lucro, de derecho privado, con autonomía administrativa y financiera, constituida el 31 de Julio de 1995, con domicilio en la ciudad de Medellín, en la Calle 50 #51-29. Edificio Banco de Bogotá, Teléfono: 512 20 60. La página web es www.fundacionudea.com

Fue concebida como un instrumento para la interacción entre la Universidad de Antioquia y la sociedad, de forma especial con el sector productivo y empresarial.

Impulsa proyectos que enriquezcan el patrimonio intelectual de la Universidad, que a la vez permitan el fortalecimiento del sector productivo y empresarial y brinden respuesta social, en su tarea de diversificar y mejorar los bienes y servicios que ofrece a la comunidad.

Interviene en proyectos innovadores que hagan realidad la fusión entre la teoría y la práctica, para obtener resultados encaminados a que la investigación y la extensión en la sociedad tengan una utilización pronta y real en el desarrollo y comercialización de nuevos productos o servicios, con un alto componente tecnológico, científico y social.

Su estructura administrativa y solidez financiera, le han permitido administrar y operar proyectos de investigación y de extensión para la sociedad, financiados por entidades nacionales e internacionales tanto de derecho público como privado, con el objetivo de lograr una mayor eficiencia y eficacia en los mismos.

Tiene como objeto cooperar con el cumplimiento de los fines de la Universidad de Antioquia, así como propiciar su desarrollo y modernización en búsqueda de la excelencia académica y científica con criterios de gestión que garanticen el más alto nivel de eficacia en todas

las actividades, en virtud del cual administra por delegación expresa de dicho Ente Autónomo y mediante contrato de mandato, proyectos, actividades, bienes y recursos provenientes de distintas fuentes.

11.3 OBJETO CONTRACTUAL

Realizar auditoría financiera externa, a los ingresos y gastos del Proyecto País componente Malaria, para determinar con una seguridad razonable, que los fondos desembolsados por el Fondo Mundial a la Fundación Universidad de Antioquia, como Receptor Principal No Gobierno, durante el período comprendido del **1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012**, se utilizaron para los fines previstos conforme al Acuerdo de Subvención N° COL 809-G02-M, el presupuesto aprobado; el Marco de Desempeño, los términos de referencia y el documento denominado: *"Directrices para realizar las Auditorías Anuales del Estado Financiero de los Receptores Principales y de Los Subreceptores*" expedido por el Fondo Mundial, los cuales formarán parte integrante del contrato.

11.4 LUGAR DE EJECUCION

La sede principal de ejecución del contrato, será en la Ciudad de Medellín, Antioquia, Fundación Universidad de Antioquia, ubicada en la dirección inicialmente señalada.

La Firma Auditora, en el desarrollo del objeto y actividades contractuales, deberá desplazarse además del Departamento de Antioquia, a dos de los otros cuatro (4) departamentos objeto de intervención del Proyecto, que elija, ellos son: Córdoba, Chocó, Valle y Cauca.

11.5 TÉRMINO DE DURACIÓN

La auditoría financiera externa, deberá realizarse en el término de dos (2) meses contados a partir de la suscripción del contrato; término dentro del cual deberá entregarse el informe correspondiente.

11.6 ORIGEN DE LOS DINEROS Y VALOR PRESUPUESTADO

Los dineros con que se financiará la contratación de auditoría financiera externa, provienen del Fondo Mundial, cuyo valor presupuestado es de veinticinco millones de pesos m.l ($25.000.000), incluida la Retención en la Fuente.

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

11.7 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado así:

- 50% cuando se reciba a satisfacción el plan de trabajo, el cual opera como pago anticipado.

- 50% cuando se reciba a satisfacción el informe final de auditoría.

11.8 PÓLIZA DE GARANTÍA

El contratista seleccionado deberá constituir póliza de garantía de cumplimiento del contrato, la cual cubrirá:

El amparo de pago anticipado: Equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato, y su vigencia será igual a la duración del contrato y dos meses más.

Amparo de cumplimiento: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo y dos meses más.

Amparo de calidad del servicio: Equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato, y vigencia de un año, contado a partir de la fecha del recibo del servicio a entera satisfacción.

11.9 DE LA FIRMA AUDITORA

La Firma debe estar legalmente constituida y contar con una adecuada estructura organizacional para la prestación del servicio solicitado, deberá contar con una antigüedad de creación mínima de cinco (5) años y una experiencia mínima igual o superior a ésta en la realización de auditorías externas. La experiencia en la realización de auditorías o en revisiones financieras a proyectos de cooperación internacional, tendrá un puntaje importante en la calificación de la propuesta, según el número de proyectos acreditados.

