



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-6421728
2026-04-20 15:34:24-05:00 - Página 1 de 62

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. FND-ILC-001-2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS A LA FND PARA REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA REVISORÍA FISCAL ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD, EL CÓDIGO DE COMERCIO, EL ESTATUTO TRIBUTARIO, LA LEY 43 DE 1990 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y PERTINENTES RELATIVAS AL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN APLICABLES EN COLOMBIA.

BOGOTÁ D.C. ABRIL DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO

CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES..... 5

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES..... 8

1.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN 8

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:..... 9

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE..... 11

1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN 12

1.6. PROCEDIMIENTO 12

1.7. NO OBLIGATORIEDAD DE DAR CONTINUIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12

1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN..... 12

1.9. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS..... 13

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA 13

1.11. PLAZO DEL CONTRATO 13

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN 13

1.13. FORMA DE PAGO 14

1.14. COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO..... 14

1.15. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS..... 14

1.16. INTERPRETACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 15

1.17. CORRESPONDENCIA 15

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA 15

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO 15

2.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO..... 16

2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO..... 16

2.1.3 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA..... 16

2.1.4 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. 17

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 17

2.3. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 18

2.4. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO..... 18

2.5. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DEL PROCESO



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-64217228
 2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 2 de 62

18

2.6. CIERRE DEL PROCESO (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)	
19	
2.7. AUSENCIA DE PROPONENTES	19
2.8. VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS:.....	20
2.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	20
2.10. PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS	20
2.11. RECHAZO DE LA PROPUESTA	21
2.12. ÚNICA PROPUESTA HABILITADA.	23
2.13. REUNIÓN ASAMBLEA GENERAL DE GOBERNADORES	23
CAPÍTULO III TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	24
3.1. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.....	25
CAPÍTULO IV CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	25
4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA	25
4.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	25
4.3. PROPUESTA.....	26
4.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	26
4.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.....	26
4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA	26
4.7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	26
4.8. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ORGANIZACIONALES	
27	
4.9. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	27
4.10. REQUISITOS HABILITANTES	27
4.10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.....	27
4.10.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.....	33
4.10.2.1 Experiencia de la Persona Jurídica:	33
4.10.2.2. Requisitos para el Revisor Fiscal Principal y Suplente:	33
4.10.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	34
4.10.4. REQUISITOS HABILITANTES ORGANIZACIONALES	35
4.11. LA PROPUESTA.....	36



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-64217228
2026-04-20 11:34:24-05:00 - Página 3 de 62

4.11.1. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	39
CAPÍTULO V ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	39
5.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS....	39
5.2. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	39
5.3. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA.....	39
5.3.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.	40
5.4. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	40
CAPITULO VI OBLIGACIONES CONTRACTUALES	40
6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA.....	40
6.2. OBLIGACIONES GENERAL DEL FUTURO CONTRATISTA	43
6.3 OBLIGACIONES DE LA FND	44
CAPITULO VII CONDICIONES CONTRACTUALES.....	44
7.1 ELECCIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN	44
7.1.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN.....	45
7.1.2.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	45
7.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	45
7.3 INDEMNIDAD DE LA FND.....	45
7.4. CESIÓN DEL CONTRATO.....	45
7.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FND Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL	46
7.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	46
7.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	47
7.8. IMPUESTOS	47
ANEXOS ESPECÍFICOS.....	48
ANEXO 1.	49
ANEXO 2	54
ANEXO 3.	55
ANEXO 4	56
ANEXO 5	57
ANEXO 6	59
ANEXO 7	60



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-150549-3ca03e2-64217228
 2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 4 de 62



INTRODUCCIÓN PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, en adelante FND, los términos de referencia de la presente invitación por lista corta No. FND-ILC-001-2026, podrán ser objeto de consulta en la siguiente página web, <https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> opción “6. Participa”, *“Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.”*

Dicho portal web constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la FND y los invitados a participar, así como de los mensajes de datos transmitidos por la entidad para este proceso. Por lo anterior, es obligación de los invitados consultar de manera permanente la precitada dirección web.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La FND garantizará a los invitados a participar en el presente proceso contractual, el derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual, en los términos de referencia se establecerán las etapas que permitan el conocimiento de esas actuaciones, y se les otorgará un término propicio y procedente para presentar observaciones.

Con lo anterior, se logra establecer un control adicional sobre el proceso de selección contractual y se garantiza el principio de transparencia, conforme al Manual de Contratación de la entidad.

CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES

Este documento consagra los términos de referencia del proceso de selección de contratistas mediante invitación por lista corta, y su publicación en la página web no compromete a la FND a mantener el contenido de estos.

El presente proceso de selección ha sido elaborado de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la FND que, según sus Estatutos y de acuerdo con la normatividad aplicable, se rige en sus actos y contratos por las normas de derecho privado que regulan esta clase de actuaciones para las entidades sin ánimo de lucro.

Asimismo, en el presente proceso de selección se dará aplicación al Manual de Contratación de la FND, el cual dispone en su artículo segundo que los contratos que celebre la FND se regirán por las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación, el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

En ese sentido, el presente proceso se regirá por las normas señaladas anteriormente y por los



términos de referencia de la presente invitación por lista corta que se han fundamentado en los estudios de oportunidad y conveniencia de la FND.

Por lo anterior, se solicita atender y seguir la metodología de elaboración de la oferta señalada en los términos de referencia de esta Invitación, con el objeto de obtener claridad respecto de los ofrecimientos contenidos en la misma.

Los términos de referencia de esta Invitación deben observarse y contestarse punto por punto, en el mismo orden y numeración que se indique, expresando en forma clara y precisa todos los datos y anexando los documentos soporte requeridos.

Las expresiones “proponentes” y “oferentes” usadas en estos términos de referencia tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, a los invitados a participar en este proceso de selección, se les **REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE EN UN TODO Y DE MANERA PRECISA A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS EN ÉL PREVISTOS.**

Nota: En virtud de los principios de publicidad y transparencia, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas o de las actuaciones generadas en el presente proceso de selección, siempre y cuando no se encuentren sometidas a reserva de ley o su otorgamiento implique la afectación de los derechos de los proponentes o la selección objetiva.

Para garantizar la transparencia, el debido proceso, la economía y la responsabilidad, inherentes al presente proceso de selección, la FND no suministrará datos referentes a las propuestas durante el plazo de verificación de los requisitos.

De igual manera, en el evento en que el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la FND así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES:

1. Leer cuidadosamente el contenido de este documento y verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar con la FND.
2. Cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos señalados en estos términos de referencia.
3. Tener en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido en el presupuesto oficial para el presente proceso de selección.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-6421728
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 6 de 62

4. Proceder a reunir la información y documentación soporte exigida, y verificar la vigencia de aquella que se requiera.
5. Seguir las instrucciones que en estos términos de referencia se imparten para la elaboración de las propuestas.
6. Presentar la propuesta en la forma indicada en este documento.
7. Tener presente la fecha y hora límite prevista para el cierre del presente proceso de selección. **En ningún caso se recibirán, evaluarán, ni tendrán en cuenta propuestas presentadas por fuera del tiempo previsto en el cronograma del presente proceso de selección, se trata de términos perentorios.**
8. Los invitados a participar podrán formular consultas referentes a la invitación, las cuales deberán presentarse por escrito. No se atenderán consultas telefónicas ni informales. Ningún convenio verbal con el personal de la FND antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la FND para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente irregularidad en la información suministrada por el proponente, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en los términos de referencia, la FND podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes.
11. Toda comunicación referente al presente proceso de selección deberá ser dirigida a nombre de la FND, al correo electrónico contratacion@fnd.org.co de conformidad con lo señalado en el cronograma. Las comunicaciones enviadas mediante correo electrónico por fuera del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. o los horarios señalados en el cronograma, se entenderán recibidas el siguiente día y hora hábil a surecepción.
12. Todo documento que pretenda hacerse valer dentro del presente proceso de selección y que requiera trámites de legalización, consularización o apostilla, sólo serán tenidos en cuenta por la FND cuando se presenten acompañados de los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de legalización, apostilla o consularización. Es decir, que se presenten con la formalidad que establece el artículo 480 del Código de Comercio, la Ley 455 de 1998, el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas que rigen la materia. De igual manera, se aclara a los oferentes que todos los documentos que se alleguen con relación a este proceso, tanto en su etapa precontractual y postcontractual, deberán ser presentados en su idioma original con su respectiva traducción al idioma español.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-30d3e2-64217228
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 7 de 62

DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

Será responsabilidad de los proponentes realizar todos los análisis que sean necesarios para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con fundamento en su propia información.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionadas con los servicios, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de estos términos de referencia y en general, todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales los oferentes presentarán sus propuestas.

De los términos de referencia y sus soportes no se debe deducir declaración o garantía alguna con respecto al logro o la razonabilidad de las proyecciones, las perspectivas, la situación macroeconómica, tributaria y fiscal, los rendimientos operativos o financieros, o el plan y costos de las inversiones necesarias para llevar a cabo el servicio, que lleguen a soportar la oferta.

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN POR LISTA CORTA

La FND, en los términos del Manual de Contratación adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de invitación por lista corta, que tendrá el siguiente objeto: ***“PRESTAR SERVICIOS A LA FND PARA REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA REVISORÍA FISCAL ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD, EL CÓDIGO DE COMERCIO, EL ESTATUTO TRIBUTARIO, LA LEY 43 DE 1990 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y PERTINENTES RELATIVAS AL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN APLICABLES EN COLOMBIA”***.

Por lo anterior, una vez adelantado el proceso de selección, el contratista deberá suscribir y cumplir el respectivo contrato, según se detalla en los términos de referencia, los documentos previos y la oferta o propuesta respectiva.

El proponente deberá examinar cuidadosamente los presentes términos de referencia de este proceso de selección, los cuales constituirán parte integral del contrato.

