

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 1 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024

FECHA	18 de marzo de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión
ORDENADOR DEL GASTO	Consuelo Arce González
CÓDIGO BPUT (Para adquisiciones de bienes o servicios en el marco de proyectos de inversión)	

PLAN DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
<p>El Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG, suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el marco del cual se ejecuta el proyecto "Fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango en Colombia y Perú a través del aprovechamiento integral del fruto y desarrollo de nuevos productos", identificado con el código 130624 y financiado con recursos externos del Programa Cooperativo para el Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria (FONTAGRO), recibió recursos en el mes de marzo de 2025. No obstante, de acuerdo con el cronograma inicialmente establecido, la ejecución del contrato asociado a dichos recursos se encontraba prevista para el año 2026. En ese sentido, y con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el marco de los convenios suscritos, se hace necesario incorporar estos recursos mediante una adición al Plan de Adquisiciones, dado que para la fecha de recepción de los mismos ya se había definido la programación inicial del presupuesto de la Universidad del Tolima.</p>

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
<p>De conformidad con el Plan Estratégico de Desarrollo 2023-2032, La generación de conocimiento de la Universidad del Tolima, tiene como objetivo aportar al desarrollo de ciencia tecnología e innovación, que contribuya a la solución de problemas regionales, nacionales e internacionales, para la transformación del territorio, a través de la formación en investigación - creación, desarrollos tecnológicos e innovación, de toda la comunidad universitaria de cualquier nivel formativo, que contribuye al desarrollo del pensamiento autónomo, ético, crítico y creativo. En ese contexto la Universidad fomentará, fortalecerá y consolidará la CT&I como un mecanismo de desarrollo que permita contribuir y apoyar a los sectores económicos y sociales en la búsqueda de soluciones y alternativas para equilibrar las dinámicas ambientales, económicas y sociales.</p> <p>A través de la Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión, la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico y del grupo de investigación BIOECONO, se está llevando a cabo el Convenio de cooperación ATN/RF-21037-RG de 2025, suscrito con Banco Interamericano de Desarrollo, el cual tiene como objeto: "Fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango en Colombia y Perú a través del aprovechamiento integral del fruto y desarrollo de nuevos productos". La celebración del presente convenio constituye un aporte para el fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango, estas actividades se nutren de los elementos propios de la política regional, nacional e internacional como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), plan nacional de desarrollo, Plan de desarrollo departamental; pero también desde propuestas alternativas como la Bioeconomía y la sustentabilidad. Además, aporta insumos importantes para ellos desde los resultados establecidos: implementar estrategias para el aprovechamiento integral del fruto de mango con el fin de fortalecer la competitividad de los productores en Colombia y Perú. Considerando lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de realizar actividades de seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico, asociadas a este convenio, se hace necesario contratar los servicios de una persona jurídica con experiencia mínima de tres (3) años en auditorías externas realizadas a proyectos financiados con el BID, acreditada mediante mínimo dos (2) contratos o certificaciones, con entidades públicas o privadas.</p> <p>El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato. Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades requeridas dentro de su planta de cargos, requiere iniciar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a las obligaciones de la Universidad del Tolima para el cumplimiento del convenio de cooperación ATN/RF-21037-RG de 2024, por lo cual de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de contratación directa.</p>

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría son efectuados de acuerdo con lo previsto en el convenio del Banco y se encuentran en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco. 2. Verificar que las solicitudes de desembolso son preparadas y presentadas por el Organismo Ejecutor de acuerdo con los requerimientos de convenio con el Banco. 3. Verificar que las solicitudes de desembolso están debidamente sustentadas por la información requerida por FONTAGRO en su Manual de Operaciones (MOP). 4. Verificar que los gastos realizados son elegibles para ser financiados y son efectivamente pagados con los recursos de la contribución del FONTAGRO y del Aporte de Contrapartida.

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Página 2 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024
NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV		

5. Verificar que los gastos y los recursos del proyecto fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor, en la contabilidad oficial de la entidad.
6. La Entidad deberá definir un cronograma de trabajo junto con el supervisor para ejecutar el contrato, de acuerdo con cada uno de los componentes establecidos en el presente estudio. Si se presentan cambios en el plan de trabajo presentado por la entidad, éstos se ajustarán dentro del contrato sin afectar el presupuesto total establecido y con previa autorización de la supervisión
7. Presentar una metodología de trabajo para el desarrollo de la auditoría, especificando las actividades en cada visita, si las hay.
8. Asumir todos los costos, gastos y riesgos relacionados con la ejecución de los productos y actividades, para el debido cumplimiento del objeto contractual.
9. El auditor externo asignará el personal profesional necesario y calificado para poder realizar el trabajo y presentar su informe de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos del proyecto, en los plazos estipulados. En el caso que en el curso de la verificación se detectaran que existen indicios de desviación de recursos intencional o no intencional, el auditor externo deberá seguir los procedimientos de auditoría en materia de fraude y corrupción.
11. El Organismo Ejecutor es responsable por el objeto del trabajo y al respecto la administración deberá declarar ante el auditor externo su entendimiento de tal responsabilidad, y que la información incluida en el objeto del trabajo ha sido preparada dando cumplimiento al Convenio con el Banco, el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO así como a las políticas del Banco para la adquisición de obras y bienes (GN-2349-15), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350-15), la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12). Esta responsabilidad de la Administración incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación adecuada de las solicitudes de desembolso y/o justificación del uso de fondos y los procedimientos de adquisición.
12. El Auditor Externo debe suministrar toda la información y pruebas documentales que el Banco solicite directamente en relación con el trabajo de verificación efectuado. Asimismo, se compromete a presentar al Banco las pruebas documentales que posea como evidencia de la observación de las normas y procedimientos de auditoría y del cumplimiento con estos términos de referencia, que fundamenten su opinión profesional, así como de los comentarios, conclusiones, recomendaciones e informes resultantes del examen realizado.
13. Los usuarios del Informe de Aseguramiento Razonable serán únicamente el BID y el Organismo Ejecutor. Queda entendido que la conclusión sobre el Aseguramiento Razonable se emitirá para beneficio de aquéllos a quienes está dirigida. Por tanto, también queda entendido que el trabajo de Aseguramiento Razonable no será planificado ni realizado teniendo en cuenta que un tercero depositará su confianza en ellos ni con respecto a ninguna transacción específica.
14. El Informe no tratará específicamente puntos de posible interés para un tercero y pueden existir aspectos que serían evaluados de una manera diferente por un tercero, posiblemente con relación a una transacción específica. Por tal motivo, el Informe será emitido únicamente para su presentación al BID y no para otro propósito. Dicho Informe no será preparado para uso o distribución al público en general, ni deberá ser reproducido o usado con ningún otro propósito diferente al mencionado.
15. El Informe de Aseguramiento Razonable que el Banco reciba va a ser clasificado como documento público y el organismo ejecutor (prestatarario cuando corresponda) podrá identificar, por escrito, información que considere confidencial de acuerdo con las excepciones establecidas por la Política de Acceso a la Información. En estos casos, el organismo ejecutor deberá preparar una versión resumida de dicho Informe de Aseguramiento Razonable, aceptable al Banco, para su divulgación.
16. Contratar el personal que requiera para cumplir el objeto contractual.
17. Mantener durante la ejecución del contrato las características de calidad ofertada.
18. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
19. Contar con el personal necesario para la correcta ejecución del contrato.
20. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al Régimen de Seguridad Social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.
21. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez perfeccionado y legalizado el contrato y suscribir acta de liquidación previa terminación del contrato.
22. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la seguridad y salud en el trabajo del personal que ejecuta el contrato.
23. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES			
ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS	CANTIDAD
1	Presentar un informe de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de los Gastos del proyecto.	<p>El auditor preparará y emitirá un informe sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor o equivalente de las normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el Convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO, en los procesos de adquisiciones y en las solicitudes de desembolsos preparadas por el ejecutor durante la vigencia del convenio.</p> <p>A la terminación del trabajo de campo y antes de la entrega del Informe Final, el Auditor debe presentar los resultados (conclusiones) a la Administración del</p>	1

