

## CONVOCATORIA ABIERTA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

**ÁREA:** Funcionamiento - Administrativo.

**FECHA:** 20 de enero de 2025.

### CAPÍTULO I

#### GUÍA BÁSICA PARA EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA

##### 1. ANTECEDENTES

La Federación Colombiana de Productores de Papa (FEDEPAPA), en calidad de administrador de los recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa (en adelante FNFP), pone a disposición de los interesados los Términos de Referencia para la selección del contratista encargado de adelantar las actividades de Auditoría Interna.

De conformidad con el artículo primero del Decreto 2025 de 1996 la Auditoría Interna de los fondos constituidos con las contribuciones parafiscales del sector agropecuario y pesquero, será el mecanismo a través del cual los entes administradores de los mismos efectuarán el seguimiento sobre el manejo de tales recursos. Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP, por mandato expreso del decreto mencionado, convoca a todas aquellas personas jurídicas que cuenten con experiencia en auditorías internas de sociedades con ánimo de lucro, sin ánimo de lucro o entidades estatales, para que participen en la selección para la vacante de AUDITOR INTERNO del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP.

Los interesados, serán evaluados y seleccionados en virtud de los criterios de evaluación y objetivos que se enunciarán en la presente convocatoria, teniendo en cuenta que la elección la realizará la Junta Directiva del Fondo Nacional de Fomento de la Papa - FNFP

como órgano máximo de dirección del parafiscal. A su vez, la persona jurídica seleccionada cumplirá con los mandatos directos del decreto 2025 de 1996.

Actualmente, el Fondo Nacional de Fomento de la Papa cuenta con un presupuesto anual cercano a los \$18.000.000.000 M/CTE, tanto en ingresos por cuota de fomento como en inversión. Así mismo, cuenta con una planta cercana a los 73 colaboradores en el orden nacional.

## 2. OBJETIVO PRINCIPAL

Contratar la prestación de servicios profesionales a través de una persona jurídica para desempeñar el rol de Auditoría Interna del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP por tiempo completo, teniendo en cuenta el Decreto 2025 de 1996.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la correcta liquidación de las contribuciones parafiscales.
- Comprobar el debido de pago de los aportes parafiscales, recaudo y consignación de estos sobre las personas naturales o jurídicas que contribuyan con los mencionados aportes.
- Realizar seguimiento a la administración, inversión y sistematización de los recursos parafiscales que reciba el Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP.
- Verificar, medir y comprobar que los bienes y servicios entregados por el contribuyente al Fondo Nacional de Fomento de la Papa -FNFP cumplen con las especificaciones escritas en la Ley 1707 y el Decreto Reglamentario 2263 de 2014.
- Presentar el informe semestral de su actuación al Órgano Máximo de Dirección del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP, en las fechas establecidas para ello correspondiente a la ejecución del presente contrato.
- Socializar los diferentes informes de las actividades realizadas con el administrador con antelación a su presentación ante la Junta Directiva del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.
- Certificar los estados financieros del FNFP.
- Presentar informes trimestrales de su actuación al Órgano Máximo de Dirección del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP, en las fechas establecidas para ello correspondiente a la ejecución del presente contrato.

