

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIOS DE CONCILIACIÓN Y VALIDACIÓN DE RECuentOS Y SALDOS DE INVENTARIO.**

El UNFPA es la agencia de salud sexual y reproductiva de las Naciones Unidas. Nuestra misión es ofrecer un mundo en el que se desee todo embarazo, que todo parto sea seguro y que se cumpla el potencial de cada joven. El UNFPA es la agencia líder de la ONU que amplía las posibilidades de que las mujeres y los jóvenes lleven una vida sexual y reproductiva saludable. Para leer más sobre el UNFPA, visite: [UNFPA acerca de nosotros](#)

Como parte de las actividades de sus programas, el UNFPA adquiere y entrega periódicamente a los asociados en los países en que se ejecutan programas una variedad de suministros denominados "productos básicos", "inventarios" o "bienes", que suelen incluir:

- Anticonceptivos, como anticonceptivos hormonales, condones masculinos y femeninos y dispositivos intrauterinos (DIU)
- Dispositivos y suministros médicos, como equipos hospitalarios, instrumentos quirúrgicos y equipos y suministros de diagnóstico.
- Productos farmacéuticos, incluidos los medicamentos que salvan vidas.
- Salud reproductiva de emergencia, reparación de fístulas y botiquines de salud reproductiva y materna
- Kits de higiene y dignidad
- Suministros del censo
- Equipo de protección personal.

Los suministros del programa se reconocen como inventario en las cuentas del UNFPA cuando el control sobre ellos se transfiere al UNFPA según las reglas INCOTERM asociadas con cada pedido, generalmente en el punto de envío. El inventario puede mantenerse en almacenes o en tránsito a los países de destino, o en el puerto de entrada, hasta que se completen los procedimientos de despacho de aduana. El inventario se contabiliza como gasto cuando se transfiere el control sobre los suministros del programa, generalmente en el momento de la entrega a los socios del programa o la distribución a los usuarios finales. La entrega de suministros del programa se documenta mediante albaranes de entrega, acuerdos de distribución de suministros del programa (PSDA) o listas de distribución (aplicables en caso de distribución directa a los usuarios finales).

Los inventarios de las oficinas exteriores se registran, rastrean y controlan en el sistema de seguimiento de inventarios del UNFPA, Shipment Tracker, que forma parte del sistema de planificación de recursos empresariales basado en Peoplesoft (Atlas) del UNFPA.

Desde el año 2020, el volumen y el valor de los suministros para programas adquiridos y entregados por el UNFPA ha aumentado considerablemente debido principalmente a las actividades de respuesta a la

La pandemia de COVID-19. Para respaldar mejor los procedimientos de cierre de las cuentas del año fiscal 2021, el UNFPA busca contratar los servicios de una empresa de auditoría reconocida para realizar los recuentos de existencias de fin de año en almacenes seleccionados, utilizados para el almacenamiento de suministros del programa que aún están bajo el control del UNFPA, y conciliar sus resultados. a los saldos de inventario en el sistema Shipment Tracker.

### **OBJETO:**

La oficina del UNFPA en Bogotá - Colombia desea contratar una firma de auditoría reconocida (en adelante, contratista) para:

1. Realizar un conteo de existencias a fin de año en las Bodegas 414-2697 y 414-2698 piso 3 Carrera 15 # 79-20 Bogotá Colombia donde el inventario se mantiene bajo el control del UNFPA.
2. Conciliar los resultados del recuento de existencias con los saldos según el sistema de seguimiento de envíos Shipment Tracker.

### **SALIDAS:**

- A. Informe de conteo de existencias preparado utilizando la plantilla de UNFPA, que enumera todos los bienes mantenidos en existencias en el momento del conteo de existencias y reporta por separado los bienes que se encuentran dañados, vencidos o en una condición inutilizable.
- B. Conciliación de los resultados del recuento de existencias con los saldos del sistema de seguimiento de inventario al 31 de diciembre de 2022, según el Informe de estado de inventario basado en Shipment Tracker, incluida la identificación y documentación de los motivos de las diferencias identificadas

### **ACTIVIDADES:**

#### **(A) Recuento de Stock**

El contratista realizará un recuento de las existencias de todos los bienes del UNFPA que se encuentran en el/los siguiente/s almacén/es: Bodegas 414-2697 y 414-2698 piso 3 Carrera 15 # 79-20 Bogota Colombia.

El recuento de existencias debe realizarse de acuerdo con la orientación proporcionada en las Instrucciones de recuento de inventario físico del UNFPA y sus resultados deben documentarse en la Hoja de recuento de inventario (Physical Count Sheet). Cada artículo debe contarse al menos dos veces. Todos los bienes dañados, vencidos o inutilizables deben identificarse como tales en la hoja de recuento de inventario (Physical Count Sheet).

