



TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y R.S.E DEL ÁREA TÉCNICA

PROCESO: CD-027-2020

AREA: Técnica

PROGRAMA: Sostenibilidad Ambiental y R.S.E

FECHA: 2 de enero 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 Sostenibilidad y R.S.E, tiene la necesidad de trabajar en aras de conservar y preservar los recursos naturales y prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales que pueda generar la actividad porcícola brindando a los productores porcícolas el acompañamiento profesional idóneo necesario para el mejoramiento continuo del proceso productivo a través de la socialización e implementación de las buenas prácticas de producción más limpia, mejoras técnicas disponibles y sostenibilidad en el sector porcícola dando a su vez cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y que conlleven a una producción más limpia y uso adecuado de los recursos naturales.

Para satisfacer la necesidad anteriormente planteada se requiere la contratación de una persona natural que apoye las actividades dirigidas a la concientización, capacitación, asesoría, transferencias de prácticas y tecnologías de manejo ambiental, producción más limpia y sostenibilidad ambiental y responsabilidad social empresarial en producción primaria, con formación en gestión ambiental en las siguientes profesiones : Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingenieros Sanitarios y/o Ambientales, Administradores Ambientales, Ingenieros Agropecuarios, Agroecólogos, Químicos, Agroindustriales, y otras profesiones con énfasis ambiental para prestar los servicios de profesional de sostenibilidad, en el desarrollo de las actividades a desempeñar entre Porkcolombia – FNP y la autoridad ambiental competente que rige los Departamentos de Santander y Norte de Santander y demás zonas que delegue la organización.

2. OBJETO A CONTRATAR:

Prestar los servicios profesionales para Porkcolombia– Fondo Nacional de la Porcicultura que permitan gestionar y desarrollar actividades dirigidas a la concientización, capacitación, asesoría, transferencias de prácticas y tecnologías

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'B' or similar character.

de manejo ambiental, producción más limpia y sostenibilidad ambiental y responsabilidad social empresarial en producción primaria a los productores porcícolas de los municipios de los Departamentos de Santander y Norte de Santander y demás zonas que delegue la organización.

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
77101604	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental	Servicios de planificación de la estrategia de gestión ó conservación de recursos naturales

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS - ALCANCE:

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

- a) La cantidad de actividades totales que debe cumplir el contratista mensualmente debe incluir mínimo ocho (8) visitas mensuales a granja y eslabones de la cadena cárnica porcina (transporte, plantas de beneficio, desposte, comercializador) y máximo siete (7) actividades de gestión como reuniones con entidades gubernamentales y capacitaciones, estableciendo un número de 15 (quince) actividades mensuales según corresponda con las instrucciones y la aprobación por parte del supervisor del contrato.
- 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 las mismas. Este informe se deberá entregar al productor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la visita. Si el informe se envía por correo electrónico se deberá copiar a la Coordinación Ambiental y a la Dirección Técnica; si se envía por otro medio, se deberá remitir el soporte de envío al Área Técnica.
- c) Apoyar en la organización y desarrollo de los talleres de capacitación de PORKCOLOMBIA - FNP a productores y técnicos porcícolas de la zona de trabajo, de acuerdo con las instrucciones dadas por la coordinación ambiental y/o la dirección del área técnica.
- d) Realizar capacitaciones de manera conjunta con otros profesionales de la organización cuando la temática a comunicar sea de interés conjunto, de acuerdo al procedimiento establecido por PORKCOLOMBIA – FNP.
- e) El desarrollo de las actividades mensuales se realizará de acuerdo con el cronograma previamente establecido y con el visto bueno del Coordinador de Gestión Ambiental y/o Director del Área Técnica.
- f) Cuando la granja lo permita, generar un reporte fotográfico en cada una de las visitas realizadas, que permita llevar seguimiento a los avances y mejoras.



