

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA EMPRESA  
QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL FONDO DE  
ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS PARA LOS AZÚCARES CENTRIFUGADOS, LAS  
MELAZAS DERIVADAS DE LA EXTRACCIÓN O DEL REFINADO DE AZÚCAR Y LOS  
JARABES DE AZÚCAR**

**FEPA**

**Octubre de 2020**

# Contenido

<b>1.- ANTECEDENTES.....</b>	<b>4</b>
1.1.- Antecedentes Normativos del FEPA.....	4
1.3.- Régimen jurídico aplicable .....	5
1.4.- Inhabilidades e incompatibilidades.....	5
<b>2.- RIESGOS INHERENTES A LA OPERACIÓN DEL FEPA .....</b>	<b>6</b>
<b>3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....</b>	<b>7</b>
3.1.- Objeto Contractual.....	7
3.2. Alcance. ....	8
3.3.- Objetivos específicos.....	8
3.4.- Servicios Requeridos:.....	9
3.5.- Entregables.....	15
<b>4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE .....</b>	<b>15</b>
<b>5.- ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.....</b>	<b>15</b>
5.1.- Valor estimado del Contrato.....	15
5.2.- Duración del contrato.....	15
5.3.- Propuesta de precios .....	16
5.4.- Garantías:.....	16
<b>6.- OTROS ASPECTOS. ....</b>	<b>16</b>
6.1.- Publicidad. ....	16
6.2.- Aclaración sobre los servicios a ofertar .....	16
6.3.- Costos de la propuesta.....	16
6.4.- Capacitación y solución de dudas.....	16
<b>7.- PERFIL DEL PROPONENTE .....</b>	<b>17</b>
7.1.- Características principales de las firmas a invitar. ....	17
7.2.- Requisitos habilitantes.....	17
<b>8.- EVALUACION Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS.....</b>	<b>18</b>
8.1.- Aspectos generales.....	18
8.2.- Evaluación de Propuestas .....	19
8.3.- Calificación de Propuestas.....	19
8.4.- Comisión evaluadora. ....	20
8.5.- Informe de evaluación.....	20
8.6.- Derecho de la Comisión Evaluadora.....	20
<b>9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>20</b>

<b>10.-</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....</b>	<b>21</b>
<b>11.-</b>	<b>ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>24</b>

## **1.- ANTECEDENTES.**

### **1.1.- Antecedentes Normativos del FEPA.**

ASOCAÑA es una entidad gremial sin ánimo de lucro, que representa a los ingenios y a los cultivadores de caña, velando por sus intereses y desarrollo sostenible. Tiene además a su cargo la administración del Fondo de Estabilización de Precios de los Azúcares Centrifugados, las Melazas Derivadas de la Extracción o del Refinado de Azúcar y los Jarabes de Azúcar, en adelante FEPA. Es una entidad privada que administra recursos públicos en virtud del contrato 026 de 2000, suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, vigente hasta diciembre 31 de 2020, y lo establecido en el artículo 30 de la Ley 101 de 1993, quien está habilitada para contratar de acuerdo con las directrices y decisiones tomadas por el Comité Directivo del FEPA. Salvo un productor, Trapiche Lucerna, los ingenios sujetos pasivos de la contribución parafiscal, se encuentran afiliados a Asocaña.

El FEPA es un instrumento de la política agrícola colombiana, organizado con el Decreto 569 de 2000 el cual fue compilado en el Decreto 1071 de 2015, que reglamenta parcialmente el capítulo VI de la Ley 101 de 1993. Tiene una contabilidad separada del administrador, su propio Comité Directivo (conformado por 7 representantes de los ingenios y 4 de los cultivadores de caña, elegidos cada dos años por votación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 013 de 2016 o el que lo reemplace), el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, quien lo preside y el Ministro de Industria, Comercio y Turismo.

El administrador requiere los servicios de auditoría relacionados con la operación del FEPA en virtud de lo establecido en el Decreto 1071 de 2015 en el artículo “2.10.1.1.1. Auditoría Interna. La Auditoría Interna de los Fondos constituidos con las contribuciones parafiscales del sector agropecuario y pesquero será 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.

Lo anterior sin perjuicio de los demás controles establecidos por la Constitución Política y las leyes.”

Los recursos administrados por el FEPA son de carácter parafiscal según lo establecido el parágrafo 2 del Artículo 38 de la Ley 101 de 1993, de allí su carácter público, en virtud de lo cual Asocaña en calidad de administrador de dichos recursos, es sujeto de control fiscal por parte de la Contraloría General de la República. En los últimos años, la CGR auditó en forma conjunta las vigencias 2013 y 2014, dentro de la cual la entidad obtuvo una calificación de 98,205 puntos de 100 posibles, así mismo, en el año 2016, con base en una nueva metodología de auditoría implementada por la CGR a través de la Resolución Orgánica 14 del 14 de junio de 2017, el FEPA fue sometido a una auditoría de cumplimiento, cuyo resultado fue de conformidad en todos los aspectos significativos, exceptuando tres hallazgos de tipo administrativo revelados en dicho informe, sobre el cual se estableció un plan de mejoramiento con un cumplimiento a la fecha del 100%, y auditó también bajo la modalidad de cumplimiento las vigencias 2017 y 2018, con conformidad en todos los aspectos significativos, un hallazgo de tipo administrativo, con plan de mejoramiento suscrito y cumplido, pero aún abierto

