

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LABORES DE AUDITORIA INTERNA**

**PROCESO: CD-199-2021**

**ÁREA:** Administrativa

**PROGRAMA:** Funcionamiento

**FECHA:** 1 de marzo de 2021

### **I. INTRODUCCIÓN**

La Asociación Colombiana de Porcicultores (en adelante PORKCOLOMBIA), en calidad de administradora de los recursos del Fondo Nacional de la porcicultura, pone a disposición de los interesados los Términos de Referencia para la selección de un contratista encargado de adelantar la auditoría interna del Fondo Nacional de la Porcicultura – FNP para la vigencia 2021.

Es así, como la norma establece a través del artículo 2.10.3.12.9 del Decreto 1648 de 2015 que el *Control de los recaudos*, es función del Auditor Interno del Fondo Nacional de la Porcicultura, haciendo referencia a su papel fundamental en el seguimiento del adecuado recaudo de los ingresos derivados de las cuotas de fomento. Así mismo, el artículo 2.10.1.1.4 *Informe sobre cuotas no pagadas a tiempo* del Decreto 1071 de 2015, estableció que la Auditoría Interna es el mecanismo de control interno de los Fondos constituidos con las contribuciones parafiscales y mediante el cual se ejerce seguimiento sobre el manejo de los recursos.

Por lo anterior, la labor de la Auditoría Interna es una actividad imprescindible para la Administración del Fondo Nacional de la Porcicultura por cuanto además de ser una exigencia normativa para el control y seguimiento de la inversión y recaudo de los recursos, se convierte en un soporte fundamental para la gestión de la Administración frente al fortalecimiento del sistema de control interno, la orientación en diferentes temas relacionados con aspectos administrativos, laborales, jurídicos, contables como el análisis y reporte de la información financiera bajo NIIF, entre otros; y su incidencia en la disminución y administración de los riesgos.

Por tal razón, se requiere la contratación de los servicios profesionales de Auditoría Interna para el FNP con el propósito de evaluar los diferentes procesos internos, y la alineación de los mismos con la planeación estratégica y los objetivos misionales de la Entidad. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número señalado en la parte superior.

## **A. Descripción de la Necesidad que se pretende satisfacer**

PORKCOLOMBIA en su calidad de administradora de los recursos del Fondo Nacional de la Porcicultura (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 funcionamiento, tiene la necesidad de contratar una Auditoría interna con el fin de cumplir con el decreto 2025 de 1996.

Para satisfacer la necesidad anteriormente planteada se requiere la contratación de una persona jurídica que preste los servicios de Auditoría Interna y que cuente con los requisitos de talento humano e idoneidad de los equipos de trabajo, capacidad técnica, administrativa, financiera y jurídica, que desarrolle el plan de Auditoría interna y cumpla con cada una de las responsabilidades de control a la adecuada inversión y recaudo de los recursos del FNP.

La selección del contratista se realiza a través de Contratación Directa con la participación de varios oferentes.

## **II. ASPECTOS GENERALES**

### **A. Comunicaciones**

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Calle 37 # 16 – 52, Teusaquillo, Bogotá - Colombia. En todo caso, se recuerda que el horario de atención de Porkcolombia – FNP es de lunes a viernes de 8 a.m. a 4:00 p.m.
- [dhernandez@porkcolombia.co](mailto:dhernandez@porkcolombia.co) o [gguerrero@porkcolombia.co](mailto:gguerrero@porkcolombia.co). La Entidad confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a Porkcolombia – FNP por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por Porkcolombia – FNP hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. Porkcolombia – FNP dará respuesta a las observaciones por el mismo medio o a través comunicación electrónica al correo de recibo.

Publicación en la web [www.porkcolombia.co](http://www.porkcolombia.co)

## **B. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

## **C. Legalización de documentos otorgados en el Exterior**

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

## **III. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es: prestar los servicios de Auditoría Interna al FNP, basada en la administración de riesgos, con la implementación de estándares de control interno que permitan el aseguramiento de la labor de las auditorías bajo estándares de normatividad internacional, contribuyendo al alcance de los objetivos misionales de conformidad con la Planeación Estratégica de Porkcolombia - Fondo Nacional de la Porcicultura, la cual se llevará a cabo con independencia y autonomía técnica, utilizando sus propios medios y de acuerdo con su idoneidad, conocimiento, independencia y criterio profesional según la necesidad propuesta.

### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS - ALCANCE:**

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

1. Presentar a la administración y a la junta directiva del FNP un plan de auditoría interna integral que vincule los cronogramas respectivos y los temas de la gestión a desarrollar durante la vigencia.

2. Realizar la Auditoría Interna al FNP, basada en estándares internacionales y de conformidad con las normas técnicas y legales que amparan y regulan esta actividad.
3. Evaluar de manera continua el sistema de control interno del FNP.
4. Implementar el enfoque de Auditoría Interna basada en riesgos del negocio que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales del FNP, informando a la Administración los riesgos de cada vigencia, para que estos sean sensibilizados al personal y así lograr un adecuado ambiente de control interno.
5. Proveer retroalimentación a la administración de Porkcolombia frente a la gestión de las áreas del FNP en la medida que se identifiquen oportunidades de mejora.
6. Verificar que las operaciones que se celebren o se cumplan por cuenta del FNP se ajusten a las disposiciones legales, sus reglamentos internos y las decisiones de la Junta Directiva.
7. Prestar el servicio de la manera más eficiente y profesional de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por PORKCOLOMBIA-FNP, y el CONTRATISTA.
8. Prestar el servicio contratado a través de personal idóneas; en caso de que se requiera por cualquier causa, realizar el reemplazo de los funcionarios por unos que cumplan los requisitos indicados al momento de la selección.
9. Asistir oportunamente a través de sus delegados a las reuniones en las que sea citada.
10. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Entidad y rendir los informes a que haya lugar y que le sean solicitados.
11. Rendir un informe u opinión sobre los estados financieros del FNP por cada vigencia, conceptuando si reflejan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operación, los cambios en su situación financiera, los cambios en el patrimonio y el movimiento de flujo de efectivo, principalmente, u otros modelos que se estime conveniente aplicar.
12. Rendir informe y conceptuar sobre la información financiera reportada bajo NIIF, de acuerdo con las solicitudes realizadas por los Entes de Control o la Junta Directiva del FNP.
13. Velar porque la contabilidad del FNP se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de Junta Directiva, la debida conservación y manejo de la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las recomendaciones necesarias para tales fines.
14. Inspeccionar continuamente los bienes del FNP y aquellos bajo su custodia, evaluar porque se tomen en forma oportuna las medidas de conservación y seguridad de los mismos.
15. Autorizar con su firma cualquier estado financiero que se haga, con su opinión o informe correspondiente.
16. Presentar informes de resultado de la gestión de auditoría interna o requerimientos particulares con su respectiva opinión cuando así sea solicitado por la Junta Directiva del FNP, la Contraloría General de la República y demás entidades públicas de control.
17. Estudiar en forma exhaustiva los procedimientos misionales y de soporte a la gestión con el fin de presentar oportunidades de mejora que tiendan a incrementar la eficiencia y eficacia de la entidad, en cuanto a los controles administrativos, financieros y contables, sugiriendo la implementación o complementación de otros que sean de importancia.
18. Detectar oportunidades de mejora y proporcionar bases para implementar planes de

acción.

