

TÉRMINOS DE REFERENCIA AJUSTE PERIODOS PARA AUDITORÍA EXTERNA

Aseguramiento razonable de la ejecución de gastos

CONVENIO ATN/RF-18761-RG

Proyecto de fortalecimiento de capacidades para la prevención y el manejo de la marchitez por Fusarium de las Musáceas en América Latina y el Caribe.

Estos Términos de Referencia (TDR) establecen el alcance, entregables, plazos y criterios para la contratación de una Firma Auditora Independiente (FAI) aceptable para el BID, con el fin de emitir informes de aseguramiento razonable de la ejecución de gastos del proyecto arriba identificado. El servicio se circunscribe a los períodos fiscales específicos indicados en el apartado de Alcance temporal.

Para el desarrollo del trabajo, la FAI deberá tener en cuenta el documento de Términos de referencia proporcionado por Fontagro en la contratación inicial del servicio (Anexo 1), como referencia técnica y procedimental.

1. Antecedentes y marco normativo

El proyecto está sujeto a las disposiciones del Manual de Operaciones (MOP) de FONTAGRO (Sección II) y a las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aplicables a la gestión financiera, adquisiciones y contratación de consultores. En particular: i) Política de Gestión Financiera OP-273-12; ii) Políticas de Adquisiciones de Bienes y Obras GN-2349-15; y iii) Políticas para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15. Los instructivos y formatos de informes financieros y de auditoría de FONTAGRO (OF-200 y otros) complementan estos TDR.

2. Objeto del encargo

Contratar una Firma Auditora Independiente (FAI) para realizar un trabajo de aseguramiento razonable de la ejecución de gastos del proyecto, emitiendo: a) Informes anuales de aseguramiento razonable acumulados por los períodos definidos; y b) un Informe Financiero Final de aseguramiento razonable al cierre de la operación, si aplica a este contrato.

3. Alcance temporal y exclusiones

Períodos por auditar dentro de esta orden de compra:

- Del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
- Del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Quedan excluidos otros períodos del ciclo del proyecto, por estar cubiertos por la Orden de Compra No. 621856 (Anexo 2) u otros instrumentos contractuales. En caso de requerirse ampliaciones de alcance, se documentarán mediante adenda y no-objeción de la STA de FONTAGRO.

4. Alcance técnico del trabajo

La FAI cubrirá la totalidad de los recursos ejecutados con cargo al proyecto en los períodos indicados, incluyendo el financiamiento FONTAGRO/donantes y la contrapartida local (en efectivo y en especie), por todas las instituciones participantes que reciben y/o ejecutan fondos (organismo executor y co-ejecutores). El examen verificará: elegibilidad y registro de gastos; trazabilidad de fondos y conciliaciones; cumplimiento del Plan de Adquisiciones (PA) y de las políticas BID; respeto de topes y categorías presupuestarias; ejecución y valuación de contrapartidas; existencia e ingreso a patrimonio de los bienes adquiridos; y correspondencia entre gastos y productos comprometidos.

5. Normas y metodología

El encargo se realizará bajo Normas Internacionales de Encargos de Aseguramiento (p. ej., ISAE 3000/3000R o equivalentes), aplicando un enfoque basado en riesgos y materialidad. La obtención de evidencia podrá ser remota y/o presencial, priorizando el intercambio electrónico de información; las visitas in situ se efectuarán cuando la naturaleza del hallazgo o la disponibilidad documental lo requiera.

6. Documentación y acceso

El Organismo Executor garantizará a la FAI acceso oportuno a convenios y adendas, POA y PA, solicitudes de desembolso, registros contables, conciliaciones bancarias, expedientes de contratación, actas de recepción, inventarios, comprobantes originales o

copias certificadas, convenios de co-ejecución y demás respaldos de todas las instituciones que reportan ejecución. La custodia de originales permanece en las instituciones para fines de auditoría y archivo.

7. Entregables y plazos

- Plan de auditoría: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de inicio.
- Informe de aseguramiento razonable 2023 (corte 31/12/2023, acumulado desde el inicio del proyecto): dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del contrato, salvo plazo distinto acordado con la STA.
- Informe de aseguramiento razonable 2025 (corte 31/12/2025, acumulado): a más tardar el 30 de abril de 2026.

Los informes seguirán los formatos e instructivos de FONTAGRO (OF-200 y otros) e incluirán carta de recomendaciones y anexos de hallazgos/gastos no elegibles.