De acuerdo con las directrices de la Ley 101 de 1993 ya citada, el Comité Directivo es responsable de definir las normas, controles, procesos y demás aspectos necesarios para el adecuado funcionamiento del mecanismo de estabilización, además del presupuesto, requerimientos de las entidades de control y demás actividades que le sean establecidas en el marco de sus funciones, así como el responsable de aprobar los servicios de auditoría requeridos, según lo establecido en el

numeral 2.10.1.1.2.1 del Decreto 7071 de 2015, que compiló entre otros el decreto número 2025 de 1996, artículo 2°, modificado por el Decreto número 392 de 2001, artículo 1°, La Auditoría Interna de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros será designada por el órgano máximo de dirección de dichos Fondos, con el voto favorable del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o de su delegado. Los costos y gastos que demande la auditoría interna serán sufragados con los recursos provenientes de las contribuciones parafiscales del respectivo Fondo.

#### **1.2.- Antecedentes para la contratación**

Asocaña en su calidad de administrador del FEPA, órgano fundamental en las políticas de mercado del sector azucarero colombiano, está interesado en evaluar propuestas de servicios de auditoría a las operaciones de estabilización que calcula con base en la información de producción, ventas y existencias realizadas por los diferentes sujetos a la contribución, verificando que correspondan a la realidad de cada una de estas empresas y se minimicen los riesgos por errores o posibles fraudes, así como su adecuada administración, control y contabilización.

Las operaciones de estabilización realizadas por el FEPA en los diferentes mercados generan una transferencia de recursos entre los productores que tiene naturaleza cero, es decir los dineros cobrados a determinados ingenios se utilizan en el mismo periodo para pagarles a un grupo diferentes de ingenios, el valor de estas transferencias de recursos depende de las diferencias de los indicadores de precios de los diferentes mercados a los cuales se despacha el azúcar, por tanto para el FEPA es fundamental tener certeza de las operaciones realizadas por los diferentes entes relacionados con su operación, de manera que los dineros cobrados y pagados sean confiables para todos los involucrados y correspondan a la realidad operativa y comercial de los diferentes actores.

#### **1.3- Régimen jurídico aplicable**

El proceso de contratación correspondiente a la presente licitación privada está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y está orientado por el régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables en la materia, por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

#### **1.4- Inhabilidades e incompatibilidades**

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y en especial las definidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 relacionadas con la contratación privada con recursos públicos. Así mismo, cuando el proponente, o sus representantes se encuentre(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT”, su propuesta no podrá ser considerada.

#### **1.5.- Reglas para la presentación de propuestas**

Las Personas jurídicas, Nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente, Personas jurídicas, Nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, deberá presentar solamente una oferta, en dos sobres, uno que contenga el componente técnico y el otro con la oferta económica. Además de las copias físicas, en el sobre también deberán venir dos memorias USB debidamente marcadas, una que contenga una copia exacta de la oferta técnica y la otra con la oferta económica.
- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de licitación privada.

- c. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.
- e. La propuesta se debe presentar siguiendo la estructura incluida en este documento, de manera que se eviten problemas de interpretación o categorización en el momento de efectuar la evaluación de las mismas, y debidamente foliadas. Las propuestas que no tengan la estructura solicitada, será descartada.
- f. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, a correos electrónicos, fax o cualquier otro medio telemático.
- g. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas, y no serán objeto de verificación ni evaluación.

#### **1.6.- Lugar y hora de entrega de la propuesta**

Las propuestas, tanto físicas como sus copias en memorias USB, deberán ser entregadas por los proponentes, de acuerdo con las condiciones especificadas en este documento, en la Recepción de Asocaña, entidad administradora del FEPA, entre el miércoles 2 de diciembre a las 9 am hasta el viernes 4 de diciembre a las 4:00pm

## **2.- RIESGOS INHERENTES A LA OPERACIÓN DEL FEPA**

### **2.1.- Riesgos Generales:**

Dada la dinámica de las operaciones de estabilización, los sujetos pasivos de la contribución parafiscal o algunos de sus clientes, podrían obtener beneficios importantes, ya sea eludiendo el reporte de información de operaciones en aquellos mercados que implican el pago de la contribución al FEPA o por el reporte inadecuado de operaciones, registrándolas en mercados sujetos a compensaciones cuando deberían clasificarse en mercados sujetos al pago de la contribución. Los clientes de los ingenios podrían aprovechar situaciones de mercado, como los diferenciales existentes en los precios de los diferentes mercados, comprando azúcar en principio con destino a mercados que son compensados, pero que en la práctica podría quedarse en mercados sujetos a cesiones, en todos los casos, vulnerando el mecanismo de estabilización.

- Desde el punto de vista económico, los riesgos están asociados al no reporte de la información o el reporte errado de la misma, lo cual puede pasar por errores en los sistemas de generación de la información a suministrar al FEPA, omisión o posibles fraudes.
  - En aras de dimensionar los riesgos, el mayor es el reporte en un mercado de precio bajo de una unidad que en realidad se vendió en un mercado de precios altos. En promedio, durante el periodo enero-agosto de 2020, este riesgo equivale a 30.701 pesos por cada quintal reportado en forma errada, en un rango entre \$37.738/qq y \$24.920/qq
  - El no reporte de información de las ventas efectuadas en los mercados de precios altos en promedio para el mismo periodo del punto anterior es de 16.382 pesos por cada quintal, en un rango entre \$20.453/qq y \$14.456/qq.
- Desde el punto de vista operativo el incumplimiento de normas legales y/o de control, que resulten en sanciones o afecten la operación misma del FEPA y el cumplimiento del contrato de administración por parte de Asocaña.