**NECESIDAD DEL SERVICIO A
CONTRATAR O BIENES
SUPERIORES A 100 SMLMV**

Fecha de Actualización:
05-09-2024

		<p>Proyecto, así como cualquier otro asunto que desee enfatizar, hallazgos, recomendaciones, otros asuntos o información adicional, a través de un Resumen Preliminar (Informe borrador).</p> <p>El Informe Final, debe hacer clara referencia a los hallazgos/observaciones de la revisión de aseguramiento y en las recomendaciones.</p> <p>Cada informe deberá ser elaborado en el marco de los requerimientos establecidos en la ISAE 3000 y contener, como mínimo lo siguiente:</p> <p>i. Una conclusión sobre el cumplimiento por parte de la Administración del Proyecto en todos los aspectos importantes durante los procesos de adquisiciones y desembolsos realizados, con base en normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el Convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO y criterios indicados en el Anexo A de este documento. (Un modelo sugerido se incluye en el Anexo B de estos términos de referencia, el mismo que puede ser modificado por el auditor sin apartarse de los requerimientos exigidos en la ISAE 3000). En dicho modelo se incluye en notas al pie, los tópicos mínimos que el informe debe contener, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del informe • Destinatarios a quienes se dirige el informe • Identificación y descripción de la información del asunto objeto de la revisión • Identificación de los criterios con los cuales se evalúa el objeto de la revisión • Alcance, enfoque y muestra revisada • Responsabilidades relativas a la Administración del Proyecto/Programa • Responsabilidades relativas a la firma auditora • Una declaración de que el trabajo ha sido desarrollado con ISAE • Un resumen ejecutivo del trabajo desarrollado • Fecha del reporte • Nombre y firma del auditor <p>ii. Detallar la información sobre las adquisiciones y los desembolsos preparados y presentados por la Administración del Proyecto.</p> <p>iii. Los criterios de evaluación del objeto de la revisión (ver Anexo A);</p> <p>iv. Un cuadro resumen de ejecución consolidado que presente para ambas fuentes de financiamiento (FONTAGRO/Contrapartida): i) presupuesto vigente, ii) desembolsos realizados, iii) justificaciones de gastos, iii) aportes de contrapartida, iv) porcentaje de ejecución (Ver Anexo C)</p> <p>v. Un cuadro de la revisión de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolso con el objeto de la revisión [mencionar los procesos/información a ser revisados por el Auditor] que no cumplieron con los criterios establecidos /o que presentaron desviaciones con respecto a dichos criterios (Ver Anexo D)</p> <p>vi. Un Cuadro de resumen de Ejecución Anual Ejecutor y Co-ejecutores con recursos de FONTAGRO y con recurso de Contrapartida, respectivamente, separado por categorías de gastos. (Ver Anexo E y Anexo F).</p> <p>vii. una sección con las recomendaciones pertinentes para mejorar las debilidades significativas identificadas relacionadas con los controles internos y con [materia/objeto de revisión].</p>	
--	--	--	--

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)

No aplica

5. VALOR ESTIMADO

Valor \$ 11.500.000,00

V/r. (letras) Once Millones Quinientos mil pesos Mcte.

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 4 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024


--


6. PERFIL DEL CONTRATISTA
<p>Persona jurídica con experiencia mínima de tres (3) años en auditorías externas realizadas a proyectos financiados con el BID, acreditada mediante mínimo dos (2) contratos o certificaciones, con entidades públicas o privadas.</p> <p>El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.</p>

7. PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>La duración será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y legalización del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia del Convenio de cooperación ATN/RF-21037-RG.</p>

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
<p>Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato a realizar, la ejecución se realizará en las instalaciones de la Universidad del Tolima o mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales brindadas por la Universidad del Tolima o donde el supervisor lo designe.</p>

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
<p>El rubro por el cual se financiará el siguiente contrato es el de auditoría externa del proyecto "Fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango en Colombia y Perú a través del aprovechamiento integral del fruto y desarrollo de nuevos productos" con código 130624.</p> <p>El Organismo Ejecutor o su equivalente es responsable por el objeto del trabajo y al respecto la administración deberá declarar ante el auditor externo su entendimiento de tal responsabilidad, y que la información incluida en el objeto del trabajo ha sido preparada dando cumplimiento al Convenio con el Banco, el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO así como a las políticas del Banco para la adquisición de obras y bienes (GN-2349-15), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350-15), la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12). Esta responsabilidad de la Administración incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación adecuada de las solicitudes de desembolso y/o justificación del uso de fondos y los procedimientos de adquisición.</p> <p>Se deben cumplir las condiciones de los Términos de referencia anexos establecidos por Fontagro.</p> <p>Se debe realizar invitación de menor cuantía.</p> <p>Se aclara que las cotizaciones adjuntas contemplan el valor total de la auditoría correspondiente a todo el periodo del proyecto, desde su inicio hasta su finalización. No obstante, para la presente solicitud únicamente se requiere la contratación de la auditoría correspondiente al primer año de ejecución del convenio.</p> <p>La forma de pago serán pagos parciales.</p> <p>Finalmente, se proyecta una Tasa Representativa del Mercado (TRM) máxima de \$3.800 COP al momento de la contratación de la entidad que cumpla con los requisitos establecidos en la invitación.</p>

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	Angélica Piedad Sandoval Aldana
Cargo:	Docente de Planta – Delegada convenio ATN/RF-21037-RG
Dependencia:	Vicerrectoría de Investigación, Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión
E-mail:	apsandovala@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	CONSUELO ARCE GONZALEZ Vicerrectora de Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F03

Versión: 02

Fecha de aprobación:
26-09-2023

Fecha: 9 de abril de 2026

Dependencia: Vicerrectoría Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión

OBJETO:

Prestar servicios de auditoría externa para verificar la ejecución técnica y financiera de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO, en el marco del Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG.

VALOR:

\$ 11.500.000

LETRAS:

ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

2026

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Gustavo Adolfo Rincón Botero
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

ESTUDIO PREVIO - 492

Fecha: 22 de Abril de 2026 a las 09:01

Solicitante: 52383481 - ANGELICA PIEDAD SANDOVAL ALDANA

Dependencia Solicitante: DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN

Eje estratégico: Investigación innovación creación artística y cultural con enfoque diferencial

Ordenador del gasto: 41591088 - CONSUELO ARCE GONZALEZ

Ordenación del gasto:

Elaborado: 1110557066 - KELLY LORENA ARDILA

Valor: \$ 11.500.000,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG, suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el marco del cual se ejecuta el proyecto "Fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango en Colombia y Perú a través del aprovechamiento integral del fruto y desarrollo de nuevos productos", identificado con el código 130624 y financiado con recursos externos del Programa Cooperativo para el Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria (FONTAGRO), recibió recursos en el mes de marzo de 2025. No obstante, de acuerdo con el cronograma inicialmente establecido, la ejecución del contrato asociado a dichos recursos se encontraba prevista para el año 2026. En ese sentido, y con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el marco de los convenios suscritos, se hace necesario incorporar estos recursos mediante una adición al Plan de Adquisiciones, dado que para la fecha de recepción de los mismos ya se había definido la programación inicial del presupuesto de la Universidad del Tolima.

De conformidad con el Plan Estratégico de Desarrollo 2023-2032, La generación de conocimiento de la Universidad del Tolima, tiene como objetivo aportar al desarrollo de ciencia tecnología e innovación, que contribuya a la solución de problemas regionales, nacionales e internacionales, para la transformación del territorio, a través de la formación en investigación - creación, desarrollos tecnológicos e innovación, de toda la comunidad universitaria de cualquier nivel formativo, que contribuye al desarrollo del pensamiento autónomo, ético, crítico y creativo. En ese contexto la Universidad fomentará, fortalecerá y consolidará la CT&I como un mecanismo de desarrollo que permita contribuir y apoyar a los sectores económicos y sociales en la búsqueda de soluciones y alternativas para equilibrar las dinámicas ambientales, económicas y sociales. A través de la Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión, la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico y del grupo de investigación BIOECONO, se está llevando a cabo el Convenio de cooperación ATN/RF- 21037-RG de 2025, suscrito con Banco Interamericano de Desarrollo, el cual tiene como objeto: "Fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango en Colombia y Perú a través del aprovechamiento integral del fruto y desarrollo de nuevos productos". La celebración del presente convenio constituye un aporte para el fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango, estas actividades se nutren de los elementos propios de la política regional, nacional e internacional como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), plan nacional de desarrollo, Plan de desarrollo departamental; pero también desde propuestas alternativas como la Bioeconomía y la sustentabilidad. Además, aporta insumos importantes para ellos desde los resultados establecidos: implementar estrategias para el aprovechamiento integral del fruto de mango con el fin de fortalecer la competitividad de los productores en Colombia y Perú. Considerando lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de realizar actividades de seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico, asociadas a este convenio, se hace necesario contratar los servicios de una persona jurídica con experiencia mínima de tres (3) años en auditorías externas realizadas a proyectos financiados con el BID, acreditada mediante mínimo dos (2) contratos o certificaciones, con entidades públicas o privadas. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato. Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades requeridas dentro de su planta de cargos, requiere iniciar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a las obligaciones de la Universidad del Tolima para el cumplimiento del convenio de cooperación ATN/RF-21037-RG de 2024, por lo cual de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de contratación directa.

CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios de auditoría externa para verificar la ejecución técnica y financiera de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO, en el marco del Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG,

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Verificar que los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría sean efectuados de acuerdo con lo previsto en el convenio del Banco y se encuentren en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco. 2. Revisar y verificar que las solicitudes de desembolso sean preparadas y presentadas por el Organismo Ejecutor de acuerdo con los requerimientos del convenio con el Banco. 3. Analizar y verificar que las solicitudes de desembolso estén debidamente sustentadas por la información requerida por FONTAGRO en su Manual de Operaciones (MOP). 4. Verificar que los gastos realizados sean elegibles para ser financiados y sean efectivamente pagados con los recursos de la contribución del FONTAGRO y del Aporte de Contrapartida. 5. Comprobar que los gastos y los recursos del proyecto fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor, en la contabilidad oficial de la entidad. 6. Definir un cronograma de trabajo junto con el supervisor para ejecutar el contrato, de acuerdo con cada uno de los componentes establecidos en el presente estudio. Si se presentan cambios en el plan de trabajo presentado por la entidad, éstos se ajustarán dentro del contrato sin afectar el presupuesto total establecido y con previa autorización de la supervisión. 7. Presentar una metodología de trabajo para el desarrollo de la auditoría, especificando las actividades en cada visita, si las hay. 8. Asumir todos los costos, gastos y riesgos relacionados con la ejecución de los productos y actividades, para el debido cumplimiento del objeto contractual. 9. Asignar el personal profesional necesario y calificado para poder realizar el trabajo y presentar su informe de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos del proyecto, en los plazos estipulados. En el caso que en el curso de la verificación se detecten indicios de desviación de recursos intencional o no intencional, el auditor externo deberá seguir los procedimientos de auditoría en materia de fraude y corrupción. 10. El Organismo Ejecutor es responsable por el objeto del trabajo y al respecto la administración deberá declarar ante el auditor externo su entendimiento de tal responsabilidad, y que la información incluida en el objeto del trabajo ha sido preparada dando cumplimiento al Convenio con el Banco, el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO así como a las políticas del Banco para la adquisición de obras y bienes (GN-2349-15), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350-15), la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12). Esta responsabilidad de la Administración incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación adecuada de las solicitudes de desembolso y/o justificación del uso de fondos y los procedimientos de adquisición. 11. Suministrar toda la información y pruebas documentales que el Banco solicite directamente en relación con el trabajo de verificación efectuado. Asimismo, se compromete a presentar al Banco las pruebas documentales que posea como evidencia de la observación de las normas y procedimientos de auditoría y del cumplimiento con estos términos de referencia, que fundamenten su opinión profesional, así como de los comentarios, conclusiones, recomendaciones e informes resultantes del examen realizado. 12. Los usuarios del Informe de Aseguramiento Razonable serán únicamente el BID y el Organismo Ejecutor. Queda entendido que la conclusión sobre el Aseguramiento Razonable se emitirá para beneficio de aquéllos a quienes está dirigida. Por tanto, también queda entendido que el trabajo de Aseguramiento Razonable no será planificado ni realizado teniendo en cuenta que un tercero depositará su confianza en ellos ni con respecto a ninguna transacción específica. 13. El Informe no tratará específicamente puntos de posible interés para un tercero y pueden existir aspectos que serían evaluados de una manera diferente por un tercero, posiblemente con relación a una transacción específica. Por tal motivo, el Informe será emitido únicamente para su presentación al BID y no para otro propósito. Dicho Informe no será preparado para uso o distribución al público en general, ni deberá ser reproducido o usado con ningún otro propósito diferente al mencionado. 14. El Informe de Aseguramiento Razonable que el Banco reciba va a ser clasificado como documento público y el organismo ejecutor (prestatarario cuando corresponda) podrá identificar, por escrito, información que considere confidencial de acuerdo con las excepciones establecidas por la Política de Acceso a la Información. En estos casos, el organismo ejecutor deberá preparar una versión resumida de dicho Informe de Aseguramiento Razonable, aceptable al Banco, para su divulgación. 15. Contratar el personal que requiera para cumplir el objeto contractual. 16. Mantener durante la ejecución del contrato las características de calidad ofertada. 17. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 18. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al Régimen de Seguridad Social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato. 19. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la seguridad y salud en el trabajo del personal que ejecuta el contrato. 20. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona jurídica legalmente constituida con experiencia mínima de tres (3) años en auditorías externas realizadas a proyectos financiados con el BID, contados a partir de la fecha de inscripción en la cámara de comercio. La información para la verificación será tomada de los datos contenidos en la información de constitución contenida en el certificado de existencia y representación o registro mercantil. En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los participantes deberá cumplir con este requerimiento. Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado rechazado. Acreditada mediante mínimo dos (2) contratos o certificaciones cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso, con entidades públicas o privadas cuyas actividades estén relacionadas con el objeto contractual. El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de auditorías, seguimiento, evaluación o control en proyectos financiados por organismos de cooperación internacional o banca multilateral, tales como el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO. Para tal efecto, deberá presentar mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado o en ejecución, en la que se evidencie su participación en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, indicando como mínimo: objeto, entidad contratante, plazo, valor y grado de cumplimiento. El oferente, no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. En todo caso no podrá superar la vigencia del convenio de cooperación ATN/RF-21037-RG.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución se realizará en las instalaciones de la Universidad del Tolima sede principal.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
----------	---------------------	-------------

1	SERVICIOS DE AUDITORIA	<p>Informe sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor o equivalente de las normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el Convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO, en los procesos de adquisiciones y en las solicitudes de desembolsos preparadas por el ejecutor durante la vigencia del convenio. A la terminación del trabajo de campo y antes de la entrega del Informe Final, el Auditor debe presentar los resultados (conclusiones) a la Administración del Proyecto, así como cualquier otro asunto que desee enfatizar, hallazgos, recomendaciones, otros asuntos o información adicional, a través de un Resumen Preliminar (Informe borrador). El Informe Final, debe hacer clara referencia a los hallazgos/observaciones de la revisión de aseguramiento y en las recomendaciones. Cada informe deberá ser elaborado en el marco de los requerimientos establecidos en la ISAE 3000 y contener, como mínimo lo siguiente: i. Una conclusión sobre el cumplimiento por parte de la Administración del Proyecto en todos los aspectos importantes durante los procesos de adquisiciones y desembolsos realizados, con base en normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el Convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO y criterios indicados en el Anexo A de este documento. (Un modelo sugerido se incluye en el Anexo B de estos términos de referencia, el mismo que puede ser modificado por el auditor sin apartarse de los requerimientos exigidos en la ISAE 3000). En dicho modelo se incluye en notas al pie, los tópicos mínimos que el informe debe contener, a saber: • Título del informe • Destinatarios a quienes se dirige el informe • Identificación y descripción de la información del asunto objeto de la revisión • Identificación de los criterios con los cuales se evalúa el objeto de la revisión • Alcance, enfoque y muestra revisada • Responsabilidades relativas a la Administración del Proyecto / Programa • Responsabilidades relativas a la firma auditora • Una declaración de que el trabajo ha sido desarrollado con ISAE • Un resumen ejecutivo del trabajo desarrollado • Fecha del reporte • Nombre y firma del auditor ii. Detallar la información sobre las adquisiciones y los desembolsos preparados y presentados por la Administración del Proyecto. iii. Los criterios de evaluación del objeto de la revisión (ver Anexo A); iv. Un cuadro resumen de ejecución consolidado que presente para ambas fuentes de financiamiento (FONTAGRO/Contrapartida): i) presupuesto vigente ii) desembolsos realizados, iii) justificaciones de gastos, iii) aportes de contrapartida, iv) porcentaje de ejecución (Ver Anexo C) v. Un cuadro de la revisión de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolso con el objeto de la revisión [mencionar los procesos/información a ser revisados por el Auditor] que no cumplieron con los criterios establecidos /o que presentaron desviaciones con respecto a dichos criterios (Ver Anexo D) vi. Un Cuadro de resumen de Ejecución Anual Ejecutor y Co-ejecutores con recursos de FONTAGRO y con recurso de Contrapartida, respectivamente, separado por categorías de gastos. (Ver Anexo E y Anexo F). vii. una sección con las recomendaciones pertinentes para mejorar las debilidades significativas identificadas relacionadas con los controles internos y con [materia/objeto de revisión].</p>
---	------------------------	--

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamiento	Total
-----------	-------	-----------------	-------------------------	-------