1.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

La FND requiere seleccionar entre los invitados al contratista que ejecutará un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: ***“PRESTAR SERVICIOS A LA FND PARA REALIZAR TODAS LAS***



ACTIVIDADES PROPIAS DE LA REVISORÍA FISCAL ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD, EL CÓDIGO DE COMERCIO, EL ESTATUTO TRIBUTARIO, LA LEY 43 DE 1990 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y PERTINENTES RELATIVAS AL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN APLICABLES EN COLOMBIA”

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

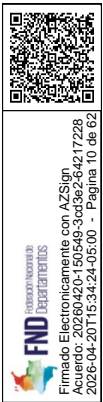
EL CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del respectivo contrato a suscribir, deberá cumplir todas y cada una de las condiciones y manifestaciones hechas en su oferta, y en las condiciones definidas por la FND en los términos de referencia y sus anexos, los cuales harán parte integral del contrato, y en especial se obliga a:

1. Revisar y suscribir con su firma todas las declaraciones tributarias de orden nacional y territorial que **LA FEDERACIÓN** esté obligada a presentar, incluyendo RETEIVA, retención en la fuente, información exógena, retención de industria y comercio, entre otros; certificando la información financiera o tributaria que sea requerida por entidades públicas de control y entidades privadas, garantizando que dicha información guarde estricta concordancia con los libros de contabilidad y las normas fiscales vigentes.
2. Dictaminar y firmar los estados financieros de la Entidad, garantizando que sean plenamente homólogos a los modelos, catálogos de cuentas y directrices exigidos por la Contaduría General de la Nación, incluyendo la verificación de la razonabilidad de las cifras, la observancia del Régimen de Contabilidad Pública y la validación de los reportes que deban ser presentados a través del CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) o cualquier otra plataforma de consolidación nacional, dentro de los términos y plazos legales establecidos.
3. Atender los requerimientos de orden financiero, contable y de control que sean solicitados por la Asamblea General de Gobernadores o el Consejo Directivo, preparando informes especiales, asistiendo a las sesiones que sea convocado y emitiendo los conceptos técnicos sobre la ejecución presupuestal o el estado patrimonial de **LA FEDERACIÓN**, bajo el cumplimiento de los Estatutos y la normativa legal vigente.
4. Verificar que las operaciones, actos y contratos que se celebren o ejecuten por cuenta de **LA FEDERACIÓN**, se ajusten estrictamente a las prescripciones legales vigentes, a los Estatutos, al Manual de Contratación y a las directrices impartidas por la Asamblea General de Gobernadores y el Consejo Directivo validando la competencia de quien firma, el cumplimiento de los requisitos presupuestales y la debida destinación de los recursos, debiendo informar de manera oportuna y por escrito cualquier desviación o incumplimiento detectado.
5. Realizar los informes, documentos y/o respuestas que atiendan los requerimientos de todas las entidades del Estado que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control sobre **LA**



FEDERACIÓN, especialmente con la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y las direcciones nacionales y territoriales de impuestos.

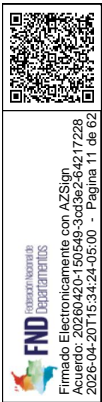
6. Verificar que la contabilidad de **LA FEDERACIÓN** se lleve en debida forma, conforme a los principios de contabilidad pública y las normas de la Contaduría General de la Nación, conservando los soportes, comprobantes de contabilidad y libros de actas que respalden la información financiera y presupuestal, realizando pruebas de cumplimiento y emitiendo recomendaciones oportunas por escrito para mejorar los procesos de archivo, digitalización y custodia documental, donde se asegure la trazabilidad de los recursos de la Entidad y de los convenios interadministrativos.
7. Verificar y asegurar que las actas de las reuniones de la Asamblea General de Gobernadores y del Consejo Directivo se lleven, asienten y conserven regularmente en los libros oficiales de **LA FEDERACIÓN**.
8. Realizar trimestralmente una auditoría física y documental sobre la totalidad de los bienes y activos de **LA FEDERACIÓN**, incluyendo los recibidos en custodia, comodato o bajo cualquier otro título derivado de convenios interadministrativos verificando la existencia física, estado de conservación, niveles de seguridad y vigencia de las pólizas de seguros, para lo cual, deberá emitir un informe de conciliación entre el inventario físico y los registros contables, incluyendo recomendaciones obligatorias para mitigar riesgos de pérdida, daño o detrimento patrimonial.
9. Informar de manera inmediata por escrito y con el debido soporte técnico, al Director Ejecutivo, al Consejo Directivo o a la Asamblea General de Gobernadores, cualquier situación o acto que pueda afectar la gestión, poner en riesgo el patrimonio o derivar en contravenciones legales, estatutarias o de responsabilidad fiscal a la Entidad.
10. Elaborar y presentar al supervisor, dentro del primer mes de ejecución, el Plan Anual o Cronograma de Auditoría, el cual, será concertado con las áreas de **LA FEDERACIÓN** involucradas y contemplará, como mínimo la metodología de evaluación, las fechas de los arqueos de caja, la programación de auditorías trimestrales a bienes y activos, y los ciclos de revisión de declaraciones tributarias.
11. Realizar el seguimiento a la preparación, liquidación y presentación de todas las declaraciones tributarias de orden nacional y territorial que deba suscribir **LA FEDERACIÓN** verificando la consistencia de las bases gravables, la correcta aplicación de las tarifas según el Estatuto Tributario y la oportunidad en el pago, informando de manera inmediata y por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Subdirección Administrativa y Financiera, en caso de detectar cualquier inconsistencia, error de cálculo o hecho irregular, con el fin de evitar sanciones, intereses de mora o requerimientos de las autoridades competentes, en los plazos estipulados por el Supervisor.



12. Emitir las certificaciones de información financiera acreditada que sea solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control.
13. Realizar un mínimo de cuatro (04) visitas de revisión y pruebas de cumplimiento, distribuidas trimestralmente, en las cuales, deberá ejecutar pruebas sustantivas sobre la contabilidad, la ejecución presupuestal, el manejo de tesorería y la custodia de activos levantando un acta de visita o informe de hallazgos, detallando las actividades realizadas, inconsistencias detectadas y recomendaciones preventivas o correctivas inmediatas, las cuales serán remitidas al supervisor del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la finalización de cada una de las visitas.
14. Emitir conceptos, diagnósticos y hojas de ruta técnicas cuando se presenten cambios en la legislación nacional, territorial, contable o presupuestal que afecten la operación de la Entidad, así como cuando haya modificaciones a los manuales de procedimiento, políticas contables y sistemas de control interno, asegurando que **LA FEDERACIÓN** mantenga su gestión alineada con la normativa vigente.
15. Realizar todas aquellas actividades, auditorías especiales o revisiones de control sobre la gestión y fiscalización de fondos y recursos de **LA FEDERACIÓN** que sean solicitadas por la Asamblea General de Gobernadores, de manera prioritaria, emitiendo los informes técnicos y recomendaciones que resulten de dichas actividades.
16. Desarrollar todas las actividades contenidas en los términos de referencia y en la propuesta cumpliendo las funciones señaladas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y demás normatividad vigente en Colombia que regule la revisoría fiscal, entendiéndose éstas como parte integral del objeto contractual para todos los efectos legales.
17. Ejecutar todas aquellas funciones, responsabilidades y obligaciones propias de la revisoría fiscal que se encuentren establecidas en la normatividad vigente en Colombia y que se encuentren relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación se registrará por los Estatutos de la FND, su Manual de Contratación, el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad. Así mismo, por disposición expresa del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, se adoptarán las decisiones y se ejecutarán las acciones pertinentes y procedentes para dar cumplimiento a los postulados inherentes a los principios generales de la actividad contractual de entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.



1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención a lo establecido en el Manual de Contratación de la FND, se realizará un proceso de selección de invitación por lista corta si el valor presupuestado para la contratación es igual o inferior al equivalente de seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos legales vigentes, modalidad por medio de la cual, la FND seleccionará al contratista a partir de la solicitud de tres (03) propuestas, cuando menos, que deben ser presentadas de conformidad con las respectivas reglas de participación. **Solo los invitados por la FND estarán facultados para presentar observaciones y ofertas.**

1.6. PROCEDIMIENTO

El proceso se iniciará con la publicación del proyecto de términos de referencia en la página web de la FND (<https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> opción “6. Participa”, “Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad”) y con el envío de las invitaciones a participar del proceso a través de correo electrónico a un número no menor de tres (03) potenciales oferentes pertenecientes al sector económico del objeto cuya contratación se requiere.

Solo los invitados podrán formular observaciones a los términos de referencia en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación por lista corta.

La FND dará contestación a las observaciones recibidas mediante publicación en la página web de la FND (<https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> opción “6. Participa”, “Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad”), en el término establecido en el cronograma de este proceso, plazo durante el cual la FND podrá modificar los términos de referencia.

Después de la fecha de cierre, la FND publicará en la página web de la entidad el informe de evaluación el cual contendrá los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales de las propuestas presentadas, por el término establecido en el cronograma del presente proceso, plazo durante el cual los oferentes podrán presentar por escrito sus observaciones y/o subsanaciones.

1.7. NO OBLIGATORIEDAD DE DAR CONTINUIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA FEDERACIÓN se reserva el derecho de dar por terminado, previa a la fecha de recepción de ofertas, el presente proceso de selección. Ninguna información contenida en este proceso de selección constituye, per se, una promesa de celebración de contrato.

1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada por la



FND, no constituye asesoría a los oferentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los invitados en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría de llegar a requerirla, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la FND.

1.9. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS

En aplicación del artículo 83 de la Constitución Política, la FND presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio de que pueda ser constatada para asegurar su veracidad.

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, D.C. Para efectos legales y judiciales, la sede se tendrá en la ciudad de Bogotá, D.C.

1.11. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **UN (01) UN AÑO**, contado a partir del **PRIMERO (1º) DE JUNIO DE 2026** hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE 2027**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para establecer el presupuesto se realizó un análisis financiero, teniendo en cuenta los valores de los contratos de revisoría fiscal celebrados por la FND entre las vigencias 2018 y 2025, tomando como referencia el promedio de dichos valores.

En atención a lo anterior, se determinó que el valor estimado del contrato será hasta la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$171.700.000), IVA INCLUIDO**. El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

NOTA: El valor de la remuneración para el contrato de revisoría fiscal será fijado por la Asamblea General de Gobernadores de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 18 de los Estatutos de la FND, teniendo en cuenta las propuestas presentadas, las cuales no podrán superar el presupuesto aprobado para el presente proceso.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-64217228
2026-04-20 15:34:24-05:00 - Página 13 de 62

1.13. FORMA DE PAGO

LA FEDERACIÓN pagará el valor del contrato establecido en la oferta económica que resulte seleccionada, en **DOCE (12) MENSUALIDADES VENCIDAS DE IGUAL VALOR**. Los valores ofertados deberán incluir IVA y demás impuestos aplicables.

1.14. COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Cada proponente financiará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, la FND **NO** será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

Los participantes deberán incluir en su oferta todos los impuestos, tasas o contribuciones vigentes en Colombia a la fecha de cierre de la invitación por lista corta y todo gasto directo e indirecto para la ejecución del contrato y que incidan en los precios propuestos, teniendo en cuenta para el efecto las situaciones vigentes o actuales al momento de presentación de la oferta. La **FND** deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

NOTA: Las propuestas económicas presentadas, así como la cancelación de obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la FND, se hará en pesos colombianos.

1.15. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS

La sola presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que analizó completamente las especificaciones que se le entregaron con la invitación por lista corta, que recibió por parte de la FND las aclaraciones necesarias, que está enterado a satisfacción en cuanto al objeto y obligaciones a ejecutar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Por lo anterior, la oferta o propuesta será **IRREVOCABLE**, una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas y cierre del proceso de selección, por lo que el proponente no podrá retractarse de su ofrecimiento, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, así como la afectación de la garantía de seriedad allegada con su oferta.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-30c03e2-64217228
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 14 de 62

1.16. INTERPRETACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección debe ser entendido como un conjunto. Por lo tanto, se entienden como elementos integrantes del mismo, la normatividad señalada, los formatos que lo acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.

En el transcurso del proceso de selección, en caso de ser necesario, la FND dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida entre los artículos 1618 al 1624 del Código Civil.

