



TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE YOLOMBÓ Y PORKCOLOMBIA-FNP

PROCESO: CD-348-2020

ÁREA: Técnica

PROGRAMA: Fortalecimiento Empresarial

FECHA: 16 septiembre de 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Asociación Colombiana de Porcicultores (en adelante PORKCOLOMBIA) en su calidad de administradora de los recursos del Fondo Nacional de la Porcicultura (en adelante FNP) en virtud del contrato administrativo suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en cumplimiento del Artículo octavo (8º) de la Ley 272 de 1996, en desarrollo de sus objetivos contemplados en el artículo 5 de la citada ley, dentro del programa de Fortalecimiento Empresarial, tiene la necesidad de brindar apoyo técnico en el convenio para el fortalecimiento en gestión ambiental y buenas prácticas porcícolas en el Municipio de Yolombó a través de un profesional del sector pecuario y/o ambiental como ingeniero ambiental, médico veterinario, médico veterinario zootecnista o zootecnista o carreras afines en aras de apoyar técnica y administrativamente todos los procesos que se desarrollen en el marco de éste convenio.

Para satisfacer la necesidad anteriormente planteada se requiere la contratación de una persona natural que tenga la capacidad de brindar apoyo técnico y administrativo y supervisión de todos los procesos que se llevarán a cabo dentro del convenio de Asociación celebrado entre el Municipio de Yolombó y Porkcolombia-FNP.

2. OBJETO POR CONTRATAR:

Prestar los servicios profesionales como apoyo técnico en el convenio de asociación entre Porkcolombia y el Municipio de Yolombó.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS - ALCANCE:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

- a) Estructurar la programación y realizar 30 visitas técnicas a granja para el diagnóstico ambiental.
- b) Elaborar los respectivos informes técnicos de manejo ambiental después de cada visita, según formato establecido por la organización, donde se plasme la situación actual, recomendaciones a implementar y avance de estas. Este informe se deberá entregar al productor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la visita.
- c) Actuar como contacto enlace del convenio y el productor
- d) Hacer seguimiento a procesos de compras de kits sanitarios y ambientales
- e) Organizar, supervisar y hacer seguimiento a la logística de envío de kits sanitarios desde el lugar de compra hasta su lugar de acopio o lugar de entrega.
- f) Realizar la programación y ejecución de capacitaciones a los productores porcícolas, en los temas definidos por el convenio y entregar los soportes correspondientes de esta actividad;
- g) Entregar el material didáctico a 50 productores y kits ambiental a 30 beneficiarios;
- h) Supervisar transversalmente todas las actividades incluidas en el proyecto, garantizando que se realice total cumplimiento de estas de manera ordenada, óptima y bajo las condiciones del convenio.
- i) Consolidar toda la documentación que se origine como producto del convenio, para que posteriormente sean entregados a Porkcolombia (cuentas de cobro, facturas, soportes, etc.)
- j) Elaborar y organizar informes de ejecución y avance, en los que se incluya todas las actividades realizadas en campo para entrega a Supervisores del convenio.
- k) Consolidar toda la documentación que se origine como producto del convenio, para que posteriormente sean entregados a Porkcolombia (cuentas de cobro, facturas, soportes, etc.);
- l) Elaborar y organizar informes de ejecución, en los que se incluyan todas las actividades realizadas en campo para entregar a quien determine PORKCOLOMBIA-FNP-;
- m) Participar y asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás convocadas por el Comité Técnico y/o los supervisores designados;
- n) Cada vez que Porkcolombia - FNP lo requiera, presentar información detallada sobre el avance en las actividades de los diferentes proyectos;
- o) Diligenciar y remitir adecuada y oportunamente los formatos y documentación requeridos para la prestación y desarrollo del servicio, así como todos aquellos relacionados con el sistema de gestión de calidad del Programa de Fortalecimiento Empresarial;
- p) El contratista deberá constituir las pólizas exigidas por el contratante;
- q) Presentar cuenta de cobro a PORKCOLOMBIA, según los procedimientos

- establecidos por el Fondo Nacional de la Porcicultura;
- r) Realizar y entregar informes mensuales de actividades adjuntando soporte fotográfico físico o electrónico según las directrices del programa de Fortalecimiento Empresarial de PORKCOLOMBIA, el último día hábil de cada mes;
 - s) Realizar y entregar informe final de actividades de conformidad con los procedimientos establecidos por el Fondo Nacional de la Porcicultura;
 - t) Mantener absoluta confidencialidad y reserva de todos los conocimientos e informaciones suministradas por PORKCOLOMBIA – FNP en desarrollo del contrato, en especial con las bases de datos suministradas por la Organización para el desarrollo de sus funciones;
 - u) Entregar oportunamente informes, presentaciones e información que requiera, como soporte a los informes que se entreguen o requiera la Organización;
 - v) Suscribir dentro del mes siguiente a la terminación del contrato la respectiva acta de liquidación;
 - w) Todas las demás actividades relacionadas establecidas por PORKCOLOMBIA-FNP en el desarrollo del objeto del presente contrato;

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de 3 meses a partir de la firma del contrato.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del Contrato es en el Municipio de Yolombó y demás municipios que designe Porkcolombia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la entidad, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con lo establecido en el numeral 11.1.1. del procedimiento de contratación.

