

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA – FEDEPAPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PRIVADA No. 002-2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DEPURACIÓN, CONCILIACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE

1. NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL

La Federación Colombiana de Productores de Papa (en adelante FEDEPAPA) es una persona jurídica de derecho privado, de carácter gremial y sin ánimo de lucro, sometida a las leyes de la República de Colombia.

El objeto social de FEDEPAPA consiste en la representación, defensa, fomento y fortalecimiento de los intereses de los productores de papa colombianos. Sus fines institucionales incluyen, entre otros:

- Promover la organización y el desarrollo integral del sistema productivo de la papa.
- Ejecutar políticas de fomento agropecuario y programas de investigación, transferencia de tecnología y comercialización.
- Administrar y optimizar los recursos parafiscales destinados al mejoramiento de la competitividad del sector.
- Servir como órgano consultivo del Gobierno Nacional en la formulación de políticas para el agro.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

En ejercicio de sus facultades estatutarias, FEDEPAPA convoca formalmente a personas jurídicas legalmente constituidas en Colombia para contratar la prestación de servicios profesionales especializados orientados a adelantar la revisión, conciliación, depuración y saneamiento de las actividades contables críticas identificadas para las vigencias 2024, 2025 y parcial 2026.

El alcance del presente contrato no constituye auditoría, revisoría fiscal ni sustituye las funciones de control interno de la Federación. La operación contable de



FEDEPAPA se administra bajo el sistema SAP R/3, por lo que el proponente deberá acreditar conocimiento y experiencia comprobada en el manejo de dicho sistema como condición necesaria para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual dentro del plazo previsto.

3. ALCANCE GEOGRÁFICO, TERRITORIALIDAD Y RÉGIMEN LEGAL

El proponente declara conocer y aceptar que la prestación de los servicios objeto de la presente invitación se ejecutará principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. (sede principal de FEDEPAPA), con desplazamientos a ocho (8) puntos para la toma física de activos fijos: cuatro (4) ubicados en el departamento de Antioquia y cuatro (4) en el departamento de Cundinamarca.

Los desplazamientos fuera de Bogotá D.C. requeridos por la Federación se realizarán bajo el régimen de reembolso de gastos, sujetos a previa autorización de la supervisión del contrato y conforme a los procedimientos internos de FEDEPAPA. La ejecución en la sede principal de Bogotá D.C. no genera reconocimiento de gastos de desplazamiento.

El proponente acepta que tanto el proceso de selección como el contrato resultante y su ejecución se rigen exclusivamente por las leyes de la República de Colombia.

Marco Legal Específico:

La prestación de los servicios y la ejecución del contrato resultante se registrarán de manera integral por el ordenamiento jurídico colombiano vigente, con especial observancia de las siguientes disposiciones:

- **Código de Comercio:** Normas aplicables a la contratación entre particulares y a las obligaciones mercantiles de la Federación.
- **Ley 43 de 1990:** Estatuto que regula la profesión del Contador Público y el Código de Ética profesional, garantizando la independencia y objetividad del servicio.
- **Ley 1314 de 2009:** Marco normativo que regula los principios y normas de contabilidad e información financiera (NIIF) aceptados en Colombia.
- **Decreto Único Reglamentario (DUR) 2420 de 2015:** Compilación de las normas técnicas de contabilidad e información financiera que el contratista deberá aplicar rigurosamente.



- **Ley 789 de 2002 (artículo 50):** Cumplimiento de obligaciones con los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.
- **Estatuto de FEDEPAPA:** Norma interna que rige la administración y el control de la Federación, de obligatorio conocimiento y aplicación por parte del contratista.

El contratista seleccionado será responsable de mantenerse actualizado y aplicar cualquier norma que derogue, modifique o complemente las anteriores durante toda la vigencia del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la Federación.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Federación se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos, lo cual será comunicado oportunamente a través de los canales oficiales.

N.º	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	Publicación y Apertura de la Invitación	10 de julio de 2026	FEDEPAPA
2	Periodo de Formulación de Consultas y Observaciones	14 y 15 de julio de 2026	Interesados
3	Respuesta a Observaciones (Adendas si aplica)	16 y 17 de julio de 2026	FEDEPAPA
4	Cierre: Fecha Límite de Recepción de Propuestas	21 de julio de 2026 (5:00 PM)	Proponentes
5	Verificación de Requisitos Habilitantes	22 y 23 de julio de 2026	Comité Evaluador
6	Publicación de Informe Preliminar de Evaluación	24 de julio de 2026	FEDEPAPA
7	Período de Subsanción de Documentos	27 de julio de 2026	Proponentes
8	Evaluación Técnica y Económica	28 y 29 de julio de 2026	Comité Evaluador
9	Decisión de Adjudicación	30 de julio de 2026	Gerencia
10	Notificación y Suscripción del Contrato	31 de julio y 3 de agosto de 2026	Jurídico
—	Inicio etapa de ejecución	4 de agosto de 2026	Contratista seleccionado



5. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y REQUISITOS DE HABILITACIÓN

La presente Invitación Privada está dirigida a personas jurídicas legalmente constituidas en Colombia que demuestren plena capacidad legal, técnica y profesional para adelantar procesos de depuración, conciliación y saneamiento contable en el sistema SAP R/3.

Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos que se detallan a continuación, los cuales tienen carácter habilitante y obligatorio. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones será causal de rechazo de la propuesta.

5.1. Capacidad Jurídica y Régimen de Incompatibilidades

Los proponentes deberán cumplir integral e incondicionalmente con los requisitos jurídicos habilitantes que se describen a continuación. La omisión, inconsistencia, inexactitud o la no subsanación oportuna de cualquiera de estos requisitos dentro de los términos establecidos en la invitación dará lugar al rechazo de la propuesta. Los documentos deberán ser legibles y presentarse conforme a lo siguiente:

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

Documento suscrito por el representante legal del proponente, mediante el cual manifieste su voluntad de participar, la aceptación expresa, integral e incondicional de los términos de la invitación, así como de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y operativas del proceso de selección.

5.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre. El documento debe acreditar:

- **Vigencia:** La duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y seis (6) meses adicionales.
- **Objeto Social:** Debe estar directamente relacionado con servicios contables, de auditoría o consultoría financiera.
- **Facultades:** Nombre y facultades del representante legal para obligar a la entidad.



5.1.3. Autorización para Contratar (Si aplica)

En caso de que el representante legal cuente con limitaciones estatutarias por cuantía o naturaleza, se deberá aportar el acta u oficio de autorización del órgano social competente (Asamblea o Junta Directiva) para presentar la oferta y suscribir el contrato.

5.1.4. Documentación de Identidad y Poderes

Copia legible del documento de identidad del representante legal. Si se actúa mediante apoderado, se debe adjuntar el poder debidamente otorgado con las facultades específicas para este proceso.

5.1.5. Registro Único Tributario (RUT)

Copia del RUT actualizado, con actividades económicas (códigos CIIU) que guarden estrecha relación con el objeto de la convocatoria (servicios contables, auditoría o consultoría financiera).

5.1.6. Certificación de Aportes y Cumplimiento Parafiscal

Certificación debidamente suscrita por el representante legal y el Revisor Fiscal —o Contador Público en los casos en que la ley no exija la presencia del primero—, mediante la cual se acredite que el proponente se encuentra a paz y salvo por concepto de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, el pago de aportes parafiscales y sus obligaciones tributarias de orden nacional, debiendo adjuntar las planillas de pago correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.7. Verificación de Antecedentes y Cumplimiento Normativo

Para efectos de acreditar la probidad e idoneidad de los proponentes, se requerirá la presentación de los siguientes certificados, tanto de la persona jurídica como de su representante legal. Dichos documentos deberán contar con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre:

- **Antecedentes Disciplinarios:** Certificado de la Procuraduría General de la Nación.



- **Antecedentes Fiscales:** Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- **Antecedentes Judiciales:** Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- **Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC):** Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- **REDAM:** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal.
- **Ley 1918 de 2018:** Certificado de no inclusión en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores.

5.1.8. Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Interés

Declaración bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal, manifestando expresamente que no se encuentra incurso en ninguna causal legal de inhabilidad, ni prohibiciones o conflictos de interés que afecten la transparencia del proceso.

5.1.9. Declaración de Origen de Fondos y Autorización de Consulta (SAGRILAF)

Declaración expresa suscrita por el representante legal bajo la gravedad del juramento, mediante la cual certifique que ni la persona jurídica, ni sus socios, accionistas, asociados, miembros de junta directiva, ni su representante legal, se encuentran reportados en listas restrictivas nacionales o internacionales (incluyendo OFAC, ONU, Unión Europea) vinculadas con actividades de Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) o Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM).

Asimismo, el proponente debe autorizar de manera previa, expresa e informada a la Federación para realizar consultas en centrales de información, bases de datos de antecedentes y listas de control de riesgos, con el fin de verificar lo aquí declarado.

Nota de integridad y veracidad documental: Todos los documentos aportados deberán ser originales y auténticos. La detección de cualquier inconsistencia o alteración facultará a FEDEPAPA para el rechazo inmediato e incondicional de la propuesta en cualquier etapa del proceso.

5.2. Condiciones de Idoneidad Técnica y Profesional



Los proponentes deberán acreditar de manera fehaciente que cuentan con la infraestructura institucional, la trayectoria corporativa y el capital humano necesario para asumir el encargo dentro del plazo establecido.

5.2.1. Experiencia de la Persona Jurídica

El proponente deberá demostrar su capacidad técnica mediante un mínimo de uno (1) y un máximo de tres (3) contratos ejecutados y terminados en los últimos ocho (8) años, cuyo objeto o alcance principal contemple la prestación de servicios de:

- Depuración, saneamiento o conciliación contable.
- Auditoría externa o interna de estados financieros.
- Consultoría contable o financiera especializada.