- Verificar los acuerdos presupuestales, los traslados internos y demás anexos solicitados por el MADR, realizador por el administrador del FNFP y que serán presentados al Máximo Órgano de Dirección.
- Avalar los informes trimestrales del FNFP de conformidad con lo establecido en el numeral 12 de la cláusula segunda del contrato de administración No 20210529.
- Certificar la información relativa a las cuotas parafiscales que no se paguen en tiempo o se dejen de recaudar, o cuando sean pagadas con irregularidades en la liquidación, en el recaudo o en la consignación, siempre y cuando tales situaciones no se hubieren subsanado.
- Disponer del profesional especializado que se requiera, para evaluar los proyectos o programas de inversión que requiera el Fondo Nacional de Fomento de la Papa -FNFP.
- Presentar el plan de auditoría al administrador del FNFP y establecer un cronograma de viajes para su inclusión en la ejecución del PAIG.
- Evaluar y emitir conceptos técnicos y jurídicos sobre la pertinencia, alcance y correcta aplicación de las normas relacionadas con la administración, liquidación y recaudo de aportes parafiscales en el Fondo Nacional de Fomento de la Papa FNFP, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Elaborar informes con recomendaciones sobre la adecuación normativa de los procedimientos implementados por el FNFP.
- Presentar los conceptos emitidos en sesiones del Órgano Máximo de Dirección del FNFP para su conocimiento y custodia.
- Realizar sesiones de capacitación al administrador y a su equipo sobre temas como contratación estatal, responsabilidad fiscal y gestión de riesgos.
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento propuesto por el administrador ante la CGR.
- Notificar de manera oportuna la ausencia del auditor líder, asegurando la continuidad de los procesos que adelante el FNFP.
- Realizar empalme entre firmas auditoras, cuando se requerido.
- Todas aquellas obligaciones que surjan de la ejecución del presente contrato, sin perjuicio de los demás controles establecidos por la Constitución Política y Ley Nacional para la realización de la auditoría interna del fondo parafiscal.

#### 4. ALCANCE

- 4.1 Con el objetivo de ofrecer un servicio profesional de alta calidad y acorde a las necesidades específicas del FNFP, la empresa llevará a cabo un

exhaustivo proceso de investigación y análisis sobre la organización y su entorno. Este proceso incluirá el estudio detallado de sus características internas, estructura operativa, cultura organizacional y los factores externos que influyen en su desempeño, tales como el mercado, la competencia y las tendencias sectoriales, en pro de adaptarse a los lineamientos, procesos, normas, entre otros. Buscando que este enfoque integral garantice la correcta ejecución de la labor contratada, optimizando resultados y asegurando la satisfacción de las expectativas.

- 4.2 Garantizar la entrega de los informes contemplados, que den cuenta del cumplimiento del cronograma planteado.
- 4.3 Garantizar mantener absoluta confidencialidad y reserva de todos los conocimientos e informaciones suministradas por FEDEPAPA - FNFP en desarrollo del contrato; observar y dar cumplimiento a los procedimientos internos establecidos por FEDEPAPA - FNFP.

## 5. ENTREGABLES

Los proponentes competirán mediante convocatoria donde presentarán una propuesta integral para el análisis y selección.

## 6. COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ELECCIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis del proceso, la preparación y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación del proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

## 7. TERRITORIO

Colombia.

## 8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 9 meses, es decir desde abril hasta diciembre de 2025.

## 9. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado de este proceso será fijado con base en las propuestas realizadas por los aspirantes, por el periodo de tiempo comprendido entre el 01 de abril de 2025 al 31 de

diciembre de 2025, con posibilidad de continuidad. El Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP, reconocerá los gastos de viaje, manutención y alojamiento de conformidad con los procedimientos internos del FNFP.

Los honorarios se pagarán de manera mensualizada, previa presentación y aprobación del informe de gestión de las actividades desarrolladas que dan cuenta del avance contractual. Presentar como soporte de cada uno de los pagos, la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo en los términos de Ley, o por el representante legal, respecto del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Será causal de terminación unilateral del contrato, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de los referidos aportes.

## 10. FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El proceso se realizará desde el día lunes 20 de enero al viernes 21 de febrero de 2025, la invitación a participar en esta convocatoria se gestionará a través de la página web del administrador FEDEPAPA en [www.fedepapa.com](http://www.fedepapa.com).

## 11. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES

Las solicitudes de aclaración y observaciones de los interesados se deben realizar por escrito a los correos electrónicos [dir.administrativo@fedepapa.org](mailto:dir.administrativo@fedepapa.org), [talento.humano@fedepapa.org](mailto:talento.humano@fedepapa.org) y [convocatorias.fnfp@fedepapa.org](mailto:convocatorias.fnfp@fedepapa.org), con el nombre de la persona que las envía, número de teléfono y correo electrónico. En ningún caso se atenderán estas solicitudes sin la identificación del solicitante, ni de manera telefónica o personal.