- g) Gestionar mesas de trabajo con las autoridades ambientales en conjunto con los productores de las zonas asignadas, para evaluar el impacto ambiental de la producción porcina en la zona de jurisdicción, buscando soluciones que ayuden a disminuir el impacto negativo de la actividad y fortalecer la sostenibilidad de la producción, así como la legalidad ambiental de las granjas porcícolas.
- h) Promover proyectos referentes de excelencia ambiental en las zonas de trabajo definidas en el objeto del contrato, con el apoyo de las Corporaciones Autónomas Regionales (CARS) y/o entidades gubernamentales.
- i) Gestionar, coordinar y realizar seguimiento a las actividades de orden técnico contempladas en el marco de los convenios, planes de acción con Corporaciones Autónomas Regionales (CARS) y con instituciones público-privadas ubicadas en las zonas asignadas e informar al Área Técnica el desarrollo y evolución de los mismos.
- j) Asistir a las reuniones delegadas por la Dirección Técnica y la Coordinación Ambiental con autoridades ambientales o con entidades estatales con las cuales se vaya a emprender de manera conjunta acciones en beneficio del sector porcícola. Presentar las respectivas actas de reunión, así como el listado de asistencia de las personas que participan en la misma.
- k) Atender las solicitudes que lleguen a la organización relacionada con temas ambientales en el área de su jurisdicción, previa comunicación con el Coordinador de Gestión Ambiental y/o Dirección del Área Técnica.
- l) Brindar el acompañamiento técnico al asesor jurídico en los casos requeridos y con previa autorización del Coordinador de Gestión Ambiental y/o Dirección del Área Técnica.
- m) Presentar mensualmente copia en Excel del formato de visita a granja, según formato establecido por el área técnica, diligenciando en su totalidad los avances y datos necesarios para la generación de indicadores de seguimiento.
- n) Presentar mensualmente el informe de actividades junto con la cuenta de cobro, donde se registre todas las acciones realizadas durante el mes, y enviarlo junto con los soportes respectivos (actas de visita a granja, formato de asistencia a capacitaciones, evaluaciones de las capacitaciones, actas de reunión, consolidado de informes de visita a granja en medio magnético), dentro de los tiempos establecidos por la organización.
- o) Evidenciar mensualmente con los soportes respectivos las actividades de acompañamiento a granja, capacitaciones, reuniones, etc., en todas las zonas asignadas en el contrato.
- p) Presentar soportes de las legalizaciones de los viajes cuando éstos sean realizados fuera de la zona objeto o en lugares apartados dentro de la zona de trabajo autorizado por la coordinación ambiental, de conformidad con los procedimientos establecidos por el Fondo Nacional de la Porcicultura.
- q) Mantener contacto permanente con los Directores, Coordinadores y en general con todos los funcionarios responsables de la ejecución de los programas realizados por el Fondo Nacional de la Porcicultura en el área de su jurisdicción.

- r) Apoyar el desarrollo de actividades enmarcadas en el área técnica cuando sea solicitado por el Director del Área Técnica.
- s) Apoyar proyectos de investigación y/o transferencia de tecnologías de producción más limpia cuando haya lugar en las zonas asignadas al contrato.
- t) Cuando se requiera, apoyar en la revisión y aportes a comentarios de proyectos de norma expedidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás entidades que tenga influencia en el subsector porcícola.
- u) Observar y dar cumplimiento a los procedimientos internos establecidos por PORKCOLOMBIA – FNP, particularmente en lo que tiene que ver con:
 - Solicitud de anticipos.
 - Legalizaciones.
 - Reembolsos.
 - Entrega de informes de gestión.
 - Entrega de informes de viaje.
 - Cuentas de cobro.
- v) La forma y oportunidad de solicitud o presentación de los anteriores conceptos serán comunicados previamente por PORKCOLOMBIA – FNP al CONTRATISTA, la inobservancia de esta obligación será causal de terminación del contrato.
- w) Asistir puntualmente a las reuniones a que sea convocado por parte de PORKCOLOMBIA – FNP a través de sus funcionarios y/o contratistas.
- x) 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.
- y) Suscribir dentro del mes siguiente a la terminación del contrato la respectiva acta de liquidación con reconocimiento de firma ante Notaría.
- z) Todas las demás actividades inherentes a la ejecución de este contrato.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será desde el día de aprobación de las garantías hasta el día 18 de diciembre de 2020.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del Contrato es en los municipios de los Departamentos de Santander y Norte de Santander, y demás zonas que delegue la organización.

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 12.1.1 del procedimiento de contratación.



Se contrata directamente con la persona natural o jurídica 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 12.1.1 del procedimiento de contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor del contrato es la suma de hasta **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$54.107.849)** que se pagarán así:

4.1.2 HONORARIOS:

Un primer pago por valor de hasta **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 2.556.938)** por concepto de honorarios del mes de Enero de 2020.