8. Formato mínimo de los informes

- Opinión/conclusión de aseguramiento razonable.
- Cuadros de ejecución por categoría/entidad vs. presupuesto; conciliaciones de desembolsos y transferencias; cuadro de contrapartidas (efectivo/en especie) y base de valuación.
- Descripción del alcance, materialidad y muestreo aplicado.
- Hallazgos, efectos y recomendaciones (control interno, adquisiciones, archivo).
- Anexo de gastos no elegibles e indicación de ajustes/reintegros propuestos.

Este documento se registrará por las recomendaciones emitidas por Fontagro a los informes generados en la orden de compra 621856.

9. Confidencialidad y comunicación de hallazgos

La FAI mantendrá confidencialidad sobre la información revisada. Deberá comunicar de inmediato indicios de fraude, corrupción o incumplimientos materiales y proponer acciones correctivas. Los gastos calificados como no elegibles serán objeto de los ajustes y/o reintegros que establezca el Convenio.

10. Presupuesto y forma de pago

El servicio se financiará con cargo al proyecto, en la categoría de auditoría. Los pagos se realizarán contra entrega y aceptación de los productos por parte de la STA (y del BID/IICA cuando corresponda), conforme al cronograma contractual. Cualquier gasto asociado debe estar previsto en el PA o contar con no-objeción previa.

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
TRABAJO DE ASEGURAMIENTO RAZONABLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS
CONVENIO ATN/RF-18761-RG

**Proyecto de fortalecimiento de capacidades para la prevención y el manejo de la marchitez
por Fusarium de las Musáceas en América Latina y el Caribe.**

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Manual de Operaciones (MOP) del Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria (FONTAGRO), todos los proyectos al terminar su ejecución contarán con un **Trabajo de Aseguramiento Razonable de Ejecución Gastos** de carácter obligatorio llevada a cabo por una firma auditora aceptable para el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el país del organismo ejecutor (OE) del proyecto. Adicionalmente, se solicitará informes financieros auditados intermedios anuales. El costo de la auditoría será financiado con cargo a los recursos de la contribución provista por FONTAGRO.

Un proyecto regional de FONTAGRO está constituido por un grupo de países en donde participan al menos dos países miembros de FONTAGRO. Estos países participan a través de organizaciones públicas y /o privadas, en donde una de ellas posee el rol de Organismo Ejecutor (OE), y el resto como organizaciones co-ejecutoras o asociadas.

Cuando FONTAGRO, a través de su Consejo Directivo (CD), asigna recursos para el desarrollo de una cooperación técnica regional, tales recursos son administrados por un Organismo Ejecutor, a través de un convenio de ejecución que es firmado por este organismo y el Banco, en representación legal de FONTAGRO. El Organismo Ejecutor, a su vez transfiere parte de dichos recursos a los otros organismos, de acuerdo con el plan de trabajo establecido en el mismo convenio.

En el convenio, el Organismo Ejecutor se compromete, por sí o por intermedio de los organismos co-ejecutores, a llevar registros y a suministrar toda la información y documentación contable-financiera relacionada con la ejecución del Proyecto. El Organismo Ejecutor deberá presentar informes financieros por cada una de las solicitudes de desembolso, como así también presentar un Informe Financiero Anual Auditado al cierre de cada año (y para el periodo 1 de enero al 31 de diciembre), y un Informe Financiero Final Auditado al cierre del proyecto. Estos informes se presentarán oportunamente a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) de FONTAGRO y al Banco.

En este caso particular, el trabajo de auditoría comprenderá trabajos de Aseguramiento Razonable sobre los procesos de desembolsos y adquisiciones del proyecto mencionado. Este trabajo de Aseguramiento Razonable deberá aplicarse durante el ciclo de vida del proyecto presentándose reportes anuales y el informe final auditado al finalizar el proyecto conforme al párrafo anterior.