## 12. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
<b>Apertura</b>	20 de enero de 2025	Publicación términos de referencia.
<b>Inscripción de aspirantes.</b>	20 de enero al 21 de febrero de 2025	Se realizará la inscripción diligenciando el formulario adjunto, debidamente firmado y enviado a los correos electrónicos <a href="mailto:convocatoriasfnfp@fedepapa.com">convocatoriasfnfp@fedepapa.com</a> y <a href="mailto:dir.administrativo@fedepapa.org">dir.administrativo@fedepapa.org</a> junto con los

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

VERSIÓN: 03

FECHA: 08-07-2024

CÓDIGO: FNFP-F-GA-05-102

ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
		documentos de soporte solicitados.  Los documentos originales deben ser enviados antes de las 5:00 p.m. del 21 de febrero de 2025, a la <b>Federación Colombiana de Productores de Papa FEDEPAPA</b> Oficina principal: Avenida carrera 45 N°106B – 84 Bogotá D.C. Conmutador: (601) 2142989 y contar con el sello de recibido.
<b>Observaciones y aclaraciones</b>	27 de enero al 29 de enero de 2025	Las solicitudes de aclaración y observaciones se deben realizar a través de los correos electrónicos <a href="mailto:dir.administrativo@fedepapa.org">dir.administrativo@fedepapa.org</a> , <a href="mailto:talento.humano@fedepapa.org">talento.humano@fedepapa.org</a> y <a href="mailto:convocatorias.fnfp@fedepapa.org">convocatorias.fnfp@fedepapa.org</a> .
<b>Respuesta a observaciones</b>	30 de enero de 2025	Notificación por parte del FNFP a cada uno de los proponentes vía correo electrónico consignado en la notificación de observación o aclaración.
<b>Adendas</b>	31 de enero de 2025	Publicación términos de referencia.
<b>Preselección</b>	27 de febrero al 28 de febrero de 2025	Si no son entregados en su totalidad los documentos de inscripción, la misma no será tomada en cuenta. Se revisarán las propuestas de acuerdo con los criterios de evaluación. En caso de no resultar aspirantes en la presente convocatoria, se abrirá una segunda convocatoria con nuevos términos de referencia.
<b>Elección de aspirantes</b>	Entre el 10 al 25 de marzo de 2025	En la Junta Directiva (fecha sujeta a agendamiento por parte del MADR) el administrador socializará las propuestas, el resultado de los criterios de evaluación y concepto del administrador, con el fin de brindar las herramientas necesarias para la realización del análisis y selección final.
<b>Notificación</b>	Del 27 al 28 de marzo 2025	La empresa seleccionada será informada del resultado por escrito a través del correo electrónico reportado en el <i>Formulario de Inscripción</i> con el fin de continuar con el proceso de contratación.
<b>Inicio del proceso de contratación</b>	Abril de 2025	Seleccionada la persona jurídica para la AUDITORÍA INTERNA del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP se procederá con la elaboración y firma del contrato de conformidad con los procedimientos

ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
		internos del FNFP.

**Nota:** Las fechas de elección y notificación están sujetas a cambio, según disponibilidad del MADR para la celebración de la Junta Directiva del FNFP.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección, los participantes deben ser personas jurídicas, consorcios o uniones temporales legalmente constituidas en Colombia y cuyo objeto social tenga relación con el objeto de la presente convocatoria; nacionales, con actividad a nivel nacional, que no infrinjan las normas constitucionales y legales colombianas y que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

#### 2. CAPACIDAD JURÍDICA

El oferente debe presentar la propuesta debidamente firmada por el representante legal o el que haya sido designado para el efecto en el consorcio o unión temporal, dentro del plazo fijado. La omisión de este requisito no es subsanable y configura el rechazo del ofrecimiento.

En el evento de tratarse de una persona jurídica el representante legal, de conformidad con lo establecido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato. Cuando los estatutos de la entidad contengan alguna limitación para presentar ofertas deberá anexarse, además de la representación legal, copia del acta de junta o del órgano social según lo establezcan los estatutos, en la cual se faculte para entregarla.