Suficiencia económica: la sumatoria del valor ejecutado de los contratos válidamente acreditados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV a la fecha de terminación de cada contrato.

Para ser válidas, las certificaciones deben estar suscritas por el funcionario competente de la entidad contratante y contener:

1. Nombre de la Entidad Contratante.
2. Nombre de la Entidad Contratista (Proponente).
3. Objeto del contrato (debe estar relacionado con servicios contables o de depuración).
4. Relación de las actividades realizadas.
5. Valor total del contrato.
6. Fecha exacta de inicio y fecha de terminación.
7. Fecha de expedición de la certificación.
8. Nombre, firma y cargo de quien expide el documento.

NOTA: No se admitirá la autocertificación por parte del oferente como medio de prueba. Se aceptarán exclusivamente certificaciones expedidas por el tercero contratante (beneficiario del servicio) o actas de liquidación de contratos debidamente suscritas por las partes.

5.2.2. Experiencia y Conocimiento del Sistema SAP R/3



Dado que la totalidad de la operación contable de FEDEPAPA se gestiona en SAP R/3, el proponente deberá acreditar, como mínimo, un (1) contrato o relación profesional certificada en la que se evidencie el manejo del sistema SAP R/3 en procesos contables, financieros o de conciliación, dentro de los últimos cinco (5) años. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta.

5.2.3. Idoneidad y Perfil del Equipo de Trabajo

El proponente deberá acreditar que la prestación de servicios será ejecutada por un equipo de profesionales con los más altos estándares académicos y éticos. Para ello, deberá adjuntar de forma obligatoria las hojas de vida debidamente soportadas (títulos, tarjetas profesionales y certificaciones) de cada uno de los integrantes del equipo propuesto, junto con una carta de compromiso suscrita por el representante legal que garantice su disponibilidad y permanencia durante la ejecución del contrato.

Modelo de referencia del Equipo de Trabajo:

La siguiente estructura de equipo constituye el modelo de referencia definido por FEDEPAPA como conformación estimada suficiente para el logro de la totalidad de las diez (10) actividades del alcance dentro del plazo perentorio de ejecución:

Perfil del Equipo de Trabajo:

Perfil 1 – Líder / Coordinador del Proyecto:

- Título Profesional: Contador Público con tarjeta profesional vigente, sin antecedentes disciplinarios.
- Formación de Posgrado: Especialización o Maestría en Auditoría, NIIF, Finanzas o Tributaria (otorga puntaje adicional).
- Experiencia profesional total: mínimo cinco (5) años.
- Experiencia específica: mínimo tres (3) años en procesos de depuración o saneamiento contable, con experiencia en la elaboración de políticas o manuales contables bajo NIIF.
- Conocimiento técnico exigido: manejo acreditado de SAP R/3, módulo financiero/contable.
- Rol y asignación: supervisión técnica y control de calidad de la totalidad de las actividades; ejecución directa de la Actividad 10 (Construcción del Manual de Políticas Contables); consolidación de informes e interlocución directa con FEDEPAPA.



Perfil 2 – Analista Contable Senior de Depuración (actividades de alta complejidad):

- Título Profesional: Contador Público con tarjeta profesional vigente.
- Experiencia profesional total: mínimo tres (3) años.
- Experiencia específica: conciliaciones bancarias, depuración de cuentas y circularización de terceros, con manejo comprobado de SAP R/3.
- Asignación: Actividades 1 (Conciliaciones Bancarias), 2 (Depuración Cuentas 2805-2815-2840) y 7 (Circularización y Conciliación de Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar).

Perfil 3 – Analista Contable Senior de Activos y Campo (actividades de alta complejidad):

- Título Profesional: Contador Público con tarjeta profesional vigente.
- Experiencia profesional total: mínimo tres (3) años.
- Experiencia específica: levantamiento y conciliación de activos fijos, arqueos de caja o manejo y control de efectivo, con manejo comprobado de SAP R/3.
- Asignación: Actividades 4 (Activos Fijos) y 9 (Cajas Registradoras y Cajas Principales – Almacenes Cundinamarca), incluyendo la totalidad de los desplazamientos a los nueve (9) puntos de la Federación para el levantamiento físico de activos fijos y los arqueos de caja.

Perfil 4 – Analista Contable Intermedio (actividades de complejidad media):

- Formación: título profesional en Contaduría Pública, o estudiante de los dos (2) últimos semestres.
- Experiencia profesional total: mínimo un (1) año y medio.
- Experiencia específica: conciliaciones contables y manejo de SAP R/3.
- Asignación: Actividades 3 (Inventarios), 5 (Intangibles), 6 (Diferidos) y 8 (Afilaciones), bajo la supervisión técnica del Líder / Coordinador del Proyecto.