1.17. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se dirija a la **FND**, con motivo del presente proceso de selección, deberá ser enviada a:

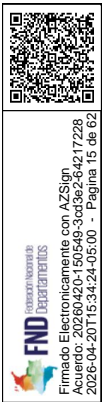
Destinatario: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
Correo electrónico: contratacion@fnd.org.co
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Referencia: INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. FND-ILC-001-2026

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma general del presente proceso de selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
REMISIÓN DE LAS INVITACIONES O SOLICITUDES PARA FORMULAR PROPUESTAS	20 de abril de 2026
PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 de abril de 2026, en la página web https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes opción "6. Participa", "Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad."
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Del 20 de abril de 2026 al 22 de abril de 2026 hasta las 16:00:00, a través del correo electrónico: contratacion@fnd.org.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	23 de abril de 2026, en la página web https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes opción "6. Participa", "Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad."
PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS	23 de abril de 2026 en la página web https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes opción "6. Participa", "Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad."



PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS Y DILIGENCIA DE CIERRE	27 de abril de 2026 hasta las 15:00:00, al correo electrónico: contratacion@fnd.org.co
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 27 de abril de 2026 hasta 29 de abril de 2026
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	29 de abril de 2026 en la página web https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes opción "6. Participa", "Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad."
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR	Del 29 de abril de 2026 al 4 de mayo de 2026 hasta las 16:00:00, al correo electrónico: contratacion@fnd.org.co
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO Y LISTA DE HABILITADOS	4 de mayo de 2026, se publicará en la página web https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes opción "6. Participa", "Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad."
SESIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE GOBERNADORES DE ELECCIÓN DE LA REVISORÍA FISCAL	La sesión de Asamblea General de Gobernadores de la FND para la elección y fijación de honorarios del Revisor Fiscal se llevará a cabo en la fecha y hora que se determine en la convocatoria que se realice de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de los Estatutos de la FND.
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la elección por la Asamblea General de Gobernadores de la FND.
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.
INICIO DE EJECUCIÓN	Primero (1°) de junio de 2026.

NOTA: Las fechas antes indicadas estarán sujetas a cambios o variaciones. Los cambios de fechas en el cronograma inicialmente establecido cumplirán con el principio de publicidad.

La participación de los proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales subsiguientes.

2.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO

Los términos de referencia del presente proceso se publicarán en la página Web <https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> opción "6. Participa", "Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad", en la fecha señalada en el cronograma.

2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO

En las fechas señaladas en el cronograma de actividades, los invitados enviarán sus observaciones al correo electrónico contratacion@fnd.org.co.

2.1.3 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las observaciones a los términos de referencia que lleguen con posterioridad a la fecha y hora

señaladas en el cronograma del presente proceso se entenderán extemporáneas y, por tanto, se les dará respuesta de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. **Se aclara que los plazos fijados en el presente proceso son preclusivos y perentorios, por tal razón no se aceptarán solicitudes con posterioridad a las fechas señaladas.**

2.1.4 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Teniendo en cuenta la facultad de la FND para llevar a cabo las modificaciones a los términos de referencia, estas se efectuarán dentro de los plazos descritos en el cronograma.

Para ello, la FND podrá, de manera unilateral, mediante adenda efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página <https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> opción “6. Participa”, “Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad”, por lo cual será responsabilidad exclusiva de los invitados de mantenerse al tanto de la publicación para su conocimiento.

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los invitados deberán elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y anexar la documentación exigida en los mismos.

Los invitados deberán presentar su oferta a través de la remisión de UN (01) solo correo electrónico que contenga en UN (01) solo archivo TODOS los documentos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales, establecidos en los términos de referencia, incluida la tabla de contenido de cada propuesta.

La propuesta deberá remitirse en medio digital, en **UN (01) SOLO ARCHIVO** en formato PDF, el cual, **NO debe ser escaneado tipo imagen**, al correo electrónico contratacion@fnd.org.co.

La misma deberá contar con una tabla de contenido, en la cual se relacionen en forma ordenada cada uno de los documentos allí relacionados. Todas y cada una de las páginas deberán estar foliadas.

No se aceptarán propuestas con enmendaduras o borriones que hagan dudar de su contenido.

El proponente deberá obligatoriamente presentar con su oferta todos los anexos específicos indicados en los presentes términos de referencia. Los formatos de dichos anexos específicos



deberán diligenciarse debidamente por cada invitado según el modelo suministrado por la FND, los cuales **NO podrán ser modificados.**

NO se aceptará la presentación de la oferta a través de la remisión de múltiples correos, ni a través de la remisión de documentos dispuestos en LINKS, Onedrive, Drive, carpetas digitales, etc. En caso de que el invitado presente la propuesta en alguno de los formatos antes referidos se constituirá como causal de **RECHAZO** de su oferta.

El invitado enviará la propuesta al correo electrónico contratacion@fnd.org.co, a más tardar en la fecha y hora establecida en el cronograma para la **ENTREGA DE LA PROPUESTA Y DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.** En caso de recibir ofertas, documentos, enlaces o comunicaciones con posterioridad a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso se entenderán como **NO recibidas y no serán objeto de verificación, evaluación o consideración por parte de la Entidad.**

2.3. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la elaboración de su propuesta serán asumidos por el invitado. Por lo anterior, la FND no reconocerá gasto alguno en caso de que no resulte favorecido el proponente en la elección de la Asamblea General de Gobernadores o en caso de que se declare fallido el proceso de contratación.

2.4. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el invitado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan su presentación, por lo que será responsabilidad exclusiva del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

2.5. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DEL PROCESO

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido firmada por la misma persona que firme la carta de presentación de la propuesta, siempre y cuando tal solicitud se presente antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección. La propuesta le será devuelta de cumplirse esta condición y se dejará constancia escrita.

En el evento de ser retirada una propuesta, en la diligencia de cierre no se abrirá el correo electrónico que la contenga, de lo cual se dejará constancia en la diligencia.

Una vez abierto el correo electrónico que contiene la propuesta, ésta no podrá ser retirada del proceso de selección y se entenderá como irrevocable. No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre.



No será permitido que ningún proponente retire, modifique o adicione su propuesta después de la fecha de cierre de este proceso de selección.

2.6. CIERRE DEL PROCESO (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas. Cualquier modificación respecto de la fecha de Cierre del proceso será comunicada por parte de la **FND** a todos los invitados mediante la publicación del documento respectivo, el cual hará parte de estos términos de referencia.

De acuerdo con el Decreto 4175 de 2011, la hora referida será la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto de Metrología y se verificará con base en el reloj que para este efecto se encuentra dispuesto a través de la página web <https://horalegal.inm.gov.co>.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para su recibo, ni en sitios, direcciones electrónicas o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente numeral. La **FND** no será responsable de la apertura de una propuesta, o por no abrirla, en caso de no estar correctamente enviada al correo electrónico señalado. La propuesta debe enviarse sin claves de acceso, de no permitirse el acceso al archivo digital al momento de la apertura de las propuestas, la misma será **RECHAZADA** y no se evaluará.

Se entenderá por propuestas extemporáneas las que no sean presentadas en el correo electrónico contratacion@fnd.org.co hasta la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, y en tal caso se tendrán como no presentadas.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el cronograma. Para el cierre se leerán algunos aspectos de la propuesta y se verificará el número de folios, incluyendo la propuesta económica. Igualmente se dará lectura a las solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay. De lo anterior se levantará un acta que será publicada en la página web <https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> opción “6. Participa”, *“Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad”*.

2.7. AUSENCIA DE PROPONENTES

Se declarará fallido el presente proceso de selección en el evento en que ningún proponente se presente al proceso o cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos previstos en estos términos de referencia y sean objeto de **RECHAZO**, actuándose en estos eventos conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la FND.



2.8. VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la FND, en los estudios de oportunidad y conveniencia y en los presentes términos de referencia (4.10 Requisitos habilitantes) del presente proceso, se encuentran definidos los criterios que le permitirán a la FND decidir sobre la selección del proponente para ejecutar el objeto contractual propuesto, en atención de las necesidades descritas por la Subdirección Administrativa y Financiera.

2.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado por el Director Ejecutivo, realizará la evaluación de las propuestas en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y organizacionales respectivamente.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en los presentes términos de referencia, o en los documentos que los modifiquen.

NOTA: La FND se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales, privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria cuando así lo estime conveniente.

2.10. PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS

El informe de evaluación contendrá la verificación realizada por la FND a las ofertas presentadas por los proponentes, de acuerdo con el plazo otorgado en el cronograma del presente proceso de selección, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, y así mismo puedan subsanar aquellos requisitos habilitantes a que haya lugar, de acuerdo con lo preceptado por el Manual de Contratación.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

- a) Enviarse por correo electrónico al buzón contratacion@fnd.org.co, dentro del plazo otorgado en el cronograma del proceso.

En caso de encontrarse que los documentos de la propuesta no se encuentran completos y/o requieren ser aclarados y/o complementados, el proponente podrá allegar o subsanar dichos documentos de conformidad con lo previsto en el cronograma del presente proceso.

En el evento de que se venza el término para subsanar sin que se hubiese hecho la subsanación, la oferta será **RECHAZADA DE PLANO** y no se tendrá en cuenta para la evaluación. Asimismo, será



RECHAZADA DE PLANO cuando no se presente la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta.

Los documentos objeto de subsanación dentro del término de traslado del informe solo podrán aclarar y precisar lo ofertado inicialmente por el proponente, a través de la subsanación de la oferta los proponentes **NO** podrán complementar, mejorar ni modificar elementos esenciales de lo ofertado o condiciones que los proponentes no reunían para la fecha de cierre del proceso.

Aunado a lo anterior, durante este término otorgado para subsanar el invitado no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA 1: En ningún caso, las subsanaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones, pues éstas obedecen a requisitos habilitantes que no otorgan puntajes.

En todo caso a las subsanaciones presentadas al informe de evaluación por los proponentes, la FND les dará respuesta en el plazo señalado en el cronograma del proceso.

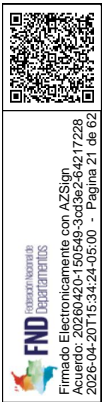
NOTA 2: En ningún caso se recibirán, evaluarán, ni tendrán en cuenta documentos presentados fuera de los términos establecidos para el cierre y traslado del informe preliminar de evaluación del proceso, se trata de términos perentorios. En caso de que el invitado allegue documentos fuera de los términos establecidos **NO** serán objeto de revisión ni evaluación.

2.11. RECHAZO DE LA PROPUESTA

Sólo serán causales de rechazo de las propuestas las previstas en los términos de referencia y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la FND se rechazarán las propuestas en los siguientes eventos:

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

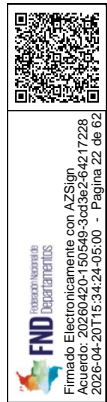
1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente o accionista de una sociedad proponente. Si se incurre en esta causal, serán rechazadas todas las propuestas.
3. La FND detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los términos de referencia, o presente condicionamiento para la elección o



ejecución contractual.

