

**CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN  
PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA INTERNA DEL  
FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA -FNFP  
POR EL PERIODO DE 2026-2027**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO**

**ÁREA:** Funcionamiento

**PROCESO:** Funcionamiento - Administrador

**FECHA:** 26 de junio de 2026

**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 presentes Términos de Referencia para la selección del contratista encargado de adelantar las actividades de Auditoría Interna del Fondo.

La administración de la Cuota de Fomento de la Papa constituye una delegación de función pública de naturaleza parafiscal, sujeta estrictamente al Principio de Especialidad consagrado en el artículo 29 y siguientes de la Ley 101 de 1993, según el cual los recursos del Fondo solo pueden destinarse al fomento, investigación, comercialización o estabilización de precios del subsector papa, conforme a la respectiva ley de creación y al contrato de administración.

De conformidad con el artículo 2.10.1.1.1 y siguientes del Decreto 1071 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo

Rural, que compila el artículo primero del Decreto 2025 de 1996), la Auditoría Interna de los fondos constituidos con las contribuciones parafiscales del sector agropecuario y pesquero es el mecanismo a través del cual los entes administradores efectúan el seguimiento sobre el manejo de tales recursos, verificando la correcta liquidación, pago, recaudo y consignación de las contribuciones parafiscales, así como su administración, inversión y contabilización, sin perjuicio de los demás controles establecidos por la Constitución Política y las leyes.

En este marco, y atendiendo los desarrollos normativos recientes del sector, como lo son el Decreto 1222 de 2025, la Circular 001 de 2026 y el CONPES 4184 de 2026, el ejercicio de la auditoría interna trasciende la verificación financiera tradicional para adoptar un enfoque integral y basado en riesgos, orientado a la trazabilidad, la transparencia y la institucionalización de una cultura de cumplimiento agro-ético que preserve la legitimidad de la cuota de fomento frente al productor contribuyente.

Teniendo en cuenta lo anterior, el FNFP convoca a las personas jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, cuyo objeto social establezca la prestación de servicios de Auditoría Interna, con experiencia en auditoría de recursos públicos o parafiscales, de sociedades con o sin ánimo de lucro o de entidades estatales, para que participen en la selección del AUDITOR INTERNO del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

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 FNFP, como máximo órgano de dirección del parafiscal, con el voto favorable del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 101 de 1993 y el artículo 2.10.1.1.2 del Decreto 1071 de 2015. A su vez, la persona jurídica seleccionada cumplirá con los mandatos directos del Decreto 1071 de 2015 y del Lineamiento para el Fortalecimiento del Mecanismo de Control Interno de los Fondos Parafiscales para el Fomento Agropecuario y la Estabilización de Precios (MADR, 2026).

Actualmente, el Fondo Nacional de Fomento de la Papa cuenta con un presupuesto anual cercano a los \$21.000.000.000 M/CTE, tanto en ingresos como en inversión. Así mismo, cuenta con una planta de 101 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 FNFP, durante la vigencia 2026 y con dedicación

de tiempo completo, de manera que dicha auditoría opere como un eje preventivo de control basado en riesgos, bajo el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos (COSO ERM) y las Normas Globales de Auditoría Interna (NGAI) emitidas por el IIA, fiscalizando la correcta liquidación, recaudo, consignación, administración, inversión y contabilización de las contribuciones parafiscales del Fondo, así como la separación patrimonial y contable absoluta entre el FNFP y FEDEPAPA como gremio administrador, acorde con el marco normativo aplicable.

### 3. MARCO NORMATIVO APLICABLE

- Ley 101 de 1993 – Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero (referente general y de interpretación de la naturaleza parafiscal de la Cuota de Fomento).
- Decreto 2025 de 1996 y la Resolución que adopta el instructivo para la presentación del presupuesto de ingresos y gastos de los fondos parafiscales agropecuarios.
- Decreto 1071 de 2015, artículos 2.10.2.6 a 2.10.2.9, adicionados por el Decreto 1222 de 2025.
- Circular 001 de 2026 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- CONPES 4184 de 2026, “Política de Reforma Agraria: Redistribución de Tierras y Aguas para la Producción y el Cuidado de la Vida”, del 27 de febrero de 2026.
- Resolución 532 de 2023 del MADR, relativa al concepto previo favorable sobre términos de referencia.
- Marco de Gestión de Riesgos Corporativos – COSO ERM (2017) y Normas Globales de Auditoría Interna (NGAI) del IIA.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA) vigentes en Colombia.
- El contrato de administración de la cuota de fomento suscrito entre el MADR y FEDEPAPA.
- Lineamientos para el Fortalecimiento del Mecanismo de Control Interno de los Fondos Parafiscales para el Fomento Agropecuario y la Estabilización de Precios (2026).

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En desarrollo del objeto contractual y en estricto cumplimiento del marco normativo aplicable a los fondos parafiscales del sector agropecuario, la persona jurídica seleccionada para desempeñar el rol de Auditoría Interna del FNFP deberá adelantar, con

dedicación de tiempo completo, las siguientes actividades y objetivos específicos durante la vigencia del contrato:

#### 4.1. Objetivos Estratégicos

- a) Verificar que la gestión del FNFP se mantenga alineada con los planes de desarrollo del subsector papa y con la política de reforma agraria del CONPES 4184 de 2026, mediante la emisión de informes semestrales que evalúen el impacto socioeconómico en los productores papicultores.
- b) Certificar que los recursos de la Cuota de Fomento de la Papa se destinen exclusivamente al fomento, investigación, comercialización o estabilización de precios del subsector, conforme al Principio de Especialidad consagrado en la Ley 101 de 1993.
- c) Evaluar la necesidad de ajustes a la política de supervisión del FNFP, mediante la consolidación de un Documento de Alertas que sirva de insumo técnico al MADR.

#### 4.2. Objetivos Operativos

- a) Fiscalizar la correcta liquidación, recaudo, consignación y contabilización de las contribuciones parafiscales del FNFP, verificando la ausencia de subreporte o evasión en la cadena de valor del recaudo.
- b) Verificar que los bienes y servicios entregados por el contribuyente al FNFP cumplan con las especificaciones establecidas en la Ley 1707 de 2014 y el Decreto Reglamentario 2263 de 2014, en lo referente al pago de la Cuota de Fomento de la Papa.
- c) Efectuar, cuando fuere pertinente, mediciones a las áreas de producción y sobre la producción misma, así como realizar los aforos a las contribuciones parafiscales resultantes de tales mediciones, de conformidad con el Parágrafo 2° del Artículo 1° del Decreto 2025 de 1996.
- d) Apoyar al representante legal de FEDEPAPA en la solicitud de autorización al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para efectuar visitas de inspección a los libros de contabilidad, soportes contables y registros de los sujetos de la contribución y de las entidades recaudadoras, conforme al Artículo 3° del Decreto 2025 de 1996.
- e) Emitir la certificación que sirva de fundamento para que el representante legal de FEDEPAPA reporte al Ministerio de Hacienda y Crédito Público las cuotas parafiscales no pagadas en tiempo, dejadas de recaudar, o pagadas con irregularidades en la liquidación, en el recaudo o en la consignación. Dicha certificación deberá contener, como mínimo: (i) identificación del recaudador; (ii) discriminación del período revisado; (iii) cuantía de las cuotas con irregularidad; y

- (iv) actuaciones adelantadas para subsanar la situación, de conformidad con el Artículo 4° del Decreto 2025 de 1996.
- f) Verificar la separación contable y patrimonial absoluta entre FEDEPAPA, como gremio administrador, y el patrimonio del FNFP, incluyendo la revisión de contratos entre el administrador y el Fondo que generen obligaciones cruzadas.
  - g) Evaluar la eficiencia de la metodología de diagnóstico de necesidades para la inversión en los planes, programas y proyectos financiados con recursos del FNFP, así como el cumplimiento del ciclo presupuestal establecido en la Resolución 532 de 2023 del MADR.
  - h) Verificar que las operaciones e inversiones realizadas por el FNFP estén afectadas a la finalidad legal de la contribución parafiscal, previstas en el presupuesto aprobado y autorizadas por el Órgano Máximo de Dirección, de conformidad con el Artículo 11 del Decreto 2025 de 1996.