Regla de conformación del equipo:

El proponente podrá adoptar el modelo de referencia o proponer una conformación de equipo distinta en número de integrantes, perfiles o distribución de asignaciones, siempre que se cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:



- La conformación propuesta deberá estar expresamente sustentada en la propuesta técnica, demostrando —mediante la distribución de esfuerzo por actividad y el cronograma de trabajo— que garantiza la culminación de la totalidad de las diez (10) actividades del alcance dentro del plazo improrrogable de ejecución (4 de agosto al 15 de diciembre de 2026).
- El equipo deberá incluir, en todo caso, un (1) Líder/Coordinador del Proyecto que cumpla integralmente las calidades del Perfil 1, quien será el interlocutor directo ante FEDEPAPA.
- Ningún integrante del equipo podrá acreditar calidades inferiores a las del Perfil 4 (Analista Contable Intermedio), y todos los integrantes deberán acreditar manejo del sistema SAP, módulo financiero/contable.
- La conformación propuesta deberá ser plenamente consistente con el desglose de la propuesta económica (tarifas, dedicaciones y tiempos de participación por integrante).

Las propuestas cuya conformación de equipo carezca de la sustentación aquí exigida, resulte inconsistente con la propuesta económica, o no demuestre capacidad para culminar la totalidad del alcance dentro del plazo establecido, no serán objeto de calificación. En ningún caso la flexibilidad en la conformación del equipo podrá entenderse como autorización para reducir el alcance, los entregables o los estándares de calidad definidos en los presentes términos.

5.3. Capacidad Financiera y Organizacional

Los proponentes deberán demostrar que poseen la solidez económica y la estructura organizacional necesaria para garantizar la continuidad del servicio y cubrir las eventuales responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato. El incumplimiento de los indicadores aquí establecidos o la falta de claridad en la información contable será causal de rechazo.

5.3.1. Documentación Contable Obligatoria

El proponente deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2025, debidamente firmados por el representante legal, el Contador Público que los preparó y el Revisor Fiscal, en los casos en que la firma proponente esté legalmente obligada a contar con dicho órgano.

5.3.2. Indicadores Financieros

La Federación evaluará los siguientes indicadores, los cuales deben reflejar una gestión eficiente del riesgo financiero:

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	VALOR EXIGIDO
Patrimonio Total	Activo Total – Pasivo Total	$\geq 50\%$ del valor total del contrato
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.0
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 0.70 (70%)

6. ALCANCE INTEGRAL DE LOS SERVICIOS Y COMPROMISOS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá estructurar su propuesta técnica bajo una metodología de trabajo ordenada, sistemática y trazable para cada una de las actividades críticas identificadas. El proceso comprende las siguientes diez (10) actividades:

N.º	ACTIVIDAD	ALCANCE ESPECÍFICO
1	Conciliaciones Bancarias	9 cuentas en 5 entidades bancarias (Bancolombia, Davivienda, Banco Agrario, Banco de Bogotá), con periodos entre mayo de 2024 y abril de 2026. Conciliación con identificación de la razón de cada partida y reconocimiento contable correspondiente. Las partidas conciliatorias asociadas a la cuenta 2805 de las cuentas bancarias de la regional Cundinamarca serán identificadas y clasificadas en esta actividad, y constituirán insumo directo de la Actividad 2.
2	Depuración Cuentas 2805-2815-2840	Con base en las partidas identificadas en la Actividad 1, depuración total de las cuentas 2805, 281505010, 2815050200 y 2840; conciliación y establecimiento de saldos reales por tercero; establecimiento de política de manejo y control de los proyectos asociados a estas cuentas, así como su cierre.
3	Inventarios	Identificación del proceso de gestión de inventarios desde la generación de órdenes de compra hasta la salida de inventario; diseño de la política de baja de inventarios; identificación y validación de la metodología de costeo aplicada; y conciliación y depuración contable de inventarios con base en los resultados de la toma física que adelantará la Revisoría Fiscal, los cuales serán entregados por



N.º	ACTIVIDAD	ALCANCE ESPECÍFICO
		FEDEPAPA como insumo. La toma física de mercancías NO hace parte del alcance del contratista.
4	Activos Fijos	Levantamiento físico de inventario de activos fijos en las instalaciones administrativas y almacenes de Cundinamarca y Antioquia de la Federación; así mismo realizar la conciliación y depuración contable; identificación de hoja de vida por activo; y diseño de la política y procedimiento para la gestión y control de activos fijos para su implementación organizacional.
5	Intangibles	Identificación de hoja de vida por activo, conciliación y depuración contable; elaboración del procedimiento y sistematización del papel de trabajo.
6	Diferidos	Establecimiento de política y procedimiento de manejo, incluyendo monto mínimo y proporcionalidad de distribución entre almacenes; así como la elaboración y sistematización del papel de trabajo.
7	Circularización y Conciliación de Cuentas por Pagar (2205 y 2335) y Cuentas por Cobrar	Circularización de proveedores y cuentas por pagar, y circularización de clientes y deudores (cuentas por cobrar), en la sede principal y en la totalidad de las regionales; conciliación de cuentas con los ajustes correspondientes y establecimiento de saldos reales por tercero.
8	Afiliaciones	Depuración de la cuenta de afiliaciones desde el 2024 a la fecha.
9	Cajas Registradoras y Cajas Principales (Caja Fuerte) – Almacenes Cundinamarca	Arqueo, conciliación y depuración contable de las cajas registradoras y cajas principales (caja fuerte) de los cuatro (4) almacenes de la regional Cundinamarca; identificación y regularización de diferencias entre el efectivo, los registros de SAP R/3 y los soportes de ventas; y diseño del procedimiento de manejo, arqueo y control periódico de cajas para su implementación organizacional.
10	Construcción del Manual de Políticas Contables	Construcción del Manual de Políticas Contables bajo el marco del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 (NIIF para Pymes), que consolide las políticas y procedimientos diseñados en desarrollo de las actividades 2, 3, 4, 5, 6 y 9, como componente del informe final para aprobación de la Federación.

