

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SELECCIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES DE AUDITORÍA INTERNA

Página 1 de 17

PROCESO: MC-229-2023

ÁREA: Administrativa y Financiera

PROGRAMA: Funcionamiento

FECHA: 14 de febrero de 2023

1. 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 2023.

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.

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

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, específicamente con el artículo 1, que señala que la Auditoría Interna de los Fondos constituidos con las contribuciones parafiscales, es el mecanismo a través del cual los entes administradores de los mismos efectuarán el seguimiento sobre el manejo de tales recursos. En desarrollo de este seguimiento, la auditoría verificará la correcta liquidación de las contribuciones parafiscales, su debido pago, recaudo y consignación, así como su administración, inversión y contabilización.

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 correcta liquidación, recaudo y consignación, así como su administración, inversión, contabilización y recaudo de los recursos del FNP.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de contratación de menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de contratación de Porkcolombia – FNP con la participación de varios oferentes.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

3.2 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 o 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.

La Publicación del proceso se realizará en la página web www.porkcolombia.co

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Conversión de monedas

Los Proponentes que deban presentar sus estados financieros, deberán hacerlo en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

4. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: prestar los servicios de Auditoría Interna al Fondo Nacional de la Porcicultura, 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 normatividad vigente y 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.

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS - ALCANCE:

Para el desarrollo del objeto contractual, la firma auditora seleccionada deberá realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Presentar semestralmente 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. Desarrollar los planes de auditoría interna presentados y aprobados, garantizando el cumplimiento de las actividades planteadas, los tiempos establecidos y el personal idóneo para el desarrollo de dichos planes.
3. Realizar la Auditoría Interna al FNP, basada en estándares internacionales y de conformidad con el Decreto 2025 de 1996 y demás normas técnicas y legales que amparan y regulan esta actividad.
4. Evaluar de manera continua el sistema de control interno del FNP.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Prestar el servicio de la manera más eficiente y profesional de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por PORKCOLOMBIA-FNP, y el CONTRATISTA.

9. 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.
10. Asistir oportunamente a través de sus delegados a las reuniones en las que sea citada.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Autorizar con su firma cualquier estado financiero que se haga, con su opinión o informe correspondiente.
17. 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.
18. 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.
19. Detectar oportunidades de mejora y proporcionar bases para implementar planes de acción.
20. 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.
21. 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.
22. Firmar y certificar los estados financieros del FNP y emitir una opinión sobre los mismos.
23. Elaborar cuando así se requiera las certificaciones de conformidad ante la DIAN sobre cartera por cobrar por concepto de cuotas de fomento porcícola.
24. 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.
25. Presentar periódicamente a la administración comunicaciones internas que confengan el resultado de las pruebas de auditoría y la gestión desarrollada conforme al plan de auditoría propuesto.
26. Vincular en la gestión de la auditoría interna evaluaciones al sistema de administración de riesgos del FNP, presentando un informe de los resultados obtenidos.
27. Presentar un informe trimestral de actividades con corte al día 30 de los meses de: marzo, junio, septiembre y diciembre.

28. 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.
29. Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de mejoramiento vigente establecido por la Contraloría General de la República.
30. 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.
31. Disponer de un (1) auditor 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 y atendiendo el perfil requerido en los términos de referencia del proceso de selección.
32. Garantizar durante todo el plazo de ejecución del contrato un (1) auditor en las Instalaciones de PORKCOLOMBIA-FNP y En caso de faltar el Auditor descrito en el numeral anterior, el Contratista deberá reemplazarlo por un profesional con similares calidades, experiencia e idoneidad para suplirlo.
33. Informar los cambios del auditor que estará presente en las Instalaciones de PORKCOLOMBIA-FNP y previo a la realización del cambio presentar al supervisor del contrato la hoja de vida del personal de reemplazo para que sean verificadas las calidades requeridas y sea aprobado dicho cambio. Una vez se surta la aprobación podrá realizarse el cambio garantizando la disponibilidad del personal durante todo momento incluso en el periodo de aprobación de la hoja de vida del profesional de reemplazo que ocupará el cargo.
34. Garantizar el personal idóneo para la ejecución del contrato y el personal ofrecido, bajo los perfiles establecidos como factores ponderables en el proceso de selección.
35. Mantener absoluta confidencialidad y reserva de todos los conocimientos e información suministrada por Porkcolombia-FNP, en desarrollo del Contrato.
36. 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.
37. Suscribir dentro del periodo establecido en el procedimiento de contratación de Porkcolombia – FNP, la respectiva acta de finalización del contrato y presentar los respectivos informes.
38. Todas las actividades inherentes a la ejecución de este contrato.