### 4.3. Objetivos de Cumplimiento

- a) Verificar el cumplimiento del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de los miembros de la Junta Directiva y del personal de FEDEPAPA involucrado en la gestión del FNFP.
- b) Garantizar que los procesos de selección de beneficiarios y proyectos cumplan con criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios, conforme a los lineamientos del MADR.
- c) Certificar la conciliación presupuestal y contable del FNFP al cierre de cada semestre, validando los estados de situación financiera y el superávit acumulado, de conformidad con el instructivo de presupuesto adoptado mediante la Resolución 532 de 2023 del MADR.
- d) 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 del FNFP, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, y presentar dichos conceptos en las sesiones del Órgano Máximo de Dirección para su conocimiento y custodia.
- e) Elaborar informes con recomendaciones sobre la adecuación normativa de los procedimientos implementados por el FNFP, identificando brechas entre la práctica institucional y el marco legal vigente.
- f) Realizar seguimiento al plan de mejoramiento propuesto por el administrador ante la Contraloría General de la República, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos dentro de los plazos establecidos y reportando su estado en los informes trimestrales de actuación.

#### 4.4. Objetivos de Fortalecimiento Institucional

- a) Realizar sesiones de capacitación dirigidas al administrador y a su equipo de trabajo sobre temas críticos para la gestión del FNFP, incluyendo contratación estatal, responsabilidad fiscal, gestión de riesgos parafiscales y régimen de inhabilidades e incompatibilidades, con el fin de fortalecer las capacidades internas de control preventivo.
- b) Socializar con el administrador los hallazgos e informes de auditoría con antelación suficiente a su presentación ante la Junta Directiva del FNFP, garantizando el derecho de contradicción del auditado y la calidad de la información presentada al Órgano Máximo de Dirección.
- c) Presentar el plan de auditoría al administrador del FNFP al inicio del contrato y establecer el cronograma de visitas para su inclusión en la ejecución del Plan Anual de Inversión y Gastos (PAIG), garantizando la articulación entre la auditoría y la operación del Fondo.
- d) Notificar de manera oportuna e inmediata al administrador y a la supervisión del contrato cualquier ausencia del auditor líder, asegurando la continuidad ininterrumpida de los procesos que adelante el FNFP durante dicha ausencia.
- e) Realizar el proceso de empalme técnico, ordenado y documentado entre firmas auditoras cuando sea requerido, garantizando la transferencia completa de papeles de trabajo, hallazgos en curso y compromisos vigentes a la firma entrante.

#### 5. ALCANCE

El presente proceso tiene por alcance la contratación del servicio de Auditoría Interna del FNFP, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026, con dedicación de tiempo completo, cubriendo la totalidad del ciclo presupuestal de dicha vigencia (Planeación, elaboración, aprobación, ejecución y cierre), de conformidad con el instructivo de presupuesto adoptado mediante la Resolución 532 de 2023 del MADR.

Dentro de este periodo, y en cumplimiento del Lineamiento para el Fortalecimiento del Mecanismo de Control Interno de los Fondos Parafiscales (MADR, 2026), la Auditoría Interna operará como un eje preventivo del control, articulando las siguientes verificaciones fundamentales:

- a) **Cadena de valor del recaudo:** Seguimiento desde la liquidación de la Cuota de Fomento de la Papa hasta su ingreso efectivo al FNFP, verificando la ausencia de subreporte o evasión.
- b) **Trazabilidad de la inversión por indicadores de impacto:** Verificación de que los recursos girados generen los productos comprometidos y contribuyan a los

resultados declarados en los proyectos que integran el presupuesto de ingresos y gastos del FNFP, conforme a los parámetros establecidos por el MADR.

- c) **Auditoría continua de la separación patrimonial:** Verificación permanente de que no exista confusión entre los recursos parafiscales del FNFP y los recursos propios de FEDEPAPA como gremio administrador.

## 6. ENTREGABLES Y PRODUCTOS ESPERADOS

### 6.1. Productos mínimos de control financiero y técnico

El Auditor Interno del FNFP deberá presentar, como mínimo, los siguientes informes, cuyos plazos de entrega serán vinculantes para el contrato de prestación de servicios:

- **Informe mensual de actividades de auditoría:** Dirigido al Administrador (FEDEPAPA) y a la supervisión del contrato. Describe las actividades realizadas en el mes, los documentos revisados, las transacciones verificadas y las observaciones preliminares identificadas.
- **Informe trimestral de actuación:** Dirigido a la Junta Directiva del FNFP y a la supervisión del contrato. Reporta el estado de la ejecución presupuestal verificada, los hallazgos del trimestre con su calificación de riesgo y las recomendaciones de mejora con plazos de implementación.
- **Informe semestral consolidado:** Dirigido a la Junta Directiva y a la supervisión del contrato, presentado en las primeras quincenas de febrero y agosto, de conformidad con el artículo 2.10.1.1.1 del Decreto 1071 de 2015. Incluye la certificación y conciliación presupuestal y contable del FNFP, los estados de situación financiera, el superávit acumulado y el análisis integral de la gestión del período, conforme al instructivo de presupuesto de la Resolución 532 de 2023.
- **Informe trimestral de separación contable y régimen de inhabilidades:** Dirigido a la supervisión del contrato. Verifica la separación contable y patrimonial entre FEDEPAPA y el FNFP, y evalúa el cumplimiento del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de los miembros de la Junta Directiva y del personal de FEDEPAPA involucrado en la gestión del Fondo.
- **Informes especiales:** Los que requieran los organismos de control, la supervisión del contrato o las autoridades competentes, dentro de los plazos establecidos en cada solicitud.
- **Informe final:** Al término del vínculo contractual, consolida la totalidad de las actuaciones, los hallazgos pendientes de cierre, el estado de los planes de mejora y las recomendaciones institucionales para el periodo siguiente. Incluirá un Documento de Alertas Consolidado que sintetice en lenguaje ejecutivo los hallazgos

críticos, ordenados por nivel de riesgo (crítico, alto, medio, bajo), con un plan de mejora institucional.

Antes de la entrega de cualquier informe con hallazgos, FEDEPAPA, como administrador, tendrá diez (10) días hábiles para formular sus comentarios a los hallazgos preliminares.

El informe final deberá incluir la respuesta del auditado y la posición del equipo auditor frente a dicha respuesta.

## 6.2. Productos derivados del ejercicio de control interno (Ciclo PHVA)

El primer entregable obligatorio será el **Plan de Trabajo y Diseño Metodológico**, que deberá contener, como mínimo: declaración de independencia frente al Administrador y la Junta Directiva; comprensión del entorno parafiscal del FNFP (ley de creación, contrato de administración vigente, planes de trabajo anuales e informes de supervisión del MADR de los últimos dos años); matriz de identificación y valoración de riesgos; plan de procedimientos de auditoría con indicación de la NIA aplicable; cronograma de ejecución validado por la Junta Directiva y el supervisor del MADR; y línea base del Modelo de Madurez del control interno del FNFP.

Los entregables mínimos derivados de este componente son:

ENTREGABLE	CONTENIDO MÍNIMO
Plan de trabajo y diseño metodológico	Metodología NIA, cronograma, riesgos identificados, fuentes de información, matriz de riesgo inicial.
Informe de avance 1	Recaudo, ejecución presupuestal, hallazgos preliminares, alertas tempranas.
Informe de avance 2	Gestión administrativa, conflictos de interés, estado de compromisos.
Informe de avance 3	Gestión financiera, separación patrimonial, cumplimiento de cláusulas contractuales.
Informe de gestión estratégica y administrativa	Análisis integral de la gestión estratégica del FNFP, recomendaciones.
Informe de gestión financiera	Análisis financiero, separación patrimonial, dictamen sobre suficiencia de controles.
Informe económico del subsector	Evolución económica e indicadores de impacto en los productores Papicultores.