Para efectos de la actividad de Activos Fijos, el levantamiento físico deberá adelantarse en los nueve (9) puntos de la Federación: uno (1) en Bogotá correspondiente a la sede principal-administrativa de FEDEPAPA, cuatro (4) almacenes ubicados en el departamento de Antioquia y cuatro (4) en el

departamento de Cundinamarca. La actividad de Cajas Registradoras y Cajas Principales se ejecutará en los cuatro (4) almacenes de la regional Cundinamarca, visitas que podrán coordinarse con las del levantamiento de activos fijos para optimizar los desplazamientos. La toma física de inventarios de mercancías será adelantada directamente por la Revisoría Fiscal de la Federación, y sus resultados serán entregados al contratista como insumo para la conciliación y depuración contable.

6.1. Justificación

La contratación de una persona jurídica externa para adelantar las labores de revisión, conciliación, depuración y saneamiento contable se justifica en las siguientes consideraciones:

- La existencia de partidas pendientes de conciliación desde mayo de 2024 en varias cuentas bancarias, lo que representa un riesgo de información contable no confiable para la toma de decisiones.
- La ausencia de políticas formalmente establecidas para el manejo de inventarios, activos fijos, intangibles y diferidos, lo cual incrementa el riesgo de errores recurrentes y dificulta el control interno de estos rubros.
- La insuficiencia de capacidad operativa del equipo contable interno de FEDEPAPA para atender, de manera simultánea, la operación contable ordinaria y el proceso extraordinario de depuración de partidas atrasadas.
- La necesidad de contar con información contable saneada y confiable previo al cierre de la vigencia fiscal 2026, dentro de un plazo definido y perentorio.
- La conveniencia de que dicho proceso sea adelantado por un tercero independiente con experiencia específica en procesos de depuración contable y conocimiento del sistema SAP R/3.
- La necesidad de garantizar la independencia y objetividad del proceso de depuración, de modo que la identificación de partidas, los ajustes contables propuestos y las recomendaciones sobre los procesos provengan de un tercero sin vinculación con los registros objeto de revisión, otorgando así mayor confiabilidad y transparencia a los resultados frente a los órganos de administración, la Revisoría Fiscal y los entes de control.



6.2. Presupuesto

El presupuesto estimado para la presente contratación asciende a la suma de hasta **NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$95.000.000)**, incluido IVA y la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar, con excepción de los gastos de desplazamiento a los puntos ubicados fuera de Bogotá D.C., los cuales serán reconocidos de manera adicional conforme al régimen de reembolso previsto en los presentes términos. Las actividades ejecutadas en la sede principal de FEDEPAPA en Bogotá D.C. no generarán reconocimiento de viáticos ni gastos de desplazamiento. Este valor constituye el techo presupuestal del proceso. Las propuestas económicas que lo superen serán rechazadas de pleno derecho.

Sustentación del valor ofertado: La propuesta económica deberá presentarse desglosada y sustentada, de manera que exista plena coherencia entre el valor ofertado, el equipo de trabajo propuesto y la metodología presentada para el logro de las diez (10) actividades del alcance. Para el efecto, el proponente deberá incluir como mínimo:

- Desglose del valor por cada integrante del equipo propuesto, indicando perfil, tarifa mensual, porcentaje de dedicación y tiempo de participación durante el plazo de ejecución.
- Distribución del esfuerzo (horas o porcentaje de dedicación) por cada una de las diez (10) actividades del alcance, coherente con la conformación de equipo presentada en la propuesta técnica.
- Discriminación de honorarios, costos indirectos, utilidad e IVA.

El valor ofertado se entiende fijo y en modalidad de precio global, e incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución, con excepción de los gastos de desplazamiento a los puntos ubicados fuera de Bogotá D.C., que se reconocen por reembolso conforme a los presentes términos. Las propuestas económicas presentadas como valor global sin el desglose y la sustentación aquí exigidos, o cuyo desglose resulte inconsistente con la propuesta técnica o con el equipo de trabajo ofrecido, no serán objeto de calificación.

6.3. Plazo de Ejecución

El contrato tendrá una duración desde el 04 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2026, término que constituye un plazo perentorio e improrrogable, dado que la finalidad del presente proceso es garantizar el saneamiento de la información



contable previo al cierre de la vigencia fiscal 2026. Las propuestas que no garanticen el cumplimiento de la totalidad del alcance dentro del plazo aquí señalado no serán objeto de calificación.