La Firma Auditora debe ser completamente imparcial e independiente a todos los aspectos de la gestión del acuerdo de Subvención o a los

intereses financieros de La Fundación Universidad de Antioquia en calidad de Receptor Principal No Gobierno.

Debe ofrecer una opinión imparcial acerca de los resultados de la auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros, para lo cual no habrá restricciones al auditor en su trabajo de revisión.

Ningún integrante de la Firma Auditora podrá tener relaciones laborales, comerciales o financieras con ningún servidor de jerarquía o cargo de la gestión de la Fundación Universidad de Antioquia, a efecto de no comprometer su independencia.

12. DEL PERSONAL PROFESIONAL A PARTICIPAR EN LA AUDITORIA

El personal exigido para la realización de la auditoría externa, estará integrado por:

- Un Gerente
- Un Auditor Sénior financiero
- Un Auditor Sénior contratación

12.1 Idoneidad y competencia para el trabajo de cada uno de los perfiles:

a. Gerente de la Auditoría

Perfil: Contador Público, habilitado legalmente por La Junta Central de Contadores; Administrador de Empresas o Economista, con título universitario, con maestría o especialización en gerencia de proyectos y/o auditorías y/o en control interno.

Experiencia Relacionada: No inferior a cinco (5) años en gerencia de auditorías financieras o de gestión, debidamente acreditadas. La gerencia se entiende como la coordinación de grupos multidisciplinarios en el área administrativa, económica, financiera y legal.

Experiencia Específica: En la realización de auditorías o en revisiones financieras a proyectos de cooperación internacional, mínimo tres proyectos.

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

b. Auditor Sénior Financiero

Perfil: Contador Público titulado, habilitado legalmente por la Junta Central de Contadores con tarjeta profesional, con especialización en Finanzas, Tributaria, Revisoría Fiscal o Auditoría externa. Debe conocer la aplicación de los estándares de auditoría tanto nacional como internacional ISA e INTOSAI.

Experiencia Relacionada: No inferior a cinco (5) años en las áreas contables y financieras.

Experiencia Específica: En la realización de auditorías o en revisiones financieras a proyectos de cooperación internacional, mínimo un proyecto, debidamente acreditada.

c. **Auditor Sénior de Contratación**

Perfil: Abogado titulado, con especialización en Derecho Privado.

Experiencia Relacionada: No inferior a cinco (5) años en el ejercicio de la profesión en entidades privadas.

Experiencia Específica: En la realización de auditorías o en revisiones a procesos de contratación a proyectos de cooperación internacional, mínimo un proyecto, debidamente acreditada.

La Firma Auditora debe proporcionar a la Fundación Universidad de Antioquia, el currículum vitae tanto del Gerente de la Firma, quien será el responsable de firmar la opinión, como del personal propuesto para formar parte del equipo de auditoría, el cual debe cumplir con los perfiles antes mencionados, todo debidamente acreditado.

En todo caso, el personal propuesto será el mismo que haga presencia durante la actividad contratada. En caso de que por alguna razón deba cambiarse a alguno de los integrantes, la Firma Auditora, debe informarlo previamente a la Coordinadora del Proyecto, allegando la correspondiente hoja de vida, cuya aceptación o rechazo se dará por escrito. La identificación del personal será estrictamente constatada por la Abogada del Proyecto Malaria.

De requerir personal de apoyo, sólo se permitirán auxiliares contables, quienes en ningún caso podrán estar solos; vale decir, siempre deberán estar acompañados de los profesionales aquí referidos. Este personal, deberá ser informado e identificado por escrito al momento de iniciar la

ejecución de la auditoría, anexando los títulos que los acrediten como tales.

13. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

13.1 Aspectos Técnicos:

- Lógica del enfoque técnico
- Metodología
- Plan de trabajo
- Valor de la propuesta

13.2 Requisitos Legales

- Carta de presentación
- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días hábiles
- Fotocopia de la Cédula del Representante Legal
- Certificación de cumplimiento con los aportes parafiscales y seguridad social.
- Certificación expedida por la entidad financiera, en donde se indique la cuenta bancaria en la que deban efectuarse los pagos.
- Certificados o referencias de las empresas para las que haya prestado sus servicios la firma auditora, que acredite la experiencia exigida.
- Hojas de vida del gerente de la firma auditora y de los profesionales que participaran en la auditoría, acompañadas de los correspondientes documentos soportes como son: Cédulas, Tarjetas Profesionales, Título Profesional y otros certificados de estudio y certificados de experiencia, de acuerdo con los perfiles señalados en la presente convocatoria, a efecto de acreditar la idoneidad y competencia de cada uno.
- Certificado de habilitación legal expedida por La Junta Central de Contadores, para el Gerente y el Auditor Sénior Financiero.
- Si el personal profesional tiene el carácter de contratista independiente, deberá allegar copia de la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA: Se recuerda a los proponentes que la aportación de información falsa en la presente convocatoria, acarrea además de la exclusión del proceso contractual, la correspondiente denuncia penal.