La descripción del Proyecto, objeto de estos términos de referencia, se presenta en la propuesta aprobada por el Consejo Directivo (CD) de FONTAGRO y en el convenio del Banco **ATN/RF-18761-RG**. El monto total (FONTAGRO y contrapartida) sujeto a análisis es de **US\$1.384.298**; y se corresponde según detalla el convenio, a la siguiente distribución (Tabla 1):

Tabla 1: Presupuesto (en US\$)
Presupuesto Consolidado¹
(en US\$)

Recursos financiados por:	FONTAGRO	Contrapartida	Total
01. Consultores	83.100	925.898	1.008.998
02. Bienes y servicios	87.700	36.400	124.100
03. Materiales e insumos	120.300	13.500	133.800
04. Viajes y viáticos	65.900	-	65.900
05. Capacitación	10.000	-	10.000
06. Gestión del conocimiento y Comunicaciones	9.500	2.500	12.000
07. Gastos Administrativos	16.280	-	16.280
08. Imprevistos	3.220	-	3.220
09. Auditoría Externa	10.000	-	10.000
Total	406.000	978.298	1.384.298

Aporte de FONTAGRO
(en US\$)

Recursos financiados por:	FONTAGRO					Subtotal Fontagro
	IICA (1)	AGROSAVIA	Fundación Fittacori (2)	IDIAF RD	INTA NI	
01. Consultores	43.100	40.000	-	-	-	83.100
02. Bienes y servicios	27.200	43.500	14.000	-	3.000	87.700
03. Materiales e insumos	20.900	48.500	25.000	21.000	4.900	120.300
04. Viajes y viáticos	15.800	20.000	8.000	9.500	12.600	65.900
05. Capacitación	1.000	6.000	-	-	3.000	10.000
06. Gestión del conocimiento y Comunicaciones	8.000	1.000	-	500	-	9.500
07. Gastos Administrativos	9.280	6.000	1.000	-	-	16.280
08. Imprevistos	2.220	1.000	-	-	-	3.220
09. Auditoría Externa	3.000	7.000	-	-	-	10.000
Total	130.500	173.000	48.000	31.000	23.500	406.000

Nota: (1) IICA actuará como Organismo Co-Ejecutor y con el rol de administración de los fondos de INIAP de Ecuador e IDIAP de Panamá. (2) Fundación Fittacori actuará como Organismo Co-Ejecutor y con el rol de administración de los fondos de INTA de Costa Rica.

Aporte de Contrapartida en especie
(en US\$)

Recursos financiados por:	CONTRAPARTIDA (en especie)												Subtotal	TOTAL
	INIAP	AGROSAVIA	UN Asunción	AGROCALIDAD	INIAP	INIA PERU	INTA CR	IDIAF	IDIAF	AUGURA	ASBAMA	OIRSA	INTA - Nic	
01. Consultores	96.000	313.964	36.000	12.800	19.500	30.000	150.000	150.000	17.280	31.354	6.000	15.000	48.000	925.898
02. Bienes y servicios	-	-	-	-	-	22.000	-	-	14.400	-	-	-	-	36.400
03. Materiales e insumos	10.000	-	-	2.000	1.500	-	-	-	-	-	-	-	-	13.500
04. Viajes y viáticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	65.900
05. Capacitación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.000
06. Gestión del conocimiento y Comunicaciones	-	-	-	-	2.500	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500
07. Gastos Administrativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16.280
08. Imprevistos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.220
09. Auditoría Externa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10.000
Total	106.000	313.964	36.000	14.800	23.500	52.000	150.000	150.000	31.680	31.354	6.000	15.000	48.000	978.298

1 OBJETIVOS DEL TRABAJO

El objetivo del **Trabajo de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos** es obtener del auditor una conclusión, con un nivel de certeza o seguridad razonable, sobre el cumplimiento 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 desembolso realizadas por el Organismo Ejecutor. El auditor, a través del examen integrado de las solicitudes de desembolso y de los procesos de adquisiciones, verificará que:

- Los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría fueron efectuados de acuerdo con lo previsto en el convenio del Banco.
- Las solicitudes de desembolso fueron preparadas y presentadas por el Organismo Ejecutor de acuerdo con los requerimientos de 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 la contribución del FONTAGRO.
- e. Los gastos y los recursos del proyecto fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor, en la contabilidad oficial de la entidad.
- f. Los productos comprometidos fueron revisados por un panel de expertos, y se debió emitir una nota firmada y avalada en hoja membretada de la institución expresando la veracidad y calidad de los contenidos, y que fueron aprobados oficialmente por la autoridad de la institución y entregados a la STA de FONTAGRO.
- g. Los bienes adquiridos en el marco de la cooperación técnica fueron ingresados al patrimonio de la institución. Referente a este punto, la empresa auditora deberá incluir un anexo en el informe de auditoría con el detalle de los bienes adquiridos y su ubicación dentro de la entidad. En el caso de que existieran bienes y los mismos fueran distribuidos entre productores/beneficiarios, el auditor deberá certificar que hay un registro de entregas y recibo a conformidad por parte de los beneficiarios.

