

CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTION PARA EL FNFP

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

ÁREA: Funcionamiento – Administrativo.

FECHA: 16 de abril de 2025

CAPÍTULO I

GUÍA BÁSICA PARA EL DESARROLLO DE LA PROPUESTA

1. ANTECEDENTES

La Federación Colombiana de Productores de Papa (FEDEPAPA), en su papel de administradora 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 la *construcción de un sistema de aseguramiento de la calidad y gestión* para el FNFP.

El FNFP, es una cuenta especial de carácter parafiscal, utilizada para el recaudo de los recursos captados provenientes de la Cuota de Fomento de la Papa, creado por la Ley 1707 de 2014, el Decreto 1071 de 2015 y la Resolución 0037 de 2015, formalizado mediante el Contrato de Administración 20210529 con vigencia de cinco (5) años, firmado con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Federación Colombiana de Productores de Papa (FEDEPAPA) en calidad de administrador del FNFP.

La cuota de fomento es una contribución parafiscal que se utiliza en programas orientados a beneficiar al sector, como lo establece Ley 1707 de 2014, el Decreto 1071 de 2015 y la Resolución 0037 de 2015. Las personas que deben pagar esta cuota son los productores de papa, sean personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho y los productores

cuando son exportadores actúan como recaudadores; el valor de la cuota de fomento de la papa corresponde al uno por ciento (1%) del valor de venta de papa de producción nacional y se causará por una sola vez en cualquier etapa del proceso de comercialización.

La inversión y ejecución de los recursos captados por el FNFP están vigilados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR a través del control administrativo, la Contraloría General de la República – CGR a través del control fiscal, la Contaduría General de la Nación – CGN a través del control contable, la Auditoría Interna designada a través del control interno y la vigilancia de los productores, mediante los representantes en la Junta Directiva.

Desde su creación en 2015, el FNFP ha implementado una estructuración básica de procesos y riesgos en los diversos programas y proyectos ejecutados. No obstante, se ha identificado la necesidad de fortalecer esta estructuración para permitir la prevención oportuna de posibles riesgos y afectaciones. Este fortalecimiento contribuirá, además, a mitigar las observaciones realizadas por los entes de control y encaminar al FNFP hacia una estandarización de procesos y una mejora continua en la gestión de calidad.

El pasado 28 de marzo y hasta el 14 de abril de 2025, se publicó la primera convocatoria **“CONVOCATORIA ABIERTA PARA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTIÓN PARA EL FNFP**, la cual el 15 de abril es declara desierta, toda vez que ninguna de las propuestas presentadas cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos para continuar con la etapa de evaluación técnica y posterior adjudicación del proceso.

2. OBJETIVO PRINCIPAL

Contratar la prestación de servicios para la construcción, diseño e implementación de un sistema de aseguramiento de la calidad y gestión para el FNFP. Este sistema incluirá un enfoque integrado para la estandarización de procesos, la identificación y evaluación de riesgos, la creación de planes de mitigación y protocolos de acción, y la capacitación del personal del FNFP.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1. Desarrollar un diagnóstico inicial sobre los procesos y riesgos actuales del FNFP.

- 3.2. Diseñar un mapa de procesos actualizado que integre los procedimientos actuales con el sistema de aseguramiento de la calidad.
- 3.3. Diseñar el sistema de aseguramiento de la calidad y gestión para el FNFP.
- 3.4. Realizar un análisis de los procesos y actividades del FNFP para identificar los riesgos asociados a cada uno de ellos.
- 3.5. Desarrollar una metodología estructurada para evaluar y clasificar los riesgos según su probabilidad e impacto en los objetivos del FNFP.
- 3.6. Diseñar el mapa de riesgos del FNFP, visualizando los riesgos identificados y evaluados, y clasificándolos en función de su nivel de prioridad.
- 3.7. Desarrollar un plan de mitigación de riesgos asociado a cada uno de los riesgos identificados en el mapa, con acciones claras para reducir su impacto.
- 3.8. Establecer un protocolo de acción en caso de que se materialicen los riesgos identificados en el mapa, con medidas de contingencia definidas.
- 3.9. Identificar y estructurar el mapa de riesgos para el FNFP.
- 3.10. Establecer indicadores de desempeño (KPIs) para evaluar la calidad y gestión del FNFP.
- 3.11. Capacitar al personal del FNFP sobre el nuevo sistema de gestión y aseguramiento de la calidad.
- 3.12. Capacitar al personal clave del FNFP en el uso del mapa de riesgos, asegurando su adecuada interpretación y aplicación en la toma de decisiones.