5.1 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

5.2 Valor estimado del Contrato

El valor total del contrato será la suma de hasta **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/TE (\$118.481.696)** discriminados de la siguiente forma: La suma de hasta **NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$99.564.451)**, correspondiente al valor total del contrato, y la suma de hasta **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$18.917.246)**, correspondiente al impuesto del IVA (valor del impuesto al valor agregado).

5.3 Forma de pago

La entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de hasta **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/TE (\$6.969.512)** discriminados de la siguiente forma: La suma de hasta **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$5.856.732)**, correspondiente al valor total del contrato y la suma de hasta **UN MILLÓN CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.112.779)**, correspondiente al impuesto del IVA (valor del impuesto al valor agregado) y ocho (8) mensualidades iguales y vencidas por valor de hasta **TRECE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL VEINTITRES PESOS M/TE (\$13.939.023)**, discriminados de la siguiente forma: la suma hasta **ONCE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/TE (\$11.713.465)**, correspondiente al valor de los honorarios mensuales y de hasta **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/TE (\$2.225.558)**, correspondiente al impuesto del IVA (valor del impuesto al valor agregado a una tarifa del 19%), cada uno proporcional a los días realmente ejecutados.

El pago de gastos de viaje, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido por el Fondo Nacional de la Porcicultura.

5.3.1 REQUISITOS DE PAGO: Para el pago de los honorarios mensuales el contratista deberá entregar: a) Informe mensual de actividades con corte al día 30 de cada mes o fracción de mes; b) Constancia del pago de aportes a salud y pensión de acuerdo a lo legalmente establecido.

5.3.2 PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del pago del valor total del presente contrato, PORKCOLOMBIA – FNP lo hará con cargo a los recursos del FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA, previa presentación oportuna por parte del CONTRATISTA de la factura acompañada de los soportes, informes y demás documentación requerida para cada uno de los pagos previstos.

5.4 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 2023.

5.5 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.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 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 nacionales deberán acreditar:

- Certificado de existencia y representación legal
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda
- RUT
- Certificación de Revisor Fiscal o Representante Legal manifestando que está al día en pago de aportes Parafiscales y Seguridad Social.
- Estados Financieros al cierre del año anterior firmados por el Representante Legal y el Contador o en su defecto por el Revisor Fiscal en formato de presentación comercial.
- Fotocopia de la declaración de renta vigente.

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.

Adicionalmente deberá presentar certificación vigente expedida por parte de la Junta Central de Contadores para el ejercicio de la Auditoría Interna y no estar o haber estado en causales de algún proceso de responsabilidad disciplinaria con la Junta Central de Contadores.

6.2 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 proponente debe cumplir con los siguientes requisitos específicos:

1. Tener personería Jurídica.
2. Experiencia mínima requerida: tres (3) certificaciones de contratos que acrediten la realización de actividades específicamente en Auditoría Interna, cuya sumatoria sea equivalente a por lo menos 125 SMMLV.

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima solicitada deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante
- b. Nombre o razón social del contratista
- c. Objeto del contrato
- d. Fecha de iniciación del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato.

3. Acreditar la idoneidad de un (1) auditor para la prestación del servicio requerido con el siguiente perfil y disponibilidad:

ACREDITACIÓN	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD DE TIEMPO
Hoja de vida con sus respectivas certificaciones	Contador público con postgrado con tarjeta profesional vigente y sin ningún tipo de inhabilidad.	Mínimo 5 años en labores de Auditoría Interna	Tiempo completo

El CONTRATISTA deberá 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 auditoría propuesto.

6.3 Plazo de subsanabilidad

En el evento en el cuál un oferente omita la presentación de uno o varios requisitos habilitantes diferentes a la oferta económica, éste podrá subsanarlos motu proprio o por solicitud de la entidad, exclusivamente en el plazo que le otorgue la entidad, los aspectos relacionados con la oferta económica no serán objeto de subsanabilidad y el plazo para realizar la subsanación dependerá de lo consignado en el cronograma.