6.4. Obligaciones de Reporte y Entregables Mínimos del Contratista

En el marco de la presente convocatoria, el proponente declara conocer y aceptar que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, se obliga a presentar ante la supervisión del contrato los informes y productos que se relacionan a continuación:

TIPO DE ENTREGABLE	PERIODICIDAD	DESTINATARIO
Informe de avance por actividad (estado, hallazgos, % avance vs. cronograma)	Mensual	Supervisión del contrato / Dirección Administrativa y Financiera
Actas de levantamiento físico de activos fijos y actas de arqueo de cajas (por punto visitado)	Al finalizar cada visita	Supervisión del contrato
Papeles de trabajo por cada actividad depurada (conciliaciones, circularizaciones, políticas)	Al cierre de cada actividad	Supervisión del contrato / Dirección Administrativa y Financiera
Informe final consolidado con saldos depurados, políticas establecidas y recomendaciones	Al cierre del contrato (15 dic. 2026)	Gerencia General / Junta Directiva

7. RÉGIMEN DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FEDEPAPA ejercerá una supervisión técnica y administrativa rigurosa a través de la Dirección Administrativa y Financiera o la dependencia que esta designe. El supervisor tendrá la facultad plena para exigir el cumplimiento estricto de las obligaciones técnicas y contractuales, así como para calificar la suficiencia y calidad de los entregables.

7.1. Criterios de Evaluación de Desempeño

El proponente reconoce que su gestión será evaluada mediante los siguientes parámetros:



- **Oportunidad:** Entrega de informes de avance y papeles de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cronograma de ejecución aprobado.
- **Calidad y Rigor Técnico:** Los papeles de trabajo y entregables deberán ser trazables, verificables y soportados con la documentación fuente del sistema SAP R/3.
- **Disponibilidad:** Cumplimiento irrestricto de la agenda de trabajo acordada con la supervisión, incluyendo los desplazamientos a los nueve (9) puntos para levantamiento de activos fijos y arqueos de caja en los puntos definidos.
- **Complejidad del Alcance:** La totalidad de las diez (10) actividades definidas deberán estar concluidas y entregadas a más tardar el 15 de diciembre de 2026.

7.2. Compromiso de Mejora Continua y Requerimientos

El proponente acepta que, ante la detección de deficiencias en la prestación del servicio o desviaciones respecto al Plan de Trabajo ofertado, FEDEPAPA procederá a realizar requerimientos formales. El contratista se compromete a presentar un Plan de Mejoramiento en un término no superior a cinco (5) días hábiles tras la notificación.

El incumplimiento reiterado de dichos planes o la persistencia en las deficiencias reportadas facultará a la Gerencia General para activar las cláusulas de incumplimiento o resolución contractual pertinentes.

8. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE INFORMACIÓN

El proponente declara conocer que, dada la naturaleza de las funciones a ejecutar, tendrá acceso a información privilegiada, datos financieros, saldos contables, información de terceros proveedores y deudores, y documentación sensible de FEDEPAPA. En consecuencia, por el solo hecho de presentar su propuesta, el oferente se compromete a:

- Mantener absoluta confidencialidad sobre toda la información conocida en ejercicio del contrato o con ocasión de este. Esta obligación vincula de manera solidaria a sus socios, empleados, auxiliares y a cualquier integrante del equipo de trabajo propuesto.
- Dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, garantizando que la información de la Federación, sus

proveedores, deudores y terceros no será utilizada para fines distintos al objeto contractual.

- La obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y se extenderá por un periodo de tres (3) años adicionales tras la liquidación del mismo.
- Al finalizar el contrato, el proponente se obliga a entregar la totalidad de los papeles de trabajo, archivos digitales y documentación soporte a la supervisión del contrato, sin retener copia alguna salvo autorización expresa de FEDEPAPA.
- El uso indebido, la filtración o el acceso no autorizado a la información será considerado una falta gravísima, facultando a la Federación para iniciar las acciones legales, civiles y penales correspondientes.

9. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9.1. Formato y Formalidad

- La propuesta, así como todos los anexos y comunicaciones, deberán presentarse en español.
- La carta de presentación y las declaraciones juramentadas deben estar suscritas por el Representante Legal de la firma proponente.
- El proponente deberá entregar un Índice de Contenido que relacione la totalidad de los documentos aportados, los cuales deben estar debidamente foliados y organizados.

9.2. Estructura de la Oferta

La propuesta debe organizarse en tres secciones claramente diferenciadas (en formato digital):

Sección I: CONDICIONES DE IDONEIDAD Y REQUISITOS DE HABILITACIÓN.

Sección II: PROPUESTA TÉCNICA, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

Sección III: PROPUESTA ECONÓMICA.