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De acuerdo con la modalidad de contratación prevista el presente proceso no requiere la obtención de varias ofertas según lo estipulado en el artículo 11.1.1 del procedimiento de contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. VALOR: El valor estimado del contrato asciende a la suma de hasta **DIEZ**

MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

4.1.2 HONORARIOS

El valor total estimado de los honorarios es la suma de hasta **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.300.000)**.

Los cuales se pagarán así: Tres mensualidades iguales por valor de hasta **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000)** por concepto de honorarios.

Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro, acompañada de informe mensual de actividades con corte al último día hábil de cada mes o fracción de mes y soportes (actas, formatos, registros de asistencia, evaluaciones de capacitaciones, evaluaciones institucionales, soportes fotográficos, documentos contables relacionados con la ejecución del Convenio); constancia del pago de aportes a salud y pensión de acuerdo con lo legalmente establecido.

Los pagos solo serán exigibles contra servicios efectivamente prestados, por lo tanto, en caso de que no se preste el servicio o se ejecute parcialmente, se hará el pago proporcional correspondiente.

AUXILIO

El valor total estimado del auxilio de movilización es la suma de hasta **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.200.000)** que se pagarán así:

Tres pagos mensuales por valor de hasta **CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$400.000)** en los meses de septiembre octubre y noviembre

Los auxilios se destinarán a gastos de movilización correspondientes a la realización de visitas a predios beneficiados, actividades de transferencia de conocimiento y otros que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades del convenio.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades la persona a contratar debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nivel educativo: Profesional en Ingeniería Ambiental
- b) Experiencia mínima: 1 año, en áreas, funciones o actividades relacionadas con el objeto del contrato.

La oferente **MANUELA MAZO GALVIS** cumple con los requisitos señalados anteriormente para ejecutar el objeto y las actividades específicas del contrato, así:

Idoneidad		
Entidad/Institución	Título	Fecha

UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN	INGENIERA AMBIENTAL	2019
Experiencia		
SERVICOMPLEMENTOS S.A.	Analista de sistema de gestión integral	14 meses

6. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR:

De acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar, los eventuales perjuicios derivados de la ejecución del contrato se deben garantizar mediante una garantía que cubra los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será de por lo menos el 10% del valor del contrato.
- b) Calidad del Servicio: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será de por lo menos el 20% del valor del contrato.
- c) Responsabilidad Civil Extracontractual: debe estar vigente por un periodo igual al de ejecución del contrato y su valor será de por lo menos el 10% del valor total del contrato.

Para efectos de su aprobación, la garantía deberá cubrir suficientemente los riesgos anteriormente descritos, el beneficiario será la Asociación Porkcolombia – FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA y se deberá allegar constancia de pago de la prima, no siendo admisible certificación de no revocatoria o no expiración por falta de pago.

El contratista deberá comunicar a la compañía aseguradora cualquier modificación que las partes hagan a las condiciones del contrato y aumentar proporcionalmente el valor amparado o la vigencia de la garantía en caso de prórroga del contrato o adición de valor.

7. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por la Subdirectora de Fortalecimiento Empresarial Sostenible, y en su ausencia la Directora del Área Técnica o quien determine Porkcolombia – FNP, quien cumplirá las funciones previstas en el procedimiento de contratación de Porkcolombia - FNP.

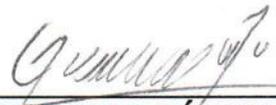
8. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

El contratista deberá presentar su oferta de servicios la cual debe referirse a todos los aspectos contemplados en estos Términos de Referencia y la minuta del contrato, y señalar con claridad estar de acuerdo con los elementos de la relación contractual, tales como: (i) objeto y actividades específicas – alcance, (ii) plazo, (iii) valor, (iv) forma de pago, (v) informes y productos etc. De igual manera se solicita que en la oferta: (i) declare no encontrarse incurso(a) en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para celebrar contratos con el Fondo Nacional de la Porcicultura; e (ii) indicar los datos completos de identificación y contacto. La oferta deberá indicar la cuenta

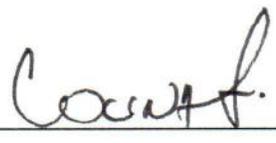
bancaria a su nombre en que se harán los pagos.

Se solicita que la oferta junto con los documentos relacionados a continuación, sean enviados a la Calle 37 No. 16 – 52 Teusaquillo, Bogotá - Colombia o al correo electrónico agomez@porkcolombia.co;

- a) Hoja de vida, junto con los soportes de la información consignada.
- b) Copia del documento de identidad.
- c) Copia del RUT.
- d) Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión.
- e) Certificado Antecedentes Disciplinarios.
- f) Certificado Antecedentes Fiscales.
- g) Certificado Antecedentes Judiciales.
- h) Certificado Antecedentes Disciplinarios.
- i) Certificado Antecedentes Fiscales.
- j) Certificado Antecedentes Judiciales.



ALEXANDRA GÓMEZ MARÍN
Subdirectora de fortalecimiento empresarial sostenible
PORKCOLOMBIA-FNP



CORINA ZAMBRANO MORENO
Vicepresidenta Ejecutiva
PORKCOLOMBIA-FNP