Porkcolombia-FNP podrá efectuar las correcciones aritméticas cuando estas obedezcan a errores de carácter formal:

- Errores en una suma simple
- Cuando se presente inconsistencia en valor total de la oferta, presentado en números y letras se tendrá en cuenta el valor en letras.

7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN 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:

Factor o criterio	Puntaje
a. Factor económico	200 puntos
b. Factor Profesional y de experiencia adicional: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia adicional de la persona jurídica (400) • Idoneidad y formación de los equipos de trabajo (200). 	600 puntos
c. Factores adicionales	200 puntos
Total	1000 Puntos

A continuación, se explican cada uno de los factores establecidos en la tabla anterior.

a. Factor económico

El factor económico tiene un puntaje de hasta **DOSCIENTOS (200)** puntos a la oferta de menor valor, y a las demás ofertas se les asignará un puntaje por orden de valor de propuesta, siendo CINCUENTA (50) puntos el menor puntaje, correspondiente a la oferta de mayor valor, teniendo en cuenta que solo se asignarán puntajes en números enteros. Los puntajes se asignarán de la siguiente forma:

Valor propuesta	Puntaje
Menor valor*	200 puntos
Segundo menor valor*	150 puntos
Tercer menor valor *	100 puntos
Cuarto y siguientes*	50 puntos

*En caso de empate se asignarán los mismos puntos a quienes empaten según su orden de clasificación.

b. Factor Profesional y de experiencia adicional

El factor profesional y de experiencia adicional tiene un puntaje total de hasta **SEISCIENTOS (600) puntos** y se otorgarán conforme a los siguientes términos:

b.1 Experiencia adicional de la persona jurídica (400).

El proponente, además de acreditar la experiencia mínima requerida en el capítulo 6.2 de los presentes términos de referencia, podrá obtener un puntaje de hasta **CUATROCIENTOS (400)** puntos, los cuales serán asignados de la siguiente manera:

Tiempo de experiencia	Experiencia específica en	Categoría	Puntaje
Mayor o igual a 11 años	Fondos parafiscales.	1	400
Entre 6 y 10 años			300
Entre 3 y 5 años			200
Mayor o igual a 11 años	Empresas del sector agropecuario.	2	300
Entre 6 y 10 años			200
Entre 3 y 5 años			100
Mayor o igual a 11 años	Empresas de otros sectores.	3	100
Entre 6 y 10 años			50
Entre 3 y 5 años			25

Las certificaciones aportadas serán computables dentro de una misma categoría, es decir, deben corresponder a un solo criterio de experiencia específica (Fondos parafiscales o Empresas del sector agropecuario o Empresas de otros sectores), pero no serán computables entre categorías, toda vez que el puntaje máximo otorgado en este criterio es de hasta CUATROCIENTOS PUNTOS (400). Para efectos de la valoración y asignación del puntaje por experiencia adicional de la persona jurídica, los oferentes deberán allegar certificaciones de las empresas con las que hayan trabajado, las cuales deberán contener como mínimo el objeto contractual o actividades desarrolladas, cuantía del contrato, tiempo de la prestación del servicio (plazo), y nombre y firma de quien expide la certificación.

Las certificaciones aportadas por los oferentes en el numeral 6.2 de los presentes términos de referencia, podrán ser las mismas relacionadas para efectos de la presente evaluación.

b.2. Idoneidad y formación de los equipos de trabajo (200).

Se otorgará hasta **CIEN (100)** puntos para cada uno de los oferentes que otrezcan el personal relacionado a continuación, bajo los siguientes criterios:

Profesional	Nivel académico acreditado (finalizado)	Puntaje
1) Abogado; 2) Ingeniero Industrial, ambiental, de sistemas, o de procesos; 3) Veterinario / MVZ / Zootecnista; 4) Contador (Adicional al requerido en el punto b.) / 5. Economista	Nivel de maestría o superior	20
	Nivel de especialización	15
	Pregado	10

Para efectos de la evaluación, los oferentes podrán discriminar en su oferta, si ofrecen uno o la totalidad de los cinco perfiles profesionales relacionados anteriormente, para la cual se le otorgará el puntaje de acuerdo con lo efectivamente ofertado, para un total de hasta CIEN (100) puntos.