2 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, el auditor aplicará los procedimientos de auditoría que considere necesarios, para poder extraer sus conclusiones, sobre la evidencia de auditoría obtenida durante su trabajo, de tal manera que pueda expresar una opinión, sin restricciones, sobre la utilización de los recursos de la contribución de los proyectos.

El Informe deberá contener una clara expresión de la opinión emitida. En la determinación de la naturaleza de las pruebas a ser efectuadas y la consideración de gastos no elegibles, el auditor deberá 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.
- e. Propiedad Intelectual.

3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR A DISPOSICIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

El Auditor Externo tiene 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. El Auditor

Externo debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con las operaciones de cooperación técnica:

Proporcionados por la Secretaría Técnica Administrativa (STA) del FONTAGRO:

- La Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12) y sus respectivas herramientas (Guía de Desembolsos, y Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa).
- El Manual de Operaciones del FONTAGRO (MOP).
- Listado de países miembros de FONTAGRO.
- La propuesta del proyecto aprobada por el CD del FONTAGRO.
- El Convenio firmado entre el Banco y el Organismo Ejecutor (Estipulaciones Especiales, Normas Generales y Anexo Único).
- Estados de Gastos de Ejecución Consolidados, Finales suministrados por el Organismo Ejecutor a la STA.
- Manual de Gestión del Conocimiento y Comunicación.

Proporcionados por el Organismo Ejecutor:

- 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 del FONTAGRO.
- Los términos de referencia de los informes de las consultorías contratadas
- Documentos de recepción de bienes y servicios contratados
- Los productos comprometidos en el convenio, terminados y con el respectivo aval técnico de los mismos, con la autorización de quien firmara el convenio con el BID.
- Otros documentos requeridos por el auditor externo

Se sugiere al Auditor que se reúna con miembros del equipo de proyecto del Banco, al inicio y al final de sus labores, y discuta asuntos relacionados con el examen.

4 RESPONSABILIDAD POR EL OBJETO DEL TRABAJO¹

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 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.

¹ Cumplimiento de los procesos de preparación de las solicitudes de desembolso y sus procesos de adquisición relacionados.

5 RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO

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.

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.

6 OTROS ASPECTOS

La Secretaría Técnica Administrativa (STA) de FONTAGRO puede contactar directamente al(os) auditor(es) para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto del objeto de este trabajo de aseguramiento razonable del proyecto. El(los) auditor(es) debe(n) satisfacer tales solicitudes prontamente.

La STA también solicita a la firma auditoria que el informe de auditoría se cierre una vez que el OE haya entregado los productos comprometidos en el proyecto, con el respectivo aval técnico firmado por la autoridad respectiva del OE, y la aprobación por parte de la STA de los mismos.

7 PRODUCTOS ESPERADOS

1. Informe de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de los Gastos del proyecto.

El informe de Aseguramiento Razonable (el “Informe”) debe ser presentado en dos ejemplares impresos y versión electrónica en formato PDF, y ser remitido anualmente, y al cierre la versión final completa del informe de auditoría de todo el proyecto. A continuación, se propone el ordenamiento de dicho Informe de Aseguramiento:

- a) Conclusión del Auditor Externo.
- b) 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. Además, indicará el monto total de los comprobantes examinados y el respectivo porcentaje, para pagos con recursos FONTAGRO.
- c) Notas al Cuadro mencionado en el párrafo anterior que deberán: a) 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; b) reportar la composición de las adquisiciones y gastos detallados por co-ejecutores cuando corresponda; c) 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, d) incluir recomendaciones pertinentes para mejorar las debilidades materiales identificadas.

Si el auditor detecta gastos no elegibles para el financiamiento del FONTAGRO, que superen el nivel de importancia relativa establecido en US\$ 3,000.00, 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 desvío 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.

8 USUARIOS PREVISTOS DEL INFORME DE ASEGURAMIENTO Y RESTRICCIONES DE USO Y DISTRIBUCIÓN

Los usuarios del Informe de Aseguramiento Razonable serán únicamente el BID, FONTAGRO 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. 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.

El Informe de Aseguramiento Razonable que el Banco reciba va a ser clasificado como documento público y el organismo ejecutor (prestatario 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.

9 PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ASEGURAMIENTO RAZONABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE LOS PROYECTOS

El Informe de *Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos* de Proyectos será remitido al Banco vía correo electrónico, en formato pdf, a través de la Secretaría Técnica Administrativa del FONTAGRO, a más tardar el **07 de enero de 2026**.