CDP - 1520	3021011312 - RB OTROS FONDOS	08010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN-CREACIÓN INNOVACIÓN EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	297 - CONVENIOS INVESTIGACIONES	11.500.000,00
------------	------------------------------	--	---------------------------------	---------------

CONDICIONES DE PAGO

Forma de Pago	Descripción	Valor
Transferencia electrónica	La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma: Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor la cual, conforme a los informes del contratista dentro del periodo de tiempo de ejecución del contrato. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal. NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.	\$ 11.500.000,00

MODALIDAD

Menor Cuantía

CAUSAL

Nombre	Descripción
No aplica	No aplica

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Controles / Tratamiento	Asignación	Valor
Riesgos Operacionales	Que existan sobrecostos para llevar a cabo el objeto o que se requiera extender el plazo de ejecución del mismo, de acuerdo al incremento o sobredemanda de servicios.	Errores en la entrega de productos que no cumplan con lo exigido; Personas sin la capacidad de desarrollar el objeto contractual por falta de experiencia.	Que existan sobrecostos para llevar a cabo el objeto o que se requiera extender el plazo de ejecución del mismo, de acuerdo al incremento o sobre demanda de servicios	Contratista	RIESGO BAJO

Riesgos Sociales o Políticos	Los que se puedan presentar por situaciones de orden Nacional, Departamental o Municipal generados por paros de diferentes sectores. A nivel local las relacionadas con cierres o bloqueos de acceso en la Institución.	Imposibilidad de entrega del producto o servicio en las fechas estipuladas.	Los que se puedan presentar por situaciones de orden Nacional, Departamental o Municipal generados por paros de diferentes sectores. A nivel local las relacionadas con cierres o bloqueos de acceso en la Institución.	Contratante	RIESGO MEDIO
Riesgos Regulatorios	La creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta.	Incremento del valor del producto o servicio	impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta.	Contratista	RIESGO BAJO

GARANTÍA

Amparo	Descripción
Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas	Equivalente al veinte por ciento 20 del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis 6 meses más.
Amparo de calidad del servicio	En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento 20 del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis 6 meses más.
Amparo de pago de salarios	prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Por cuantía mínima equivalente al diez 10 por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres 3 años más.

REQUISITOS HABILITANTES

Tipo de requisito	Descripción
DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR	Cuando se trate de documentos de naturaleza publica otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.
PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL	Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación VER ANEXO No. 2 y 3, el cual debe contener:
CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA	El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento



ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL	El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultar y verificará estos antecedentes.
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAPOLICIA	Deberá presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y certificado pantallazo de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.
POLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10 del valor del presupuesto oficial y válido por noventa 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información
Certificación Bancaria	La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS	Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2020, expedido por la Cámara de Comercio
REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2020, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de un 1 año.
RUT	El proponente debe aportar Registro Único Tributario de la persona natural. Actualizado
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación
AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL YO APODERADO	En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actúe en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presenta
APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS JURIDICA	Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representada judicial o extrajudici
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y su
CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	El proponente debe acreditar estar dentro de los seis 6 meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante le

<p>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL</p>	<p>Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del</p>
<p>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</p>	<p>Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre co</p>
<p>ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre. El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso. La Universidad consultará y</p>
<p>Experiencia</p>	<p>15.3.1 EXPERIENCIA GENERAL:</p> <p>Persona jurídica legalmente constituida con experiencia mínima de tres (3) años en auditorías externas realizadas a proyectos financiados con el BID, contados a partir de la fecha de inscripción en la cámara de comercio. La información para la verificación será tomada de los datos contenidos en la información de constitución contenida en el certificado de existencia y representación o registro mercantil. En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los participantes deberá cumplir con este requerimiento. Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado rechazado.</p> <p>Acreditada mediante mínimo dos (2) contratos o certificaciones cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso, con entidades públicas o privadas cuyas actividades estén relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>15.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <p>El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de auditorías, seguimiento, evaluación o control en proyectos financiados por organismos de cooperación internacional o banca multilateral, tales como el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO.</p> <p>Para tal efecto, deberá presentar mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado o en ejecución, en la que se evidencie su participación en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, indicando como mínimo: objeto, entidad contratante, plazo, valor y grado de cumplimiento. El oferente, no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.</p>

PONDERACIÓN

Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos
------------------	----------	-------------	----------------

Oferta economica	<p>El oferente que cumpliendo con las exigencias técnicas oferte el menor precio, sin que refleje precios artificialmente bajos, se otorgará hasta trescientos (300) puntos; los demás se le otorgará puntaje en forma descendente se restarán sesenta (60) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.</p>	<p>El proponente deberá indicar el valor total de la propuesta económica, donde deberán estar incluidos todos los impuestos, cargos y costos en los que deberá incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el valor total establecido en la convocatoria y el valor del presupuesto para cada ítem El menor valor total ofertado obtendrá el máximo puntaje de trescientos (300) puntos. Las demás ofertas habilitadas económicamente obtendrán un puntaje decreciente, el cual se calculará aplicando la siguiente fórmula: Para otorgar este puntaje, se revisará por parte del comité evaluador que cumpla con todas las características técnicas exigidas. NOTA: Se debe establecer claramente dentro de la propuesta si los servicios ofertados tienen o no el IVA, de no especificarse por ninguna parte se presumirá que se encuentra incluido. No se aceptan propuestas parciales o dejar de ofertar alguna necesidad del presupuesto oficial, genera rechazo de la oferta. Sobre los precios netos ofertados, incluido IVA. Para efectos de la evaluación económica, los valores ofertados deberán ser netos, expresados en moneda legal colombiana, e incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, tales como operación, conductor, combustible, mantenimiento, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, administración, utilidad y cualquier otro costo asociado. Los valores consignados en la oferta económica se entenderán como fijos, definitivos e inmodificables durante la vigencia del contrato y serán los únicos tenidos en cuenta para efectos de evaluación, adjudicación y ejecución contractual, sin que haya lugar a ajustes, indexaciones o reconocimientos adicionales.</p>	300
EXPERIENCIA GENERAL	<p>La experiencia será evaluada otorgando cincuenta (50) puntos por cada seis (6) meses de experiencia relacionada adicional a la exigida como requisito habilitante, sin exceder el máximo de setenta (700) puntos.</p>	<p>NOTA: Cuando el perfil requerido establezca un tiempo mínimo de experiencia como requisito habilitante, este no será objeto de puntaje. Una vez acreditado el tiempo mínimo exigido, las certificaciones o contratos adicionales que cumplan con las actividades relacionadas con el objeto contractual sí serán objeto de puntaje. El cálculo aritmético del puntaje se efectuará por cada período completo de seis (06) meses debidamente certificados; en consecuencia, se realizará la sumatoria de tiempo en meses de todos los certificados presentados por el proponente con el objetivo de asignar cincuenta (50) puntos por cada seis (6) meses, el tiempo restante no será objeto de valoración. Para la asignación del puntaje, el comité evaluador verificará que las certificaciones o contratos aportados cumplan con las condiciones y características técnicas exigidas. NOTA: Cuando el proponente haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias entidades públicas o privadas, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.</p>	700

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
CONSUELO ARCE GONZALEZ C.C. 41591088	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
	
Elaboro: 1110557066 - KELLY LORENA ARDILA	



Universidad del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 11

Fecha Aprobación:
31-10-2024

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 9 de abril de 2026

DEPENDENCIA: Vicerrectoría Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión

CONCEPTO:

Prestar servicios de auditoría externa para verificar la ejecución técnica y financiera de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO, en el marco del Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG,

código 130624

CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión):

NOMBRE DEL PROYECTO:

Proyecto "Fortalecimiento de la competitividad de los productores de mango en Colombia y Perú a través del aprovechamiento integral del fruto y desarrollo de nuevos productos".