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma, en documentos físicos (escrito o medio magnético CD, DVD) en sobre sellado en la Fundación Universidad de Antioquia, ubicada en la Calle 50 #51-29 Piso 6. Edificio Banco de Bogotá, Oficina 610 Medellín- Antioquia.

Todas las propuestas recibidas en virtud de esta convocatoria pasan a ser propiedad de la Fundación Universidad de Antioquia, y por lo tanto, los proponentes no tendrán derecho a la devolución de los documentos aportados.

15. CRONOGRAMA

PROCEDIMIENTO	FECHA	LUGAR	HORA
Publicación de la convocatoria	26-nov-2012 al 31-ene-2013	Páginas Web de: La Fundación Universidad de Antioquia y Universidad de Antioquia.	8:00 A.M
Recepción de propuestas	Desde la publicación hasta el 31-ene-2013	Fundación Universidad de Antioquia: Calle 50 #51-29 Piso 6. Edificio Banco de Bogotá, Oficina 610 Medellín, Antioquia	6:00 P.M
Evaluación privada de las propuestas	4-8 feb-2013	Oficina Proyecto Malaria FUA	
Aprobación del seleccionado por el Fondo Mundial	11 al 15 feb-2013	Suiza	
Comunicación al Seleccionado	18 al 22 febrero de 2013		
Elaboración y firma del contrato	25 al 28 -febrero-2013		
Aprobación de la póliza de garantía	5-marzo-2013		
Iniciación de la ejecución.	6-marzo-2013		

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas la realizará la Fundación Universidad de Antioquia privadamente con base en el procedimiento interno diseñado para el efecto, consistentes en puntajes que se asignarán a los aspectos técnicos, antigüedad y experiencia de la Firma Auditora y calificación del personal profesional (idoneidad y competencia), así:

CRITERIO	PUNTAJE
Aspectos Técnicos	30
Antigüedad y Experiencia de la Firma	30
Calificación del personal	40

TOTAL PUNTAJE ……100

Será seleccionada la Firma Auditora que obtenga el mayor puntaje en la calificación.

El resultado de la evaluación sólo le será informado al proponente que hubiere resultado seleccionado.

Durante el proceso de selección de la propuesta, no se suministrará información sobre el contenido de esta convocatoria por ningún medio.

[1] Dependiendo del alcance del informe de auditoría como se describe en el prólogo.
[2] El Fondo Mundial establece un requisito mínimo de contabilidad de caja o contabilidad de caja modificada. También puede utilizarse la base contable del devengado. Si se utiliza cualquier base de efectivo o el devengado modificado debe haber una reconciliación con la base de efectivo de la contabilidad en los Estados financieros.
[3] Hay una preferencia para que el RP utilice las categorías de gasto del FM pero tiene la opción de utilizar el suyo propio siempre y cuando se pueda reconciliar con el presupuesto que figura en el acuerdo de subvención.
[4] EFR es un requisito anual que proporciona un informe de presupuesto versus los gastos reales por categoría de costo, área de servicio de entrega y entidad de ejecución para el período actual y acumulado desde el inicio de la subvención.
[5] Incluyendo bienes y servicios de desembolsos directos a terceros.
[6] De interés generado, ingresos, ganancias de cambio de moneda, recuperaciones del IVA, recuperación de fondos de los gastos inelegibles u otro concepto, etc.
[7] Las transacciones generalmente comprenden: depósito inicial y posteriores reposiciones recibieron del Fondo Mundial (para el RP) o del RP (para los SRs); retiros relacionados a los gastos directos del proyecto del RP (o del SR); pérdidas y ganancias con moneda extranjera; los desembolsos a los SRs (o a los SSRs del SR); Intereses que pueden ser generados en el balance de la cuenta; Reembolso del IVA; cualquier ingreso generados de las actividades; y el saldo remanente al final del período.
[8] Consulte la política de financiamiento de contrapartida:
http://www.theglobalfund.org/documents/board/23/BM23_14PICPSCJEligibilityAttachment1_Policy_en/
[9] Términos y condiciones estándar, condiciones precedentes, condiciones especiales y cualquier enmienda de las disposiciones consagradas en una carta de gestión.

Elaboró: María Edilma Aristizábal López, Abogada Especializada PMC
Revisión Técnica: Yenifer Hinestroza Cuesta, Coordinadora PMC
Karol Patricia Mosquera Murillo, Financiera Especializada PMC