### **2.2- Riesgos Específicos:**

Los anteriores riesgos, se pueden materializar a través de prácticas operativas, omisiones, falta de conocimiento técnico y jurídico, entre otros. En el mapa de riesgos presentado al comité directivo se han identificado los siguientes, sin que implique que estén incluidos todos los riesgos existentes.

#### **2.2.1.- Relacionados con la información:**

- Producción no reportada o reportada con errores. Mayores o menores valores reportados.
- Ventas reportadas en mercados diferentes a los que se hizo el despacho.
- Información de ventas no reportada.
- Datos relacionados con gastos de exportación y del mercado interno especial mal calculados o inconsistentes.
- Inconsistencia en las existencias.
- Falta de oportunidad en el reporte.
- Inadecuado uso de los factores de conversión para el reporte de jarabes de azúcar.
- Inadecuada aplicación de los procedimientos definidos para el cálculo de equivalentes de alcohol (en azúcar y en miel final).

#### **2.2.2.- Relacionados con la operación:**

- Desconocimiento de normas aplicables.
- Incumplimiento de las resoluciones normativas.
- Falta de un adecuado ambiente de control interno.
- Manejo inadecuado de la información recolectada.
- Estados financieros que no correspondan a la realidad operativa del FEPA.

#### **2.2.3.- Relacionado con los requerimientos legales, dado su carácter de administrador de recursos públicos.**

- No entregar la información requerida por entes de control externos.
- Presentar información con errores.
- Falta de oportunidad en la entrega de la información.
- No seguir procedimientos reglamentados para las entidades privadas que administran recursos públicos (pe, ley de archivos, rendición de cuentas, reportes periódicos a entes de control como la Contraloría General de la República, atención a requerimientos de la Contaduría General de la Nación, Ley 1712 de 2014 de Transparencia, etc.).
- Incumplimiento de las decisiones de los entes de control.

### **3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

#### **3.1.- Objeto Contractual.**

La prestación de los servicios de auditoría al FEPA de acuerdo a las disposiciones legales de la Ley 101 de 1993, los Decretos 569 de 2000, 2025 de 1996, compilados en el Decreto 1071 de 2015, Los requerimientos establecidos por la Contraloría General de la República para la rendición de cuentas, (Reportes de gestión, información sobre el presupuesto, contabilidad presupuestal, contratación entre otros), el contrato de administración del FEPA por parte de Asocaña, suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Asocaña, los requerimientos particulares establecidos por la administración del FEPA en este documento, los reportes exigidos por la Contaduría General de la Nación, la Ley 1712 de 2014, de transparencia, y demás leyes que le apliquen.

### **3.2. Alcance.**

Los procedimientos de auditoría se deberán llevar a cabo en los siguientes lugares o entidades:

- Productores sujetos a la contribución parafiscal:
  - Agroindustrias del Cauca (Zona Franca Especial, perteneciente a Ingenio la Cabaña).
  - Ingenio La Cabaña
  - Ingenio Carmelita
  - Ingenio del Occidente
  - Trapiche Lucerna
  - Ingenio Manuelita
  - Ingenio Maria Luisa
  - Ingenio Pichichí
  - Ingenio Risaralda
  - Ingenio Riopaila-Castilla (Con dos plantas productivas y una destilería que pertenece al ingenio y que es una zona franca especial)
  - Ingenio Mayagüez
  - Ingenio Sancarlos
  - Ingenio Providencia
  - Ingenio del Cauca
- Entidades que contribuyen al funcionamiento del FEPA, como responsables de operaciones y de información:
  - Ciamsa, con operación regular en Cali, Buenaventura, Ipiales, y excepcionalmente en los puertos del Caribe colombiano.
  - Asocaña como proveedor de información para el cálculo de las operaciones de estabilización.
- Entidades que dan apoyo al control de las operaciones en algunos mercados objeto de operaciones de estabilización:
  - Almacenes generales de depósito y almacenadoras con autorización para el manejo de mercancía de comercio exterior por parte de la DIAN en Barranquilla, Cartagena y Santa Marta.
  - Empresas de seguridad logística a la carga.
  - Empresas de almacenamiento en Ipiales.
- Asocaña como administrador de los recursos del FEPA y gestión administrativa del mismo.
- La secretaría técnica del FEPA, como operador del mecanismo de estabilización.
- Clientes de los ingenios sujetos a control y comercializadoras internacionales.

Posiblemente durante el desarrollo del contrato, pueden surgir nuevos sujetos pasivos o entidades a las cuales sea necesario incluir dentro del alcance de los procedimientos de auditoría.

### **3.3.- Objetivos específicos.**

- Evaluar la confiabilidad de la información periódica enviada por los Ingenios y entidades vinculadas al sector azucarero, y que es utilizada en la liquidación de las contribuciones parafiscales establecidas y el manejo de esta al interior del FEPA, tanto en las fuentes de origen, como su manejo por parte del FEPA.
- Evaluar, monitorear y apoyar la adecuada administración de los recursos parafiscales recaudados, su contabilización, cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, entre otras.