VALOR TOTAL:

11.500.000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: **dia (s)** 2 meses

Consuelo Arce González

VICERRECTORA DE LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN - CRECIÓN, INNOVACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: juridica9@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



Universidad del Tolima

NI-890700640

CL 42 1 02 BARRIO SANTA HELENA - 277272

Fondo de Investigaciones

atencionalciudadano@ut.edu.co
www.ut.edu.co



20/10/2019 - V
CA 1 -2019-10-24
Confirmado

09/04/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que de conformidad con el Artículo 52 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (Acuerdo 049 de 2019) , existe Disponibilidad Presupuestal para la Vigencia año 2025

CDP-1520

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto	24122026 - Fomento de la investigación creación e innovación para la producción y la apropiación social del conocimiento
Descripción	COD 130624. PRESTAR SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA VERIFICAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO Y/O FONTAGRO, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ATN/RF-21037-RG. SCDP-1516

Rubro	F. financiamiento	C.costo	Ref	Subtotal	Valor
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
3 - GASTOS DE INVERSIÓN					
302 - EJE 2 INVESTIGACIÓN INNOVACIÓN CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL CON ENFOQUE DIFERENCIAL					
3021 - FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN CREACIÓN E INNOVACIÓN					
302101 - CONSOLIDACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN EN INVESTIGACIÓN CREACIÓN					
30210113 - RECURSOS DEL BALANCE INVESTIGACIONES					
3021011312-RB OTROS FONDOS	297 - CONVENIOS INVESTIGACIONES	08010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN-CREACIÓN INNOVACIÓN EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	SCDP-1516		\$ 11.500.000,00
				Total	\$ 11.500.000,00

Total en letras

ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL CON CERO CENTAVOS



PROF. UNIVERSITARIO

Bogotá D.C., marzo 20 de 2026

Señores

Universidad del Tolima (UT)

Barrio Santa Helena Parte Alta

Ibagué - Tolima

Colombia

Asunto: Presentamos nuestra oferta de servicios profesionales de auditoría de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos y el cumplimiento de las normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP), del Proyecto ATN/RF-21037-RG. Proyecto Fortalecimiento de la Competitividad de los Productores de Mango en Colombia y Perú a través del Aprovechamiento Integral del Fruto y Desarrollo de Nuevos Productos", Periodo a Auditar: Septiembre 18 de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta cuando se ejecute el 80% del anticipo recibido para realizar la justificación y solicitud del segundo desembolso.

Estimados Señores:

Nuestros honorarios profesionales se basan en una estimación del tiempo a invertir en la realización del trabajo propuesto, liquidado a tarifas establecidas para cada categoría del personal que debe intervenir en el mismo.

Ofrecemos proveer los servicios de auditoría externa para el Proyecto ATN/RF-21037-RG. Proyecto Fortalecimiento de la Competitividad de los Productores de Mango en Colombia y Perú a través del Aprovechamiento Integral del Fruto y Desarrollo de Nuevos Productos", ejecutado por la Universidad del Tolima, para la ejecución comprendida entre el 18 de septiembre de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, o hasta cuando se ejecute el 80% del anticipo recibido para realizar la justificación y solicitud del segundo desembolso, de conformidad con su solicitud de cotización del 8 de enero de 2026 y con nuestra propuesta técnica.

Estimamos de acuerdo con la información suministrada nuestros honorarios, en \$11.500.000 (Once millones quinientos pesos M/C). Como forma de pago sugerimos, un pago único con la entrega y aceptación del informe de auditoría (Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos y el cumplimiento de las normas de desembolsos y adquisiciones).

Atentamente,

Firma autorizada: _____

Nombre Representante Legal: **Oscar Hernández Torres**

C.C. No. 79.329.441 expedida en Bogotá

Razón social: Asesores de Negocios para Latinoamérica Ltda. – ASELAN Ltda.

Dirección: Carrea 24 No. 2-18, oficina 301, Edificio Gira Luna – Bogotá D.C.

Teléfonos: 601 906 02 87

E-mail: bogota@aselan.com.co / oscar.hernandez@aselan.com.co

Bogotá

**COTIZACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
CONVENIO BID – FONTAGRO ATN/RF 21307 RG**

**PERIODO
1 SEPTIEMBRE 2024 – 31 DICIEMBRE 2025**

**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, METODOLOGÍA Y
PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

En atención a su solicitud de aclaración recibida mediante correo electrónico el día de ayer y teniendo en cuenta que el alcance únicamente abarca el primer ejercicio de auditoría, procedemos a modificar nuestra oferta así:

1. INTRODUCCIÓN:

MGI Paez Asociados y Cía. S.A.S, se complace en presentar su oferta, conforme a la invitación para prestar los servicios profesionales de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos al “**Proyecto Fortalecimiento de la Competitividad de los productores de mango en Colombia y Perú a través del aprovechamiento integral del fruto y desarrollo de nuevos productos**”, el cual es financiado parcialmente por el Convenio FONTAGRO – BID AT/RF-21307-RG, [para el periodo comprendido entre el 1 septiembre 2024 y el 31 de diciembre de 2025](#).

Nuestra Firma tiene la experiencia y organización convenientes para realizar estos servicios profesionales. Ocupamos un sitio destacado entre las Firmas de Contadores que realizan labores similares en Colombia y con esmero cuidamos nuestro prestigio.

2. OBJETIVO GENERAL:

Nuestro objetivo del Trabajo de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos es emitir por parte nuestra una conclusión con nivel de seguridad razonable, sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor o equivalente a las normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el Convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO, en los procesos de adquisiciones y en las solicitudes de desembolso establecidas por el Organismo Ejecutor. Nosotros MGI Paez Asociados y Cía S.A.S, a través del examen integrado de las solicitudes de desembolso y de los procesos de adquisiciones, verificaremos:

- a. Los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría fueron efectuados de acuerdo con lo previsto en el convenio del Banco y se encuentran en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.
- b. Las solicitudes de desembolso fueron preparadas y presentadas por el Organismo Ejecutor de acuerdo con los requerimientos del convenio con el Banco.

- c. Las solicitudes de desembolso estaban debidamente sustentadas por la información requerida por FONTAGRO en su Manual de Operaciones (MOP).
- d. Los gastos realizados eran elegibles para ser financiados y fueron efectivamente pagados con los recursos de contribución del FONTAGRO y del Aporte de Contrapartida.
- e. Los gastos y los recursos del proyecto fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor, en la contabilidad oficial de la entidad.

3. ALCANCE Y NORMAS A APLICAR:

El trabajo de **Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos** de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolso se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional sobre Compromisos de Seguridad 3000, emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y estos términos de referencia. Por consiguiente, nosotros MGI Paez Asociados y Cía S.A.S aplicaremos los procedimientos de auditoría que consideremos necesarios, para obtener una seguridad razonable acerca de si la entidad ejecutora ha dado cumplimiento en todos los aspectos significativos con los procedimientos de contratación y el uso de los fondos de acuerdo con los criterios definidos en el Anexo A.

Para efectos de lo establecido en el Artículo 19 de las Normas Especiales del Convenio de Cooperación, los informes de auditoría financiera externa y otros informes que, a la fecha de suscripción del Convenio, se han identificado como necesarios para supervisar la gestión financiera del Proyecto, son:

- (i) Informes financieros anuales de aseguramiento razonable de gastos auditado del Proyecto, al 31 de diciembre de cada año calendario, acumulados; y
- (ii) Un informe financiero final de aseguramiento razonable de gastos auditado del Proyecto, acumulado, dentro del plazo de noventa (90) días a partir de la fecha del último desembolso de la Contribución y de conformidad a las políticas y los términos de referencia previamente acordados con el Banco. (no incluido en esta cotización)

Estos informes financieros deberán ser elaborado por una Firma Auditora Independiente en base a los términos de referencia específicos remitidos por la Secretaría de FONTAGRO y a la lista de firmas autorizadas por el Banco para el país sede del Organismo Ejecutor.

Para emitir esta conclusión, nosotros MGI Paez Asociados y Cía S.A.S tendremos que considerar cuidadosamente los aspectos contenidos en el Manual de Operaciones (MOP) de FONTAGRO y de las Estipulaciones Especiales, Normas Generales y Anexo Único de cada convenio, tales como:

- a. Uso de la contribución
- b. Suspensión y cancelación de desembolsos
- c. Tasas de cambio aplicable para el desembolso de los recursos y el pago de las actividades financiadas.
- d. Servicios de consultoría y las adquisiciones de bienes y servicios originarios de los países miembros del FONTAGRO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR A DISPOSICIÓN DE MGI PAEZ ASOCIADOS Y CÍA S.A.S

Nosotros, tenemos derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar el trabajo de aseguramiento, adicionales a las solicitudes de desembolso, sus procesos de adquisiciones y su correspondiente documentación de respaldo. Nosotros dispondremos y conoceremos los documentos básicos relacionados con las operaciones de cooperación técnica:

Nosotros, MGI Paez Asociados y Cía S.A.S dispondremos de los siguientes documentos proporcionados por el Organismo Ejecutor:

- La Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12) y sus respectivas herramientas (Instructivo de Desembolsos e Instructivo de Informes Financieros Auditados y de Gestión de Auditoría Externa).
- El Manual de Operaciones del FONTAGRO (MOP).
- El Convenio Firmado entre el Banco y el Organismo Ejecutor (Estipulaciones Especiales, Normas Generales y Anexo Único).
- Estados de Gastos de Ejecución Consolidados.
- Los acuerdos interinstitucionales firmados con los co-ejecutores, si existen.
- Originales de los comprobantes que evidencian los pagos efectuados por bienes y servicios o pagos a beneficiarios de las actividades financiadas con recursos del programa de capacitación y otros gastos, con cargo a los recursos de FONTAGRO.
- Los términos de referencia de los informes de las consultorías contratadas.
- Documentos de recepción de bienes y servicios contratados.
- Otros documentos requeridos por el auditor externo.