ENTREGABLE	CONTENIDO MÍNIMO
Informe de elegibilidad y selección	Criterios de selección de beneficiarios y proyectos, brechas identificadas.
Informe de recaudo vs. Inversión	Correlación recaudo-inversión, eficacia del impacto real en el subsector papa.
Informe de diagnóstico de necesidades	Eficiencia metodológica del diagnóstico de necesidades para programas y proyectos.
Documento de alertas y recomendaciones consolidado	Síntesis ejecutiva, alertas priorizadas, plan de mejora con responsables y plazos.

### 6.3. Estándares mínimos de calidad de los informes

Cada informe temático deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes estándares:

- **Evidencia suficiente y pertinente:** cada hallazgo deberá estar respaldado por evidencia documental, testimonial o analítica que cumpla con los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aplicables. No se admitirán hallazgos basados en impresiones o suposiciones del equipo auditor.
- **Estructura normalizada:** todos los informes seguirán la estructura (i) objetivo del informe; (ii) alcance y limitaciones; (iii) metodología aplicada; (iv) hallazgos por criterio; (v) conclusiones; y (vi) recomendaciones priorizadas con responsable y plazo sugerido.
- **Respuesta del auditado:** antes de la entrega final, FEDEPAPA, como administrador del Fondo, tendrá diez (10) días hábiles para formular sus comentarios a los hallazgos preliminares. El informe final deberá incluir la respuesta del auditado y la posición del equipo auditor frente a dicha respuesta.
- **Documento de alertas consolidado:** constituye la pieza más relevante del acervo documental. Deberá sintetizar en lenguaje ejecutivo los hallazgos críticos, presentar las alertas ordenadas por nivel de riesgo (crítico, alto, medio, bajo) y formular un plan de mejora institucional con hitos anuales para los próximos dos años. Este documento será la base para que el MADR evalúe la necesidad de ajustar la política de supervisión de la parafiscalidad agropecuaria.

#### 6.4. Certificaciones y conceptos en el ciclo presupuestal

En cumplimiento del instructivo de presupuesto adoptado mediante la Resolución 532 de 2023 del MADR, el Auditor Interno deberá, adicionalmente:

- Certificar la conciliación presupuestal y contable de cada vigencia, la cual deberá presentarse ante la Junta Directiva antes del 30 de abril del año siguiente.
- Emitir certificación sobre la disponibilidad en bancos del superávit de la vigencia, cuando haya lugar al Acuerdo de Superávit o Déficit.
- Otorgar el visto bueno previo a los traslados internos del presupuesto que apruebe el representante legal de FEDEPAPA, antes de su presentación a la Junta Directiva.
- Participar en las mesas de trabajo o Comités Técnicos previos a la presentación de los proyectos de acuerdos presupuestales ante la Junta Directiva.

#### 6.5. Matriz de riesgos del control interno

La Auditoría Interna elaborará y mantendrá actualizada una Matriz de Riesgos semestral que identifique, valore y priorice los riesgos en cuatro categorías:

CATEGORÍA DE RIESGO	DEFINICIÓN	EJEMPLOS EN EL CONTEXTO PARAFISCAL
Estratégico	Riesgos que afectan el logro de los objetivos estratégicos del Fondo	Desalineación con política sectorial, incumplimiento del Principio de Especialidad, desviación de fines de la cuota
Operacional	Riesgos derivados de la ejecución de procesos y operaciones	Fallas en recaudo, ineficiencia en selección de beneficiarios, deficiencias en diagnóstico de necesidades, sub-reportes de transacciones
Financiero	Riesgos relacionados con la administración de recursos	Desviación de recursos, confusión patrimonial, insuficiencia de controles presupuestales, superávit no justificado
Cumplimiento	Riesgos de incumplimiento normativo	Violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés, incumplimiento de la ley de creación del fondo o el contrato de administración

Calificación de riesgos:

CATEGORÍA	DEFINICIÓN	ACCIÓN REQUERIDA
Crítico	Probabilidad alta de ocurrencia e impacto severo sobre recursos, beneficiarios o fines legales	Acción inmediata
Alto	Probabilidad significativa e impacto considerable	Acción en el corto plazo
Medio	Probabilidad moderada e impacto limitado	Acción en el mediano plazo
Bajo	Probabilidad baja e impacto menor	Seguimiento periódico

Los riesgos de nivel crítico y alto deberán contar con planes de acción específicos, con responsables designados y fechas de implementación verificables.

#### 6.6. KPIs de desempeño del auditor interno

La medición del desempeño de la función de Auditoría Interna bajo estándares de normas internacionales (COSO ERM 2017), con enfoque en Mejora de la Calidad, requiere la implementación de un programa de mejora de la calidad que incluya evaluaciones internas y externas del cumplimiento de los estándares profesionales.

KPI	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	FRECUENCIA
01	Tasa de cumplimiento de entregas oportunas	$(N^{\circ} \text{ entregas oportunas} / N^{\circ} \text{ entregas programadas}) \times 100$	$\geq 95\%$	Mensual
02	Cobertura de auditoría	$(N^{\circ} \text{ transacciones auditadas} / N^{\circ} \text{ total de transacciones}) \times 100$	100% recaudo; muestreo estadístico para inversión	Mensual / Trimestral
03	Tasa de implementación de recomendaciones	$(N^{\circ} \text{ recomendaciones implementadas} / N^{\circ} \text{ total recomendaciones}) \times 100$	$\geq 80\%$	Semestral
04	Hallazgos críticos sin plan de acción	N° hallazgos críticos sin responsable asignado o sin fecha de cierre	0	Trimestral
05	Satisfacción de la Junta Directiva	Encuesta de percepción sobre calidad, oportunidad y utilidad de los informes (escala 1-5)	$\geq 4.0/5.0$	Semestral

KPI	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	FRECUENCIA
06	Tiempo de respuesta a solicitudes especiales	Días hábiles entre solicitud y entrega del informe especial	≤ 10 días hábiles	Por solicitud

### 6.7. Reglas de Aplicación y Consecuencias Contractuales

- a) Medición y Reporte: el Auditor Interno deberá presentar, junto con cada informe mensual, un tablero de control (dashboard) que consolide el estado de los seis (6) KPIs, con evidencia documental de soporte para cada indicador.
- b) Incumplimiento de Metas: la no consecución de las metas definidas en los KPI-01, KPI-03 y KPI-04 por dos (2) periodos consecutivos constituirá causal de terminación del contrato por incumplimiento grave de obligaciones contractuales.
- c) Ajustes Metodológicos: la Junta Directiva, con concepto previo de la supervisión del MADR, podrá solicitar la modificación de las metas o la incorporación de KPIs adicionales durante la ejecución del contrato, mediante acta de sesión debidamente motivada.
- d) Vinculación con el Pago: el KPI-01 (Cumplimiento de Entregas) será factor de ponderación para el reconocimiento de los pagos mensuales. Un cumplimiento inferior al 90% en un periodo mensual habilitará la retención del 10% del valor del respectivo pago hasta la regularización del incumplimiento.

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

Todos los costos, gastos, erogaciones y desembolsos en que incurran los interesados y proponentes con ocasión de su participación en el presente proceso de selección, incluyendo, entre otros, el estudio del proceso, la formulación y presentación de observaciones, la asistencia a la sesión de entrevista ante el Máximo Órgano de Dirección cuando esta sea requerida, así como la preparación, radicación y presentación de las propuestas, o cualquier otro concepto asociado directa o indirectamente a su participación, serán asumidos íntegra y exclusivamente por estos, sin que exista obligación alguna por parte del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP de reconocer, compensar o reembolsar dichos valores bajo ninguna circunstancia.