Los CIEN (100) puntos restantes, se asignarán teniendo en cuenta el puntaje de la tabla anterior, otorgando hasta veinte (20) puntos dependiendo del nivel académico, por cada profesional adicional presentado, aclarando que el puntaje total máximo otorgado al criterio b.2, son DOSCIENTOS (200) puntos.

Los oferentes podrán presentar varios profesionales, pero máximo dos (2) personas por cada perfil profesional con el nivel académico relacionada en la tabla anterior.

Para mayor entendimiento se plantean los siguientes ejemplos:

Ejemplo 1: Un oferente podrá ofertar máximo dos (2) Abogados con el título de maestría, caso en el cual, se le otorgarán 40 puntos; máximo dos (2) Veterinarios con el título de maestría por los cuales se le otorgarán 40 puntos; máximo dos contadores (adicionales al requerido previamente) que acrediten el título de maestría por los cuales se le otorgarán 40 puntos; máximo dos (2) ingenieros con el título de maestría por los cuales se le otorgarán 40 puntos, y; máximo dos (2) Economistas con el título de maestría, por los cuales se les otorgarán 40 puntos. Con este ofrecimiento, el oferente obtendría los 200 puntos de idoneidad y formación de los equipos de trabajo.

Ejemplo 2: Un oferente podrá presentar: un (1) abogado con el título de maestría, caso en el cual se le otorgarán 20 puntos; máximo dos (2) ingenieros industriales con especialización por los cuales se le otorgarán 30 puntos (15 por cada uno); un (1) veterinario graduado, un (1) contador graduado, y un (1) economista graduado, por los cuales se le otorgarán hasta 30 puntos (10 por cada uno). Con este ofrecimiento, el oferente obtendría 80 puntos de idoneidad y formación de los equipos de trabajo.

Los oferentes deberán presentar las respectivas hojas de vida de los profesionales que presentan para obtener los puntos adicionales de idoneidad y formación de los equipos de trabajo y las certificaciones de estudio (diplomas y actas de grado) que acrediten el nivel de formación profesional. Además, deberán garantizar la disponibilidad de estos perfiles profesionales de acuerdo con las actividades a ejecutar y lo planteado en el plan de auditoría presentado y aprobado para cada periodo.

Solo se tendrá en cuenta el puntaje máximo que se otorga por el nivel académico de cada profesional, conforme a lo establecido en la tabla anterior, sin que haya lugar a que se otorgue mayor puntaje o sume por la formación académica adicional que acredite un profesional. Es decir que si el proponente ofrece, por ejemplo, un (1) abogado que acredita dos (2) títulos de maestría, se le otorgan únicamente los 20 puntos máximos establecidos en la tabla anterior, ya que estaría acreditando el requisito allí relacionado.

c. Factores adicionales

Dentro de los factores adicionales o ponderables, para tener en cuenta en el proceso de evaluación de las propuestas, se asignará un puntaje de hasta **DOSCIENTOS (200)** puntos conforme a los siguientes criterios:

Valor Agregado	Puntaje	Consideración
1. Realización de mínimo tres capacitaciones ✓ Mayo, Agosto y Octubre de 2023. ✓ De cada una de las capacitaciones se deberá entregar un informe que contenga las memorias y el listado de asistentes.	100	Las capacitaciones deben ser en temas relacionados con: ✓ Seguimiento a planeación estratégica. ✓ Actualización normativa en temas legales (comercial, administrativo y Tributario). ✓ Gestión del riesgo. ✓ Infraestructura tecnológica. ✓ Seguimiento a gestión de calidad. ✓ Gestión técnica (zootecnia, veterinaria y ciencias afines). Talento humano.
Evaluación a otros procesos	100	Se otorgará este puntaje a los proponentes que incluyan en su oferta de servicios al menos un proceso y/o actividad adicional definida, estructurada con alcance, meta y entregable, que no esté incluido en el alcance y las actividades establecidas en la sección III "ACTIVIDADES ESPECÍFICAS – ALCANCE"

La sumatoria de los factores relacionados en este capítulo, conforman una asignación total de hasta **1.000 puntos** conforme a la siguiente tabla:

7.1 Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, Porkcolombia – FNP escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación, de persistir el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Términos de Referencia, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación. Para el efecto, el orden de los factores de escogencia será: Factor Profesional y de experiencia adicional, factores adicionales, y factor económico.