Nuestro trabajo cubrirá el periodo de ejecución del Proyecto, la U del Tolima es la responsable por el objeto del trabajo y al respecto la administración deberá declarar ante el auditor externo su entendimiento de tal responsabilidad, y que la información incluida en el objeto del trabajo ha sido preparada dando cumplimiento a las políticas del Banco para la adquisición de obras y bienes (GN-2349-15), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350-15), la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12) y/o los procedimientos establecidos en el manual de operaciones del programa.

Esta responsabilidad de la Administración incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación adecuada de las solicitudes de desembolso y/o justificación del uso de fondos y los procedimientos de adquisición. Por consiguiente, nuestra evaluación incluirá la aplicación de las actividades incluidas en las siguientes fases, en el entendido que la revisión ex post de adquisiciones articulada a ejecución de gastos, estará enfocada y direccionada a los procesos, y actividades realizadas por el Proyecto, durante el periodo sujeto a examen.

Al evidenciar el cumplimiento del proceso de adquisiciones y contrataciones, consideraremos en nuestro trabajo los siguientes aspectos:

Fase: Capacidad Institucional

- a) **La organización y Funciones:** Se refiere a si, en cuanto a los procesos de adquisiciones, el Proyecto opera de acuerdo con lo estipulado en el MOP del FONTAGRO aceptado por el Banco. Para proyectos que utilizan los servicios de más de 30 consultores individuales, adicionalmente concluir si: (i) los Términos de Referencia establecen claramente los resultados que se esperan del consultor, (ii) existe un sistema de evaluación de desempeño del consultor, mediante el cual su supervisor establezca en qué medida el consultor cumple con los resultados esperados, y (iii) las renovaciones de contrato se basan en las evaluaciones de desempeño. Lo anterior es aplicable en particular para contratos basados en el tiempo, pero también para contratos por suma alzada (pagos contra entrega de productos).
- b) **El personal:** Se refiere a si existe personal especializado en adquisiciones y en qué medida el mismo está capacitado y es suficiente para la función.
- c) **El sistema de información y difusión:** Se refiere a si el Proyecto cuenta con algún sistema de información propio, si usa los sistemas del Banco – y si cuenta con una página web propia para difusión de sus actividades (no adquisiciones). Debiendo verificarse si: (i) la información que se hubiera proporcionado con motivo de la revisión ex – post es consistente con la que se obtiene de dichos sistemas, y (ii) la página Web tiene información sobre la implementación del Proyecto y si contribuye a aumentar la transparencia en la toma de decisiones relativa a actividades del Proyecto que no sean adquisiciones tradicionales: Proyectos Comunitarios, Becas, Transferencias Condicionadas, etc.
- d) **El sistema de archivo:** Se refiere a las condiciones de seguridad, conservación y orden del espacio, mobiliario, carpetas, etc; destinados al archivo de la documentación.
- e) **La infraestructura:** Se refiere a las oficinas y equipamiento disponible.

Fase: Planeación:

- a) La existencia y vigencia del Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco (se cuente con la no objeción del Banco).
- b) Consistencia del Plan de Adquisiciones con requisitos del Proyecto y tiempos de ejecución de adquisiciones según capacidades del Ejecutor.
- c) La existencia de controles adecuados para el seguimiento al Plan de Adquisiciones, incluyendo cambios y actualizaciones al mismo.
- d) La inclusión en el Plan de Adquisiciones, como mínimo de: el detalle de los servicios, obras y/o bienes adquiridos; valor presupuestado; fecha prevista de su contratación; modalidad de contratación (Licitación Pública Internacional, Contratación Directa, etc.), fuente de financiamiento; tipo de revisión (Ex ante o Ex post).

Fase: Selección y Evaluación:

- a) En el caso de adquisiciones financiadas total o parcialmente con recursos del Banco, el método de selección utilizado por el ejecutor está acorde con lo establecido en las Políticas y Procedimientos del Banco; en el caso de adquisiciones financiadas totalmente con recursos

de contraparte y/o cofinanciamiento de conformidad con la normativa aplicable según fuente de financiamiento o con los documentos estándar del Banco si la normativa permite su utilización.

- b) Los documentos de licitación utilizados están de conformidad con las políticas y procedimientos del Banco, o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- c) Las aclaraciones y enmiendas a los documentos de licitación están de acuerdo con las políticas y procedimientos del Banco, o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- d) Las condiciones establecidas en el proceso de presentación y apertura de ofertas se realizaron de acuerdo con los aspectos de fecha, hora y formalidades establecidas en el llamado a licitación/invitación, documentos de licitación, enmiendas de conformidad a las Políticas y procedimientos del Banco, o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- e) El proceso de adquisición evidencia la existencia de las aprobaciones requeridas por cada uno de los niveles establecidos en el MOP.
- f) El informe de evaluación muestra como mínimo, los siguientes aspectos:
 - Fecha de recepción de ofertas o propuestas, nombre de los integrantes del comité evaluador, funciones y cargos que desempeñan en el Proyecto. Claridad sin ambigüedades.
 - Cantidad de oferentes participantes, nombres oferentes calificados y elegibles y en el caso del Banco elegibilidad respecto a la nacionalidad cuando así corresponda.
 - En las adquisiciones financiadas total o parcialmente con recursos del Banco, los oferentes calificados y/o adjudicados no estén incluidos dentro del listado de empresas no elegibles (listas negras) al momento de la calificación o de la adjudicación en cada caso.
 - Revisión de aspectos de evaluación de las ofertas de conformidad con los definidos en los documentos de licitación y/o solicitud de propuesta.
 - Calificación de los oferentes de acuerdo con los documentos de licitación, y términos de referencia, considerando calificación técnica y calificación de precio.
 - En el caso de ofertas rechazadas o descalificadas, que los incumplimientos estén motivados y justificados.
 - Que como resultado de la evaluación y calificación de ofertas se recomiende la adjudicación a favor del oferente que resulte ganador (para bienes, obras y servicios diferentes a consultoría, la oferta evaluada como la más baja y para servicios de consultoría el que resulte mejor calificado según el método de selección aplicado).
 - Que el informe esté fechado y firmado por los integrantes del comité de evaluación.
 - El ejecutor conserva archivos completos y ordenados de documentos originales de todos los procesos de adquisiciones desde el momento de convocatoria hasta la adjudicación. Incluyendo impugnaciones y protestas y el tratamiento dado en cada caso).

Fase: Adjudicación:

- a) a adjudicación de bienes y obras recae en la oferta evaluada como la más baja, y en los casos de contrataciones de firmas consultoras, la propuesta ganadora recae en la propuesta mejor evaluada, según criterios de selección establecidos en los documentos de solicitud de

propuestas, requisitos, criterios y metodología de evaluación definidos en el Pliego. Verificar la elegibilidad por origen del contratista, de los bienes y servicios cuando así corresponda.

- b) Verificar como se resolvieron las protestas.
- c) El ejecutor conserva un archivo con:
 - Documentos originales que respaldan los requisitos exigidos en los documentos de licitación y solicitud de propuestas, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia y/o aclaraciones a los mismos.
 - Notificaciones a todos los participantes y minutas de reuniones.
 - Respuestas y soluciones a protestas.
 - Análisis y tratamiento de propuestas de conformidad con Políticas y Procedimientos del Banco y documentos de licitación o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- d) Las actividades para la publicación de la adjudicación de contratos y notificación de resultados se llevaron a cabo según políticas, procedimientos del Banco y normativa aplicable según fuente de financiamiento.

Fase: Contratación:

- a) El contrato suscrito, corresponde al modelo incluido en los documentos de licitación y en la solicitud de propuestas, se encuentra de acuerdo con las políticas y procedimientos del Banco y se ha firmado por el monto indicado en el respectivo informe de evaluación. En caso de recursos de contrapartida verificar si el contrato suscrito se realizó de conformidad con normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- b) La contratación se realizó con el oferente ganador según informe de evaluación.
- c) Los controles de seguimiento para las modificaciones de precio y variaciones de tiempos, entre el cronograma y la ejecución real del proceso, existen y operan.
- d) El ejecutor conserva adecuadamente archivado los documentos originales de todos los contratos firmados, incluidas las notificaciones de resultados, garantías de cumplimiento de contrato correspondientes (cumplimiento, anticipos, etc., según sea el caso).

