

TÉRMINOS DE REFERENCIA – TOR Contratación de Servicios Profesionales PARA AUDITORÍA EXTERNA PROGRAMA REGIONAL

1. Presentación y Justificación del proceso de contratación por parte de ForumCiv

ForumCiv es una plataforma de organizaciones suecas de sociedad civil que trabaja promoviendo el desarrollo sostenible desde un enfoque basado en derechos. Nuestra visión *es un mundo justo y sostenible donde todas las personas tengan la capacidad para agenciar cambios*. Trabajamos en el desarrollo de capacidades con organizaciones socias alrededor del mundo, en temas relacionados con democracia y derechos humanos, género y desarrollo sostenible. Administramos subvenciones de la Agencia Sueca de Cooperación al Desarrollo hacia organizaciones suecas de la sociedad civil que trabajan con socios locales en 70 países, e implementamos proyectos de desarrollo con el apoyo de la Unión Europea en Colombia. Tenemos oficinas en Suecia, Lituania, Colombia, Kenia y Liberia. ForumCiv fue fundado en 1995 y actualmente es una de las plataformas de sociedad civil suecas más grandes con cerca de 200 socios.

Acerca de la Oficina Regional de ForumCiv en Latinoamérica y el Caribe

La oficina regional para América Latina y el Caribe, ubicada en Bogotá, es responsable de administrar los programas en Colombia y apoyar el proceso de gestión de subvenciones en varios países de la región. Además, es la responsable de la implementación de proyectos financiados por la Delegación de la Unión Europea, ASDI (Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo), entre otros, en temáticas relacionadas con el desarrollo rural, democracia y derechos humanos, igualdad y equidad de género, y construcción de paz.

La Oficina Regional de América Latina y el Caribe cuenta desde 2023 con una estrategia regional para orientar la proyección de sus acciones y relacionamientos, en base a los ejes de acción y enfoques que estructuran el alcance de nuestros objetivos y de nuestra visión. En el marco de dicha estrategia regional, actualmente ForumCiv coordina la implementación del programa regional “Redes contra el silencio”, en alianza con la Fundación para la Libertad de Prensa (FLIP), el Consejo Latinoamericano de Investigación Periodística (CLIP) y Reporteros sin Fronteras Suecia (RSF), con el apoyo del equipo regional de la agencia de cooperación sueca ASDI, a través de la Embajada de Suecia en Colombia.

2. Objeto de la auditoría

El objetivo general de la auditoría externa es obtener un concepto profesional sobre la ejecución intermedia del Programa Regional “**Redes contra el silencio: Menos censura, mejor periodismo, más democracia - Networks against silence: less censorship, better journalism, more democracy**” financiado

por la Agencia Sueca de cooperación para el desarrollo internacional (ASDI) con en número de contribución 15418 cuyo periodo de ejecución va desde el 1 de octubre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025.

El programa regional es coordinado por ForumCiv, y el periodo a verificar corresponde al término comprendido entre el 1 de agosto de 2023 al 31 de diciembre de 2024, expresados a través de un memorando de auditoría y un informe de auditoría de acuerdo con:

- Normas internacionales de auditoría establecidas por IFAC (Federación Internacional de Contadores).
- La NIA 800/805 Consideraciones especiales – “Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero”, ISA 240 "Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros".
- Normatividad local y el Anexo D ToR Annual Audit adjunto a estos Términos.

3. Alcance de la auditoría

El proceso de auditoría debe incluir las siguientes consideraciones:

- Concepto sobre la ejecución de gastos relacionados con el período de auditoría, confirmar si los ingresos y gastos informados están de acuerdo con las normas internacionales, el sistema contable local y el sistema contable internacional de ForumCiv.
- Si las transacciones financieras reflejadas en los estados están de acuerdo con los reglamentos y procedimientos financieros, las disposiciones presupuestarias y otras directivas aplicables.
- Verificar y examinar las cuentas por cobrar y por pagar.
- Concepto sobre el control interno de la oficina local y una evaluación del sistema administrativo. La firma de auditoría debe emitir un juicio profesional sobre si la organización administrativa, el sistema de control interno y las cuentas anuales de acuerdo con el Informe del Centro de Costos para la Oficina Regional o de País, siguen las instrucciones de ForumCiv.
- Evaluación de rutinas financieras, rutinas bancarias y conciliaciones.
- De acuerdo con los estándares de auditoría generalmente aceptados, la auditoría debe planificarse y ejecutarse de manera tal que se garantice un grado razonable de seguridad de que las cuentas anuales (es decir, el Informe del Centro de Costos para la Oficina Regional) no contengan declaraciones falsas o declaraciones falsas sustanciales.