## 8. TERRITORIO

El proveedor deberá garantizar la ejecución de las actividades en el territorio nacional – Colombia, incluyendo los desplazamientos que se requieran a las zonas y departamentos productores donde el Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP desarrolle operaciones de recaudo, inversión o ejecución de proyectos, cuando ello sea necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

## 9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración aproximada de cinco (5) meses, contados desde la fecha de su suscripción (1 de agosto) hasta el 31 de diciembre de 2026, periodo previsto para el desarrollo integral de las actividades de Auditoría Interna establecidas en los presentes Términos de Referencia.

**Parágrafo 1 – Vigencia del Contrato de Administración.** *El presente proceso de selección se publica en el marco del Contrato de Administración suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR y la Federación Colombiana de Productores de Papa – FEDEPAPA, como administradora del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP, el cual se encuentra vigente a la fecha de apertura de la presente convocatoria.*

**Parágrafo 2 – Condición para las etapas posteriores a la publicación.** *La recepción de propuestas, la revisión documental, la evaluación, la selección, la notificación del resultado y la suscripción del contrato de prestación de servicios de Auditoría Interna con el proponente seleccionado, así como su ejecución a partir del segundo semestre de 2026, estarán condicionadas a que, para cada una de dichas etapas, se encuentre vigente un Contrato de Administración entre el MADR y FEDEPAPA, ya sea por la vigencia original del mismo, su prórroga, renovación o la suscripción de un nuevo contrato de administración. En caso de que dicho contrato no se encuentre vigente o renovado al momento previsto para cualquiera de estas etapas, el proceso de selección quedará sin efecto para la etapa correspondiente, sin que ello genere compensación, indemnización ni derecho adquirido alguno a favor de los interesados o del proponente seleccionado.*

## 10. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

### Presupuesto

El presupuesto para el presente proceso de selección es de hasta **DOS CIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000 M/CTE)** anuales, valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás gastos asociados a la debida ejecución del objeto contractual.

En atención a que el presente proceso corresponde a la vigencia 2026 y el contrato tendrá una duración de cinco (5) meses, comprendidos entre el 01 de agosto y el 31 de diciembre de 2026, el presupuesto oficial máximo para esta convocatoria se establece en **OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$83.333.333 M/CTE)**, equivalente a la fracción proporcional del presupuesto anual de referencia.

Para las vigencias siguientes, el valor del contrato se calculará de manera proporcional a los meses de ejecución, tomando como base el presupuesto anual de referencia ajustado con el Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificado por el DANE para el año correspondiente.

**NOTA:** Las propuestas económicas cuyo valor total supere el presupuesto fijado serán rechazadas de plano y no serán objeto de evaluación técnica ni económica.

### Forma de pago

Los pagos se efectuarán de manera mensualizada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la radicación de la factura, acompañada de la totalidad de los documentos soporte. En caso de que la factura presente inconsistencias o no se alleguen los documentos requeridos, el término para el trámite de pago se contará únicamente a partir de la fecha en que se presenten debidamente corregidos.

Los pagos se realizarán de manera mensualizada, mes vencido, previa presentación y aprobación, por parte de la supervisión del contrato, del informe mensual de actividades de auditoría a que se refiere el numeral correspondiente de los presentes Términos de Referencia, que dé cuenta del avance contractual durante el periodo facturado, junto con la respectiva factura o cuenta de cobro.

El cumplimiento del KPI de Tasa de Cumplimiento de Entregas Oportunas será factor de ponderación para el reconocimiento de cada pago mensual. Un cumplimiento inferior al noventa por ciento (90%) en un periodo mensual habilitará a FEDEPAPA-FNFP para retener el diez por ciento (10%) del valor del respectivo pago, hasta la regularización del incumplimiento.

Cuando el desarrollo de las funciones de Auditoría Interna requiera el desplazamiento del contratista a las zonas y departamentos productores a que se refiere el numeral de Territorio de los presentes Términos de Referencia, el Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP reconocerá los gastos de viaje, manutención y alojamiento en que se incurra, como valor adicional al presupuesto fijado en el presente numeral, previa autorización de la

supervisión del contrato y previa presentación de los soportes correspondientes, de conformidad con los procedimientos internos del FNFP.

Como soporte de cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar la certificación expedida por su revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo en los términos de ley, o por su representante legal, respecto del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen o complementen, cuando a ello haya lugar.

Será causal de terminación unilateral del contrato la comprobación de evasión en el pago total o parcial de los referidos aportes, sin perjuicio de las demás causales de terminación previstas en los presentes Términos de Referencia y en el contrato que se suscriba.

Los pagos quedan sujetos a la disponibilidad de recursos del FNFP y a su incorporación en el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo, de conformidad con el instructivo adoptado mediante la Resolución 532 de 2023 del MADR. Las demoras que se presenten por causas imputables al contratista no darán lugar al reconocimiento de intereses, compensaciones ni reajustes de ninguna naturaleza.

### **Condición para la expedición y trámite de la factura:**

En cumplimiento de los principios de reconocimiento contable, en especial el principio de causación, el contratista únicamente podrá expedir la factura una vez se cuente con el aval previo, expreso y escrito del supervisor del contrato, quien garantizará el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales y la ejecución efectiva de las actividades correspondientes al período objeto de reconocimiento. El aval del supervisor constituirá el soporte técnico y administrativo del hecho económico, determinando el período contable en el cual debe reconocerse el gasto, de conformidad con la ejecución real del contrato.

En consecuencia:

- No se recibirán ni tramitarán facturas expedidas con anterioridad a la emisión del aval del supervisor.
- No se reconocerán facturas que no correspondan al período efectivamente ejecutado y aprobado.

- La expedición anticipada de facturas no generará obligación de pago ni reconocimiento contable alguno por parte del FNFP, siendo su corrección de exclusiva responsabilidad del contratista.

### **Criterio de evaluación y asignación de puntaje económico**

La evaluación de la propuesta económica se realizará de manera objetiva por parte del máximo órgano de dirección, mediante el método de proporcionalidad inversa, el cual beneficia directamente a las ofertas que presenten el menor valor económico, garantizando la eficiencia en el gasto de los recursos parafiscales. El puntaje para cada proponente se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = (V_{\min} / V_i) \times P_{\max}$$

Donde:

- **P<sub>i</sub>**: puntaje asignado a la propuesta económica objeto de evaluación.
- **V<sub>min</sub>**: valor total de la propuesta económica válida más baja entre todos los proponentes habilitados.
- **V<sub>i</sub>**: valor total de la propuesta económica que se está evaluando.
- **P<sub>max</sub>**: puntaje máximo asignado al factor económico.

Los puntajes resultantes se calcularán con dos (2) decimales de precisión, sin que se otorguen puntajes negativos ni calificaciones por fuera del rango establecido.

### **11. FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

El proceso se realizará desde el viernes 26 de junio hasta el 13 de julio de 2026.

La invitación a participar se realizará a través de la página web del Administrador FEDEPAPA y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR: [www.fedepapa.com](http://www.fedepapa.com) y [www.minagricultura.gov.co](http://www.minagricultura.gov.co), en cumplimiento de los mecanismos de transparencia, trazabilidad y publicidad de la información exigidos por el MADR.

### **12. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES**

Las solicitudes de aclaración y observaciones de los interesados se deben realizar por escrito a los correos electrónicos: [convocatorias.fnfp@fedepapa.org](mailto:convocatorias.fnfp@fedepapa.org), [talento.humano@fedepapa.org](mailto:talento.humano@fedepapa.org) y [dir.administrativo@fedepapa.org](mailto:dir.administrativo@fedepapa.org)

[cadenas.agricolas@minagricultura.gov.co](mailto:cadenas.agricolas@minagricultura.gov.co) - Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales – MADR, 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.

Cualquier modificación a los presentes Términos de Referencia que resulte de las observaciones formuladas, será comunicada a todos los interesados mediante adenda publicada con la debida antelación al cierre del proceso, a través del canal señalado en el numeral de Fecha de Apertura y Cierre de la Invitación.