Fase: Pago:

- a) La recepción de los bienes, obras, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría están de acuerdo con el contrato suscrito y modificaciones cuando sea el caso, y existen controles por parte del ejecutor para verificar la calidad y cumplimiento de especificaciones de acuerdo con lo contratado.
- b) El avance físico y financiero de los contratos se encuentran respaldado por informes y/o productos, según corresponda.
- c) Las autoridades para pago se evidencian de acuerdo con lo establecido en el MOP.

- d) El ejecutor ha registrado en las inversiones, los gastos considerados elegibles, teniendo en cuenta:
- El gasto (adquisición) contribuye a los objetivos establecidos en el Proyecto.
 - La modalidad del proceso de contratación (revisión Ex ante o revisión Ex post del proceso).
 - Si el gasto es pertinente de acuerdo con el objeto del contrato, lo acepto al Banco en el Plan de Adquisiciones y el monto pagado.
 - Si los bienes, obras, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría fueron recibidas por el ejecutor, según el objeto de adquisición.
 - El gasto está efectivamente pagado, registrado en la contabilidad del Proyecto y debidamente soportado con documentos originales.
 - Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos de proyecto.
 - No existe duplicidad de pagos en las solicitudes de desembolso.

Fase: Administración de Contratos:

- a) Los contratos se ejecutan según los requisitos de los documentos de licitación, solicitudes de propuesta y ofertas técnicas y económicas.
- b) Sistema de registro de los contratos sujetos a revisión ex post, las modificaciones y enmiendas a los mismos se realizan de conformidad con políticas y procedimientos del Banco, o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- c) Las cesiones de contratos se realizan de conformidad con Políticas y Procedimientos del Banco, o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- d) Las rescisiones (terminaciones) de contrato realizan de conformidad con Políticas y Procedimientos del Banco o normativa aplicable según fuente de financiamiento.
- e) El ejecutor conserva archivos de documentos originales de todas las adendas y modificaciones de contratos.

Como parte del alcance de trabajo, nuestra revisión de aseguramiento razonable incluiría:

- a) La obtención del entendimiento del Proyecto y sus documentos relacionados, así como la comprensión de la normatividad específica sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como de la guía de gestión financiera para proyectos financiados por el BID (OP-273-12) aplicables al Proyecto, identificando y evaluando los riesgos materiales de incumplimiento o error, incluyendo riesgo de fraude.
- b) A fin de reducir los riesgos evaluados a un nivel aceptablemente bajo, responderemos a tales riesgos a través de la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que son claramente sensibles a los mismos, considerando los aspectos detallados en el numeral 3.2 y llevaremos a cabo dichos procedimientos.
- c) Basados en los procedimientos desarrollados y la evidencia obtenida, evaluaremos antes de la finalización del compromiso, si la evaluación de riesgos sobre el objeto del trabajo continúa

siendo apropiada o si como consecuencia de cambios, modificaciones o variaciones en los supuestos se requieran medidas de mitigación adicionales.

- d) Obtendremos cartas de presentación financiera y de adquisiciones emitidas por la Administración del Proyecto.

4. ALCANCE Y NORMAS A APLICAR:

4.1. Enfoque de Trabajo:

En la etapa de planeación de la auditoria se realizará el análisis y evaluación del Sistema de Control Interno, con el fin de documentar tanto los controles básicos como las corrientes de información significativas que tendrán impacto en las manifestaciones de la gerencia contenidas en los estados financieros.

- Si la evaluación del Sistema de Control Interno es satisfactoria, se aplicará un enfoque combinado, es decir, comprenderá la aplicación tanto de pruebas de cumplimiento como de pruebas sustantivas.
- Si por el contrario el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno no es confiable, el enfoque será sustantivo.

4.2. Metodología:

Uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de nuestro trabajo, es nuestro cliente, a partir de sus necesidades creamos el compromiso de, no sólo, ayudarle a satisfacerlas, sino también a lograr su propósito. Es así, como en la búsqueda por brindarle un servicio de óptima calidad hemos desarrollado nuestra metodología a través de la integración del compendio de normas promulgadas tanto por las organizaciones nacionales e internacionales que determinan los parámetros a cumplir en la realización de una auditoría con destino al BID / FONTAGRO, así mismo tenemos como guía el manual internacional de auditoría de MGI.

Nuestra Metodología contempla:

A. Planeación del Trabajo:

La planeación del trabajo se realizará través de la comprensión de la normativa específica sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones y gestión financiera de proyectos aplicable al Convenio de Administración, del entendimiento del proyecto sujeto a revisión, de la evaluación de riesgos y del diseño del programa de trabajo sobre la base de muestreo. La selección de la muestra de procesos y/o contratos y pagos a revisar deberá considerar:

- La verificación de la integridad del universo de procesos de adquisiciones y contrataciones y pagos realizados por el Proyecto, tanto aquellos financiados con fondos del Banco, como con aporte local y/o cofinanciamiento. Es necesario aclarar que el universo debe comprender todos aquellos procesos de adquisiciones sujetas a revisiones ex post concluidas

(adjudicaciones y/o declaratorias de desierta) y contratos concluidos¹ durante el período sujeto de la revisión.

- Al determinar la muestra de procesos de adquisiciones y contrataciones y pagos sujetos a revisión ex post sobre los que se aplicarán los procedimientos de revisión, se estará verificando que la actividad se encuentre en el PA aceptado por el Banco. La misma se realizará bajo una metodología estadísticamente válida y confiable, e incluirá entre otros factores: (i) los resultados de revisiones anteriores; (ii) Control interno del organismo ejecutor, y (iii) nivel de complejidad de los procesos de adquisiciones, entre otros. Estos aspectos nos permiten obtener una conclusión sobre el universo en su conjunto, así como extrapolar las excepciones detectadas al total del universo.

B. Ejecución:

Esta etapa consiste en la aplicación de los procedimientos diseñados, con el fin de realizar los análisis y pruebas requeridas y emitir una conclusión, de tal manera que se dé un cumplimiento total y efectivo a los objetivos y alcance de la Auditoría.

Una vez determinados y evaluados los riesgos del proyecto, la auditoría ejecuta pruebas para garantizar que las actividades efectuadas se presenten razonablemente en el Estado de Gastos de Ejecución Consolidada, mediante la aplicación de técnicas, procedimientos y pruebas de auditoría tales como:

Técnicas de Auditoría:

- Estudio general
- Análisis
- Inspección
- Confirmación
- Investigación
- Declaraciones y certificaciones
- Observación
- Cálculo

Tipos de Pruebas Aplicadas en la ejecución del Trabajo de Auditoría:

- Sustantivas
- De cumplimiento
- De doble propósito
- Procedimientos analíticos

Esta etapa incluye, la evaluación del sistema de control interno inmerso en el desarrollo y ejecución del Proyecto. El examen será efectuado siguiendo los criterios definidos por el “Committee of Sponsoring Organization (COSO)” los que incluyen la evaluación de: (i) el ambiente de control; (ii) Evaluación de riesgos; (iii) actividades de control (iv) información y comunicación y (v) monitoreo y seguimiento.

Cumplimiento y Responsabilidades:

- I. Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y las políticas y los requerimientos de auditoría externa establecidos por el Banco en los TDR y en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP273-6) para la ejecución de los recursos del Convenio.
- II. Aplicación de la Norma Internacional sobre Trabajos para Atestiguar ISAE 3000 – Estándares Internacionales de Trabajos de Aseguramiento, por sus siglas en inglés, para la revisión de las Adquisiciones y Contrataciones.
- III. Mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un periodo de tres (3) años después de terminada la auditoría, con el propósito de suministrarlos al Banco en caso de ser solicitados.
- IV. Realizar reunión de inicio de la auditoría, una vez se haya formalizado la contratación, para confirmar alcance, enfoque producto a entregar, equipo de auditoría y plan de trabajo entre otros.
- V. Realizar una reunión de cierre, revisión y discusión del informe, en cuanto a alcance, enfoque, calidad y productos establecidos en los TDR, previo a su remisión al Banco, con la presencia del Socio responsable del trabajo.
- VI. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares durante el período bajo examen, con el fin de evaluar el sistema de control interno y comunicar oportunamente al Organismo Ejecutor las situaciones que ameriten la atención de la Gerencia, antes de la presentación del informe final de auditoría.
- VII. Garantizar el mantenimiento del equipo durante la auditoría, y en caso de que se necesite sustituir una persona esta tendrá el mismo perfil.
- VIII. Solicitar a U DEL TOLIMA el detalle del 100% de los contratos y pagos realizados durante la ejecución de la Convenio ATN/RF-21327-RG–.
- IX. Presentar al Banco el detalle de los contratos y pagos seleccionados para revisión y los criterios determinados para su selección.
- X. Asegurarse que: (i) las conclusiones, opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en los informes, sobre el cumplimiento de normas y procesos de Adquisiciones, y la documentación soporte de gastos efectuados reflejados en el Estado de Ejecución de Gastos, están sustentados por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; (ii) existe una adecuada referenciación entre los informes, y los correspondientes papeles de trabajo; (iii) la documentación correspondiente cuenta con los originales y se encuentra debidamente archivada; (iv) se preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAs para la planificación y ejecución de sus pruebas.
- XI. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.