- La atención no solo debe centrarse en describir las diferencias y las deficiencias de control interno. En la mayor medida posible, el/la auditor/a debe hacer sugerencias para mejorar los procedimientos, manuales, rutinas, etc., para contribuir a un control interno mejorado dentro de la organización.
- Consolidación de la información de los informes de auditoría de los socios colaboradores del programa: Fundación para la libertad de prensa (FLIP), Reporteros sin Fronteras Suecia y el Centro Latinoamericano de Investigación Periodística (CLIP).

Nota: Los socios colaboradores del programa contarán con sus propios informes de auditoría.

Adicionalmente, de acuerdo con el informe separado de procedimientos especiales ISRS 4400 del anexo D del contrato de Subvención, los siguientes procedimientos deberán ser obligatoriamente incluidos:

1. Observar si el informe financiero está estructurado de forma que permita una comparación directa con el último presupuesto aprobado.
2. Observar e inspeccionar si el informe financiero proporciona información relativa a:
 - a) Resultado financiero por línea presupuestaria (tanto ingresos como costes) para el periodo del informe y columnas para información acumulativa relativa a periodos anteriores en virtud del acuerdo vigente.
 - b) Cuando sea aplicable, comparar si el saldo inicial para el periodo reportado coincide con lo reportado como saldo final en el reporte del periodo anterior.
 - c) Información sobre ganancias/pérdidas por diferencias de cambio. Verificar si la declaración incluye toda la cadena de cambio de divisas desde el desembolso de ASDI hasta la gestión del proyecto/programa dentro de la organización en moneda local.
 - d) Notas explicativas (como, por ejemplo, los principios contables aplicados para el informe financiero).
 - e) Importe de los fondos que se ha remitido a los socios ejecutores.
3.
 - a) Verificar con qué frecuencia se cargan al proyecto/programa los costes salariales durante el periodo del informe.
 - b) Partiendo de una muestra de al menos 3 personas por 3 meses diferentes: Verificar si hay documentación de respaldo para los costos salariales debitados.

- c) Verificar si el tiempo real trabajado está documentado y verificado por un gerente. Pregunte e inspeccione con qué frecuencia se realizan las conciliaciones entre el tiempo debitado y el tiempo trabajado real.
- d) Comprobar si el socio colaborador cumple con la legislación fiscal aplicable en materia de impuestos y complementarios sobre la renta de las personas físicas y cuotas de seguridad social.
4. Revisar y confirmar que el socio de cooperación examina los socios implementadores y/o proveedores para asegurarse de que dichas partes no estén sujetas a la lista de sanciones financieras de la Unión Europea para personas, grupos y organizaciones (lista de sanciones de la UE).

Pregunte si se ha informado de algún hallazgo en el proceso de selección y, de ser así, informe sobre dichos hallazgos.

5. Verificar que el saldo de fondos no utilizados (de acuerdo con el informe financiero) al final del ejercicio financiero se ajusta a la información proporcionada en el sistema contable y/o en la cuenta bancaria.

Seguimiento de los fondos canalizados a socios implementadores

Elija una muestra de un mínimo del 67 % del total de los fondos desembolsados, así como del 67 % del número de socios implementadores o un máximo de 10 socios implementadores.

6. Investigar y confirmar si se han firmado convenios con los socios implementadores seleccionados.
7. Inspeccionar y confirmar si el Socio de Cooperación, en todos los acuerdos celebrados con los socios implementadores, incluyó el requisito de realizar auditorías anuales. El requisito deberá especificar que estas auditorías se llevarán a cabo con la aplicación de las ISA (informes según ISA 800/805) y se debe incluir una tarea separada según ISRS 4400 (revisada) para el apoyo al proyecto/programa. Si se celebran acuerdos sobre soporte básico con socios implementadores, la auditoría se realizará de acuerdo con la ISA 700 o las normas nacionales de auditoría.
8. Investigar e inspeccionar si el socio cooperante ha recibido informes financieros e informes de auditoría de todos los IP incluidos en la muestra seleccionada:
 - a) Investigar e inspeccionar si el socio de cooperación ha verificado si los informes de los IP están en línea con los requisitos del Acuerdo.