Diez pagos por valor de hasta **CUATRO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.037.271)** por concepto de honorarios de los meses de Febrero a noviembre de 2020.

Un último pago por valor de hasta **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.422.363)** por concepto de honorarios de diciembre de 2020.

Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro o factura acompañada del informe mensual de actividades con corte al 30 de cada mes o fracción de mes y soportes (actas de visita a granja, registros de asistencia, actas de reunión, evaluaciones de las capacitaciones, evaluaciones institucionales, bases de datos ambientales diligenciadas y actualizadas).

4.1.3 AUXILIO:

El valor total estimado del auxilio de movilización es la suma de hasta **OCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$8.503.506)** que se pagarán así:

Un primer pago por valor de hasta **CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$ 479.426)**, por concepto de auxilio de mes de enero de 2020.

Diez pagos por valor de hasta **SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$756.989)** por concepto de auxilio de febrero a noviembre de 2020.

Un último pago por valor de hasta **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 454.193)** por concepto de auxilio de mes de Diciembre de 2020.

Los auxilios se destinarán a gastos de movilización, hospedajes y alimentación correspondientes a la realización de visitas técnicas y capacitaciones.

Los valores del contrato son una mera estimación que será ajustada una vez se defina el Índice de Precios al Consumidor (IPC) para el año 2019.

4.1.4 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 **UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.000)** el cual será legalizado de acuerdo a los procedimientos y en los tiempos definidos por PORKCOLOMBIA – FNP. Dicho anticipo no constituirá valor de honorarios.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

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

- Nivel educativo: Profesional en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingenieros Sanitarios y/o Ambientales, Administradores Ambientales, Ingenieros Agropecuarios, Agroecólogos, Químicos, Agroindustriales, y otras profesiones con énfasis ambiental.
- Experiencia: 2 año(s), en áreas, funciones o actividades relacionadas con la profesión u oficio.

El oferente SANDRA MILENA GÓMEZ LUQUE cumple con los requisitos señalados anteriormente para ejecutar el objeto y las actividades específicas del contrato, así:

Idoneidad		
Entidad/Institución	Título	Fecha
Universidad Industrial de Santander	Profesional en producción agroindustrial	2 de Abril de 2013
Experiencia		
Entidad/Institución	Actividad	Tiempo
Porkcolombia-FNP	Profesional de sostenibilidad	3 de Febrero-16 de Diciembre



		10 meses y 13 días 2016
CDMB	Prestación de servicios profesionales en producción agroindustrial.	12 de Febrero-11 de Junio 4 meses 2015
CAS	Prestación de servicios profesionales en producción agroindustrial.	23 de Enero-21 Junio 5 meses 2014
CAS	Prestación de servicios profesionales en producción agroindustrial.	13 de febrero-12 julio 5 meses 2013

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) Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 100% de la suma establecida como anticipo.
- b) Devolución del Pago Anticipado: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 100% de la suma establecida como pago anticipado.
- c) Cumplimiento: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 20% del valor del contrato.
- d) Calidad del Servicio: debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y su valor será del 20% del valor del contrato.
- e) 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 COLOMBIANA DE PORCICULTORES – 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:

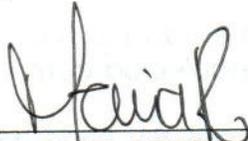
La supervisión del contrato será ejercida por el coordinador de gestión ambiental y en su ausencia por Director del área técnica, quien cumplirá las funciones previstas en el procedimiento de contratación de la Asociación Colombiana de Porcicultores – Fondo Nacional de la Porcicultura.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

El contratista deberá presentar su oferta de servicios la cual debe referirse a todos los aspectos contemplados en éstos 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 mrodriguezg@porkcolombia.co

- a) Hoja de vida, junto con los soportes de la información consignada (certificados académicos, de experiencia, tarjeta profesional).
- b) Copia del documento de identidad.
- c) Copia del RUT.
- d) Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión.

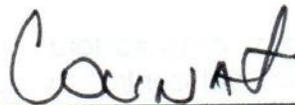


MARIA OLIVA RODRIGUEZ GALINDO
Coordinadora de gestión ambiental
PORKCOLOMBIA – FNP



CLARA MARCELA RODRIGUEZ MORENO
Directora área técnica
Porkcolombia FNP

V.bo.



DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO
Vicepresidenta Ejecutiva
PORKCOLOMBIA – FNP