- XII. Obtener una carta de representación, de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría – IFAC-, firmada por la autoridad competente del organismo ejecutor.

Los procesos básicos que integran nuestra metodología según se presentan en el esquema operativo de trabajo siguiente:

C. Supervisión:

Consiste en la revisión permanente ejercida por el Socio del Encargo y el Gerente de Auditoría y sus funcionarios de mayor capacitación y experiencia, para asegurar que el trabajo se desarrolle de acuerdo con lo planeado y con la calidad y eficiencia requerida.

Esta etapa contempla la revisión y evaluación de la evidencia del trabajo que se soporta en los papeles de trabajo. La dedicación del Socio del Encargo y el Gerente de Auditoría en el desempeño de sus funciones, le permite mantenerse debidamente informado de las actividades que se desarrollen orientando y supervisando las pruebas que considere necesarias.

Cualquier recomendación que se emita, conlleva una cuidadosa revisión, del trabajo previamente desarrollado con el fin de asumir sin mayores riesgos la responsabilidad.

D. Plan de Aseguramiento de Calidad De Los Servicios:

Conscientes de los constantes cambios dados en el entorno y en la actualización permanente que exige la prestación de un servicio con las características que tiene una Auditoría de Proyectos Financiados por la Banca Multilateral, nuestra organización, en procura de ofrecer a sus clientes un apoyo que se constituya en herramienta de fundamental importancia para su desarrollo y crecimiento, ejecuta sus propuestas con base en la investigación permanente de nuevas tecnologías blandas aplicables al desempeño de nuestro trabajo y en altos niveles de calidad. Es así, y como se mencionó en la sección de metodología, que nuestra compañía, se ha trazado el propósito de ser cada vez mejores para nuestros clientes y ayudarlos no sólo a satisfacer sus necesidades, sino también, a cumplir su propósito.

5. PRODUCTOS ESPERADOS – INFORME DE AUDITORÍA:

Como resultado de nuestro ejercicio profesional emitiremos un único informe financiero auditado (a 31 de diciembre de 2025).

A continuación, el ordenamiento de dicho informe de Aseguramiento:

- a) Conclusión del Auditor Externo según lo establecido en la Norma Internacional sobre Compromisos de Seguridad 3000 (NIEA-3000).
- b) Cuadro de resumen de ejecución consolidado que presente para ambas fuentes de financiamiento (FONTAGRO/Contrapartida): i) presupuesto vigente, ii) desembolsos realizados, iii) justificaciones de gastos, iii) aportes de contrapartida, iv) porcentaje de ejecución.

- c) Cuadro de resumen de ejecución por ejecutor y co-ejecutor para ambas fuentes de financiamiento (FONTAGRO/Contrapartida): i) presupuesto vigente, ii) desembolsos realizados, iii) justificaciones de gastos, iv) aporte de contrapartida, v) porcentaje de ejecución y vi) total de gastos no elegibles por ejecutor y/o co-ejecutor.
- d) Cuadro de la revisión de los procesos de adquisiciones y las solicitudes de desembolso que incluirá: i) un resumen con el título, nombre del proyecto, el número del Convenio; ii) un detalle del número de la solicitud de desembolso, fecha de la solicitud, monto solicitado del financiamiento, monto desembolsado por FONTAGRO, iii) aportes de contrapartida. Además, indicará el monto total de los comprobantes examinados y el respectivo porcentaje, para pagos con recursos FONTAGRO y del Aporte de Contrapartida.
- e) Notas al Cuadro mencionado en el párrafo anterior que deberán: i) señalar el alcance de las pruebas de verificación efectuadas y el criterio utilizado para determinar la muestra para la revisión de los comprobantes correspondientes a los recursos de FONTAGRO; ii) reportar la composición de las adquisiciones y gastos detallados por co-ejecutores cuando corresponda; iii) presentar un breve comentario sobre la evaluación efectuada del sistema de control interno durante la revisión de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolso y, si fuera el caso, iv) incluir recomendaciones pertinentes para mejorar las debilidades materiales identificadas.
- f) Nota sobre la verificación de que los productos técnicos indicados en el Anexo Único del Convenio, ejecutados y/o completados a la fecha del trabajo de aseguramiento razonable cuenten con una nota oficial por parte de la institución que certifique la veracidad y calidad científico-técnica de los contenidos aprobados y que fueron entregados a la STA de FONTAGRO.
- g) Cuadro de resumen de Ejecución Anual Ejecutor y Co-ejecutores con recursos de FONTAGRO y con recurso de Contrapartida, respectivamente, separado por categorías de gastos.
- h) Nota sobre la compra de bienes detallando tipos, montos, institución destinataria, certificado de alta patrimonial.
- i) Nota sobre gastos no elegibles. Si el auditor detecta gastos no elegibles para el financiamiento del FONTAGRO, deberá incluir un anexo con el detalle de los comprobantes de pagos indicando sus montos en moneda local y en US dólares estadounidenses, el número de solicitud de desembolso en que fueron incluidos y del respectivo contrato de bienes o servicios de consultoría, para efectuar el ajuste correspondiente. Además, si el auditor detecta incumplimiento a las normas y procedimientos del Banco/FONTAGRO y/o documentación que pudiera ser indicativa que se ha hecho una incorrecta aplicación o desvió de recursos, intencional o no intencional, deberá reportarlo en forma detallada (concepto del gasto, fecha, monto en US Dólares estadounidenses, número del comprobante de pago, período en el que fue contabilizado en caso del aporte local, etc.) en el Informe de Aseguramiento Razonable, de tal manera que puedan identificarse fácilmente los gastos no elegibles al financiamiento, y efectuarse los ajustes correspondientes.

Los servicios de auditoría se presentarán así:

INFORME	FECHA	LUGAR
Inicio de Auditoría Informe de Planeación	13 de abril de 2026	Bogotá e Ibagué
Entrega Informe a 31 de diciembre de 2025 Borrador	11 de mayo de 2026	Bogotá e Ibagué
Entrega Informe a 31 de diciembre de 2025 Definitivo	15 de mayo de 2026	Bogotá e Ibagué

El equipo de autoría está conformado por el siguiente equipo humano, como mínimo:

- 1- Socio/Gerente de Auditoria
- 2- Supervisor – Gerente de Auditoria
- 3- Auditor Financiero
- 4- Auditor TIC
- 5- Auditor adquisiciones

6. VALOR DEL SERVICIO:

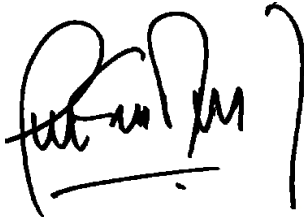
De acuerdo con el alcance determinado en la propuesta técnica, con las actividades a desarrollar en cumplimiento con los objetivos y al tiempo de dedicación para la plena ejecución del trabajo, sustentado en la amplia experiencia y el conocimiento en el área de Auditoría, nuestra propuesta de precio es por la suma de DIEZ Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 19.900.000) más IVA (si aplica).

FORMATO HONORARIOS				
ITEM	CONCEPTO	HORAS	VALOR HORA	TOTAL
1. Honorarios Profesionales				
1	Socio	32	\$ 90.000	\$ 2.880.000
2	Gerente	40	\$ 80.000	\$ 3.200.000
3	Auditor Financiero	160	\$ 50.000	\$ 8.000.000
4	Auditor Juridico (adquisiciones)	24	\$ 65.000	\$ 1.560.000
5	Auditor TI	24	\$ 65.000	\$ 1.560.000
SUB TOTAL - Honorarios		280		\$ 17.200.000
Gastos de viaje a Ibague y zona de influencia del Proyecto				\$ 2.000.000
Software / Hardwere				\$ 400.000
Seguros / otros				\$ 300.000
SUB TOTAL - Gastos				\$ 2.700.000
TOTAL				\$ 19.900.000

Este valor incluye únicamente el informe anual correspondiente al periodo 1 septiembre 2024 al 31 de diciembre de 2025, gastos de desplazamiento a Ibagué y zonas de influencia del Proyecto, informes y otros gastos.

Este valor **NO incluye** impuestos, tasas, ni contribuciones

Atentamente



LUIS EDUARDO RODRIGUEZ B.
REP LEGAL / Gerente Jurídico