- b) Investigar e inspeccionar si el socio de cooperación ha documentado su evaluación de los informes financieros presentados y los informes de los auditores, incluidas las respuestas de la administración y los planes de acción de los IP seleccionados.
 - c) Investigar e inspeccionar si el socio de cooperación ha documentado sus acciones de seguimiento con base en la información proporcionada en los informes financieros y los informes del auditor de los socios implementadores seleccionados.
 - d) Investigar e inspeccionar si el socio de cooperación ha informado observaciones sustanciales⁶ de los informes de auditoría de IP seleccionados en su comunicación con Asdi. Enumere las observaciones de los informes de auditoría del IP que han formado parte de esta muestra.
9. Confirmar si el socio de cooperación ha realizado el seguimiento de las subvenciones de conformidad con los requisitos descritos en el Apéndice G del Acuerdo. Obtener una lista de todos los PI afectados por la decisión y seleccionar el 67 % o un máximo de 15 PI. Inspeccionar y confirmar si los PI seleccionados han sido objeto de seguimiento de conformidad con las rutinas anexas.

4. Proceso de auditoría y principales resultados esperados

El proceso de auditoría debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- Elaboración plan de auditoria para discutir con ForumCiv en la reunión de apertura para describir el objetivo, la metodología y los pasos principales.
- Lleve a cabo el plan de auditoría y presente un informe para mostrar el avance del proceso de auditoría.
- Presentar un borrador del informe final para discutir con ForumCiv.
- Enviar una descripción de cualquier debilidad específica del control interno que se observe en la gestión financiera. Deben incluirse recomendaciones para resolver / eliminar las debilidades de control interno observadas y una respuesta / comentarios de la gerencia a los hallazgos y recomendaciones de la auditoría.
- La auditoría debe realizarse en Bogotá - Colombia, en la oficina de ForumCiv, Carrera 12A # 78-40 Oficina 8-101
- Los informes de auditoría se proporcionarán tanto en inglés como en español. De acuerdo con el anexo D, los informes de auditoría deben estar compuestos por los siguientes 3 documentos:

1. Informe del auditor independiente de acuerdo con el formato estándar ISA 800/805, donde la opinión del auditor esté claramente establecida y que incluya el informe financiero sujeto a auditoría como anexo.
2. Carta a la gerencia que presente los hallazgos de la auditoría, así como las debilidades identificadas y recomendaciones del auditor presentadas en orden de prioridad y con identificación de riesgos. Las medidas tomadas por el socio para atender las debilidades identificadas en auditorías anteriores también deben incluirse en la carta.
3. Reporte de procedimientos especiales ISRS 4400, los procedimientos efectuados deben ser descritos y los hallazgos reportados de acuerdo con los requerimientos, y el tamaño de la muestra usada debe ser mencionada en el reporte.

Cuando sea aplicable, el tamaño de la muestra se indicará en el informe.

5. Informe de la estructura de auditoría

El informe debe presentarse de acuerdo con las instrucciones establecidas en el documento denominado “Sida’s Standard Terms of Reference for annual Audit of Project/Programme Support”.

6. Independencia y cualificaciones de la firma de auditoría

Se espera recibir propuesta de una firma de auditoría debidamente registrada en Colombia ante las instituciones competentes, debe tener experiencia mayor a cinco (5) años en la aplicación de ISA (Normas Internacionales de Auditoría). La firma debe emplear personal adecuado con calificaciones profesionales apropiadas y experiencia adecuada, incluida la experiencia en la auditoría de las cuentas de entidades comparables en tamaño y complejidad a ForumCiv.

El/la directora/a de la institución auditora responsable de firmar la opinión debe proporcionar el currículum vitae (CV) y los documentos que demuestren la experticia. Los currículums deben incluir detalles sobre las auditorías realizadas por el personal aplicable, incluidas las tareas en curso que indican la capacidad para llevar a cabo la auditoría y la experiencia en la auditoría a proyectos/programas financiados con recursos ASDI que cumplan con los requisitos del punto 2 (Objetivo de auditoría) de este documento.