5. Cuando el proponente presente su oferta a través de la remisión de múltiples correos o la remita a través de LINKS, Onedrive, Drive, carpetas digitales, etc.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la FND, dentro del plazo estipulado en el cronograma de los términos de referencia.
7. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal se verifique que el objeto social del proponente no permite la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
8. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (06) meses, con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el Representante Legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
10. Cuando la FND haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta o por fuera del plazo fijado para ello por la entidad.
11. Cuando el proponente en su propuesta no oferte la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se oferte de forma parcial.
12. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto asignado para el presente proceso.
13. Cuando el proponente en su propuesta no allegue o no diligencie debidamente el anexo de oferta económica. La presentación del referido anexo o su contenido **NO** serán objeto de subsanación.
14. Cuando no se adjunta la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta.
15. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los términos de referencia que rigen el presente proceso de selección.

NOTA: El oferente y futuro contratista, en su calidad de experto y conector de las actividades, tiene la obligación de atender las exigencias que impone el principio de planeación al momento de



estructurar la oferta, por lo que deberá revisar las condiciones del proceso, presupuestos, los anexos y realizar las observaciones a los términos de referencia para que la Entidad, si hay lugar a ello, realice los ajustes correspondientes en la etapa previa.

En este sentido, al momento de elaborar la propuesta, aquellos invitados que pretendan participar en el presente proceso de selección, no deben ajustarse simplemente a las condiciones de los términos de referencia, sino que debe efectuar una evaluación minuciosa de las condiciones de viabilidad y oportunidad del proceso de contratación.

Si un proponente encontrare una contradicción o error en los presentes términos de referencia durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo por escrito a la FND, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión.

Así las cosas, en caso de que el oferente y futuro contratista omita realizar las observaciones y sugerencias a los términos de referencia, la FND no reconocerá reclamaciones resarcitorias de circunstancias económicas sobrevinientes que le sean desfavorables, mediante la figura de ruptura del equilibrio de la ecuación financiera del contrato, pues debieron haber sido previstas, observadas y planificadas por el contratista en su calidad de experto.

2.12. ÚNICA PROPUESTA HABILITADA.

Si solo un proponente resultare habilitado para participar en el presente proceso de selección, su propuesta será presentada ante la Asamblea General de Gobernadores para que sea dicho órgano, quien determine si la elige como Revisoría Fiscal de la FND.

2.13. REUNIÓN ASAMBLEA GENERAL DE GOBERNADORES

Según las atribuciones conferidas en el numeral 7° del artículo 18 de los Estatutos de la FND, corresponde a la Asamblea General de Gobernadores como máximo órgano de dirección, elegir al Revisor Fiscal para el período de un año contado a partir del 1° de junio, quien podrá ser removido en cualquier tiempo por la misma Asamblea General o reelegido al vencimiento del período.

Por lo anterior la **FND** someterá a consideración de la Asamblea General de Gobernadores el informe de evaluación para que el mencionado órgano de dirección proceda a decidir sobre la elección del proponente que prestará el servicio de revisoría fiscal para la vigencia 2026-2027.

La decisión tomada en la Asamblea General será comunicada a través de correo electrónico a los proponentes.

NOTA: La decisión es irrevocable y obliga a la FND y al seleccionado.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-30d3e2-6421728
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 23 de 62

CAPÍTULO III TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El proponente deberá adjuntar la garantía de seriedad junto con su oferta, esto en cumplimiento de los requisitos establecidos en el acápite **4.10.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos numeral 19** de los presentes términos de referencia.

Dicha garantía consiste en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial del presente proceso, en favor de entidades públicas con régimen privado de contratación. La vigencia de dicha garantía deberá ser por el término de cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha fijada para el cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, el proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha en la que se suscriba el correspondiente contrato.

Por otra parte, la FND teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de éste y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior, el futuro Contratista deberá constituir a favor de la FND como **entidad pública con régimen de contratación privado**, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la FND. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA EXPRESADA EN % DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) MESES MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por una cuantía equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y TRES (03) AÑOS MÁS

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza deberá estar firmada por el tomador y la aseguradora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el futuro contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes, según sea el caso. Las garantías exigidas se entenderán vigentes hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiera lugar, y se ajustarán a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados y no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-30c3e2-64217228
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 24 de 62

unilateral.

PARÁGRAFO TERCERO: Se deberá anexar el recibo de pago de las correspondientes garantías, en caso de no aportarse, se deberá allegar la certificación que indique que las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado sin la autorización de **LA FEDERACIÓN**.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías indicadas y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

3.1. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

En el presente capítulo se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se hace precisión que, el oferente como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

En consecuencia, durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar, sólo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la distribución de riesgos de la contratación que se relaciona en el **ANEXO** denominado **MATRIZ DE RIESGOS (Anexo General)**, documento que hace parte integral del presente Estudio de Oportunidad y Conveniencia.

CAPÍTULO IV CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

4.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de dos (02) meses contados a partir de la fecha de



presentación de las ofertas o cierre de este proceso de selección, durante dicho periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá modificar los términos o condiciones de esta, sin perjuicio de lo previsto en los términos de referencia en relación con el retiro de la propuesta.

4.3. PROPUESTA

La propuesta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en los presentes términos de referencia con sujeción a lo previsto en el artículo 845 del Código de Comercio. La propuesta deberá ir obligatoriamente acompañada con todos los anexos específicos indicados en los presentes términos de referencia.

Los formatos de los anexos específicos deberán diligenciarse debidamente por cada proponente según el modelo suministrado por la FND, los cuales **NO** podrán ser modificados y será obligatorio la presentación de cada uno.

4.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Ningún proponente podrá presentar más de una propuesta durante el desarrollo del presente proceso de selección.

4.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, allegados dentro de las propuestas, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes deben indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la información es pública.

4.7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, técnico, financiero y organizacional, el cual se realizará dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso de selección.



4.8 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ORGANIZACIONALES

La FND estudiará y analizará las propuestas, los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento.

4.9 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en un único documento en formato PDF su propuesta con los documentos jurídicos, financieros, económicos técnicos y organizacionales junto con el **Anexo específico No. 1** denominado "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**".

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada según el modelo suministrado por la FND, el cual se encuentra anexo a los presentes términos de referencia y deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la FND, se requiere que, en la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra(n) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, establecidos en la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El **Anexo específico No. 1** denominado "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**", es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la FND.

NOTA: Ver el **Anexo específico No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

4.10 REQUISITOS HABILITANTES

4.10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo específico No. 1)

El invitado deberá entregar con su **OFERTA** la carta de presentación firmada por el Representante Legal de la sociedad o del apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato suministrado por la Entidad.

La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación legal o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.



2. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

En los casos que aplique, si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al Representante Legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que sea elegido por la Asamblea General de Gobernadores, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

3. PODER

Cuando **EL OFERENTE** actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. En caso de ser un poder especial se debe suministrar copia de éste y copia del documento de identificación del apoderado.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

EL OFERENTE deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o la autoridad competente, con fecha de expedición **NO** superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha máxima de recepción y apertura de las **OFERTAS**.

Con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal la entidad verificará las siguientes condiciones a cumplir por los oferentes:

- Objeto social relacionado con el objeto a contratar mediante esta convocatoria.
- Representación Legal.
- Facultades del Representante Legal.
- Vigencia de la sociedad en Colombia: La cual no puede ser inferior a cinco (05) años.
- Revisoría Fiscal. (Cuando aplique).

5. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Toda persona natural que funja como Representante Legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la copia legible de su cédula de ciudadanía o cédula de extranjería.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-64217228
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 28 de 62

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría General de la República)

Del Representante Legal y de la Empresa, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría General de la Nación)

Del Representante Legal y de la Empresa con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Policía Nacional)

Del Representante Legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.

9. CERTIFICADO VIGENTE DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) (Policía Nacional)

Del Representante Legal, no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta

10. CERTIFICADO VIGENTE DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Del Representante Legal, el cual, debe estar vigente y ser válido, a la fecha de la presentación de la propuesta.

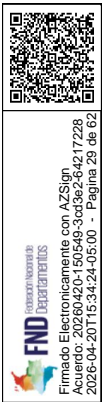
11. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas DIAN, en el cual, se debe poder verificar la información completa y actualizada del proponente y con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

12. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Expedido con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario y con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

13. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (Anexo específico No. 2)



LOS OFERENTES deben presentar certificación del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal del oferente, durante un lapso no inferior a los seis (06) meses anteriores a la fecha de recepción y apertura de las **OFERTAS** de la invitación.

El anexo referido en el presente numeral debe estar firmado por el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

En caso de que el **OFERENTE** se encuentre obligado a contar con Revisor Fiscal, se deberán allegar los siguientes documentos del profesional titular:

- **Copia de la Tarjeta Profesional** en la que conste su Registro ante la Junta Central de Contadores.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores**, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

14. CERTIFICACIÓN BANCARIA

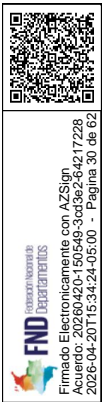
Cuya expedición no sea mayor a noventa (90) días calendario, a la presentación de la propuesta.

15. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Anexo específico No. 3)

El cual deberá ser firmado por el Representante Legal según el modelo suministrado por la FND.

16. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERÉS (Anexo específico No. 4)

EL PROPONENTE deberá diligenciar debidamente el formato según el modelo suministrado por la FND y debe estar firmado por el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.



17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Anexo específico No. 5)

EL OFERENTE deberá diligenciar debidamente y firmar el presente formato según el modelo suministrado por la **FND**.

El anexo referido en el presente numeral debe estar firmado por el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo específico No. 6)

EL OFERENTE deberá diligenciar y firmar el formato según el modelo suministrado por la **FND**.

El anexo referido en el presente numeral debe estar firmado por el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

19. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LOS OFERENTES deberán acompañar su **OFERTA** de una garantía de seriedad de la oferta a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación constituida por su cuenta y riesgo, cuyo beneficiario debe ser la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS-FND**, por una cuantía equivalente o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto estimado para este proceso y con una vigencia de cuatro (04) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la **FND** resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato.

La referida garantía de seriedad de la oferta deberá contar con los siguientes requisitos:

- **Fecha de Expedición:** deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- **Vigencia: Cuatro (04) meses** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la **FND** resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. En caso de prórroga, esta deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la **FND**.
- **Valor asegurado:** La garantía de seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- **Asegurado/Beneficiario:** El asegurado/beneficiario es la **FEDERACIÓN NACIONAL DE**



DEPARTAMENTOS, con NIT. 800.244.322-6.

• **Tomador/Afianzado:** deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identificación. La falta de firma de la garantía de seriedad y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la FND.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la elección o para suscribir el contrato sea prorrogado, desde que la ampliación se encuentre dentro del término de vigencia de la oferta.
- La revocatoria de la oferta una vez se haya producido el cierre dentro de la respectiva invitación a ofertar.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente al que se le haya aceptado el ofrecimiento.
- Cuando el proponente al que le haya sido aceptado el ofrecimiento, y con quién se hubiera perfeccionado el contrato, no constituya la garantía de cumplimiento del contrato.
- En caso de prórroga del plazo de la invitación, se deberá ampliar la garantía por el periodo de la prórroga si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, si así lo acepta el oferente.