- Proveer apoyo al FEPA, a los ingenios, a la entidad administradora, entidades del sector para el debido cumplimiento de los objetivos del FEPA, a través de un adecuado desarrollo de procedimientos, de su actualización, actualización de riesgos, análisis de control interno, propuestas de procedimientos que conduzcan a su eliminación o minimización entre otros.

### **3.4.- Servicios Requeridos:**

#### **3.4.1.- Sobre la información reportada al FEPA:**

- Acumulación y determinación de las cantidades de azúcares, alcoholes, mieles y caña molida producidas, reportada por cada ingenio, detallados por producto y equivalentes. (mínimo una vez cada tres meses).
  - Balance de materiales.
  - Pruebas de laboratorio.
  - Cálculo de equivalencias en azúcar según procedimientos establecidos por el FEPA (hay equivalencias de jarabes de azúcar en azúcar y de alcohol anhidro en: alcohol de otras materias primas, alcohol de materias primas compradas, alcohol sustituto de azúcar, alcohol sustituto de miel final, alcohol equivalente en azúcar y alcohol equivalente en miel final).
  - Cruce de información relacionada (pe. compras de materias primas y de servicios, tales como caña, transporte, mano de obra, etc.)
  - Control y calibración de equipos de medida.
  - Otras que se requieran.
- Cantidades de alcoholes, azúcares y mieles vendidas en cada mercado objeto de operaciones de estabilización, reportada por cada ingenio, detallados por producto y equivalentes. (mínimo una vez al mes)
  - Validar que el reporte a cada mercado se ajusta a la realidad del ingenio y cumple con las normas establecidas por el FEPA.
  - Revisión de documentos originales, tanto de ventas como de exportaciones (Docs. De despacho, docs. de exportación, reintegros).
  - Cálculo de equivalencias en azúcar según procedimientos establecidos por el FEPA (hay equivalencias de jarabes de azúcar en azúcar y de alcohol anhidro en: alcohol de otras materias primas, alcohol de materias primas compradas, alcohol sustituto de azúcar, alcohol sustituto de miel final, alcohol equivalente en azúcar y alcohol equivalente en miel final).
  - Análisis de ventas que permitan detectar o prevenir riesgos: notas de ventas, ventas por otros conceptos, ventas sin IVA, etc.)
  - Revisión de compras de productos objeto de operaciones de estabilización terminados y su reporte adecuado al FEPA.
  - Cruce de la información de exportaciones de productos objeto de operaciones de estabilización reportada por los sujetos pasivos de la contribución parafiscal con la información que provee la DIAN sobre las operaciones de comercio exterior, manteniendo la información actualizada de manera mensual, con el detalle de la información pendiente de cruce. En aquellos casos en que la información no se encuentre registrada en la base de datos, obtener evidencia cierta de su registro en el sistema de información aduanero (MUISCA).
  - Otras que se requiera.
- Cantidades de alcoholes, azúcares y mieles vendidas a través de Ciamsa y reportadas por esta entidad detallados por productos y equivalentes. (mínimo una vez al mes)
  - Revisión de los documentos que respaldan la realización de las operaciones anteriores
  - Revisión total de reintegros de exportaciones directas y por muestreo de las realizadas a través de Ciamsa.
  - Cruce de la información de exportaciones de productos objeto de operaciones de estabilización reportada por los sujetos pasivos de la contribución parafiscal con la información que provee la DIAN sobre las operaciones de comercio exterior, manteniendo la información

actualizada de manera mensual, con el detalle de la información pendiente de cruce. En aquellos casos en que la información no se encuentre registrada en la base de datos, obtener evidencia cierta de su registro en el sistema de información aduanero (MUISCA).

- Otros que se requieran.
- Cantidades de azúcares vendidas a través de Convenios de exportaciones conjuntas reportadas por los ingenios. (mínimo una vez al mes)
  - Recepción y revisión del contenido de los informes de exportaciones conjuntas que soportan las operaciones de los clientes del programa.
  - Coordinar el ajuste de la información reportada por los ingenios con la certificada por los auditores de cada convenio.
  - Asegurar que los informes recibidos de las diferentes firmas de auditoría tengan el alcance establecido para los mismos.
  - Acompañamiento a la Secretaría Técnica del Fondo en las visitas de inclusión de nuevos clientes en el programa de exportaciones conjuntas. (aproximadamente 8 al año)
  - Análisis del comportamiento de ventas y de la estructura productiva de los clientes que hacen parte del programa de exportaciones conjuntas.
  - Cruce por muestreo de información de exportaciones conjuntas con la base de datos de comercio exterior (Bacex).
  - Otros que se requieran.
- Cantidades de mieles y su equivalente en azúcar vendidas para la fabricación de alimentos concentrados. (Cuando ocurra)
  - Recepción y revisión del contenido de los informes de auditoría que soportan el uso de las mieles en fabricación de alimentos concentrados.
  - Coordinar el ajuste de la información reportada por los ingenios con la certificada por los auditores de cada convenio.
  - Asegurar que los informes recibidos de las diferentes firmas de auditoría tengan el alcance establecido para los mismos.
  - Acompañamiento a la Secretaría Técnica del Fondo en las visitas de inclusión de nuevos clientes en el programa de alimentos concentrados. (aproximadamente 1 al año)
  - Análisis del comportamiento de ventas y de la estructura productiva de los clientes que hacen parte del programa de alimentos concentrados.
  - Otros que se requieran.
- Existencias de inventarios de alcoholes, azúcares y mieles al final de cada periodo, detallados por productos y equivalentes. (mínimo una vez cada seis meses)
  - Inventarios en bodegas del ingenio
  - Inventario en consignación
  - Inventario en Ciamsa
  - Inventario en bodegas de terceros.
  - Inventario en almacenes generales de depósito que hacen parte del programa del mercado interno especial.
  - Inventario en bodegas de almacenamiento temporal con despacho terrestre al exterior.
  - Otros que se requieran
- Documentación que ampara las certificaciones a ser expedidas por las entidades vinculadas al fondo. (mínimo una vez cada dos meses)
  - Precios de venta en los mercados internacionales, dado por Ciamsa.
  - Gastos de exportación, reportado por los productores y por Ciamsa.
  - TRM, DTF, precio de paridad de importación de azúcar blanco, calculados por Asocaña, según disposiciones del FEPA.
  - Otros que se requieran.
- Procesos adicionales que permitan asegurar la consistencia de la información (mínimo una vez al año)