19. Efectuar una revisión de los principales aspectos tributarios para determinar en un sentido general, el correcto cumplimiento de las normas vigentes y la conveniencia de la adopción de ciertas medidas si se estima necesario para la dirección de la Organización.
20. Verificar de manera mensual una muestra suficiente de los registros de las operaciones económicas con el propósito de evidenciar la aplicabilidad de las obligaciones tributarias.
21. Firmar y certificar los estados financieros del FNP y emitir una opinión sobre los mismos.
22. Elaborar cuando así se requiera las certificaciones de conformidad ante la DIAN sobre cartera por cobrar por concepto de cuotas de fomento porcícola.
23. Realizar actividades para la vigilancia del recaudo y realizar las visitas necesarias a las entidades recaudadoras de la cuota de fomento porcícola. Así como a los diferentes terceros que de una u otra manera participen en el desarrollo de los programas de inversión del FNP a nivel nacional.
24. Presentar periódicamente a la administración comunicaciones internas que contengan el resultado de las pruebas de auditoría y la gestión desarrollada conforme al plan de auditoría propuesto.
25. Vincular en la gestión de la auditoría interna evaluaciones al sistema de administración de riesgos del FNP, presentando un informe de los resultados obtenidos.
26. Presentar un informe trimestral de actividades con corte al día 30 de los meses de: marzo, junio, septiembre y diciembre.
27. Presentar en la primera quincena de agosto y de febrero de cada vigencia un informe semestral consolidado de su actuación a la Junta Directiva del FNP.
28. Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de mejoramiento vigente establecido por la Contraloría General de la República.
29. Cumplir con el plan de trabajo aprobado por la Junta Directiva del FNP, así como el alcance establecido en los términos de referencia y su propuesta de servicios.
30. Disponer de dos (2) Auditores en las Instalaciones de PORKCOLOMBIA-FNP para poder suplir cualquier imprevisto que surja por las diferentes Áreas, dentro de la ejecución del contrato, conforme al horario de trabajo establecido por PORKCOLOMBIA-FNP.
31. En caso de faltar alguno de los dos (2) Auditores descrito en el numeral anterior, el Contratista deberá reemplazar en un término no mayor a diez (10) días un nuevo auditor con similares calidades, experiencia e idoneidad para suplir el cargo.
32. Mantener absoluta confidencialidad y reserva de todos los conocimientos e información suministrada por Porkcolombia-FNP, en desarrollo del Contrato.
33. Queda expresamente establecido que la obligación que asume el contratista en virtud de lo establecido en el numeral anterior, se extiende a sus directores, gerentes, funcionarios, empleados y personal a cargo o terceros que pudieran contratar.
34. Suscribir dentro del periodo establecido en el procedimiento de contratación de Porkcolombia – FNP, la respectiva acta de finalización del mismo.
35. Todas las actividades inherentes a la ejecución de este contrato.

#### **A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)**

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
84111603	Servicios Financieros y de seguros	Servicios de Contabilidad y Auditorías	Servicios de Auditoría	Auditorías Internas

## B. Valor estimado del Contrato

El valor del presente contrato es hasta la suma de hasta **CIENTO DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$117.983.997)**, discriminados de la siguiente forma: La suma de hasta **NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$99.146.216)**, correspondiente al valor total de los servicios profesionales de auditoría interna y la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$18.837.781)**, correspondiente al impuesto del IVA (Impuesto al Valor Agregado a una tarifa del 19%).

## C. Forma de pago

La entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera nueve (9) mensualidades iguales y vencidas por valor de hasta **TRECE MILLONES CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/TE (\$13.109.333)**, discriminados de la siguiente forma: la suma hasta **ONCE MILLONES DIEZ Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/TE (\$11.016.246)**, correspondiente al valor de los honorarios mensuales y de hasta **DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/TE (\$2.093.087)**, correspondiente al impuesto del IVA (valor del impuesto al valor agregado a una tarifa del 19%), **cada uno proporcional a los días realmente ejecutados.**

**ANTICIPO:** El contratista tendrá acceso a un anticipo para la realización de las actividades requeridas para la ejecución del contrato hasta por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000) el cual será legalizado de acuerdo a los procedimientos y en los tiempos definidos por PORKCOLOMBIA – FNP. Dicho anticipo no constituirá valor de honorarios.

## D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será desde el día de aprobación de las garantías y hasta el día 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

## E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es a nivel nacional, donde sea requerido y principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. ubicado en el departamento de Cundinamarca.

## IV. REQUISITOS HABILITANTES

### A. Capacidad Jurídica

Porkcolombia – FNP revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

### B. Experiencia

El Proponente debe **acreditar** experiencia específica en contratos relacionados con el alcance de la presente convocatoria.

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, el CONTRATISTA proponente debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener personería Jurídica.
2. Experiencia mínima acreditada: **a) tres (3)**, en áreas, funciones o actividades relacionadas con la profesión u oficio, específicamente en Auditoría Interna, Control Interno ó servicios profesionales afines; **b)** certificación vigente por parte de la Junta Central de Contadores para el ejercicio de la Auditoría Interna, Control Interno ó servicios profesionales afines; no estar o haber estado en causales de algún proceso de responsabilidad disciplinaria con la Junta Central de Contadores.
3. **Acreditar** la idoneidad de los dos (2) auditores para la prestación del servicio requerido, cuyo perfil profesional debe ser en Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente y sin ningún tipo de inhabilidad.