La firma de auditoría debe ser completamente imparcial e independiente de todos los aspectos de la administración o intereses financieros en la entidad que se audita.

7. Tipo y duración del contrato

Contrato por prestación de servicios. El tiempo de ejecución será entre dos y tres meses aproximadamente a partir de la firma del contrato, con entregas establecidas de acuerdo con el contrato.

8. Supervisión

La firma por contratar estará bajo supervisión de la **Gerencia Financiera y Administrativa** de ForumCiv en Colombia.

9. Documentos que se deben adjuntar a la oferta

- Envío de portafolio de servicio, CV de la dirección y colaboradores/as
- Propuesta económica detallando horas de cada miembro del equipo auditor.

10. Método de selección

Convocatoria Abierta.

11. Recepción de propuestas

Los documentos requeridos deberán ser enviados al correo electrónico info.lac@forumciv.org con referencia: "Auditoría Programa Regional". Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes remitidas a este correo antes de las 11:59 pm (hora colombiana), del día dieciséis (16) de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

Cualquier pregunta en relación con estos términos de referencia debe ser remitida al correo en mención hasta el día siete (7) de febrero del año dos mil veinticinco (2025) a las 11:59 pm (hora colombiana).

ForumCiv es una organización que promueve el trato igualitario y la equidad de género, de acuerdo con su política de no discriminación. Las contrataciones se realizarán bajo el marco de esta política y de acuerdo con la política anticorrupción.

Estos Términos de Referencia serán financiados por las líneas 57682088 Auditoría y control interno de ForumCiv.

Annex D

Sida's Standard Terms of Reference for Annual Audit of Project/Programme Support

Introduction

ForumCiv, hereafter referred to as the “Cooperation partner” wishes to engage the services of an audit firm for the purpose of auditing the program Networks against silence: less censorship, better journalism, more democracy, as stipulated in the agreement between the Cooperation partner and Sida. The audit shall be carried out in accordance with international audit standards (ISA) issued by IAASB¹. In addition, an assignment according to International Standards on Related Services (ISRS) 4400 (Revised) shall be carried out. The audit and the additional assignment shall be carried out by an external, independent and qualified auditor.

I. Objectives and scope of the audit

The objective is to audit the financial report for the period 1 October 2022 – 31 December 2025 as submitted to Sida and to express an audit opinion according to ISA, applying ISA 800/ISA 805, on whether the financial report of program Networks against silence: less censorship, better journalism, more democracy is in accordance with the Cooperation partner's accounting records and Sida's requirements for financial reporting as stipulated in the agreement including appendices between Sida and Cooperation partner (Agreement).

II. Additional assignment; according to agreed upon procedures ISRS 4400 (Revised), review the following areas in accordance with the Terms of Reference below

Mandatory procedures that must be included:

¹ The International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)

1. Observe whether the financial report is structured in a way that allows for direct comparison with the latest approved budget².
2. Observe and inspect whether the financial report provides information regarding:
 - a) Financial outcome per budget line (both incomes and costs) for the reporting period and columns for cumulative information regarding earlier periods under current agreement.
 - b) When applicable, compare if the opening fund balance³ for the reporting period matches with what was stated as closing fund balance in the previous reporting period.
 - c) A disclosure of exchange gains/losses. Inquire and confirm whether the disclosure includes the entire chain of currency exchange from Sida's disbursement to the handling of the project/programme within the organisation in local currency/ies, if applicable.
 - d) Explanatory notes (such as, for instance, accounting principles applied for the financial report).
 - e) Amount of funds that has been forwarded to implementing partners, when applicable.
3. a) Inquire and inspect with what frequency salary costs during the reporting period are debited to the project/programme.

Choose a sample of three individuals for three different months and:

- b) Inquire and inspect whether there are supporting documentation⁴ for debited salary costs.
 - c) Inquire and inspect whether actual time worked is documented and verified by a manager. Inquire and inspect within which frequency reconciliations between debited time and actual worked time is performed.
 - d) Inspect whether the Cooperation partner comply with applicable tax legislation with regard to personal income taxes (PAYE)⁵ and social security fees.
4. Review and confirm that the Cooperation partner screens IP's and/or suppliers to ensure that such parties are not subject to the European Union's financial sanctions list of persons, groups and organisations (EU Sanctions list).