- Compra de insumos.
  - Certificación con terceros.
  - Procesos de control de despachos y pesos en las básculas.
  - Revisión de indicadores.
  - Identificación de comportamientos inusuales.
  - Calibración y control a equipos de medición sensibles en la determinación de las cantidades producidas o vendidas.
  - Otros que a juicio del auditor contribuyan a asegurar la información usada por el FEPA.
- Dado que la información se reporta por parte de los ingenios y Ciamsa mensualmente y posterior a su reporte se audita, se debe validar los ajustes y modificación de la información contenida en la base de datos, dentro del proceso mensual de recopilación de la información. (Los ingenios preparan los ajustes de acuerdo con procedimientos aprobados, errores detectados a ajustes reportados por la auditoría). (Durante el cierre de cada mes).
    - Realizar procedimientos que aseguren la consistencia entre la información contenida en la base de datos y los datos auditados.
    - Asegurar la consistencia entre la información contenida en los informes de auditoría de exportaciones conjuntas y los contenidos en la base de datos, realizando los procedimientos y controles para lograr que los ingenios reporten dichas diferencias, cumpliendo con los procedimientos establecidos por el FEPA.
    - Asegurar la conciliación de la información entre el FEPA y los terceros participantes.

### **3.4.2.- Sobre la operación del Mercado Interno Especial:**

Este mercado corresponde a las ventas que los ingenios hagan en las ciudades de Cartagena, Barranquilla y Santa Marta, y otras que establezca el comité directivo del FEPA en un futuro, el cual tiene una estructura de indicadores de precios y de gastos diferentes al mercado nacional tradicional, en función del mayor costo logístico que implica en fletes y almacenamiento, la atención desde la región en la que están ubicados los ingenios productores de azúcar y las ciudades del Caribe, las cuales además son normalmente los lugares de acceso para las importaciones de azúcar.

Para asegurar el adecuado uso de los recursos, el FEPA debe asegurar que el azúcar efectivamente llegue a ese mercado, para lo cual ha establecido una serie de controles que buscan asegurar que así suceda, los cuales se están haciendo de manera permanente, por lo que hace parte del alcance de la propuesta de auditoría interna.

En la operación de este mercado participan, obviamente los ingenios, que son los que venden el azúcar, una empresa de seguridad logística a la carga (que hoy es Logiseguridad, una empresa con sede en Barranquilla), que se encarga de proveer unos dispositivos para asegurar el origen, el recorrido y el destino de la carga, los almacenes generales de depósito y bodegas autorizadas por la DIAN inscritos en esas ciudades (dónde debe llegar el transporte y desinstalarse el dispositivo, adicional a si el ingenio decide almacenar el azúcar en dicho almacén), donde hoy están Almagrario en las tres ciudades, Almaviva en Cartagena y Barranquilla y Alpopular en Barranquilla, y unos clientes que están autorizados para recibir en forma directa (sin que pase la carga por el almacén general de depósito), que hoy son Makro y Postobón en las tres ciudades y AJE Colombia en Barranquilla).

- Conciliación de la información reportada al Mercado Interno Especial (mensual)
  - Conciliar la información de los ingenios, las bodegas autorizadas, la empresa de seguridad logística a la carga y el FEPA (esta conciliación es por ingenio y por cada entidad con la que el ingenio haya realizado operaciones).
  - Informar mensualmente las diferencias a los ingenios y asegurar la conciliación por parte de los ingenios y el ajuste de la información reportada al FEPA.
  - Asegurar que la causación de estas operaciones se registre en los meses correspondientes, de acuerdo con la norma aprobada.
  - Otros que se requieran.