En el caso de consorcios o uniones temporales, su vigencia de constitución debe ser como mínimo el doble del plazo para la ejecución del contrato. Quien haga sus veces de representante legal debe estar debidamente facultado en el documento privado mediante el cual se constituyó. De igual forma, si el consorcio o unión temporal se encuentra integrado por dos o más personas jurídicas deberá anexarse Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de ellas; si se encuentra constituido por dos o más

personas naturales, deberá anexarse el certificado mercantil de persona natural y del establecimiento de comercio, respectivamente.

### 3. EXPERIENCIA

Certificar experiencia específica en procesos relacionados al objeto de los términos de referencia actuales, para ello deberá acreditar por lo menos 5 años en auditoría interna y/o revisoría fiscal y mínimo 2 años en auditoría interna en fondos parafiscales.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Entidad contratista.
- Objeto del contrato.
- Actividades realizadas.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre, firma y cargo de quien tiene la facultad para firmar la certificación.

Para efectos de verificar su capacidad financiera, el proponente deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados a diciembre 31 de 2024 (o en su defecto a diciembre 31 de 2023) con sus notas aclaratorias debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal, si está obligado a ello.

En el Balance General o en documento anexo firmado por el Contador deberá discriminarse el Activo Corriente y el Pasivo Corriente, en el Estado de Resultados se deberá discriminar la Utilidad Operacional.

En el caso de consorcios y uniones temporales cada miembro deberá presentar sus respectivos rubros contables acreditando el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera.

### 4. REQUISITOS JURÍDICOS

#### 4.1. Certificado de Existencia y de Representación Legal (persona jurídica) o documento privado del consorcio o unión temporal:

Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de la documentación y en el caso de uniones temporales original o copia auténtica del contrato.

#### **4.2. Certificado mercantil de persona natural y del establecimiento de comercio:**

Certificado mercantil de persona natural y del establecimiento de comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de la documentación.

#### **4.3. Documento de facultades para contratar (persona jurídica):**

El proponente deberá presentar autorización de los socios para contratar, si lo requiere, en el caso de restricciones estatutarias sobre el representante legal.

#### **4.4. Registro Único Tributario:**

Fotocopia legible del RUT del proponente, expedido por la DIAN con fecha no mayor a 30 días calendario a la presentación de la documentación. Del RUT se evaluará que el proponente esté clasificado en actividades relacionadas con el objetivo de la propuesta a presentar. En caso de ser un consorcio o unión temporal, ésta deberá presentar el RUT o la constancia de trámite y cada integrante de éstos deberán presentar el documento.

#### **4.5. Copia simple del documento de identificación de la persona natural, del representante legal o su apoderado:**

Copia simple y legible del documento de identificación del representante legal del proponente. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá allegar el documento.

En caso que la persona jurídica, el consorcio o unión temporal actúe a través apoderado judicial deberá allegar el correspondiente documento de identificación junto con el poder general constituido mediante escritura pública o poder especial, amplio y suficiente conferido para el efecto, debidamente autenticado en sus firmas y huellas.

#### **4.6. Certificado de pagos de parafiscales y seguridad social:**

Certificado del revisor fiscal si la empresa proponente está obligada a tenerlo o del representante legal de la entidad proponente, manifestando el Paz y Salvo en los aportes

parafiscales y de seguridad social, adjuntando las planillas de pago correspondientes al mes anterior a la presentación de la propuesta.

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá allegar el documento.

#### **4.7. Certificación de antecedentes fiscales:**

Certificado de antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a **30 días** calendario, de la entidad proponente en el que se evidencie que la persona natural o jurídica y el representante legal no cuentan con antecedentes fiscales. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

#### **4.8. Certificación de antecedentes disciplinarios:**

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación en el que se verifique que la persona natural o jurídica y el representante legal no cuenta con antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

#### **4.9. Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia:**

Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia en el que se verifique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no cuenta con antecedentes judiciales, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

#### **4.10. Certificado de medidas correctivas:**

Certificado de medidas correctivas, del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

#### **4.11. Formulario debida diligencia terceros vinculados:**

Formulario FNFP-F-GA-05-136 debidamente diligenciado y suscrito.