En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de origen nacional.

Para los oferentes extranjeros que se encuentren en igualdad de condiciones, se preferirá aquel que contenga mayor incorporación de recursos humanos nacionales, mayor componente nacional y mejores condiciones para la transferencia tecnológica.

En caso de que el empate persista, Porkcolombia – FNP escogerá el proponente mediante el siguiente procedimiento aleatorio:

- a) Se citará a los proponentes a audiencia para efectuar el sorteo.
- b) En una bolsa se introducirán tantas balotas como propuestas empatadas, de las cuales solo una será de color verde, las demás serán blancas.
- c) Se invitará a los representantes de los proponentes en situación de empate que asistieron a audiencia, para que uno por uno saque una balota de la bolsa.
- d) Se adjudicará el contrato al proponente que saque la balota de color verde.

8. OFERTA

8.1 Presentación

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito y/o al correo electrónico del dhernandez@porkcolombia.co y gguerrero@porkcolombia.co

La oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada y ordenada con su respectiva tabla de contenido 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 y gguerrero@porkcolombia.co

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnética, 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.

8.2 Oferta Técnica

El proponente debe incluir en su oferta, los requisitos exigidos en el punto 7 de los presentes términos de referencia, para acreditar la experiencia adicional de la persona jurídica, e idoneidad y formación de los equipos de trabajo, así como los factores adicionales cuando haya lugar a ellos.

8.3 Oferta Económica

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

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Evaluación de los Ofertas

Solamente los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección 6 serán objeto de evaluación conforme a los requisitos ponderables establecidos en la sección 7 del presente documento.

PORKCOLOMBIA – FNP debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección 12.

8.7 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.

9. 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.

10. GARANTÍAS

10.1 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.

11. 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 previstos en el procedimiento de contratación de la Asociación Colombiana de Porcicultores – Fondo Nacional de la Porcicultura.

12. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Tabla 14 - Cronograma del Proceso de Contratación

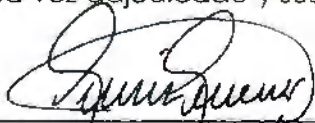
Actividad	Fecha	Lugar o Medio
Publicación proyecto Términos de Referencia	20 de febrero de 2023	Página web www.porkcolombia.co
Presentación de observaciones	Hasta el 21 de febrero de 2023	Correos electrónicos: dhernandez@porkcolombia.co gguerrero@porkcolombia.co hasta las 23:59 pm y domicilio principal Porkcolombia-FNP, Cll. 37 -16-52 Teusaquilla, Bogotá, en horario de 07:00 am a las 16:00 p.m.
Solución a observaciones	22 y 23 de febrero de 2023	A través de correo electrónico
Expedición de adendas cuando haya lugar.	24 de febrero de 2023	Página web www.porkcolombia.co

Presentación de Ofertas	Del 20 de febrero al 28 de febrero de 2023.	Correos electrónicos: dhernandez@porckolombia.co gguerrero@porkcolombia.co hasta los 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	02 de marzo de 2023	Página web www.porkcolombia.co
Subsanación de ofertas	Hasta el 04 de marzo de 2023	A través de correo electrónico
Publicación del Informe de evaluación de las Ofertas	09 de marzo de 2023	Página web www.porkcolombia.co
Firma del contrato	01 de abril de 2023	La firma del contrato estará sujeta a la ratificación del proceso por parte de la Junta Directiva del FNP en la primera sesión de la vigencia 2023.
Entrega de garantías	Dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato.	La fecha prevista de inicio de actividades será entre el 1 y el 15 de abril de 2023, condicionado a lo indicado para la firma del contrato.
Aprobación de garantías	Dentro de los tres días siguientes a la entrega.	Una vez aprobadas la garantías exigidas, se dará inicio a la ejecución del contrato.


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

13. MINUTA DEL CONTRATO

Una vez adjudicado y suscrito el contrato puede consultarse en el SECOPII.



GERMAN GUERRERO PULIDO
Director administrativo y financiero
PORKCOLOMBIA – FNP



DIANA CORINA ZAMBRANO MORENO
Vicepresidenta ejecutiva
PORKCOLOMBIA – FNP

Vo. Bo.



JEFFREY FAJARDO LÓPEZ
Presidente ejecutivo
PORKCOLOMBIA – FNP