- Revisar por muestreo el detalle de los informes de la empresa de seguridad logística a la carga.
  - Validar el adecuado reporte de información y registro fotográfico. (mínimo cada tres meses)
  - Revisar que el azúcar cargado en el camión corresponda a la recibida en las ciudades que forman este mercado, a través del análisis de las fotografías realizadas.
  - Validar, de acuerdo con la información de la fotografía, que las operaciones ocurren en los sitios autorizados (cargue y descargue).
  - Otros que se requieran.
- Inspecciones físicas a los terceros participantes.
  - Realizar visitas no programadas a los almacenes generales de depósito para revisar que cumplan con los procedimientos establecidos para el programa (Control de peso, registro de la facturación, deshabilitación del dispositivo, etc.).
  - Realizar visitas no programadas a los clientes a los cuales se les hace entrega directa, y revisar que cumplan con los procedimientos establecidos para el programa (Control de peso, registro de la facturación, deshabilitación del dispositivo, etc.).
  - De las visitas de los numerales anteriores se deben realizar al menos 24 al mes, planeando las mismas de manera que se tenga una cobertura adecuada de todos los participantes y todas las ciudades que hacen parte del mercado.
  - Dejar evidencia fotográfica y documental de las visitas realizadas e informar las fallas detectadas de manera que se pueda gestionar su mejoramiento.
  - Otros que se requieran.
- Cumplimiento requisitos definidos para la operación del mercado (mínimo cada tres meses).
  - Revisar por muestreo que el ingenio haya pagado los fletes del azúcar destinado a las ciudades que conforman el mercado interno especial.
  - Revisar por muestreo las facturas registradas en el mercado interno especial, de manera que se evidencie la entrega en las ciudades que conforman el mercado y que el flete no se facture por separado al azúcar.
  - Otros que se requieran.
- Acompañamiento en los procesos de registro de clientes, bodegas, empresas de seguridad logística dentro del programa, asegurando el cumplimiento de requisitos establecidos. (aproximadamente 4 al año)

### **3.4.3.- Sobre las exportaciones con despacho terrestre al exterior:**

Corresponden a las exportaciones realizadas por los sujetos pasivos de la contribución parafiscal, que se despachan al exterior vía terrestre, o que la entrega se haga en una bodega diferente a la de los puertos a través de la cual se hace la exportación.

- Conciliación de la información. (mensual)
  - Conciliar la información de los ingenios con la empresa de seguridad logística a la carga y el FEPA (esta conciliación es por ingenio y por cada entidad con la que el ingenio haya realizado operaciones).
  - Informar mensualmente las diferencias y asegurar la conciliación por parte de los ingenios y el ajuste de la información reportada al FEPA.
  - Otros que se requieran.
- Inspecciones físicas a los terceros participantes.
  - Realizar visitas no programadas a las bodegas aprobadas para los clientes con almacenamiento temporal en Colombia, de acuerdo con la cantidad de operaciones realizadas por ellos.
  - Acompañar a la secretaria técnica en las visitas a los clientes que se inscriban para tener almacenamiento temporal en Colombia, previo al despacho. (aproximadamente 2 al año).

- Otros que se requieran.
- Cumplimiento requisitos definidos para la operación del mercado. (mínimo cada tres meses).
  - Revisar por muestreo que el ingenio haya pagado los fletes del azúcar en los despachos que no fueron sujetos a la aplicación del control.
  - Otros que se requieran.

#### **3.4.4.- Sobre la administración, contabilización, cumplimiento de obligaciones legales y contractuales:**

- Revisión a los estados financieros del FEPA con la frecuencia requerida por los organismos de control. (De acuerdo con la exigencia legal y las mejores prácticas)
  - Revisión de los diferentes estados financieros con sus notas y anexos.
  - Emisión de conceptos para un adecuado manejo y control de la información contable.
  - Inversiones efectuadas
  - Informe del auditor sobre los estados financieros.
  - Certificación sobre la información relativa a las cuotas parafiscales que no sean pagadas en debida forma o que se dejen de recaudar por omisión de uno o más de los sujetos pasivos de la contribución parafiscal, siempre que esas situaciones no sean subsanadas en el tiempo indicado.
  - Otros que se requieran.
- seguimientos adicionales.
  - Reuniones de seguimiento mensual sobre avance del trabajo para el Secretario Técnico del FEPA y para el Administrador, de las cuales se deberá dejar actas.
  - Otros que se requieran.
- Revisión del proceso de liquidación de las operaciones de estabilización y sus resultados. (Mes a mes)
  - Validación del cumplimiento de las resoluciones emitidas por el comité directivo del fondo.
  - Validación del cumplimiento de las instrucciones emanadas del Comité Directivo del Fondo
  - Verificación de los cálculos efectuados por la secretaría técnica del fondo
  - Validación del uso de variables debidamente soportadas
  - Liquidación, recaudo y pago de las contribuciones parafiscales.
  - Otras que se requieran.
- Revisión de información y del oportuno reporte a entidades de Control (CHIP, SIRECI). Estos informes tienen diferentes periodicidades, algunos mensuales, trimestrales y anuales.
  - Reporte temprano de posibles nuevas obligaciones que el FEPA deba atender por requerimiento de entidades del estado.
  - Validar la adecuada preparación de la información a reportar.
  - Validar el reporte oportuno.

#### **3.4.5.- Sobre el presupuesto del FEPA:**

- Validar el cumplimiento del marco normativo aplicable
  - Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 9554 de 2000 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y de las indicaciones recibidas de dicho ministerio.
  - Auditar el sistema de contabilidad presupuestal, dentro del marco legal y normativo del FEPA.
- Acompañar las operaciones presupuestales que sean requeridas.
  - Certificar la ejecución presupuestal.
  - Validar los traslados presupuestales requeridos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 9554 ya citada.