9.3. Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá contener una descripción detallada y sistemática de la metodología y las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. Se deberá enfatizar en:



- **Metodología de trabajo:** descripción del enfoque técnico para cada una de las diez (10) actividades del alcance, con identificación de riesgos y controles.
- **Cronograma de Intervención:** presentación de cronograma con hitos, responsables y fechas, ajustado al plazo del 04 de agosto al 15 de diciembre de 2026.
- **Plan de gestión en campo:** levantamiento físico de activos fijos y arqueos de caja en los nueve (9) puntos definidos.
- **Modelo de Capacidad Operativa:** desglose de horas mensuales y totales de dedicación por cada perfil del equipo asignado.

9.4. Propuesta Económica

La oferta económica deberá presentarse bajo las siguientes condiciones:

- **Moneda:** expresada exclusivamente en moneda legal colombiana (COP).
- **Cargas Tributarias:** el valor deberá discriminar claramente el IVA (si aplica) y cualquier otro impuesto o contribución que se derive de la contratación.
- **Suficiencia:** el valor ofertado debe cubrir la totalidad de los costos directos e indirectos, incluyendo honorarios del equipo de trabajo. Los gastos de desplazamiento a los ocho (8) puntos ubicados fuera de Bogotá D.C. serán reconocidos de manera adicional conforme a los procedimientos internos de FEDEPAPA. Los costos asociados a las labores en la sede principal en Bogotá D.C. se entienden incluidos en el valor de la oferta y no generarán reconocimiento adicional.
- **Vigencia de la oferta:** mínima de noventa (90) días calendario.

9.5. Medio y Plazo de Entrega

Las propuestas deberán ser enviadas a los correos institucionales: gerencia@fedepapa.org y dir.financiera@fedepapa.org en archivos PDF, o radicadas físicamente en la sede de FEDEPAPA (Autopista Norte No. 106B-84, Bogotá D.C.), a más tardar el 21 de julio de 2026 a las 5:00 p.m.

- No se aceptarán propuestas radicadas después de la fecha y hora señaladas en el cronograma oficial.
- Con la sola presentación de la propuesta, la persona jurídica otorga autorización expresa e irrevocable a FEDEPAPA para realizar la verificación de toda la información suministrada ante entidades públicas o privadas y autoridades de supervisión.



10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

FEDEPAPA adelantará el proceso de evaluación bajo los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades, asegurando la selección de la oferta que represente las mejores condiciones técnicas, jurídicas y profesionales.

La evaluación será realizada por un Comité Evaluador designado por la Gerencia General. Las propuestas que hayan superado la fase de Requisitos Habilitantes serán evaluadas bajo los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. EXPERIENCIA DE LA FIRMA	Trayectoria Específica	150 Puntos
1.1. Experiencia en depuración, conciliación o saneamiento contable.	Trayectoria en el objeto	90
1.2. Experiencia certificada en SAP R/3 en procesos contables o financieros.	Especialidad Técnica	60
2. PROPUESTA TÉCNICA	Metodología y Plan de Trabajo	150 Puntos
2.1. Metodología por actividad, cronograma y plan de gestión en campo (9 puntos).	Solidez Operativa	90
2.2. Modelo de capacidad operativa y desglose de horas por perfil.	Suficiencia de Recurso Humano	60
3. EQUIPO PROFESIONAL	Idoneidad del Equipo	300 Puntos
3.1. Perfil, experiencia adicional y formación de posgrado del Líder / Coordinador.	Competencia del Líder	100
3.2. Calidades y experiencia adicional del equipo senior propuesto frente al modelo de referencia (Perfiles 2 y 3), incluyendo conocimiento certificado del sistema SAP, módulo financiero/contable.	Equipo Técnico Senior	100
3.3. Suficiencia y sustentación de la conformación del equipo propuesto para la culminación de la totalidad de las	Capacidad Operativa y	100



CRITERIO DE EVALUACIÓN	FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
diez (10) actividades dentro del plazo improrrogable, evaluada mediante la coherencia entre distribución de esfuerzo por actividad, cronograma y desglose económico.	Cumplimiento del Plazo	
4. FACTOR ECONÓMICO	Propuesta de Honorarios	400 Puntos
4.1. Oferta económica (método de proporcionalidad inversa: $P_i = V_{min} / V_i \times 400$).	Eficiencia Financiera	400
TOTAL		1.000

11. RÉGIMEN DE SUBSANABILIDAD DE LAS PROPUESTAS Y RECHAZO

FEDEPAPA, en aras de garantizar la mayor participación y la selección objetiva, permitirá la subsanación de requisitos conforme a las siguientes reglas:

11.1. Requisitos Subsanables

Se consideran subsanables aquellos documentos que no otorgan puntaje y que sirven únicamente para acreditar la capacidad jurídica o el cumplimiento de requisitos habilitantes:

- Documentos de Identidad: copias legibles de cédulas o pasaportes.
- Certificados de Antecedentes: Procuraduría, Contraloría, Policía, REDAM y Ley 1918, siempre que la situación de no sanción sea preexistente al cierre del proceso.
- Certificado de Existencia y Representación: si el aportado tiene una fecha de expedición superior a la solicitada, o si falta la firma en la carta de presentación.
- RUT y Planillas de Seguridad Social: documentos que acrediten el estado fiscal y parafiscal al momento de la entrega.