Los certificados que se expidan con ocasión de las modificaciones o ampliaciones introducidas a los términos de referencia deberán ser expedidas por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el oferente seleccionado no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en esta invitación y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, entregar los documentos necesarios para la legalización de este dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su oferta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS-FND**, sin perjuicio de que ésta pueda recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

La **FND** devolverá la garantía a solicitud de los oferentes no favorecidos en la presente invitación, desde la declaratoria de fallido del proceso de selección o desde la suscripción del contrato con el oferente seleccionado según sea el caso. Al oferente seleccionado se le devolverá su garantía, cuando se haya aprobado por parte de la Entidad su respectiva garantía de cumplimiento, si así lo solicita.



EL OFERENTE deberá adjuntar el certificado de no expiración por falta de pago de la prima y/o la certificación y/o comprobante de pago de la prima de la póliza, expedido por la compañía aseguradora emisora, acompañada con las condiciones generales de la misma. **En todo caso, el certificado de no expiración por falta de pago de la prima y/o la certificación y/o comprobante de pago de la prima de la póliza, no podrán ser expedidos y/o pagados con fecha posterior a la fecha y hora establecida para la diligencia del cierre del proceso.**

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que la FND solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta será causal de **RECHAZO DE PLANO** y **no será objeto de subsanación.**

4.10.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.10.2.1 Experiencia de la Persona Jurídica:

1. Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en Revisoría Fiscal en el sector público o privado, para lo cual deberá aportar certificaciones expedidas por los contratantes, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección y teléfono del Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Firmada por el facultado para emitir la certificación.

4.10.2.2. Requisitos para el Revisor Fiscal Principal y Suplente:

Dentro de la oferta respectiva, se deberá indicar quienes actuarán como Revisor Fiscal principal y suplente, quienes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Título de formación profesional en Contaduría Pública.
2. Tarjeta Profesional vigente.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.



4. Acreditar especialización o maestría en aspectos contables, tributarios o auditoría de gestión y/o revisoría fiscal y/o gerencia tributaria y/o administración tributaria.
5. **Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales:** expedidos por la Junta Central de Contadores que a la fecha de presentación de la oferta no tenga una vigencia superior a treinta (30) días calendario.
6. **Certificado de antecedentes disciplinarios:** (Procuraduría General de la Nación), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.
7. **Certificado de antecedentes fiscales:** (Contraloría General de la República) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.
8. **Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas:** (RNMC) de la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.
9. **Certificado de antecedentes judiciales:** (Policía Nacional) con fecha de expedición no mayor treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.
10. **Certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos:** (REDAM) el cual, debe estar vigente y ser válido, a la fecha de la presentación de la propuesta.
11. Acreditar diez (10) años de experiencia profesional y cinco (05) años de experiencia específica en revisoría fiscal y/o auditoría.
12. Manifestación escrita de no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Código de Comercio artículo 205 y 215, de la Ley 43 de 1990 artículos del 48 al 51, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta.
13. **Oferta económica (Anexo específico No. 7):** La cual deberá ser firmada por el Representante Legal y deberá ser diligenciada debidamente, según el modelo suministrado por la FND.

4.10.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los proponentes deberán acreditar con el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2025, la siguiente información financiera:



CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	≥ 2
Índice de endeudamiento	$\leq 0,35$
Razón de cobertura de intereses	≥ 1

Índice de Liquidez (Activo Corriente/pasivo Corriente): Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. El proponente que acredite mediante el Registro Único de Proponentes, y de acuerdo con la fórmula activo corriente/pasivo corriente, un índice de liquidez igual o superior a 2, se evaluará como **CUMPLE** en este factor.

Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total): Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el activo total monetario. El proponente que acredite mediante el Registro Único de Proponentes un nivel de endeudamiento menor o igual a 0,35 se evaluará, como **CUMPLE** en este factor.

Razón de Cobertura de Intereses: Se define como la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras; la Razón de Cobertura de Intereses debe ser mayor o igual a 1, se evaluará, como **CUMPLE** en este factor.

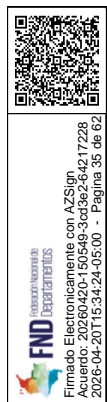
Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, así las cosas, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.10.4. REQUISITOS HABILITANTES ORGANIZACIONALES

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	$\geq 0,06$
Rentabilidad del activo	$\geq 0,05$

Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio) Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se deberá



acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP), los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2025, una rentabilidad del patrimonio mayor o igual al 0,06, se evaluará, como **CUMPLE** en este factor.

Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional/Activo Total) Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se deberá acreditar por parte del proponente en el Registro Único de Proponentes (RUP), a elección del oferente, los indicadores financieros con información financiera con corte 31 de diciembre de 2025, una rentabilidad del activo mayor o igual al 0,05, se evaluará como **CUMPLE**. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

CUMPLE: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

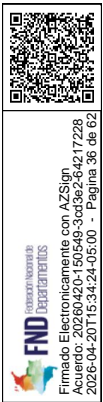
NO CUMPLE: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

4.11. LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la sociedad oferente, en la cual se destaquen los elementos esenciales (artículos 845 y 846 del Código de Comercio) del servicio integral de revisoría fiscal, entre los que se incluya:

- a. El objeto y las obligaciones de los servicios de revisoría fiscal a ser prestados de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, y el artículo 32 de los Estatutos de la Federación Nacional de Departamentos. En este contexto deberán tener en cuenta adicionalmente para el ofrecimiento económico que la entidad requiere que la futura revisoría fiscal se ocupe de las actividades y obligaciones específicas contenidas en los presentes términos de referencia.
- b. La manifestación expresa y escrita de que la oferta tendrá como plazo de vigencia dos (02) meses contados a partir de la fecha de su radicación.
- c. Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica bajo la siguiente estructura:

Costo mensual de los Servicios de Revisoría Fiscal	Valor IVA	Valor total mes IVA incluido	Meses de prestación del servicio	Total Oferta Económica por doce (12) meses incluido IVA
\$	\$	\$	12	\$



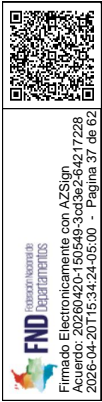
NOTA 1: El presupuesto establecido por **LA FEDERACIÓN** será hasta la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$171.700.000) IVA INCLUIDO**. La FND aplicará las retenciones e impuestos de ley establecidos para este tipo de contratación, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente a la fecha de cada pago, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

NOTA 2: Si al verificar la oferta económica la entidad evidencia errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, elección y suscripción del contrato.

- d. En caso de existir limitaciones en las facultades del Representante Legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo.
- e. Deberá presentar su oferta en **UN (01) ARCHIVO** con los documentos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales establecidos en los términos de referencia, foliadas en orden consecutivo ascendente.

A la **OFERTA** deberán anexarse los siguientes documentos habilitantes en el orden que se indica a continuación:

DOCUMENTOS
<p>ÍNDICE DE CONTENIDO</p> <p>El cual debe incluir el título de los temas y el número de la página donde se encuentre cada uno.</p>
<p>DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta (Anexo Específico No. 1) • Autorización del órgano social correspondiente • Poder • Certificado de Existencia y Representación Legal • Copia del documento de identificación del Representante Legal • Certificado de antecedentes fiscales • Certificado de antecedentes disciplinarios • Certificado de antecedentes judiciales • Certificado vigente del sistema registro nacional de medidas correctivas (RNMC) • Certificado vigente del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) • Copia del Registro Único Tributario (RUT) • Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP • Certificado de pago de aportes del sistema de seguridad social y aportes parafiscales (Anexo Específico No. 2) • Certificación Bancaria del oferente, cuya fecha de expedición no sea mayor a





Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260420-150549-30c3e2-6421728
 2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 38 de 62

<p>noventa (90) días calendario a la presentación de la propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de autorización para el tratamiento de datos personales. (Anexo Específico No. 3) • Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés. (Anexo Específico No. 4) • Confidencialidad de la información (Anexo Específico No. 5) • Compromiso Anticorrupción (Anexo Específico No. 6) • Garantía de seriedad de la oferta: Cada propuesta deberá acompañarse de una garantía.
<p>DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</p> <p>Experiencia de la Persona Jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en Revisoría Fiscal en el sector público o privado <p><u>Requisitos para el Revisor Fiscal Principal y Suplente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de formación profesional en Contaduría Pública. • Tarjeta Profesional Vigente. • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. • Acreditar especialización o maestría en aspectos contables, tributarios o auditoría de gestión y/o revisoría fiscal y/o gerencia tributaria y/o administración tributaria. • Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales. • Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación). • Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) • Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) • Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) • Certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) • Acreditar diez (10) años de experiencia profesional y cinco (05) años de experiencia específica en revisoría fiscal y/o auditoría. • Manifestación escrita de no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Código de Comercio, artículo 205 y 215 de la Ley 43 de 1990 artículos del 48 al 51, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta. • Oferta económica (Anexo Específico No. 7)
<p>DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad financiera
<p>DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS ORGANIZACIONALES MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad organizacional

- f. El archivo deberá contar con una tabla de contenido, en el cual se relacionen en forma ordenada cada uno de los documentos. Todas y cada una de las páginas deberán estar foliadas.
- g. No se aceptarán propuestas con enmendaduras o borradores que hagan dudar del contenido de la oferta.

- h. El Proponente o su delegado remitirán su propuesta únicamente al correo electrónico contratación@fnd.org.co en las fechas y horarios fijados en el cronograma para el **CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA**.
- i. No se admitirán propuestas enviadas por correo físico o postal, por fax o correo electrónico diferente o remitido a otras dependencias o vencida la hora legal colombiana dispuesta para este.
- j. El valor del contrato producto de la selección del presente proceso, será por el presentado en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA** del oferente elegido por la Asamblea General de Gobernadores.

4.11.1. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Solo serán objeto de verificación aquellas propuestas recibidas por parte de los invitados a presentar las mismas, teniendo en cuenta que, por la modalidad de selección, se trata de una invitación por lista corta; así mismo, serán verificadas en sus aspectos técnicos, organizacionales, jurídicos y financieros a través del respectivo informe de evaluación.

NOTA: En caso de que una de las ofertas presentadas dentro de la presente convocatoria resulte elegida por la Asamblea, la Federación Nacional de Departamentos suscribirá el correspondiente contrato de prestación de servicios con la persona jurídica seleccionada.

CAPÍTULO V ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en este proceso; todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas, dará lugar al rechazo de la oferta.

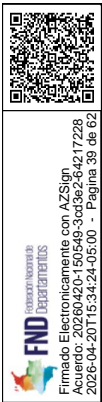
Una vez que la FND corra el correspondiente traslado de los informes de evaluación de las ofertas, los proponentes podrán presentar las observaciones correspondientes.

5.2. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos, financieros, organizacionales y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas se realizarán dentro del plazo indicado en el cronograma de este proceso de selección.

5.3. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA

Los proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes resulten **HABILITADOS**, serán tenidos en cuenta para que su propuesta se someta a consideración de la Asamblea General de Gobernadores con el fin de que esta decida sobre la elección de la Revisoría



Fiscal para el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2026 y el 31 de mayo de 2027.

5.3.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

En cuanto a las certificaciones de experiencia que el proponente pretenda hacer valer, cada contrato deberá estar certificado. Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Dirección y teléfono del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Firmada por el facultado para emitir la certificación.