## 4.12. Declaración juramentada de inhabilidades, incompatibilidades e inexistencia de conflictos de interés - terceros vinculados.

Los proponentes deberán presentar una declaración jurada en la cual certifique la ausencia de cualquier conflicto de interés que pueda afectar la imparcialidad de su propuesta. La declaración debe incluir un compromiso de que, en caso de identificarse un conflicto de interés durante el proceso, el proponente lo notificará de inmediato a FEDEPAPA-FNFP. Los proponentes se comprometen a que su participación y las propuestas presentadas se alinearán con los más altos estándares de integridad y objetividad. Se prohíbe cualquier intento de influenciar indebidamente a los empleados responsables del proceso de selección.

Formato FNFP-F-GA-05-137 correspondiente a la declaración juramentada, debidamente diligenciado y suscrito.

## 5. DOCUMENTOS

Se deben anexar los siguientes documentos:

- a) Diligenciar el Formulario de Inscripción.
- b) Acreditar la experiencia mediante la presentación de certificaciones suscritas por el representante legal de la entidad o persona jurídica contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:
  1. Nombre o razón social del contratante.
  2. Nombre o razón social del contratista.
  3. Objeto del contrato
  4. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
  5. Valor del contrato.
  6. Nombre legible de la persona que expide la certificación y cargo.
  7. Fecha de elaboración de la certificación.
- c) Anexar el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la cámara de comercio en original, con una antigüedad no superior a treinta (30) días calendario.
- d) Certificado mercantil de persona natural y del establecimiento de comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de la documentación.
- e) Registro Único Tributario (RUT).

- f) Copia simple y legible del documento de identificación del representante legal del proponente. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá allegar el documento.
- g) Hojas de vida del equipo de profesionales con los que cuenta la persona jurídica de conformidad con el perfil solicitado para el cargo.
- h) Certificado de la Junta Central de Contadores donde conste que están vigentes y que no cuentan con ninguna restricción para ejercer.
- i) Anexar certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas del representante legal de la Firma y de la persona jurídica.
- j) Certificado de medidas correctivas, del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- k) Presentar propuesta económica
- l) Formulario FNFP-F-GA-05-136 debidamente diligenciado
- m) Formato FNFP-F-GA-05-137 correspondiente a la declaración juramentada, debidamente diligenciado y suscrito.

## CAPÍTULO III

### PROPUESTA

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Dando alcance a lo previsto en el Capítulo I, numeral 12, la recepción de las propuestas se hará hasta el 21 de febrero de 2025 a las 5:00 p.m. por correo electrónico a las siguientes direcciones: [dir.administrativo@fedepapa.org](mailto:dir.administrativo@fedepapa.org), [talento.humano@fedepapa.org](mailto:talento.humano@fedepapa.org) y [convocatorias.fnfp@fedepapa.org](mailto:convocatorias.fnfp@fedepapa.org) y en físico en la dirección Autopista Norte No 106 b-84 Bogotá D.C. hasta las 5:00 p.m.

#### 2. COMUNICACIONES

Las propuestas deberán ser radicadas (vía mail y en físico) a más tardar el día indicado hasta las 5:00 p.m. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas como límite serán rechazadas. No se aceptarán propuestas por correo corriente o electrónico diferentes a los ya indicados.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta y riesgo del proponente y no serán reembolsables. No se aceptarán propuestas presentadas por medios diferentes a los aquí descritos.

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Tanto el correo electrónico como cada paquete en físico o medio magnético, deberá cumplir con las siguientes especificaciones e identificarse de la siguiente forma:

*FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA*

*CONVOCATORIA ABIERTA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN  
PROVEEDOR DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA*

- Original.
- Nombre o razón social del proponente.
- Número de folios que se presentan.
- Dirección del proponente.
- Teléfono, correo electrónico, fax del proponente.

Si se advirtiere alguna diferencia entre el original de una propuesta y sus copias, prevalecerá la información consignada en el original. De igual manera se exige total concordancia entre la propuesta presentada y sus anexos.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta y riesgo del proponente y no serán reembolsables.