### 13. CRONOGRAMA

El presente proceso se desarrollará conforme al siguiente cronograma:

N.º	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	Apertura - publicación de los TDR	Viernes 26 de junio de 2026	Administrador
2	Plazo para formular observaciones y aclaraciones a los TDR	30 de junio de 2026	Interesados
3	Respuesta a observaciones y publicación de adendas (si hay lugar)	1 de julio de 2026	Administrador
4	Inscripción de aspirantes, envío de propuestas y cierre de la convocatoria - recepción de postulaciones	1 al 13 de julio de 2026, 5:00 p.m.	Interesados / Administrador
5	Verificación de requisitos habilitantes y documentación general	14 y 15 de julio de 2026	Administrador
6	Publicación del informe preliminar de requisitos habilitantes	16 de julio de 2026	Administrador
7	Traslado para subsanar y/o presentar observaciones al informe preliminar	17 de julio de 2026	Interesados
8	Publicación del informe definitivo de proponentes habilitados	21 de julio de 2026	Administrador
9	Sesión de entrevista ante la Junta Directiva (proponentes habilitados), cuando sea requerida	22 de julio de 2026	Junta Directiva
10	Evaluación técnica y económica por la Comisión Evaluadora	23 de julio de 2026	Comisión Evaluadora (MADR) y veeduría de Junta

N.º	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
11	Consolidación del Informe de Evaluación (orden de elegibilidad, no vinculante)	24 de julio de 2026	Comisión Evaluadora
12	Decisión final de adjudicación	27 de julio de 2026	Junta Directiva del FNFP
13	Notificación del resultado al proponente seleccionado	28 de julio de 2026	Administrador
14	Suscripción y perfeccionamiento del contrato	29 y 30 de julio de 2026	Administrador / Proponente seleccionado
15	Inicio de ejecución del contrato	1 de agosto de 2026	Auditor interno seleccionado

## CAPÍTULO II

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

#### 1. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección únicamente podrán participar personas jurídicas, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, cuyo objeto social establezca expresamente la prestación de servicios de Auditoría Interna, con actividad y cobertura a nivel nacional, que no infrinjan las normas constitucionales y legales colombianas y que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia.

No se admitirá la participación de personas naturales, ni de consorcios o uniones temporales, conforme a lo establecido en el Lineamiento para el Fortalecimiento del Mecanismo de Control Interno de los Fondos Parafiscales para el Fomento Agropecuario y la Estabilización de Precios (MADR, 2026).

## 2. CAPACIDAD JURÍDICA

El oferente debe presentar la propuesta debidamente firmada por su representante legal, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso. La omisión de este requisito no es subsanable y configura el rechazo de la propuesta.

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 del Certificado de Existencia y Representación Legal, copia del acta de la Junta o del órgano social que corresponda según los estatutos, en la cual conste la facultad para presentarla.

## 3. EXPERIENCIA

Persona Jurídica (no se admiten consorcios ni uniones temporales) cuyo objeto social establezca Auditoría Interna, legalmente constituida y domiciliada en Colombia, con experiencia mínima de cinco (5) años o sesenta (60) meses, de los cuales debe acreditar experiencia en la prestación del servicio de Auditoría Interna de veinticuatro (24) meses y Revisoría Fiscal de treinta y seis (36) meses, con amplios conocimientos en el marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública.

**Experiencia Específica:** Acreditar su idoneidad mediante un mínimo de uno (1) y un máximo de tres (3) contratos ejecutados y terminados en los últimos diez (10) años, cuyo objeto o alcance principal contemple la prestación de servicios de:

- Auditoría Interna de recursos públicos.
- Auditoría Externa.
- Consultoría en Control de Cumplimiento (Compliance).

**Requisitos de Validación:** Para que la experiencia sea válida, los contratos aportados deberán demostrar el cumplimiento de la siguiente condición:

**Suficiencia Económica:** *La sumatoria del valor ejecutado de los contratos válidamente acreditados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto de convocatoria del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de cada contrato.*

**NOTA** - Para la validación de la experiencia específica de la persona jurídica, el proponente deberá aportar exclusivamente certificaciones expedidas por el tercero contratante (beneficiario del servicio) o actas de liquidación de contratos debidamente suscritas por las partes. Bajo ninguna circunstancia se admitirá la autocertificación por parte del oferente como medio de prueba. En todos los casos, el documento soporte debe provenir de la persona jurídica que recibió el servicio, quien deberá dar fe del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones, el objeto ejecutado, las fechas de vigencia y el valor total final del contrato. El incumplimiento de esta condición de procedencia documental dará lugar a la no validación del contrato respectivo dentro del componente de experiencia específica.

#### 4. REQUISITOS JURÍDICOS

Los proponentes deberán cumplir integral e incondicionalmente con los requisitos jurídicos habilitantes que se describen a continuación. La omisión, inconsistencia, inexactitud o no subsanación oportuna de cualquiera de estos requisitos dará lugar al rechazo de la propuesta, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia y al régimen especial aplicable a los recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP.

- **Carta de presentación de la propuesta:** documento suscrito por el representante legal del proponente, mediante el cual manifieste su intención de participar en el proceso, la aceptación expresa e integral de los Términos de Referencia y de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y operativas del proceso de selección.
- **Certificado de Existencia y Representación Legal:** certificado expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste:
  - ✓ Constitución legal y vigencia de la persona jurídica.
  - ✓ Objeto social que establezca expresamente la prestación de servicios de Auditoría Interna.
  - ✓ Nombre del representante legal y sus facultades para contratar.
  - ✓ Duración de la persona jurídica igual o superior al plazo del contrato y un (1) año adicional.
- **Documento de facultades para contratar (si aplica):** cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para comprometer a la entidad en contratos de la cuantía o naturaleza del presente proceso, se deberá aportar la autorización

expresa del órgano social competente, en la cual se autorice la presentación de la oferta y la eventual suscripción del contrato.

- **Documento de identificación del representante legal:** copia legible y vigente del documento de identidad del representante legal. Cuando se actúe mediante apoderado, deberá aportarse el poder debidamente otorgado y la identificación del apoderado.
- **Registro Único Tributario – RUT:** copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, en el cual se evidencie que el proponente desarrolla actividades económicas relacionadas con el objeto de la convocatoria.
- **Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales, parafiscales y de seguridad social:** certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según aplique), en la que se acredite que el proponente se encuentra al día en el cumplimiento de:
  - ✓ Sistema de Seguridad Social Integral.
  - ✓ Aportes parafiscales.
  - ✓ Obligaciones tributarias nacionales.

Deberán anexarse las planillas correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona jurídica, en el cual conste que no se encuentran incursos en sanciones disciplinarias ni inhabilidades vigentes.
- **Certificación de antecedentes fiscales:** certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República – Boletín de Responsables Fiscales, correspondiente a la persona jurídica y a su representante legal, en el que conste que no registran antecedentes fiscales.
- **Certificación de antecedentes judiciales y medidas correctivas:** certificado vigente de antecedentes judiciales y certificado de medidas correctivas del representante legal, expedidos por las autoridades competentes.

- **Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** certificado REDAM vigente del representante legal de la persona jurídica.
- **Certificado de Consulta de Inhabilidades (Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años, Ley 1918 de 2018):** certificado expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- **Declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés:** declaración bajo la gravedad de juramento, suscrita por el representante legal, mediante la cual manifieste que:
  - ✓ No se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
  - ✓ No existen conflictos de interés que afecten la transparencia del proceso.
  - ✓ No existen prohibiciones legales para administrar recursos parafiscales.
- **Declaración de idoneidad para la administración de recursos parafiscales:** documento mediante el cual el proponente declare expresamente que:
  - ✓ Conoce la naturaleza, destinación específica y régimen legal de los recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa, conforme a la Ley 101 de 1993.
  - ✓ Se compromete a administrarlos conforme a dicha ley y normas concordantes.
  - ✓ Garantiza trazabilidad, control, rendición de cuentas y destinación exclusiva al objeto contractual.
- **Formulario de debida diligencia de terceros vinculados:** Formulario F-GAF-26 debidamente diligenciado y suscrito, en cumplimiento de los lineamientos de transparencia, control y prevención de riesgos aplicables a la administración de recursos parafiscales.
- **Formato de declaración de conflictos de interés:** Formato F-GAF-25 correspondiente a la declaración juramentada, debidamente diligenciado y suscrito.
- **Formato conocimiento y aprobación PEP's:** Formato F-GTH-14 correspondiente a un documento de debida diligencia y control de riesgos utilizado por FEDEPAPA–FNFP dentro de sus procesos de contratación y vinculación de terceros.
- **Declaración suficiencia recurso humano:** Declaración juramentada suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite contar con mínimo 60 profesionales empleados.