4. ALCANCE

- 4.1. Mapeo y diagnóstico de los procesos actuales del FNFP.
- 4.2. Evaluar los procesos y actividades del FNFP para identificar los riesgos asociados, considerando factores operacionales, financieros, normativos y tecnológicos.
- 4.3. Integrar en este análisis los impactos potenciales en la calidad de la información, la seguridad de los datos y la efectividad operativa incluyendo su impacto y probabilidad.
- 4.4. Diseño de un sistema de aseguramiento de la calidad y gestión para el FNFP que se alinee con los objetivos estratégicos.
- 4.5. Identificación, evaluación y clasificación de riesgos dentro del marco de los procesos del FNFP.
- 4.6. Desarrollar una metodología estructurada para clasificar los riesgos según su probabilidad de ocurrencia e impacto en los objetivos del FNFP.

- 4.7. Incorporar herramientas de análisis de sensibilidad para proyectar escenarios de alto, medio y bajo impacto.
- 4.8. Desarrollo del mapa de riesgos que visualice los riesgos identificados y clasificados por nivel de prioridad.
- 4.9. Creación de un plan de mitigación de riesgos, con acciones claras para minimizar o eliminar los riesgos identificados.
- 4.10. Establecimiento de protocolos de acción para la gestión de riesgos materializados, con medidas de contingencia específicas.
- 4.11. Capacitación al personal del FNFP en el uso y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad y gestión.
- 4.12. Diseñar y estructurar un Sistema de Aseguramiento de la Calidad para el FNFP, estableciendo lineamientos claros para la mejora continua.
- 4.13. Diseñar procedimientos estandarizados de control, auditoría y revisión periódica, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
- 4.14. Capacitación en el uso del mapa de riesgos, asegurando su correcta interpretación para la toma de decisiones.
- 4.15. Definición de KPIs para evaluar la efectividad del sistema y su impacto en la gestión del FNFP.

5. METODOLOGÍA

La metodología deberá ser aquella que el ejecutor considere pertinente, sin embargo el proponente deberá presentar una metodología robusta que contemple un enfoque mixto, es decir, que combine métodos cualitativos y cuantitativos, asegurando un diagnóstico riguroso, una estructuración metodológica clara y una implementación efectiva *todo ello deberá ser socializado y aprobado previamente por el Administrador del FNFP, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos y operativos del proceso.*

En cualquier caso, es deseable que la metodología sea presentada para consideración en fases estructuradas, identificando en cada una de ellas los hitos clave, los entregables esperados y los mecanismos de validación que permitan un seguimiento detallado y un ajuste oportuno en caso de ser necesario.

6. ENTREGABLES

Los proponentes competirán mediante convocatoria abierta, donde deberán presentar una propuesta estratégica orientada a la construcción, diseño e implementación de un sistema de aseguramiento de la calidad y gestión para el FNFP, incluyendo un enfoque integrado para la estandarización de procesos, la identificación y evaluación de riesgos, la creación

de planes de mitigación y protocolos de acción, y la capacitación del personal del FNFP, de tal modo que cumpla a cabalidad los objetivos descritos en el presente documento.

7. PRODUCTOS ESPERADOS Y PRINCIPALES OBLIGACIONES A ADQUIRIR

- 7.1. Informe de diagnóstico de procesos y riesgos actuales del FNFP - Descripción de los procesos actuales y los riesgos asociados identificados durante la evaluación.
- 7.2. Mapa de procesos actualizado - Un diagrama detallado que integre los procesos del FNFP con el sistema de aseguramiento de la calidad.
- 7.3. Documento de diseño del sistema de aseguramiento de la calidad y gestión - Documento que contenga los lineamientos, procedimientos y estructura del sistema de gestión propuesto.
- 7.4. Informe de evaluación y análisis de riesgos - Documento que contenga el análisis de riesgos, incluyendo su clasificación según probabilidad e impacto.
- 7.5. Mapa de riesgos visualizado y clasificado - Un mapa que detalle los riesgos identificados y clasificados por nivel de prioridad (alto, medio, bajo).
- 7.6. Plan de mitigación de riesgos - Documento detallado con las acciones y responsables asignados para mitigar los riesgos identificados.
- 7.7. Protocolos de acción para la gestión de riesgos materializados - Protocolos detallados con medidas de contingencia para actuar en caso de que se materialicen los riesgos.
- 7.8. Informe con los KPIs definidos para la gestión del sistema de calidad y gestión - Informe que establezca los indicadores clave de desempeño (KPIs) y cómo medir el éxito del sistema implementado.
- 7.9. Informe final de capacitación y materiales - Materiales de capacitación proporcionados al FNFP y un informe detallado sobre los resultados de las sesiones de formación.

8. 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 presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación del proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

9. TERRITORIO

Colombia – Nivel nacional.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 8 meses, es decir, desde mayo hasta diciembre del 2025.

11. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto total asignado es la suma de hasta **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000 M/CTE)** impuestos legales incluidos, es decir, el oferente puede presentar una propuesta de menor valor siempre y cuando cubra la totalidad de los gastos involucrados para la estructuración de un sistema de aseguramiento de la calidad y gestión para el FNFP. (Costos, producción, estudios, derechos de propiedad intelectual, impuestos y demás erogaciones requeridas).

Los pagos se realizarán de manera mensualizada según el avance, así:

- Ocho pagos mensuales por la suma de hasta **OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$8.750.000 M/CTE)** impuestos legales incluidos, los cuales se realizarán conforme al avance del contrato y de acuerdo con el cronograma o plan de trabajo establecido, previa entrega del informe correspondiente por parte del contratista y aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato.

Las fechas de los pagos, la cantidad y el valor de los mismos, se establecerán una vez el perfeccionamiento del contrato se efectúe, por lo tanto, están sujetos a cambios. Cada pago contemplará los impuestos legales incluidos.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las facturas electrónicas y documentos correspondientes, exceptuando anticipos, los cuales se pagarán dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la debida radicación de la factura.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el trámite de pago sólo empezará a

contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Así mismo, se debe presentar como soporte adicional en cada pago, 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 o las planillas de aportes debidamente pagadas. Será causal de terminación unilateral del contrato, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de los referidos aportes.

12. FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El proceso se realizará desde el miércoles 16 de abril al lunes 28 de abril de 2025, la invitación a participar en esta convocatoria se realizará a través de la página web del administrador FEDEPAPA, www.fedepapa.com.

13. 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, y 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.

14. CRONOGRAMA

PROCESO	FECHA*
Apertura	Miércoles 16 de abril de 2025
Observaciones y aclaraciones	Hasta el lunes 21 de abril de 2025, 5:00 p.m.
Respuestas a observaciones	Hasta el martes 22 de abril de 2025, 5:00 p.m.

PROCESO	FECHA*
Adendas	Jueves 24 de abril de 2025.
Plazo máximo recibo propuestas	Lunes 28 de abril de 2025 hasta las 5:00 p.m. La oferta debe ser entregada por correo electrónico a: dir.administrativo@fedepapa.org , convocatorias.fnfp@fedepapa.org , o en físico en la dirección Autopista Norte No. 106b-84 Bogotá D.C. hasta las 5:00 p.m.
Notificación de propuestas aceptadas.	Miércoles 30 de abril de 2025.
Inicio del proceso de contratación	Viernes 02 de mayo de 2025.

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 o naturales, consorcios o uniones temporales cuyo objeto social tenga relación con el objeto de la presente convocatoria, nacionales, legalmente constituidas en Colombia, 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 la persona natural o por el representante legal, en el caso de la persona jurídica 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

El proponente debe acreditar experiencia mínima, en tres (3) contratos iguales o superiores al valor del contrato que se pretende celebrar.

El proponente deberá certificar experiencia específica en proyectos relacionados al objeto de los términos de referencia actuales, para ello deberá acreditar por lo menos tres (3) contratos o acuerdos de negociación ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores, contados a partir de la fecha máxima para recepción de propuestas.

Las certificaciones de los contratos celebrados y ejecutados deberán hacer constar de:

- a) Ser iguales o superiores al valor del contrato que se pretende celebrar.
- b) Si la propuesta es presentada como consorcio o unión temporal, se podrán reportar experiencias de cualquiera de sus integrantes. De acuerdo con el porcentaje de participación de dicho integrante en el proyecto dentro del proponente plural se calculará el monto que será tenido en cuenta para la sumatoria de los valores de los contratos relacionados.

Las certificaciones de contratos y/o de acuerdos de negociación deberán contener, 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 con sus notas aclaratorias, firmados por la persona natural, representante legal, contador público o 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 de la persona natural o del representante legal del proponente. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá allegar el documento.

En caso de que la persona natural, jurídica o 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, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

4.11. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:

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

4.12. Formulario debida diligencia terceros vinculados:

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

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

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

4.14. Garantía de seriedad de la oferta:

El Proponente debe presentar una garantía de Seriedad de la Oferta por el diez por ciento (10%) del presupuesto asignado a esta invitación la cual deberá tener una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir de su expedición.

(Nota: Se precisan las garantías a solicitarse en el Contrato: “EL CONTRATISTA deberá constituir en favor y a satisfacción de EL CONTRATANTE, con una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, póliza única que garantice: 1) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO, equivalente al 100% del valor del primer desembolso del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más y 2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del mismo y seis (6) meses más. SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años más. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del mismo y un (1) mes más”).

4.15. Documento de trámite RUT (Si se presenta como consorcio o unidad temporal):

El Proponente debe presentar un documento donde los dos representantes legales se comprometen a tramitar ante la DIAN, el RUT respectivo del Consorcio o de la Unión Temporal, si les es adjudicado el contrato.