### **3.4.6.- Proveer apoyo al FEPA, a Asocaña, a Ingenios y a entidades del sector azucarero en lo relacionado con la operación del FEPA, riesgos y controles:**

- Apoyo a la gestión administrativa y de control interno realizadas tanto por Asocaña como por la secretaría técnica del fondo. (Cuando sea requerido o sea resultado de un proceso de mejora o control de un riesgo)
  - Atención a funcionarios de los productores para procesos de capacitación y solución de inquietudes.
  - Apoyo al desarrollo de procedimientos y de actos que conlleven a una mayor seguridad y eficiencia de la operación.
  - Apoyo en identificación e interpretación de aspectos legales que sean obligatorios para el FEPA y en el desarrollo de los procedimientos y controles para su implementación.
  - Efectuar presentaciones sobre los procedimientos de auditoría aplicados a entidades del gobierno que así lo requieran.
  - Otros que se requieran.
- Atención a entidades de control que lo requieran. (Cuando sea requerido o sea resultado de un proceso de mejora o control de un riesgo)
  - Apoyo en respuestas, dudas, inquietudes, emanadas por los diferentes entes de control que vigilan el fondo
  - Apoyo en las visitas e informes adelantados por los entes de control.
  - Certificaciones requeridas, como cumplimiento de planeas de mejoramiento, controles, etc.
  - Otros que se requieran.
- Apoyo en el desarrollo y fortalecimiento de la estructura operativa y de control del fondo. (Cuando sea requerido o sea resultado de un proceso de mejora o control de un riesgo).
  - Actualización y seguimiento permanente al mapa de riesgos y al desarrollo de procedimientos para su evaluación y control.
  - Participación en grupos de trabajo
  - Participación en el diseño de operaciones del fondo
  - Revisión de respuestas a comunicaciones a terceros cuando se requiera
  - Atención a nuevos requerimientos y riesgos
  - Otros que se requieran.
- Atención al comité Directivo del FEPA.
  - Presentar en cada comité directivo del FEPA un resumen sobre las principales actividades realizadas durante el periodo, el plan para los periodos siguientes y las principales situaciones encontradas.
  - Atender las inquietudes y requerimientos planteados por el Comité Directivo del FEPA.
  - Atender las inquietudes y requerimientos planteados por representantes del gobierno o de los técnicos que los apoyan, en los casos en que se requiera.

### **3.4.7.- Análisis de control interno:**

- Revisión del control interno del FEPA y de Asocaña en las funciones relacionadas con su rol de administrador.
- Revisión del ambiente informático.

### **3.4.8.- Empalme con otras firmas de auditoría:**

- En el caso de recibir el encargo de llevar las labores de auditoría, realizar el proceso de conocimiento, empalme, bases de trabajo y demás información que requiere de la firma saliente.
- En el caso de ser quien entrega, apoyar en las gestiones que se requiera, valoración de riesgos, situaciones relevantes y demás a la firma que entre.

### **3.5.- Entregables**

- Informe trimestral de avance de auditoría relacionado con el recaudo, ejecución física e inversión de los programas y proyectos que se financien con los recursos de naturaleza parafiscal. (4) (De acuerdo con las condiciones del contrato de administración).
- Informe semestral consolidado de su actuación (2) (De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 2.10.1.1.1 del Decreto 1071 de 2015).
- Informe semestral con cifras agrupadas o sin detalle por ingenio (Extracción del informe semestral del numeral anterior).
- Informe sobre los estados financieros del FEPA (1) a diciembre 31 de cada vigencia auditada.
- Informe sobre la evaluación de riesgos y del control interno (al menos 1 al año con sus seguimientos).
- Certificación de excedentes contables (1 al año, según requerimiento del MADR)
- Certificación del presupuesto, según lo establece la Resolución 9554 de 2000, expedida por el MADR.
- Otras que se dispongan por Ley.

### **4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

Asocaña, como administrador del FEPA, será el contratante, y en consecuencia se obliga a:

- Dirección y supervisión: La coordinación de las actividades del Contratista estará a cargo de la Secretaría Técnica del FEPA, con el apoyo directo del personal de Asocaña y en cumplimiento de las disposiciones realizadas por Asocaña como administrador de los recursos del FEPA, del Comité Directivo del FEPA y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- A suministrar la información requerida por la auditoría que sea de su competencia.
- A apoyar el acceso y suministro de información por parte de las empresas y entidades que están en el alcance de los servicios.
- A facilitar los medios de trabajo que le sean solicitados, dentro de la disponibilidad y capacidad de las instalaciones de Asocaña.
- A pagar oportunamente los honorarios convenidos.

### **5.- ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.**

#### **5.1.- Valor estimado del Contrato**

Para efectos de asegurar la debida propuesta técnica, el comité directivo ha asignado una partida anual de honorarios, gastos y los impuestos respectivos de hasta COP 900.000.000 (novecientos millones), para el primer año de servicios, incluidos gastos, la cual se ajustará hasta el IPC causado cada año, expresado en términos de este (pej: el IPC; 50% del IPC, IPC-1%, etc)

No habrá modificaciones al valor contratado durante la vigencia de este, distintas a las pactadas desde el inicio del contrato.