- **Certificación de no inclusión en listas restrictivas:** declaración expresa bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incluido en listas nacionales o internacionales de control, sanción o prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo u otras actividades ilícitas.
- **Compromisos especiales:** Formato F-GAF-35 correspondiente a la Declaración de Compromisos Contractuales y Ética Empresarial.
- **Garantía de seriedad de la oferta:** garantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto fijado para el proceso, con vigencia mínima de treinta (30) días calendario contados a partir del cierre de la convocatoria.

**Nota:** se precisa que los amparos que integrará la garantía única a constituir para el contrato, una vez adjudicado, son los siguientes:

- a) **Cumplimiento de las obligaciones contractuales:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Vigencia: por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, hasta el acta de liquidación.
  - b) **Calidad del servicio y de los entregables:** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Vigencia: por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales, contados a partir del recibo a satisfacción del informe final.
  - c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Vigencia: por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, de conformidad con el término de prescripción de las acciones laborales en Colombia.
  - d) **Responsabilidad civil extracontractual:** por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Vigencia: por el plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses adicionales.
- **Aceptación expresa del régimen contractual del FNFP:** Formato F-GAF-36 correspondiente a la declaración expresa de aceptar el régimen de contratación, control, supervisión y auditoría aplicable al Fondo Nacional de Fomento de la Papa y a los recursos parafiscales que administra FEDEPAPA.

## 5. DOCUMENTOS

Se deben anexar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la propuesta, suscrita por el representante legal, con aceptación expresa e integral de los Términos de Referencia y de las condiciones del proceso.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
- c) Documento de facultades para contratar, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, expedido por el órgano social competente.
- d) Documento de identificación del representante legal, copia legible y vigente; si actúa mediante apoderado: poder debidamente otorgado y documento de identificación del apoderado.
- e) Registro Único Tributario – RUT actualizado, con actividad económica relacionada con el objeto de la convocatoria.
- f) Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales, parafiscales y de seguridad social, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según aplique), con anexo de las planillas de los seis (6) meses anteriores al cierre de la convocatoria.
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la persona jurídica.
- h) Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República – Boletín de Responsables Fiscales, de la persona jurídica y del representante legal.
- i) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- j) Certificado de medidas correctivas del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- k) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, vigente, del representante legal.
- l) Certificado de Consulta de Inhabilidades (Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años, Ley 1918 de 2018).
- m) Declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal.
- n) Declaración de idoneidad para la administración de recursos parafiscales, en los términos de la Ley 101 de 1993 y normas concordantes.
- o) Formulario de debida diligencia de terceros vinculados, Formato F-GAF-26, debidamente diligenciado y suscrito. (Documento anexo a esta convocatoria)
- p) Declaración juramentada de inhabilidades, incompatibilidades e inexistencia de conflictos de interés – terceros vinculados, Formato F-GAF-25, debidamente diligenciado y suscrito. (Documento anexo a esta convocatoria)
- q) Formulario de conocimiento y aprobación PEP's, Formato F-GTH-14, debidamente diligenciado y suscrito. (Documento anexo a esta convocatoria)

- r) Certificación de no inclusión en listas restrictivas, nacionales o internacionales (LA/FT u otras).
- s) Formato F-GAF-35 correspondiente a la Declaración de Compromisos Contractuales y Ética Empresarial.
- t) Garantía de seriedad de la oferta, equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto fijado para el proceso, con vigencia mínima de treinta (30) días calendario contados a partir del cierre de la convocatoria.
- u) Formato F-GAF-36 correspondiente a la declaración expresa de aceptar el régimen de contratación, control, supervisión y auditoría aplicable al Fondo Nacional de Fomento de la Papa y a los recursos parafiscales que administra FEDEPAPA.

## 6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Con el fin de garantizar que los proponentes cuenten con la solidez financiera, estabilidad económica y capacidad organizacional necesarias para ejecutar adecuadamente el objeto contractual y administrar recursos de naturaleza parafiscal, los interesados deberán acreditar su capacidad financiera y organizacional, de conformidad con los criterios y requisitos que se establecen a continuación.

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera, el proponente deberá presentar el Balance General (Estado de Situación Financiera) y el Estado de Resultados (Estado de Resultados Integrales) correspondientes al corte del 31 de diciembre de 2025, junto con sus notas aclaratorias.

Los estados financieros deberán estar debidamente firmados por el representante legal de la persona jurídica, el contador público y el revisor fiscal, cuando la entidad esté legalmente obligada a tenerlo. En el Balance General, o en documento anexo debidamente firmado por el contador público o revisor fiscal, deberá discriminarse de manera expresa el Activo Corriente y el Pasivo Corriente. En el Estado de Resultados deberá discriminarse claramente la Utilidad Operacional. La información financiera presentada deberá ser coherente, verificable y consistente con los documentos contables aportados.

Para participar en el proceso de selección, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros, calculados con base en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025:

- Patrimonio total: mayor o igual al setenta por ciento (70%) del valor total del contrato.
- Índice de liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente): mayor a 0,80.

- Índice de endeudamiento (Pasivo total / Activo total): menor o igual a 0,50.
- Razón de cobertura de intereses: mayor o igual a 0,80.
- Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE): mayor o igual a 0,10.
- Capital de trabajo: mayor o igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
- Rentabilidad sobre los activos (ROA): mayor o igual a 0,05.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROPUESTA**

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

Dando alcance a lo previsto en el Capítulo I, numeral 11, la recepción de las propuestas se hará hasta el 18 de julio de 2026 a las 5:00 p.m., exclusivamente por el siguiente medio:

- Correo electrónico, a las direcciones: [dir.administrativo@fedepapa.org](mailto:dir.administrativo@fedepapa.org), [talento.humano@fedepapa.org](mailto:talento.humano@fedepapa.org), [convocatorias.fntp@fedepapa.org](mailto:convocatorias.fntp@fedepapa.org) y [cadenas.agricolas@minagricultura.gov.co](mailto:cadenas.agricolas@minagricultura.gov.co) (MADR – Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales).

La propuesta deberá ser recibida a más tardar a las 5:00 p.m. de la fecha de cierre señalada. Las propuestas que se reciban con posterioridad a dicha hora y fecha no serán tenidas en cuenta y se entenderán como no presentadas.

##### **2. COMUNICACIONES**

Las propuestas deberán ser radicadas, por correo electrónico, a más tardar en la fecha y hora señaladas como cierre de la convocatoria en el presente documento. Las propuestas que se presenten después de dicha fecha y hora serán rechazadas. No se aceptarán propuestas electrónico diferentes a los indicados en el numeral anterior, ni presentadas por medios distintos a los aquí descritos.

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

Los proponentes habilitados deberán realizar una sustentación de su propuesta ante la Junta Directiva, de máximo treinta (30) minutos, en el marco de la sesión de entrevista señalada en el cronograma del presente proceso, para la cual podrán utilizar las herramientas y ayudas tecnológicas que consideren convenientes. La hora de la sustentación se informará oportunamente a los proponentes habilitados.

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El correo electrónico deberá cumplir con las siguientes especificaciones de identificación:

**FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA**

**CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN  
PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL  
FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA -FNFPP  
POR EL PERIODO DE 2026-2027**

- Original.
- Nombre o razón social del proponente.
- Número de folios que se presentan.
- Dirección del proponente.
- Teléfono de contacto y correo electrónico.
- Nombre del director y/o ejecutivo de cuenta para generar comunicación.