5. DOCUMENTOS

Se deben anexar los siguientes documentos:

- 5.1. Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica).
- 5.2. Documento privado de constitución (consorcios o uniones temporales).
- 5.3. Certificado mercantil de persona natural y del establecimiento de comercio.
- 5.4. Registro único tributario - RUT.
- 5.5. Estados Financieros y Balance General (del último periodo).
- 5.6. Copia Declaración de Renta del último periodo.
- 5.7. Relación de accionistas / asociados (si aplica).

- 5.8. Carta Declaración Conflicto de Intereses firmado por el representante legal apoderado, según el caso (si aplica).
- 5.9. Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y REDAM, tal como se describe en el presente capítulo.
- 5.10. Formulario FNFP-F-GA-05-136 debidamente diligenciado y suscrito.
- 5.11. Formato FNFP-F-GA-05-137 correspondiente a la declaración juramentada, debidamente diligenciado y suscrito.
- 5.12. Garantía de seriedad de la oferta.

6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para efectos de verificar su capacidad financiera, el proponente deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados a diciembre 31 de 2024, en el caso de no contar con ellos, entregar los correspondientes al año 2023 con sus notas aclaratorias, debidamente firmados por la persona natural, el representante legal y el contador público o 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.

Para participar en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores a 31 de diciembre de 2024, en el caso de no contar con ellos, entregar los correspondientes al año 2023:

- Total, patrimonio: mayor o igual al 70% del valor del contrato
- Índice de Liquidez: mayor 0,80
- Índice de endeudamiento menor o igual a 0,50
- Razón de cobertura de intereses mayor o igual a 0,80
- Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual a 0,10
- Rentabilidad sobre activos mayor o igual a 0,05

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.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Dando alcance a lo previsto en el Capítulo I, numeral 14, la recepción de las propuestas se hará hasta las 5:00 p.m. por correo electrónico a las siguientes direcciones: dir.administrativo@fedepapa.org y convocatorias.fnfp@fedepapa.org o 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 o en físico) a más tardar el lunes 28 de abril de 2025 hasta las 5:00 p.m. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas como límite para su entrega serán rechazadas. No se aceptarán propuestas por correo 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.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA

CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA COMPRA LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTION PARA EL FNFP

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

4. 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.

5. ASPECTOS CALIFICABLES

Solo serán calificadas las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento 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 su 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, siempre y cuando la propuesta sea aprobada por la gerencia de FEDEPAPA-FNFP y su equipo de trabajo. Si ningún proponente cumpliera los requisitos, el proceso de selección se declarará desierto y se volverá a hacer nuevo proceso de selección.

CAPÍTULO IV

CALIFICACIÓN

1. FACTORES DE CALIFICACIÓN

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

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PARTICIPACIÓN
Metodología	Claridad y solidez de la metodología propuesta.	20%
Cumplimiento de Objetivos	Capacidad para cumplir con los objetivos específicos.	20%
Experiencia y Trayectoria	Experiencia del proponente en proyectos previos similares.	20%
Cumplimiento de Criterios Financieros	Capacidad para cumplir con todos los requisitos financieros establecidos en la invitación.	20%
Factor económico y valores agregados.	Evaluación de los costos se centrará en la transparencia, adecuación y justificación de los mismos en relación con los servicios ofrecidos, asegurando que estén en línea con las mejores prácticas del mercado.	10%
Cumplimiento documental	Cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos.	10%
TOTAL		100%

CAPÍTULO V

REVISIÓN

1. CAUSALES DE RECHAZO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

VERSIÓN: 02

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-F-GA-05-102

- Cuando la persona natural, jurídica, el consorcio o unión temporal o el representante legal, no cumpla con las especificaciones exigidas en los presentes términos de referencia.
- Que la persona natural, jurídica, el consorcio o unión temporal o el representante legal estén incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad según la normatividad regulada por los respectivos entes de control.
- Ofertas que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.
- Se entenderá desierta cuando ninguno de los oferentes cumpla con un mínimo del 70% de puntaje establecido.

2. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES

El proponente debe tener en cuenta que:

- En caso de requerir subsanaciones en algún documento enviado en esta convocatoria, solo se podrán realizar hasta el día 30 de abril de 2025.

GERMÁN PALACIO VÉLEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE FEDEPAPA
ADMINISTRADOR DEL FONDO NACIONAL
DE FOMENTO DE LA PAPA

Original firmado

Aprobó: Germán Palacio – Administrador FNFP.
Revisó: Paula Camargo – Director de Talento Humano y Jurídico.
Steven Riascos – Director Estudios Económico y Mercados.
Proyectó: Maritza Díaz – Director Administrativo.