Enquire whether there has been any reported findings from the screening process and if so, report on such findings.

² The budget is attached to the agreement with Sida as an annex and any updates should be supported by a written approval by Sida.

³ I.e. funds remaining from disbursements made during previous reporting period/s

⁴ Debited salary costs should be verified by supporting documentation such as employment contracts.

⁵ Pay As You Earn

5. a) Inspect and confirm that the unspent fund balance (according to the financial report) at the end of the financial year is in line with information provided in the accounting system and/or bank account.

b) **Applicable the final year:** Inspect and confirm the unspent fund balance (including exchange gains) in the financial report and confirm the amount that shall be repaid to Sida.

Follow up of funds that are channelled to implementing partners

Mandatory assignments that must be included if the Cooperation partner forward funds to implementing partners (IP's):

Choose a sample of a minimum of 67 % of the total of disbursed funds as well as 67 % of the number of IP's or a maximum of 10 IP's.

6. Inspect and confirm whether the Cooperation partner has signed agreements with the selected IP's.
7. Inspect and confirm whether the Cooperation partner, in all agreements entered with IP's, included the requirement to carry out annual audits. The requirement shall specify that these audits shall be carried out with application of ISA (reporting according to ISA 800/805) and a separate assignment according to ISRS 4400 (Revised) should be included for project/programme support. If agreements regarding core support are entered into with IP's, the audit shall be conducted in accordance with ISA 700 or National standards on auditing.
8. Inquire and inspect whether the Cooperation partner has received financial reports and auditor reports from all IP's included in the selected sample:
 - a) Inquire and inspect whether the Cooperation partner has verified if reports from IP's are in line with the requirements in the Agreement.
 - b) Inquire and inspect whether the Cooperation partner has documented its assessment of the submitted financial reports and reporting from auditors including management responses and action plans from selected IP's.
 - c) Inquire and inspect whether the Cooperation partner has documented its follow-up actions based on the information provided in the financial reports and the reporting from the auditor of the selected IP's.
 - d) Inquire and inspect whether the Cooperation partner has reported substantial observations⁶ from selected IP's audit reports in its communication with Sida. List observations⁷ from IP's audit reports which have been part of this sample.
9. Confirm whether the Cooperation partner has followed-up grants in accordance with the requirements as described in Appendix G to the Agreement. Obtain a

⁶ Deemed substantial by the Cooperation partner.

⁷ Observations included in Management Letters and if applicable, qualified audit reports.

list of all IP's that are affected by the decision and select 67 % or a maximum of 15 IP's. Inspect and confirm whether the selected IP's have been followed-up in accordance with annexed routines.

III. The reporting

The reporting shall be signed by the responsible auditor (not just the audit firm⁸) and shall include the title of the responsible auditor.

Reporting from the ISA assignment

The reporting from the auditor shall include an independent auditor's report in accordance with the format in standard ISA 800/805 and the auditor's opinion shall be clearly stated. The financial report that has been the subject of the audit shall be attached to the audit report.

The reporting shall also include a Management letter that discloses all audit findings, as well as weaknesses identified during the audit process. The auditor shall make recommendations to address the identified findings and weaknesses. The recommendations shall be presented in priority order and with a risk classification.

Measures taken by the Cooperation partner to address weaknesses identified in previous audits shall also be presented in the Management Letter. If the previous audit did not have any findings or weaknesses to be followed-up on, a clarification of this must be disclosed in the audit reporting.

If the auditor assesses that no findings or weaknesses have been identified during the audit that would result in a Management Letter, an explanation of this assessment must be disclosed in the audit reporting.

Reporting from the ISRS 4400 (Revised) assignment

The additional assignment according to agreed upon procedures ISRS 4400 (Revised) under section II, shall be reported separately in an "Agreed-upon procedures report".

Performed procedures should be described and the findings should be reported in accordance with the requirements in the International Standard on Related Services 4400 (Revised).

When applicable, the sample size shall be stated in the report.

⁸ If the audit firm is obliged to sign, refer to relevant legislation. Sida still needs to know who has been responsible for the audit assignment.