Banco Interamericano de Desarrollo

Secretaría Técnica Administrativa

Attn.: Proyecto ATN/RF-18761-RG - Informe de Aseguramiento Razonable de Gastos -

Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria (FONTAGRO)

Email: secretaria-ftg@fontagro.org

El informe sobre casos observados de desviación de recursos, intencional o no intencional, o sobre la no elegibilidad de gastos se presentará en nota separada, adjuntándole el detalle según lo indicado en la

sección 9, que de acuerdo al examen pudieran haber resultado no elegibles para el financiamiento FONTAGRO del Programa.

10 PRESUPUESTO Y PAGOS

Los gastos relacionados a los servicios de la auditoria del proyecto serán con cargo al proyecto. Los honorarios acordados se harán efectivos a la entrega, a satisfacción de la BID, de los productos esperados o cualquier otra modalidad de pago que sea acordada a la firma del contrato de ejecución del presente trabajo de aseguramiento.

Las empresas auditoras deben realizar el trabajo de aseguramiento solamente en las instalaciones del organismo ejecutor.

ANEXO 2



Corporación colombiana de investigación agropecuaria

ORDEN DE COMPRA
No.621856

FECHA 22/10/2024
FORMAS DE PAGO C30D
PLAZO DE ENTREGA 365 Día(s).
DIVISA COP
CONTRATO
CONTACTO Gladys Orjuela

BDO AUDIT S.A.S. BIC

Nit: 860600063-9
United States
A la atención de: ALEJANDRA AREVALO PEREIRA
aarevalop@bdo.com.co
Teléfono: +57 601 6230199

Entregar en AGROSAVIA Sede Central Km 14 Vía Mosquera - Bogotá 111 Mosquera, Cundinamarca 112233 Colombia CENTRAL Solicitado por: Monica Betancourt Vasquez	Facturar a Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria Nit 800.194.600-3 Km 14 Vía Mosquera - Bogotá Mosquera, Cundinamarca 112233 Colombia CENTRAL Attn: Gladys Orjuela
---	---

Nota: Fechas de entrega: 2 entregas distribuidas de la siguiente manera:
-Febrero 28, 2025 factura 50%
-Octubre 9, 2025 factura 50%
Supervisor del servicio: Sindy Lorena Mojica Ramos- Mónica Betancourt Vasquez
Nota: FACTURACION ELECTRONICA: Teniendo en cuenta lo indicado en el Decreto 2242 de 2015, por favor enviar su facturación electrónica, en formato ZIP (XML y PDF) indicando número de Orden de Compra y centro de investigación que realizó el proceso de adquisición, sin los archivos completos se rechaza y no se recibirá para tramite.
Correo Factura Electronica: facturaelectronica@agrosavia.co
Nota: SUPERVISORA: SINDY LORENA MOJICA - MONICA BETANCOURT

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	IVA	Impoconsumo	Precio Unitario	Total
1	SERVICIO AUDITORÍA FONTAGRO - BID INVEST ATN/RF-18761-RG Note: Fechas de entrega: 2 entregas distribuidas de la siguiente manera: -Febrero 28, 2025 factura 50% -Octubre 9, 2025 factura 50% Supervisor del servicio: Sindy Lorena Mojica Ramos- Mónica Betancourt Vasquez	1	UND	40,000,000	0	0	40,000,000	40,000,000
TOTAL BRUTO								40,000,000.0
IVA								0.0
Impoconsumo								0.0
TOTAL								40,000,000.0

Este documento es una copia física de la orden de compra emitida y aprobada electrónicamente por Agrosavia.
Toda factura debe tener relacionado el número de orden(es) de compra o contrato que corresponda.

En caso de emitir factura electrónica, esta debe ser enviada ÚNICAMENTE al buzón facturaelectronica@agrosavia.co con sus correspondientes adjuntos de acuerdo con lo establecido por la DIAN. No enviarla con copia a otros correos.

Incluir en la factura electrónica en los tags NOTE o Description el número de orden de compra, código recepción del servicio o número de reserva (tiquetes aéreos).

Para bienes: La recepción de la mercancía se hará de lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm. En el momento de la entrega se requiere que la factura haya sido generada y debe informarse el número de esta al auxiliar de almacén que este realizando la recepción de los artículos. Se debe adjuntar el certificado de análisis cuando aplique.

Para servicios: en caso de no estar obligado a facturar electrónicamente debe entregar la factura en la central de cuentas o área encargada de cada centro.