NOTA 1: Cuando la experiencia corresponda a contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 2: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, la FND tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se traslapen los períodos.

5.4. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas recibidas serán verificadas en sus aspectos técnicos, jurídicos, organizacionales y financieros por el Comité Evaluador, quien emitirá el respectivo informe de evaluación y el cual se someterá a consideración de la Asamblea General de Gobernadores para que decida sobre la selección de la Revisoría Fiscal, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 18 de los Estatutos de la FND.

CAPITULO VI OBLIGACIONES CONTRACTUALES

6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

En la ejecución del presente contrato **EL CONTRATISTA** se obliga con la FND a:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 40 de 62

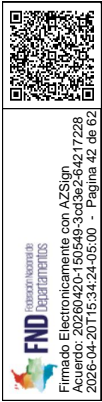
1. Revisar y suscribir con su firma todas las declaraciones tributarias de orden nacional y territorial que **LA FEDERACIÓN** esté obligada a presentar, incluyendo RETEIVA, retención en la fuente, información exógena, retención de industria y comercio, entre otros; certificando la información financiera o tributaria que sea requerida por entidades públicas de control y entidades privadas, garantizando que dicha información guarde estricta concordancia con los libros de contabilidad y las normas fiscales vigentes.
2. Dictaminar y firmar los estados financieros de la Entidad, garantizando que sean plenamente homólogos a los modelos, catálogos de cuentas y directrices exigidos por la Contaduría General de la Nación, incluyendo la verificación de la razonabilidad de las cifras, la observancia del Régimen de Contabilidad Pública y la validación de los reportes que deban ser presentados a través del CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) o cualquier otra plataforma de consolidación nacional, dentro de los términos y plazos legales establecidos.
3. Atender los requerimientos de orden financiero, contable y de control que sean solicitados por la Asamblea General de Gobernadores o el Consejo Directivo, preparando informes especiales, asistiendo a las sesiones que sea convocado y emitiendo los conceptos técnicos sobre la ejecución presupuestal o el estado patrimonial de **LA FEDERACIÓN**, bajo el cumplimiento de los Estatutos y la normativa legal vigente.
4. Verificar que las operaciones, actos y contratos que se celebren o ejecuten por cuenta de **LA FEDERACIÓN**, se ajusten estrictamente a las prescripciones legales vigentes, a los Estatutos, al Manual de Contratación y a las directrices impartidas por la Asamblea General de Gobernadores y el Consejo Directivo validando la competencia de quien firma, el cumplimiento de los requisitos presupuestales y la debida destinación de los recursos, debiendo informar de manera oportuna y por escrito cualquier desviación o incumplimiento detectado.
5. Realizar los informes, documentos y/o respuestas que atiendan los requerimientos de todas las entidades del Estado que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control sobre **LA FEDERACIÓN**, especialmente con la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y las direcciones nacionales y territoriales de impuestos.
6. Verificar que la contabilidad de **LA FEDERACIÓN** se lleve en debida forma, conforme a los principios de contabilidad pública y las normas de la Contaduría General de la Nación, conservando los soportes, comprobantes de contabilidad y libros de actas que respalden la información financiera y presupuestal, realizando pruebas de cumplimiento y emitiendo recomendaciones oportunas por escrito para mejorar los procesos de archivo, digitalización y custodia documental, donde se asegure la trazabilidad de los recursos de la Entidad y de los convenios interadministrativos.
7. Verificar y asegurar que las actas de las reuniones de la Asamblea General de Gobernadores y



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-64217228
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 41 de 62

del Consejo Directivo se lleven, asienten y conserven regularmente en los libros oficiales de **LA FEDERACIÓN**.

8. Realizar trimestralmente una auditoría física y documental sobre la totalidad de los bienes y activos de **LA FEDERACIÓN**, incluyendo los recibidos en custodia, comodato o bajo cualquier otro título derivado de convenios interadministrativos verificando la existencia física, estado de conservación, niveles de seguridad y vigencia de las pólizas de seguros, para lo cual, deberá emitir un informe de conciliación entre el inventario físico y los registros contables, incluyendo recomendaciones obligatorias para mitigar riesgos de pérdida, daño o detrimento patrimonial.
9. Informar de manera inmediata por escrito y con el debido soporte técnico, al Director Ejecutivo, al Consejo Directivo o a la Asamblea General de Gobernadores, cualquier situación o acto que pueda afectar la gestión, poner en riesgo el patrimonio o derivar en contravenciones legales, estatutarias o de responsabilidad fiscal a la Entidad.
10. Elaborar y presentar al supervisor, dentro del primer mes de ejecución, el Plan Anual o Cronograma de Auditoría, el cual, será concertado con las áreas de **LA FEDERACIÓN** involucradas y contemplará, como mínimo la metodología de evaluación, las fechas de los arqueos de caja, la programación de auditorías trimestrales a bienes y activos, y los ciclos de revisión de declaraciones tributarias.
11. Realizar el seguimiento a la preparación, liquidación y presentación de todas las declaraciones tributarias de orden nacional y territorial que deba suscribir **LA FEDERACIÓN** verificando la consistencia de las bases gravables, la correcta aplicación de las tarifas según el Estatuto Tributario y la oportunidad en el pago, informando de manera inmediata y por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Subdirección Administrativa y Financiera, en caso de detectar cualquier inconsistencia, error de cálculo o hecho irregular, con el fin de evitar sanciones, intereses de mora o requerimientos de las autoridades competentes, en los plazos estipulados por el Supervisor.
12. Emitir las certificaciones de información financiera acreditada que sea solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control.
13. Realizar un mínimo de cuatro (04) visitas de revisión y pruebas de cumplimiento, distribuidas trimestralmente, en las cuales, deberá ejecutar pruebas sustantivas sobre la contabilidad, la ejecución presupuestal, el manejo de tesorería y la custodia de activos levantando un acta de visita o informe de hallazgos, detallando las actividades realizadas, inconsistencias detectadas y recomendaciones preventivas o correctivas inmediatas, las cuales serán remitidas al supervisor del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la finalización de cada una de las visitas.



14. Emitir conceptos, diagnósticos y hojas de ruta técnicas cuando se presenten cambios en la legislación nacional, territorial, contable o presupuestal que afecten la operación de la Entidad, así como cuando haya modificaciones a los manuales de procedimiento, políticas contables y sistemas de control interno, asegurando que **LA FEDERACIÓN** mantenga su gestión alineada con la normativa vigente.
15. Realizar todas aquellas actividades, auditorías especiales o revisiones de control sobre la gestión y fiscalización de fondos y recursos de **LA FEDERACIÓN** que sean solicitadas por la Asamblea General de Gobernadores, de manera prioritaria, emitiendo los informes técnicos y recomendaciones que resulten de dichas actividades.
16. Desarrollar todas las actividades contenidas en los términos de referencia y en la propuesta cumpliendo las funciones señaladas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y demás normatividad vigente en Colombia que regule la revisoría fiscal, entendiéndose éstas como parte integral del objeto contractual para todos los efectos legales.
17. Ejecutar todas aquellas funciones, responsabilidades y obligaciones propias de la revisoría fiscal que se encuentren establecidas en la normatividad vigente en Colombia y que se encuentren relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.

6.2. OBLIGACIONES GENERAL DEL FUTURO CONTRATISTA

En la ejecución del presente contrato **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA FEDERACIÓN** a: **1.** Cumplir con el objeto y las obligaciones que se hubieren precisado en la propuesta y en los términos y condiciones establecidos en el contrato, esto teniendo en cuenta que la misma hace parte integral del proceso, en caso de diferencia o duda en lo contenido entre la propuesta y el contrato, prevalecerá lo definido o contenido en el contrato. **2.** Informar a la supervisión cualquier cambio o novedad que se genere durante la ejecución del contrato respecto de la cuenta bancaria en la que se deben efectuar los respectivos pagos del contratista y anexar en el SGDEA el correspondiente soporte de la novedad. **3.** Anexar en el SGDEA los recibos o certificaciones de pago de las obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, junto con el informe mensual de actividades, la factura o documento equivalente respectivo, y demás documentos indicados en el Anexo I del Procedimiento de Pagos, así como los soportes que acrediten la correcta ejecución de las obligaciones contractuales requeridos por el supervisor. **4.** Al terminar el plazo de ejecución contractual, **EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA** deberá hacer entrega de un informe final de la gestión de acuerdo con los lineamientos definidos por **LA FEDERACIÓN**. El cumplimiento de esta obligación será verificado por el Supervisor del contrato. **5.** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o normatividad vigente o tengan relación con la naturaleza del contrato, así como con los requerimientos que le sean formulados, cuando se



considere que el contrato no se está ejecutando a cabalidad o dentro de los mínimos exigidos por **LA FEDERACIÓN**. **6.** Acatar y cumplir las recomendaciones que en materia sanitaria y de movilidad impartan las autoridades nacionales y locales, así como los reglamentos que la administración del edificio donde funcionan las oficinas de **LA FEDERACIÓN** imponga para el acceso a sus instalaciones. En el evento en que tales medios correspondan a la utilización de sistemas de identificación biométrica o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que **EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato expresamente autoriza a **LA FEDERACIÓN** al uso de dichos datos. **7.** Con la firma del contrato **EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA** autoriza a **LA FEDERACIÓN** para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen. **8.** Cumplir a cabalidad con las políticas, lineamientos institucionales y demás normatividad de **LA FEDERACIÓN**. **9.** Allegar al Supervisor en los plazos establecidos en este contrato, los documentos requeridos para la iniciación y ejecución del mismo, tales como garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y del presente contrato, cuando sea requerido.

6.3 OBLIGACIONES DE LA FND

LA FEDERACIÓN se obliga a: **1.** Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el presente contrato, una vez se haya verificado por el supervisor el cumplimiento de los requisitos previstos para tal efecto. **2.** Ejercer por medio del supervisor la vigilancia y el control necesarios para verificar la cabal ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto contractual. **3.** Prestar toda la colaboración **AL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto del contrato de conformidad con los términos del presente documento y de la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**. **4.** Exigir **AL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **5.** Exigir **AL CONTRATISTA** el cumplimiento de las políticas antisoborno y anticorrupción de **LA FEDERACIÓN**.

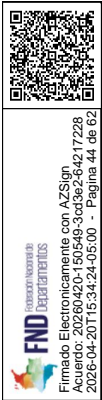
CAPITULO VII CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1 ELECCIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

7.1.1 ELECCIÓN

La elección del proceso de selección se realizará a aquel proponente que, tras haber sido invitado a participar y presentar su propuesta habilitada para el efecto, sea elegido por la Asamblea General de Gobernadores, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo según la instrucción que se le imparta.



Se entenderá que la elección de la Revisoría Fiscal constará en el acta y/o extracto de la sesión de la Asamblea General de Gobernadores.

7.1.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

El contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes, para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal y la aprobación por parte de la FND de las garantías señaladas en estos términos de referencia.

7.1.2.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta las condiciones del proceso de selección, así como los términos del contrato a suscribirse y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a su elección por la Asamblea General de Gobernadores.