#### **(B) Conciliación de los resultados del recuento de existencias con los saldos del sistema de seguimiento de inventario**

El contratista investigará y documentará las razones de las diferencias identificadas entre las cantidades de bienes mantenidos en stock y los saldos de inventario según el Informe de estado de inventario basado en el Rastreo de envíos. Esto puede requerir la revisión y conciliación entre sí de los registros,

informes y documentos disponibles, como informes basados en el Rastreo de envíos, documentos de envío, informes de recepción e inspección, documentos de traspaso, registros del almacén (por ejemplo, descargas del sistema de gestión del almacén, libros de registro del almacén, y / o fichas de existencias, etc.) y otros documentos disponibles, y realizar consultas con el personal del UNFPA y del almacén. Las razones de las diferencias identificadas deben incluirse en el informe de recuento de existencias clasificadas como:

#### **Diferencias de tiempo, esto incluye:**

- Transacciones registradas en una fecha diferente a la que tuvieron lugar; o movimientos de inventario que tienen lugar entre el 31 de diciembre de 2022 y la fecha de recuento de existencias
- El informe de recuento de existencias debe incluir una lista de transacciones que originan todas esas diferencias.
- Mercancías / transacciones no registradas: el informe de recuento de existencias debe incluir la lista de mercancías y / o transacciones asociadas que no se reflejan en los registros de rastreo de envíos
- Shipment Tracker.
- Transacciones registradas que no ocurrieron o se registraron con errores: el informe de recuento de existencias debe incluir la lista de las transacciones correspondientes de Shipment Tracker y sus detalles de referencia (por ejemplo, ID de informe, recibo financiero / números de pedido, etc.)
- Pérdidas / robo: sólo debe utilizarse para diferencias confirmadas por el personal del UNFPA o del almacén debido a incidentes conocidos de pérdidas / robo; El informe del contratista debe documentar todos los detalles disponibles de cada incidente (por ejemplo, cuándo ocurrió la pérdida, robo, cómo se identificó, a quién se informó, etc.)
- Desconocido: debe usarse como último recurso si la revisión de los documentos disponibles y las entrevistas con el personal no proporcionarán al contratista la información requerida para determinar el motivo real de la diferencia.

#### **Calendario / horario (indicativo)**

A. El recuento de existencias debe realizarse en cualquier fecha entre el 26 de diciembre de 2022 y el 06 de enero de 2023.

B. La conciliación de los resultados del recuento de existencias con los saldos del sistema de seguimiento de inventario debe completarse antes del 13 de enero de 2023.

#### **Insumos proporcionados por UNFPA:**

- Acceso a los almacenes donde se almacenan los inventarios.
- Hojas de recuento de inventario con el contenido de las columnas 2 a 7 diligenciadas previamente
- Informes basados en el Rastreo de envíos, registros de inventario y documentos de respaldo (por ejemplo, documentos de envío, informes de recepción e inspección, documentos de entrega, etc.) y registros de almacén disponibles (por ejemplo, libros de registro, descargas del sistema de gestión de almacén, tarjetas de depósito / stock, etc.) para todos los suministros del programa con diferencias entre los resultados del recuento de existencias y los saldos de Shipment Tracker

- Personal del UNFPA disponible para consultas.

Firma del que requiere la contratación:

**Solicita:**

*Oscar Junco*

---

**Oscar Alejandro Junco**

Asociado Financiero y Administrativo UNFPA

**VoBo:**

*Martha Lucia Rubio M.*

---

**Martha Lucia Rubio M.**

Representante Auxiliar UNFPA

**Firma del Oficial aprobador:**

*Verónica Simán*

---

**Verónica Simán**

Representante UNFPA

**Fecha:** 07-Dec-2022

**Certificate Of Completion**

Envelope Id: 43B3A812404D4B50BCD26C26ABB41817

Status: Completed

Subject: TOR Servicios de conciliación y validación de recuentos y saldos d...

Source Envelope:

Document Pages: 4

Signatures: 1

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 0

Aida Veronica Siman

AutoNav: Enabled

605 3rd Avenue,

Envelopeld Stamping: Disabled

New York, NY 10158

Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US &amp; Canada)

siman@unfpa.org

IP Address: 20.84.212.79

**Record Tracking**

Status: Original

Holder: Aida Veronica Siman

Location: DocuSign

12/7/2022 3:33:07 PM

siman@unfpa.org

**Signer Events****Signature****Timestamp**

Aida Veronica Siman

siman@unfpa.org

Representative

United Nations Population Fund

Security Level: Email, Account Authentication  
(None)

Sent: 12/7/2022 3:33:08 PM

Viewed: 12/7/2022 3:33:14 PM

Signed: 12/7/2022 3:33:25 PM

Freeform Signing

Signature Adoption: Uploaded Signature Image

Using IP Address: 200.122.224.170

**Electronic Record and Signature Disclosure:**

Not Offered via DocuSign

**In Person Signer Events****Signature****Timestamp****Editor Delivery Events****Status****Timestamp****Agent Delivery Events****Status****Timestamp****Intermediary Delivery Events****Status****Timestamp****Certified Delivery Events****Status****Timestamp****Carbon Copy Events****Status****Timestamp****Witness Events****Signature****Timestamp****Notary Events****Signature****Timestamp****Envelope Summary Events****Status****Timestamps**

Envelope Sent

Hashed/Encrypted

12/7/2022 3:33:08 PM

Certified Delivered

Security Checked

12/7/2022 3:33:14 PM

Signing Complete

Security Checked

12/7/2022 3:33:25 PM

Completed

Security Checked

12/7/2022 3:33:25 PM

**Payment Events****Status****Timestamps**