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

### 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 del presente documento, como requisitos para la participación en el proceso de selección.
- La propuesta con los aspectos calificables previstos en el numeral correspondiente 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 dichos requisitos no serán objeto de evaluación.

Las propuestas deberán venir firmadas por el representante legal del proponente y, además:

- Deberá ser presentada en moneda colombiana (COP), discriminando el valor antes de IVA, el valor del IVA y el valor total consolidado.
- 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.
- No se admitirán ofertas que contengan errores aritméticos. En caso de discrepancia entre los valores unitarios y los valores totales, prevalecerán los primeros, procediéndose a la corrección aritmética de oficio para efectos de la evaluación.
- 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 total 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 dicho proponente, siempre que la propuesta sea aprobada por la Junta Directiva del FNFP. *Si ningún proponente cumple los requisitos, el proceso de selección se declarará desierto y se adelantará un nuevo proceso de selección bajo un cronograma abreviado*, en el cual los términos y tiempos de cada etapa se reducirán a la mitad, con el fin de salvaguardar la eficiencia administrativa y la continuidad del control interno del FNFP.

**CAPÍTULO IV**

**CALIFICACIÓN**

**1. FACTORES DE CALIFICACIÓN**

La calificación de las propuestas que superen la etapa de requisitos habilitantes se distribuirá de la siguiente manera:

#	COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO	NATURALEZA
a	Experiencia específica de la persona jurídica	60 puntos	Habilitante (Cumple/No Cumple) y calificable
b	Calidad y experiencia del equipo de trabajo complementario	450 puntos	Calificable
c	Propuesta económica	490 puntos	Calificable
<b>TOTAL</b>		<b>1.000 puntos</b>	

**a) FACTOR 1: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA PERSONA JURÍDICA (Hasta 60 puntos)**

Se otorgará puntaje al proponente que acredite mayor robustez financiera en la ejecución de contratos similares a los exigidos como experiencia específica, conforme al Capítulo II de los presentes Términos de Referencia.

Siendo **VT** = sumatoria del valor de los contratos aportados, y **PC** = Presupuesto de la convocatoria:

RANGO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE
VT igual al 100% y menor al 150% de PC	20 puntos
VT igual o superior al 150% y menor al 200% de PC	40 puntos
VT igual o superior al 200% de PC	60 puntos

**b) FACTOR 2: CALIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO COMPLEMENTARIO (Máximo 450 puntos)**

**RECURSO HUMANO COMPLEMENTARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO**

Los proponentes deberán acreditar con su propuesta técnica el siguiente equipo de trabajo complementario al equipo mínimo requerido, componente que constituye el núcleo técnico-operativo de la propuesta, cuyo objeto es fortalecer la vigilancia, transparencia y correcta ejecución de los recursos mediante un esquema de supervisión de mayor alcance (Cumple – No Cumple).

**Perfil 1: Auditor Especialista:**

- ✓ Formación Académica: título profesional en Contaduría Pública.
- ✓ Experiencia Profesional Total: mínimo seis (6) años de experiencia profesional.
- ✓ Experiencia General: mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional en Auditoría Interna.
- ✓ Experiencia Específica: mínimo dos (2) años de experiencia profesional en auditoría interna de recursos públicos o recursos parafiscales o cumplimiento.

**Perfil 2: Equipo de Fortalecimiento de Auditoría Interna (mínimo 2 integrantes):**

- ✓ Formación Académica: título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Administración Pública.
- ✓ Experiencia Profesional: cada integrante deberá acreditar una experiencia profesional mínima de dos (2) años en el ejercicio de Auditoría Interna.

**Perfil 3: Abogado:**

- ✓ Formación Académica: título profesional en Derecho.
- ✓ Experiencia Profesional Total: mínimo dos (2) años de experiencia profesional.
- ✓ Experiencia General: mínimo un (1) año de experiencia profesional en Derecho Público o relacionado.
- ✓ Experiencia Específica: mínimo un (1) año de experiencia profesional en contratación estatal.

**CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO ADICIONAL REQUERIDO**

PERFIL	FORMACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA PROFESIONAL TOTAL	EXPERIENCIA GENERAL (MÍNIMA)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (MÍNIMA)
Auditor Especialista	Contaduría Pública	6 años	Cuatro (4) años en Auditoría Interna	Dos (2) años en Rec. Públicos o Parafiscales
Apoyo (x2)	Contaduría o Administración	4 años	Dos (2) años en Auditoría Interna	Dos (2) años en auditoría de recursos públicos o de cumplimiento
Abogado	Derecho	2 años	Un (1) año en Derecho Público o relacionada	Un (1) año en contratación estatal, derecho comercial

Para lo cual debe remitir la documentación que acredite la formación académica y experiencia de los integrantes, a saber: Hoja de Vida con sus respectivos soportes; fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; fotocopia de los Diplomas o actas de grado; certificados de experiencia profesional de mínimo dos (2) años, en las que conste objeto contractual, tiempo laborado y cargo; Tarjeta Profesional para las profesiones que la ley lo exija, con el respectivo certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la autoridad competente (Consejo Superior de la Judicatura para abogados, Junta Central de Contadores para contadores); y certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la fecha límite del cierre de la convocatoria.

**NOTA:** en el marco de la presentación formal de la propuesta técnica-económica, la(s) empresa(s) preseleccionada(s) deberán adjuntar una Carta de Compromiso del equipo de trabajo complementario, suscrita por su Representante Legal, mediante la cual la organización asegure de manera irrevocable la idoneidad, disponibilidad inmediata y permanencia del equipo de profesionales propuestos para los Perfiles 1 al 3.

El puntaje se distribuirá entre los perfiles solicitados, evaluando la experiencia y formación que exceda los requisitos mínimos habilitantes.

**Perfil 1: Auditor Senior (Máximo 250 puntos)**

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>	<b>PUNTOS</b>
Experiencia Específica Adicional	Por cada año adicional (doce meses) de experiencia en auditoría de recursos públicos o parafiscales o auditorías de cumplimiento, se otorgarán 26 puntos (máximo 5 años adicionales)	130
Formación Académica Superior	Título de Especialización relacionado (Auditoría, Revisoría Fiscal, Derecho Administrativo o Derecho Tributario): 50 puntos. Título de Maestría relacionado: 70 puntos.	120
<b>TOTAL</b>		<b>250</b>

**Perfil 2: Equipo de Fortalecimiento de Auditoría Interna (Máximo 100 puntos)**

Se evaluará el promedio del equipo o la sumatoria individual.

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>	<b>PUNTOS</b>
Experiencia General Específica	Por cada integrante que acredite más de dos (2) años adicionales a los mínimos exigidos en auditoría de recursos públicos o auditoría de cumplimiento: 25 puntos por integrante	50
Formación de Posgrado	Por cada integrante que acredite título de Especialización culminado en áreas contables o de auditoría: 25 puntos por integrante	50
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**Perfil 3: Abogado (Máximo 100 puntos)**

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>	<b>PUNTOS</b>
Experiencia Adicional	Cuando acredite más de un (1) año adicional a los mínimos exigidos en Derecho contractual,	100

CRITERIO DE EVALUACIÓN	METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTOS
	derecho comercial o relacionada: 25 puntos por cada año	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**c) FACTOR 3: PROPUESTA ECONÓMICA (Máximo 490 puntos)**

La evaluación de la propuesta económica se realizará de manera objetiva por parte de la Comisión Evaluadora, mediante el método de proporcionalidad inversa, el cual beneficia directamente a las ofertas que presenten el menor valor económico, garantizando la eficiencia en el gasto de los recursos parafiscales, conforme a la fórmula y reglas establecidas en el numeral correspondiente del Capítulo I de los presentes Términos de Referencia.