El CONTRATISTA debe ofrecer realizar las visitas establecidas en el alcance del objeto del presente documento en las instalaciones de Porkcolombia – FNP y en las regiones donde se requiera ejecutar el plan de auditoria propuesto.

## V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

El proceso de evaluación de las ofertas de los proponentes para la adjudicación de este contrato tendrá un puntaje total de **1.000 puntos**, los cuales tendrán los siguientes criterios:

### a. Factor económico

El factor económico tiene un puntaje de hasta **CUATROCIENTOS (400)** puntos a la oferta de menor valor, y a las demás ofertas se les asignará un puntaje proporcional, siendo CIEN (100) puntos el menor puntaje, correspondiente a la oferta de mayor valor, teniendo en cuenta que solo se asignarán puntajes en números enteros.

### b. Factor Profesional y de experiencia

El factor profesional y de experiencia tiene un puntaje total de hasta **QUINIENTOS 500 puntos** y se otorgará el mayor puntaje a la oferta que cuente mínimo con todos los requisitos habilitantes establecidos, las actividades definidas en el alcance del presente documento y ofrezca la dedicación de tiempo establecida en este literal.

La oferta que no cuente con los requisitos habilitantes y/o las actividades definidas en el alcance junto con la dedicación de tiempo requerido, no será habilitada para ser seleccionada y por lo tanto no será tomada en cuenta como participante.

La asignación del puntaje en este factor será otorgada en los siguientes términos:

#### b.1 Experiencia de la persona jurídica

Si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el capítulo IV de este documento, literales A y B, puntos 1 y 2 de este último literal, se otorgará un total de hasta **300 puntos**, asignados de la siguiente manera:

Tiempo de experiencia acreditada	Puntaje
Mayor o igual a 11 años	300
Entre 6 y 10 años	250
Entre 3 y 5 años	200

#### b.2. Idoneidad y experiencia de los equipos de trabajo

El proponente deberá presentar su propuesta de servicios según lo indicado en el punto 3 del capítulo IV, es decir, **acreditar** la idoneidad y experiencia de sus auditores, se otorgará un total de hasta **100** puntos para la evaluación de cada auditor que ejercerá las

actividades requeridas en sitio, para un total de hasta **200 puntos**, teniendo en cuenta que se requieren dos (2) auditores de planta. Esta calificación será determinada de acuerdo con la experiencia certificada y la formación académica como se detalla en los siguientes recuadros:

Tiempo de experiencia acreditada	Puntaje
Mayor o igual a 10 años	50
Entre 5 y 9 años	40
Entre 1 y 4 años	25

Formación académica acreditada (finalizada)	Puntaje
Nivel de maestría o superior	50
Nivel de especialización	40
Pregrado	25
Cursos, diplomados y capacitaciones acreditadas.	15

**Nota aclaratoria:** Para la asignación del puntaje entre los criterios de experiencia y formación académica serán asignados como máximo 100 puntos por persona integrante del equipo que presente el oferente para un total de máximo 200 puntos en estos criterios.

### c. Factores adicionales

Dentro de los factores adicionales para tener en cuenta en el proceso de evaluación de las propuestas se asignará un total de hasta **100** puntos conforme a los siguientes criterios:

Valor Agregado	Puntaje	Consideración
Equipo de trabajo interdisciplinario	<b>60</b>	Se asignará este puntaje al proponente que <b>acredite</b> un equipo de trabajo con conocimientos y experiencia como mínimo en dos (2) de los siguientes ámbitos: legal, tributario, gestión del riesgo, IT, calidad, seguimiento a planeación estratégica, entre otros.
Evaluación a otros procesos	<b>40</b>	Se otorgará este puntaje a los proponentes que incluyan en su oferta de servicios al menos un proceso adicional no incluido en el alcance y

		actividades establecidas en el presente documento.
--	--	--

La sumatoria de los factores relacionados en este capítulo: económico, profesional y de experiencia, y adicionales, conforman una asignación total de hasta **1.000 puntos**.

## **VI. OFERTA**

### **A. Presentación**

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito y al correo electrónico del [dhernandez@porkcolombia.co](mailto:dhernandez@porkcolombia.co) y [aguerrero@porkcolombia.co](mailto:aguerrero@porkcolombia.co)

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT.

La Oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos, o por correo electrónico enviado a la dirección [dhernandez@porkcolombia.co](mailto:dhernandez@porkcolombia.co) y [aguerrero@porkcolombia.co](mailto:aguerrero@porkcolombia.co)

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el valor de los honorarios propuestos. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación.

#### **1. Oferta Profesional**

El Proponente debe incluir en su Oferta el alcance de los profesionales que integran su propuesta de servicios profesionales detallando claramente cada uno de los aspectos que la componen.

#### **2. Oferta Económica**

El Proponente debe incluir en su Oferta el valor mensual de los honorarios profesionales, incluyendo los impuestos y gravámenes a que haya lugar.

### **C. Validez de las Ofertas**

La Oferta debe tener una validez mínima de 60 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

#### **D. Reserva durante el proceso de evaluación**

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

Porkcolombia – FNP mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. Porkcolombia – FNP se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que Porkcolombia – FNP comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

#### **E. Evaluación de las Ofertas**

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección IV serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección V.

Porkcolombia – FNP debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección X.

#### **F. Rechazo**

Porkcolombia – FNP rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas; (c) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

### **VII. ADJUDICACIÓN**

Porkcolombia – FNP adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. La Entidad, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia.

### **VIII. GARANTÍAS**

#### **A. Garantías del Contrato**

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 del 20% del valor del contrato.
- b) Calidad del Servicio: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 20% del valor del contrato.
- c) Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: debe estar vigente por el plazo del contrato y 3 años más y su valor será de por lo menos el 5% del valor total del contrato.
- d) Responsabilidad Civil Extracontractual: debe estar vigente por un periodo igual al de ejecución del contrato y su valor será del 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.

## IX. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Director Administrativo y Financiero y en su ausencia por la Vicepresidencia Ejecutiva, quien cumplirá las funciones previstas en el procedimiento de contratación de la Asociación Colombiana de Porcicultores – Fondo Nacional de la Porcicultura.

## X. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Tabla 14 - Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación proyecto Términos de Referencia	02 de marzo de 2021	Página web <a href="http://www.porkcolombia.co">www.porkcolombia.co</a>
Presentación y solución a observaciones	Del 02 de marzo al 04 de marzo de 2021	Correos electrónicos: <a href="mailto:dhernandez@porckolombia.co">dhernandez@porckolombia.co</a> <a href="mailto:gguerrero@porkcolombia.co">gguerrero@porkcolombia.co</a> hasta las 23:59 pm y domicilio principal Porkcolombia-FNP, Cll. 37 -16-52 Teusaquillo, Bogotá, en horario de 08:00 am a las 16:00 p.m.
Presentación de Ofertas	Del 02 de marzo al 08 de marzo de 2021.	Correos electrónicos: <a href="mailto:dhernandez@porckolombia.co">dhernandez@porckolombia.co</a>

		<a href="mailto:gguerrero@porkcolombia.co">gguerrero@porkcolombia.co</a> hasta las 23:59 pm y domicilio principal Porkcolombia-FNP, Cll. 37 -16-52 Teusaquillo, Bogotá, en horario de 08:00 am a las 16:00 p.m.
Informe de presentación de Ofertas	09 de Marzo de 2021	Página web <a href="http://www.porkcolombia.co">www.porkcolombia.co</a>
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	10 de Marzo de 2021	Página web <a href="http://www.porkcolombia.co">www.porkcolombia.co</a>
Firma del contrato	30 de marzo de 2021	La firma del contrato estará sujeta a la ratificación por parte de la junta directiva del FNP en su sesión del primer trimestre del 2021. En caso de que el oferente seleccionado no sea convalidado por la junta directiva del FNP, la Asociación Porkcolombia-FNP, se reserva la facultad de iniciar otra convocatoria.
Entrega de garantías	Dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato.	
Aprobación de garantías	Dentro de los tres días siguientes a la entrega.	

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia.



**GERMAN GUERRERO PULIDO**  
Director administrativo y financiero  
PORKCOLOMBIA – FNP



**DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO**  
Vicepresidente ejecutiva  
PORKCOLOMBIA – FNP

Vo. Bo.



**JEFFREY FAJARDO LÓPEZ**  
Presidente ejecutivo  
PORKCOLOMBIA – FNP