7.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La FND ejercerá la supervisión a través de la Subdirectora Administrativa y Financiera, quien deberá cumplir sus funciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la FND.

7.3 INDEMNIDAD DE LA FND

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la FND contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la FND por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la FND y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la FND, la entidad podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la FND tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo de la orden, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal, para lo cual el contrato prestará mérito ejecutivo.

7.4. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización



previa, expresa y escrita de la FND.

7.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FND Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL

Los contratos que celebra la FND son de naturaleza privada, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la **FND** y **EL CONTRATISTA**, ni entre la **FND** y el personal que se encuentre al servicio o dependencia **DEL CONTRATISTA**.

Será obligación **DEL CONTRATISTA** cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir **EL CONTRATISTA** con sus empleados, agentes o subcontratistas.

Por las razones anteriormente expuestas, la **FND** se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá **EL CONTRATISTA**, el cual expresamente exime a la **FND** de estas.

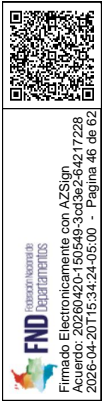
Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre **EL CONTRATISTA** con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

7.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo **DEL CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a la FND, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Asimismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, **EL CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de la FND, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento **DEL CONTRATISTA**.

La **FND**, se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** y/o de su garante, el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas por la **FND**, quien, para el efecto, podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas **AL CONTRATISTA**, cobrar la garantía si la hubiere, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss. del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza a la **FND** a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquellas.



7.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán a través del arreglo directo y/o la conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos.

7.8. IMPUESTOS


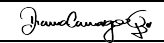
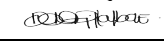
Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la FND, son de cargo exclusivo **DEL CONTRATISTA**.

En materia de Impuestos, la **FND** efectuará a las facturas **DEL CONTRATISTA** las retenciones que establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho **EL CONTRATISTA** deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna o costo para la FND.

Los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** se suscriben en Bogotá D.C., de conformidad con la fecha de firma del Director Ejecutivo, la cual consta en el registro de firmas electrónicas.



DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó:	Luisa D. Ramírez Pinzón – Profesional Jurídico Jefatura de Contratación	
Revisó:	Diana Carolina Camargo Quijano - Jefe de Contratación	
Aprobó:	Diana Carolina Villalba Erazo - Subdirectora Administrativa y Financiera	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.		



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-300362-6421728
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 47 de 62



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-6421728
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 48 de 62

ANEXOS ESPECÍFICOS

ANEXO 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.

Correo Electrónico: contratacion@fnd.org.co.

Ciudad

Asunto: Presentación de la propuesta para participar en el proceso por **INVITACIÓN POR LISTA CORTA No. FND-ILC-001-2026**

Respetados Señores:

La presente tiene por objeto presentar oferta a la **FEDERACIÓN NACIONAL DEPARTAMENTOS** (en adelante, "LA FEDERACIÓN" O "FND"), en el proceso de la referencia que tiene por objeto: *"Prestar servicios a la FND para realizar todas las actividades propias de la revisoría fiscal establecidas en los Estatutos de la entidad, el Código de Comercio, el Estatuto Tributario, la Ley 43 de 1990 y demás normas concordantes y pertinentes relativas al aseguramiento de la información aplicables en Colombia"*, conforme con los requerimientos y aspectos detallados en los términos de referencia de la invitación por lista corta No. FND-ILC-001-2026. Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que:

1. Tengo (tenemos), el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la **OFERTA**.
2. Esta **OFERTA** y el contrato que se llegare a celebrar me compromete totalmente [ó] comprometo a la(s) empresas (s) que legalmente represento.
3. Que conozco los términos de referencia del proceso de contratación, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los servicios y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
4. Que de igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior se deriven.
5. Que en caso de ser elegido por la Asamblea General de Gobernadores, me comprometo a ejecutar el contrato y a terminarlo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de contratación.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que leí cuidadosamente los términos de referencia y elaboré mi oferta ajustada a los mismos, por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Que manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa que represento SI ____/NO ____ está obligada a tener Revisor Fiscal. **(MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN RESPECTIVA)**.
9. No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes.
10. Que he recibido las aclaraciones y modificaciones a los términos de referencia.
11. Que con la suscripción de este documento certifico bajo la gravedad de juramento que estamos cumpliendo con todas y cada una de las obligaciones y requisitos establecidos en las normas

referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo contenidas en la Ley 1072 de 2015 y demás aplicables.

12. Que autorizo a los demás oferentes para acceder y solicitar copia de la oferta que presento, luego de acaecida la fecha de cierre del presente proceso.

13. Que así mismo me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones señaladas en los presentes términos de referencia:

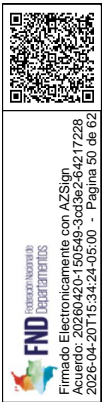
13.1. Revisar y suscribir con su firma todas las declaraciones tributarias de orden nacional y territorial que **LA FEDERACIÓN** esté obligada a presentar, incluyendo RETEIVA, retención en la fuente, información exógena, retención de industria y comercio, entre otros; certificando la información financiera o tributaria que sea requerida por entidades públicas de control y entidades privadas, garantizando que dicha información guarde estricta concordancia con los libros de contabilidad y las normas fiscales vigentes.

13.2. Dictaminar y firmar los estados financieros de la Entidad, garantizando que sean plenamente homólogos a los modelos, catálogos de cuentas y directrices exigidos por la Contaduría General de la Nación, incluyendo la verificación de la razonabilidad de las cifras, la observancia del Régimen de Contabilidad Pública y la validación de los reportes que deban ser presentados a través del CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) o cualquier otra plataforma de consolidación nacional, dentro de los términos y plazos legales establecidos.

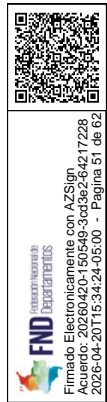
13.3. Atender los requerimientos de orden financiero, contable y de control que sean solicitados por la Asamblea General de Gobernadores o el Consejo Directivo, preparando informes especiales, asistiendo a las sesiones que sea convocado y emitiendo los conceptos técnicos sobre la ejecución presupuestal o el estado patrimonial de **LA FEDERACIÓN**, bajo el cumplimiento de los Estatutos y la normativa legal vigente.

13.4. Verificar que las operaciones, actos y contratos que se celebren o ejecuten por cuenta de **LA FEDERACIÓN**, se ajusten estrictamente a las prescripciones legales vigentes, a los Estatutos, al Manual de Contratación y a las directrices impartidas por la Asamblea General de Gobernadores y el Consejo Directivo validando la competencia de quien firma, el cumplimiento de los requisitos presupuestales y la debida destinación de los recursos, debiendo informar de manera oportuna y por escrito cualquier desviación o incumplimiento detectado.

13.5. Realizar los informes, documentos y/o respuestas que atiendan los requerimientos de todas las entidades del Estado que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control sobre **LA FEDERACIÓN**, especialmente con la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y las direcciones nacionales y territoriales de impuestos.



- 13.6. Verificar que la contabilidad de **LA FEDERACIÓN** se lleve en debida forma, conforme a los principios de contabilidad pública y las normas de la Contaduría General de la Nación, conservando los soportes, comprobantes de contabilidad y libros de actas que respalden la información financiera y presupuestal, realizando pruebas de cumplimiento y emitiendo recomendaciones oportunas por escrito para mejorar los procesos de archivo, digitalización y custodia documental, donde se asegure la trazabilidad de los recursos de la Entidad y de los convenios interadministrativos.
- 13.7. Verificar y asegurar que las actas de las reuniones de la Asamblea General de Gobernadores y del Consejo Directivo se lleven, asienten y conserven regularmente en los libros oficiales de **LA FEDERACIÓN**.
- 13.8. Realizar trimestralmente una auditoría física y documental sobre la totalidad de los bienes y activos de **LA FEDERACIÓN**, incluyendo los recibidos en custodia, comodato o bajo cualquier otro título derivado de convenios interadministrativos verificando la existencia física, estado de conservación, niveles de seguridad y vigencia de las pólizas de seguros, para lo cual, deberá emitir un informe de conciliación entre el inventario físico y los registros contables, incluyendo recomendaciones obligatorias para mitigar riesgos de pérdida, daño o detrimento patrimonial.
- 13.9. Informar de manera inmediata por escrito y con el debido soporte técnico, al Director Ejecutivo, al Consejo Directivo o a la Asamblea General de Gobernadores, cualquier situación o acto que pueda afectar la gestión, poner en riesgo el patrimonio o derivar en contravenciones legales, estatutarias o de responsabilidad fiscal a la Entidad.
- 13.10. Elaborar y presentar al supervisor, dentro del primer mes de ejecución, el Plan Anual o Cronograma de Auditoría, el cual, será concertado con las áreas de **LA FEDERACIÓN** involucradas y contemplará, como mínimo la metodología de evaluación, las fechas de los arqueos de caja, la programación de auditorías trimestrales a bienes y activos, y los ciclos de revisión de declaraciones tributarias.
- 13.11. Realizar el seguimiento a la preparación, liquidación y presentación de todas las declaraciones tributarias de orden nacional y territorial que deba suscribir **LA FEDERACIÓN** verificando la consistencia de las bases gravables, la correcta aplicación de las tarifas según el Estatuto Tributario y la oportunidad en el pago, informando de manera inmediata y por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Subdirección Administrativa y Financiera, en caso de detectar cualquier inconsistencia, error de cálculo o hecho irregular, con el fin de evitar sanciones, intereses de mora o requerimientos de las autoridades competentes, en los plazos estipulados por el Supervisor.
- 13.12. Emitir las certificaciones de información financiera acreditada que sea solicitada por entidades externas para efectos comerciales y de control.



13.13. Realizar un mínimo de cuatro (04) visitas de revisión y pruebas de cumplimiento, distribuidas trimestralmente, en las cuales, deberá ejecutar pruebas sustantivas sobre la contabilidad, la ejecución presupuestal, el manejo de tesorería y la custodia de activos levantando un acta de visita o informe de hallazgos, detallando las actividades realizadas, inconsistencias detectadas y recomendaciones preventivas o correctivas inmediatas, las cuales serán remitidas al supervisor del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la finalización de cada una de las visitas.

13.14. Emitir conceptos, diagnósticos y hojas de ruta técnicas cuando se presenten cambios en la legislación nacional, territorial, contable o presupuestal que afecten la operación de la Entidad, así como cuando haya modificaciones a los manuales de procedimiento, políticas contables y sistemas de control interno, asegurando que **LA FEDERACIÓN** mantenga su gestión alineada con la normativa vigente.

13.15. Realizar todas aquellas actividades, auditorías especiales o revisiones de control sobre la gestión y fiscalización de fondos y recursos de **LA FEDERACIÓN** que sean solicitadas por la Asamblea General de Gobernadores, de manera prioritaria, emitiendo los informes técnicos y recomendaciones que resulten de dichas actividades.

13.16. Desarrollar todas las actividades contenidas en los términos de referencia y en la propuesta cumpliendo las funciones señaladas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y demás normatividad vigente en Colombia que regule la revisoría fiscal, entendiéndose éstas como parte integral del objeto contractual para todos los efectos legales.