### 2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada propuesta deberá presentarse **ESTRICTAMENTE** en el siguiente orden:

- Comunicación contentiva del proceso de contratación al cual se presenta el proponente, junto con el índice en el que se relacione el contenido total de la propuesta.
- Los documentos detallados en el **CAPÍTULO II** como requisitos para la participación en el proceso de selección.
- La propuesta con los aspectos calificables previstos en el numeral 5 del presente capítulo.

### 3. ASPECTOS CALIFICABLES

Solo serán calificadas las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para la participación en el proceso de selección. Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos para la participación en el proceso de selección serán devueltas, previa solicitud del proponente.

La propuesta con los aspectos calificables deberá venir firmada por la persona natural o el representante legal del proponente y, además:

- Deberá ser presentada en moneda colombiana.
- El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos e impuestos en que incurra el proponente para el cumplimiento de la oferta.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.
- FEDEPAPA-FNFP no reconocerá ningún ajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de duración del contrato.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que cumpla los requisitos y sea considerada favorable, el proceso de selección podrá ser adjudicado a tal proponente, si así lo considera la Junta Directiva del FNFP. Si ningún proponente cumpliere los requisitos, el proceso de selección se declarará desierto y se volverá a hacer nuevo proceso.

## CAPÍTULO IV

### CALIFICACIÓN

#### 1. FACTORES DE CALIFICACIÓN

Los factores que se tendrán en cuenta para la evaluación son:

CRITERIO	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Evaluación documental	10 puntos	Documentación requerida
Experiencia mínimo 5 años en	15 puntos + 0,5 puntos por cada	Experiencia laboral y/o

CRITERIO	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
auditoría interna y/o revisoría fiscal	año adicional de experiencia. Máximo 20 puntos en total	prestación de servicios certificada
Experiencia mínimo 2 años en auditoría interna en fondos parafiscales	15 puntos + 0,5 puntos por cada año adicional de experiencia. Máximo 20 puntos en total	
Hoja de vida del Profesional en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contaduría Pública</li> </ul>	20 puntos	Del equipo de profesionales con los que cuenta la persona jurídica de conformidad con el numeral 5.
Hojas de vida personal especializado en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisoría Fiscal, Auditoría Financiera y/o Gestión Tributaria</li> <li>• Temas agrarios</li> </ul>	20 puntos	
Propuesta(s) económica(s)	10 puntos	Honorarios por la prestación de servicios

## 2. OPTIMIZACIÓN DE PRESUPUESTO

Los proponentes presentarán la mejor oferta en términos profesionales, metodología, valores agregados vs. presupuesto.

## CAPÍTULO V

### REVISIÓN

#### 1. CAUSALES DE RECHAZO

La postulación será rechazada cuando se presenten cualquiera de las siguientes causales:

- Cuando exista más de una inscripción presentada por una misma persona jurídica.
- Cuando la persona jurídica no cumpla con las especificaciones exigidas en los presentes términos de referencia y sus anexos.
- Que la persona jurídica o el representante legal estén incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

- Cuando los documentos soporte requeridos se presenten en forma extemporánea, incompletos o con inexactitudes.
- Cuando los documentos soportes de la postulación presenten enmendaduras, tachaduras o daños que impidan su legibilidad.

## 2. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES

El proponente debe tener en cuenta que:

- Ninguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria será subsanable.
- Si en el desarrollo de la revisión documental se evidencia el incumplimiento en uno o más de los requisitos, no se continuará con la revisión de los demás requisitos establecidos, rechazando la propuesta.



**GERMÁN PALACIO VELEZ**

**REPRESENTANTE LEGAL DE FEDEPAPA**

**ADMINISTRADOR DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA**

Original firmado

**Aprobó:** Germán Palacio – Administrador FNFP.

**Revisó:** Paula F Camargo – Director Talento Humano y Jurídico  
Steven Riascos C – Director Económico.

**Proyectó:** Maritza Díaz C – Director Administrativo.