**REGLAS INTEGRALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Para efectos de la validación y asignación de puntaje, la Junta Directiva o la Comisión Evaluadora delegada para el efecto, aplicará las siguientes reglas de estricto cumplimiento:

- **Cruce de Experiencia:** en caso de traslape o simultaneidad en los periodos de ejecución de dos o más certificaciones, el tiempo se contabilizará como un solo periodo. No se admitirá la doble contabilidad de tiempo cronológico.
- **Cálculo de Puntaje:** la experiencia adicional que otorgue calificación se computará únicamente en años completos, sin lugar a redondeos o prorrateos por fracciones de tiempo.
- **Suficiencia de Soportes:** solo se ponderarán las certificaciones o actas de liquidación que cumplan integralmente con los requisitos de forma y fondo exigidos en estos Términos de Referencia.
- **Títulos del Exterior:** los títulos de posgrado obtenidos fuera de Colombia solo serán válidos si el proponente aporta la correspondiente Resolución de Convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, requisito sine qua non para su reconocimiento profesional en el proceso.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total (Técnico + Económico), se aplicarán en su orden los criterios de desempate de ley, priorizando:

- Primer criterio de desempate: proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el componente Técnico (Experiencia).
- Segundo criterio de desempate: empresas de base tecnológica, emprendimientos liderados por mujeres o Mipymes (según corresponda al régimen aplicable).
- Tercer criterio de desempate: en caso de persistir el empate, la selección se definirá mediante sorteo público por el sistema de balotas, resultando favorecido el proponente que obtenga el número mayor.

## CAPÍTULO V

### REVISIÓN

#### 1. CONDICIONES DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL

El proponente debe tener en cuenta que:

- Los requisitos habilitantes únicamente podrán subsanarse dentro del término de traslado previsto para tal efecto en el cronograma del presente proceso, conforme al Capítulo II. Vencido dicho término, los requisitos no subsanados darán lugar al rechazo de la propuesta.
- Si en el desarrollo de la revisión documental se evidencia el incumplimiento de uno o más de los requisitos no subsanados dentro del término señalado, no se continuará con la revisión de los demás requisitos establecidos, rechazándose la propuesta.

#### 2. COMPETENCIA DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA

Corresponde al Administrador del Fondo (FEDEPAPA) implementar y acoger el Lineamiento del MADR en los presentes Términos de Referencia, adelantar el proceso de convocatoria y verificar los requisitos habilitantes de los oferentes, consolidando un informe preliminar de requisitos habilitantes. Como requisito previo y obligatorio para la apertura

del proceso, deberá contarse con el concepto favorable del MADR sobre la totalidad de los presentes Términos de Referencia, de conformidad con lo previsto en la Resolución 532 de 2023.

### 3. INSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La verificación y evaluación técnica y económica de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada por la Junta Directiva del FNFP. Esta instancia será liderada por un equipo técnico, jurídico y financiero del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), bajo la veeduría de dos (2) miembros de la Junta Directiva, cuando así sea requerido.

La Comisión consolidará los resultados en un Informe de Evaluación que determine los puntajes asignados en estricto orden de elegibilidad. Dicho informe no tendrá carácter vinculante para la Junta Directiva; su alcance se limita a señalar técnica y económicamente al oferente con la mayor calificación para la decisión final del máximo órgano de dirección.

**NOTA:** La Comisión Evaluadora ejercerá sus funciones exclusivamente sobre los proponentes que integren la preselección de oferentes habilitados efectuada previamente por el Administrador, asegurando que la evaluación de fondo recaiga sobre ofertas que ya han superado los requisitos habilitantes.

### 4. CAUSALES DE RECHAZO

La propuesta será rechazada y no será objeto de evaluación cuando se configure cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de las demás previstas en la ley, en los presentes Términos de Referencia y en el régimen especial aplicable a los recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa – FNFP:

#### a) Incumplimiento de requisitos habilitantes

- ✓ No presentación, presentación incompleta, inconsistente o no subsanable de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros u organizacionales habilitantes exigidos, una vez vencido el traslado para subsanar previsto en el Capítulo II de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Propuestas presentadas por personas naturales, de manera individual o asociada bajo cualquier figura.
- ✓ Proponentes que no acrediten capacidad jurídica plena para contratar y ejecutar el objeto contractual.

- ✓ No acreditación de la idoneidad, experiencia o solvencia exigida para la administración y ejecución de recursos de naturaleza parafiscal.

### **b) Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés**

- ✓ Existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, legales o reglamentarios, no subsanables, que afecten la participación del proponente o su representante legal.
- ✓ No presentación o inconsistencia en la declaración juramentada de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ No aceptación expresa del régimen aplicable a los recursos parafiscales administrados por el FNFPP.

### **c) Incumplimiento de requisitos técnicos**

- ✓ No cumplimiento de la experiencia mínima requerida en Auditoría Interna, conforme al Capítulo II de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Inconsistencias, falta de soporte verificable, o información que no permita validar la experiencia acreditada conforme a las reglas de procedencia documental del Capítulo II.
- ✓ Presentación de una propuesta técnica que no se ajuste al objeto, alcance, objetivos o metodología definidos en los Términos de Referencia.

### **d) Incumplimiento de requisitos financieros**

- ✓ No presentación de los estados financieros exigidos, o presentación sin las firmas del representante legal y del contador público o revisor fiscal, según corresponda.
- ✓ No cumplimiento de uno o más de los indicadores financieros mínimos habilitantes establecidos en el Capítulo II.
- ✓ Inconsistencias contables que comprometan la razonabilidad o confiabilidad de la información financiera.

### **e) Incumplimiento de condiciones formales del proceso**

- ✓ Presentación de la propuesta fuera del plazo o por un medio distinto al señalado en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Omisión, insuficiencia, vigencia inadecuada o expedición irregular de la garantía de seriedad de la oferta.

- ✓ Inclusión de condicionamientos, reservas o modificaciones a los Términos de Referencia.

### f) Riesgos de integridad y transparencia

- ✓ Presentación de información falsa, inexacta o que induzca a error.
- ✓ Inclusión del proponente, su representante legal o integrantes en listas restrictivas nacionales o internacionales.
- ✓ Incumplimiento de los requisitos de debida diligencia de terceros vinculados.
- ✓ Antecedentes de sanciones por mal manejo de recursos públicos o parafiscales que afecten la idoneidad del proponente.

### g) Incumplimiento de la propuesta económica

Conforme al Lineamiento para el Fortalecimiento del Mecanismo de Control Interno de los Fondos Parafiscales (MADR, 2026), las propuestas económicas cuyo valor total supere el presupuesto fijado en el numeral correspondiente del Capítulo I serán rechazadas de plano, sin que sean objeto de evaluación técnica ni económica.

### h) Otras causales

- ✓ Propuestas que no se ajusten al objeto contractual o que contemplen actividades no permitidas.
- ✓ Propuestas que generen riesgos para la adecuada administración, trazabilidad, control y destinación específica de los recursos parafiscales.
- ✓ Las demás causales previstas en los presentes Términos de Referencia, en la Ley 101 de 1993, y en las normas que regulan los fondos parafiscales.
- ✓ El rechazo de la propuesta se realizará mediante decisión motivada de la Comisión Evaluadora y no dará lugar al reconocimiento de indemnización o compensación alguna a favor del proponente.

## 5. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES

El proponente debe tener en cuenta que:

- Los requisitos habilitantes únicamente podrán subsanarse dentro del término de traslado previsto para tal efecto en el cronograma del presente proceso, conforme al Capítulo II. Vencido dicho término, los requisitos no subsanados darán lugar al rechazo de la propuesta.

- Si en el desarrollo de la revisión documental se evidencia el incumplimiento de uno o más de los requisitos no subsanados dentro del término señalado, no se continuará con la revisión de los demás requisitos establecidos, rechazándose la propuesta.



**RICHARD AUGUSTO SÁNCHEZ BERNAL**  
ADMINISTRADOR FNFP

Original firmado.

**Revisó:** Paula Camargo – Director Talento Humano y Jurídico  
Seven Riascos – Director de estudios económicos  
Maritza Díaz C – Director Administrativo.