El proponente tendrá un término perentorio (establecido en el cronograma) para subsanar. La no entrega en dicho plazo será causal de rechazo definitivo.



11.2. Requisitos NO Subsanables

Bajo ninguna circunstancia se permitirá la modificación, adición o mejora de los elementos que constituyen la esencia técnica y económica de la oferta. La ausencia o insuficiencia de los siguientes puntos dará lugar al rechazo de la propuesta sin posibilidad de corrección:

- Experiencia Técnica y Certificaciones: no se pueden aportar nuevas certificaciones de experiencia una vez cerrado el proceso.
- Experiencia en SAP R/3: la no acreditación del manejo del sistema al momento del cierre.
- Propuesta Económica: el valor de los honorarios es inmodificable.
- Capacidad Financiera: si los indicadores sobre los estados financieros originales no cumplen los mínimos, el proponente no podrá presentar nuevos estados financieros.
- Equipo de Trabajo: la falta de acreditación de la formación o experiencia mínima de los perfiles requeridos al momento del cierre.

11.3. Rechazo de las Propuestas

Serán causales de rechazo de pleno derecho:

- La presentación de la propuesta fuera de la fecha y hora señaladas en el cronograma.
- La comprobación de cualquier inexactitud, falsedad o inconsistencia en la información suministrada.
- La participación de personas naturales, consorcios o uniones temporales.
- La no acreditación de la experiencia mínima en depuración contable o en el manejo de SAP R/3.
- Propuestas económicas cuyo valor total supere el presupuesto fijado (\$95.000.000 M/CTE incluido IVA).
- Propuestas técnicas que no garanticen el cumplimiento de la totalidad del alcance dentro del plazo establecido (4 de agosto al 15 de diciembre de 2026).
- La existencia de un conflicto de intereses o inhabilidad legal del proponente.
- Las propuestas que condicionen su aceptación a cambios en los términos de referencia o en el contrato.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES FUTURAS Y GARANTÍAS

12.1. Modalidad de Contratación

El contrato resultante de la presente invitación será de Prestación de Servicios Profesionales, de naturaleza comercial, regido por las normas del derecho privado.

- **Plazo:** 4 de agosto al 15 de diciembre de 2026 (cuatro meses y medio), improrrogable.
- **Forma de Pago:** mensualidades vencidas, previa aprobación del informe de avance correspondiente al periodo facturado y presentación de soportes de ley.
- **Gastos de desplazamiento:** los desplazamientos a los ocho (8) puntos ubicados fuera de Bogotá D.C. serán reconocidos de manera adicional al valor del contrato, bajo régimen de reembolso, previa autorización de la supervisión y presentación de soportes, conforme a los procedimientos internos de FEDEPAPA. Las labores ejecutadas en Bogotá D.C. no generan reconocimiento de gastos de desplazamiento ni viáticos.

12.2. Mecanismos de Cobertura del Riesgo (Garantías)

El contratista seleccionado deberá constituir, a su costa y a favor de FEDEPAPA, una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento de las Obligaciones:** por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) meses más.
- **Calidad del Servicio:** por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** por una cuantía mínima del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que cubra perjuicios causados a la Federación o a terceros por negligencia, impericia o errores en la ejecución del objeto contractual.

12.3. Cláusula de Indemnidad

El contratista se obliga a mantener indemne a FEDEPAPA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal o costo que surja como consecuencia de sus



actuaciones, omisiones, errores profesionales o el incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales derivadas de su cargo.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1. Independencia de Costos y Gastos de Participación

La participación en la presente Invitación Privada es voluntaria y se realiza bajo la exclusiva cuenta y riesgo de los proponentes. En consecuencia:

- Todos los costos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los términos de referencia, la preparación de documentos y la estructuración de la oferta serán asumidos íntegramente por los proponentes.
- Bajo ninguna circunstancia FEDEPAPA será responsable de reembolsar suma alguna a los participantes, incluso si la convocatoria es cancelada, modificada, suspendida o declarada desierta.

13.2. Cláusula de Cierre y Aceptación Integral

La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye una manifestación expresa, irrevocable e incondicional de conocimiento y aceptación de la totalidad de las condiciones, requisitos, obligaciones y reglas establecidas en los presentes Términos de Referencia de la Invitación Privada No. 002-2026.

- El proponente declara que ha examinado cuidadosamente los términos, que ha solicitado las aclaraciones necesarias durante la etapa de consultas y que su oferta económica es suficiente para cubrir de manera profesional y técnica el objeto del contrato.
- El proponente garantiza que la información suministrada es veraz y autoriza a FEDEPAPA para que, en cualquier momento, verifique la autenticidad de los documentos y certificaciones aportadas.



RICHARD AUGUSTO SÁNCHEZ BERNAL
GERENTE GENERAL
FEDEPAPA