13.17. Ejecutar todas aquellas funciones, responsabilidades y obligaciones propias de la revisoría fiscal que se encuentren establecidas en la normatividad vigente en Colombia y que se encuentren relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.

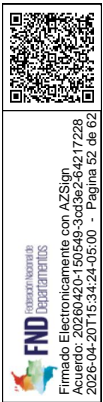
14. El término de validez de nuestra **OFERTA** es de **DOS (02) MESES** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

15. En caso de ser elegido como Revisor Fiscal, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona(s) en representación de la(s) sociedad(es):

NOMBRE _____
CÉDULA _____
CARGO _____
RAZÓN SOCIAL _____

16. Me comprometo a:

- ✓ Establecer y presentar oportunamente a la FND, las garantías contractuales que se pacten.
- ✓ Realizar, dentro del plazo máximo que fije a la FND, todos los trámites necesarios para la firma del contrato resultante.
- ✓ Ejecutar el objeto del contrato y sus obligaciones de acuerdo con los términos y condiciones de la **OFERTA** adjunta.
- ✓ Cumplir con los plazos establecidos por a la FND para la ejecución del objeto del contrato



- ✓ Que en caso de ser elegido, me comprometo a prestar el servicio objeto del proceso de selección bajo todos los términos y condiciones establecidos en los términos de referencia.
- ✓ Que he leído y conozco los requerimientos detallados en los términos de referencia y los aspectos detallados en los términos de referencia de la ILC-001-2026.

Atentamente,

EN CALIDAD DE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NIT.:
TEL.:
E-MAIL:
Anexo () folios__



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-6421728
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 53 de 62

ANEXO 2**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (LEY 100 DE 1993, LEY 1562 DE 2012, DECRETO 780 DE 2016 Y LEY 797 DE 2003)**

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT. _____ (en adelante "la empresa") manifiesto bajo la gravedad de juramento que la empresa ha cumplido durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Atentamente.

FIRMA

EN CALIDAD DE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CC:

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NIT.:

TEL.:

E-MAIL:

** La presente manifestación deberá ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso de que la empresa cuente con esta figura.*



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-30d3e2-6421728
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 54 de 62

ANEXO 3.
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL

La FND proporcionará a través de correo electrónico a los invitados el “**FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**”, para que sea debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-6421728
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 55 de 62

ANEXO 4**DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERES**

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi condición de Representante Legal de _____, con NIT. _____, declaro que ni la sociedad, ni sus socios, ni el suscrito, nos encontramos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad que estuviere prevista en la Constitución Política o en la Ley, que impida a la sociedad prestar servicios para la Federación Nacional de Departamentos, encontrándose apta e idónea para desempeñar las actividades que se asignen por parte de la entidad.

Así mismo, declaro que no tenemos conflicto de interés para contratar con la Federación Nacional de Departamentos ni para ejecutar las obligaciones correspondientes al objeto contractual en caso de ser seleccionado.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.:

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NIT.

TEL:

E-MAIL:

FECHA:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-30c3e2-6421728
2026-04-20 11:53:42-05:00 - Página 56 de 62



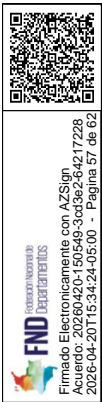
ANEXO 5 ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El suscrito, a saber _____, domiciliado(a) en _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien obra en calidad de _____ (Representante Legal o apoderado) en nombre y representación de _____, con NIT _____, tal como consta en _____ (Certificado de Existencia y Representación Legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el **PROPONENTE**, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente **COMPROMISO**, para efectos del presente Acuerdo de Confidencialidad de la información, se entenderá por:

1. Información Confidencial: Cualquier información escrita, oral, visual, por medios electrónicos o digitales de propiedad de la Federación Nacional de Departamentos (FND), los departamentos y demás Entidades públicas o sobre la cual detente algún tipo de derecho. Se entenderá incluida en la Información Confidencial cualquier copia en cualquier versión y por cualquier medio de la misma, que comprende, pero no se limita a todo tipo de información, notas, datos, análisis, conceptos, hojas de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios, resúmenes, registros preparados para o en beneficio de la Parte Receptora (según se define posteriormente) que contengan o de alguna forma reflejen dicha información.
2. Parte Reveladora: Se constituye en parte reveladora la FND o sus representantes, que suministre información por cualquiera de los mecanismos previstos en este proceso.
3. Parte Receptora: Se constituye en parte receptora el **PROPONENTE** y eventual **CONTRATISTA** o sus representantes quienes reciban información.
4. Representantes: Referido a las partes de este proceso, significa los funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores de esa Parte, de su controladora o de cualquier compañía filial, subsidiaria o que esté controlada por ella o bajo control común de esa Parte, incluyendo a título enunciativo, sus abogados, auditores, consultores y asesores financieros independientes que tengan necesidad de enterarse de la Información Confidencial para el desarrollo del objeto del presente acuerdo y están obligados frente a la FND a proteger la confidencialidad de la información revelada.

Yo, _____, domiciliado(a) en _____, identificado(a) con cedula de ciudadanía _____ de _____, quien obra en calidad de _____ (Representante Legal o apoderado) en nombre y representación de _____, con NIT _____, me comprometo a proteger, entre otros, la información que la FND revele en desarrollo del objeto del proceso y en el eventual contrato que se celebre.

Teniendo en cuenta lo anterior y en virtud del presente Acuerdo, el **PROPONENTE** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar y/o comunicar la Información que reciba de la FND, ni a utilizarla en favor de terceros y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo



sobre ésta el mismo grado de diligencia utilizado por un buen comerciante para proteger la Información confidencial.

El **PROPONENTE** en ningún caso podrá revelar públicamente ningún aspecto de la Información Confidencial sin el consentimiento previo y por escrito de la FND.

La Información sólo podrá ser utilizada para los fines señalados en el presente proceso. El **PROPONENTE** bajo ningún contexto podrá hacer uso de la Información Confidencial en detrimento de la FND.

La información entregada por la FND es propiedad exclusiva de ésta y deberá ser tratada como confidencial y resguardada bajo este entendido por el **PROPONENTE**, durante el término que se fija en el presente proceso de invitación por lista corta. La entrega de la Información Confidencial no concede ni implica licencias al **PROPONENTE**, bajo ninguna marca comercial, patente, derechos de autor, secreto comercial o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

La FND podrá solicitar a la Parte Receptora la devolución o destrucción de la Información que haya recibido, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la Información, los cuales deberán ser devueltos o destruidos dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del proceso. La destrucción de la Información Confidencial debe ser certificada por la Parte Receptora a la FND.

En todo caso, el hecho de no recibir una comunicación en el sentido a que alude el párrafo anterior, no libera a la Parte Receptora de su deber de custodia, en los términos señalados en el presente Acuerdo.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Cordialmente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.:

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NIT.

TEL:

E-MAIL:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-150549-300362-64217228
2026-04-20T15:34:24-05:00 - Página 58 de 62

ANEXO 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber _____(Representante Legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de _____ (Representante Legal o apoderado) en nombre y representación de _____(nombre del proponente), tal como consta en _____(Certificado de Existencia y Representación Legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente **COMPROMISO** y manifiesta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Federación Nacional de Departamentos para fortalecer la transparencia.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del proceso de selección FND-ILC-001-2026.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a trabajadores o colaboradores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de selección FND-ILC-001-2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de selección FND-ILC-001-2026 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Atentamente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

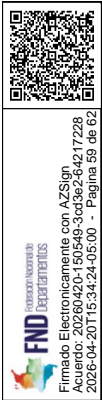
C.C.:

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NIT.

TEL:

E-MAIL:



**ANEXO 7
OFERTA ECONÓMICA**

Yo _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de _____ con NIT. _____, manifiesto que la oferta económica para ejecutar el contrato que resulte del proceso de invitación por lista corta No. FND-ILC-001-2026, cuyo *objeto es "PRESTAR SERVICIOS A LA FND PARA REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA REVISORÍA FISCAL ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD, EL CÓDIGO DE COMERCIO, EL ESTATUTO TRIBUTARIO, LA LEY 43 DE 1990 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y PERTINENTES RELATIVAS AL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN APLICABLES EN COLOMBIA"*, es la siguiente:

Costo mensual de los Servicios de Revisoría Fiscal	Valor IVA	Valor total mes IVA incluido	Meses de prestación del servicio	Total Oferta Económica por doce (12) meses incluido IVA
\$	\$	\$	12	\$

NOTA 1: La oferta económica aquí planteada es diferente a la forma de pago y facturación del presente proceso.

NOTA 2: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental, distrital y municipal, que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista y están incluidos en la misma.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

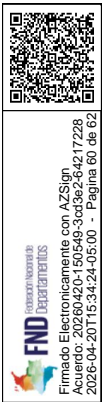
C.C.:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NIT.

TEL:

E-MAIL:



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Términos de Referencia del proceso No. FND-ILC-001-2026

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-64217228

Creación: 2026-04-20 15:05:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 15:34:17

Firma: Director Ejecutivo

DIDIER TAVERA AMADO

91490930

director.ejecutivo@fnd.org.co

Director Ejecutivo

Federación Nacional de Departamentos

Aprobación: Subdirectora Administrativa y Financiera

Diana Carolina Villalba Erazo

52997332

diana.villalba@fnd.org.co

Subdirectora Administrativa y Financiera

Federación Nacional de Departamentos

Revisión: Jefe de Contratación

Diana Carolina Camargo Quijada

52985988

diana.camargo@fnd.org.co

Jefe de Contratación

Federación Nacional de Departamentos

Elaboración: Profesional Jurídico Jefatura de Contratación

Luisa Daniela Ramírez Pinzón

1022404616

luisa.ramirez@fnd.org.co

Profesional Jurídico Jefatura de Contratación

Federación Nacional de Departamentos



REPORTE DE TRAZABILIDAD

Términos de Referencia del proceso No. FND-ILC-001-2026

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-150549-3cd3e2-64217228

Creación: 2026-04-20 15:05:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-20 15:34:17



Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luisa Daniela Ramírez Pinzón luisa.ramirez@fnd.org.co Profesional Jurídico Jefatura de Contratación Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:05:51 Lec.: 2026-04-20 15:08:31 Res.: 2026-04-20 15:08:35 IP Res.: 181.204.226.43 Canal: Email
Revisión	Diana Carolina Camargo Quijano diana.camargo@fnd.org.co Jefe de Contratación Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:08:37 Lec.: 2026-04-20 15:15:48 Res.: 2026-04-20 15:26:42 IP Res.: 186.155.171.32 Canal: Email
Aprobación	Diana Carolina Villalba Erazo diana.villalba@fnd.org.co Subdirectora Administrativa y Financiera Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:26:43 Lec.: 2026-04-20 15:27:32 Res.: 2026-04-20 15:27:37 IP Res.: 181.204.226.43 Canal: Email
Firma	DIDIER TAVERA AMADO director.ejecutivo@fnd.org.co Director Ejecutivo Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:27:39 Lec.: 2026-04-20 15:34:13 Res.: 2026-04-20 15:34:17 IP Res.: 181.204.226.43 Canal: AZSign