#### **5.2.- Duración del contrato**

- La propuesta de servicios es para auditar las vigencias de los años 2021, 2022 y 2023, hasta el cierre de la información requerida para la liquidación de las operaciones de estabilización, la emisión de informes y estados financieros de cada uno de dichos periodos.
- Al final de cada año, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato, sin que medie indemnización alguna, para lo cual, la parte interesada en no continuar deberá informar a la otra dicha decisión con al menos dos (2) meses de anticipación al fin del año correspondiente.

- El contrato iniciará el 1° de enero de 2021 y terminará el 30 de abril de 2024, una vez se entreguen todos los informes y se haga el proceso de empalme con la firma de auditoría que la reemplace.

### **5.3.- Propuesta de precios**

- Adicional a los honorarios se deberá especificar la parte correspondiente a gastos, los cuales deben ser un valor fijo que les permita atender los procesos contratados, visitar a las entidades definidas dentro del alcance y hacer los acompañamientos requeridos.
- La forma de pago será mes vencido, durante la vigencia del contrato. Los últimos cuatro meses se consideran parte del proceso de liquidación del contrato, formalización y entregas de informes requeridos dentro del alcance, y no generan pago.

### **5.4.- Garantías:**

Al momento de legalizarse el contrato, el proponente deberá constituir las siguientes garantías:

- Garantía de cumplimiento, por el 20% del valor del contrato, suscritas por el plazo total del contrato y 4 meses más (44 meses).
- Póliza de cumplimiento de prestaciones sociales e indemnizaciones por el 5% del valor del contrato, por el plazo total del contrato y 3 años más (76 meses).
- Los costos de dichas garantías estarán a cargo del Proponente.

## **6.- OTROS ASPECTOS.**

### **6.1.- Publicidad.**

Los términos de referencia para la contratación de estos servicios estarán publicados en los portales de Asocaña, como entidad administradora del FEPA y en el del FEPA, así como las eventuales modificaciones que pudieran presentarse a los mismos.

También se publicarán las preguntas realizadas por las firmas interesadas y las respuestas a las mismas, haciéndolos visibles para quienes las formularon como para los demás proponentes.

### **6.2.- Aclaración sobre los servicios a ofertar**

Todo Proponente que requiera alguna aclaración para la preparación de su oferta, podrá solicitarla por escrito al Contratante a la siguiente dirección de correo electrónico: [jerebolledo@fepa.com.co](mailto:jerebolledo@fepa.com.co), a más tardar 8 (ocho) días hábiles antes de la fecha de inicio para la presentación de ofertas. El Contratante responderá las inquietudes a través del correo electrónico donde se efectúa la solicitud y publicará las preguntas y sus respuestas en el portal de Asocaña y en el del FEPA.

### **6.3.- Costos de la propuesta**

El Proponente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la adjudicación o su resultado.

### **6.4.- Capacitación y solución de dudas**

Para efecto de asegurar el entendimiento del mecanismo de estabilización y del alcance de los servicios requeridos, Asocaña como administrador del FEPA y la secretaría técnica, dictarán una charla sobre dichos temas, la cual podrá tener una duración de 4 horas, de modo que se puedan resolver la mayor parte de las inquietudes que se puedan presentar durante su desarrollo.



Esta capacitación se hará de manera virtual el 12 de noviembre, por la plataforma teams, de 8:00am hasta las 12:00m, para la cual los proponentes deberán informar al correo [jerebolledo@fepa.com.co](mailto:jerebolledo@fepa.com.co) las personas que van a participar, con sus respectivos correos electrónicos, a más tardar el 10 de noviembre a las 5:00pm. La inscripción en la charla y la participación en ella no genera ningún compromiso para las partes.

## 7.- PERFIL DEL PROPONENTE

### 7.1.- Características principales de las firmas a invitar.

Personas jurídicas- Firmas de auditoría con presencia de más de cinco (5) años en Colombia, que correspondan al top ten internacional, que hayan trabajado con empresas del sector agroindustrial y entidades del sector público o con privados que administran recursos públicos, que cuenten con un equipo multidisciplinario que apoyen al administrador y al FEPA en la adecuada detección y prevención de riesgos y fraudes, así como en el diseño y aplicación de los procesos y controles adecuados para prevenirlos.

Deberán contar y certificar estrictos procesos de calidad, documentación de procesos y de las pruebas realizadas, esquemas permanentes de capacitación al personal y capacidad de aprender.

### 7.2.- Requisitos habilitantes.

Para que las propuestas recibidas sean evaluadas deben cumplir los requisitos habilitantes descritos a continuación. En caso de no hacerlo, serán rechazadas.

- **Capacidad Jurídica:** Carta de presentación de la propuesta, Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, RUT, Antecedentes Judiciales de Procuraduría, Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría, certificado de pago de aportes parafiscales de los últimos 6 meses, fotocopia de la cédula del representante legal.
- **Capacidad Financiera y organizacional:** Las empresas deberán cumplir con los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos, para lo cual deberán adjuntar el balance general y estado de resultados de 2019, notas a los estados financieros, certificación y dictamen de los estados financieros.
- **Capacidad Técnica:** Mínimo 5 años de experiencia, certificado del trabajo adelantado en empresas agroindustriales y que manejen recursos públicos (al menos 2 del primero y 1 del segundo).
- **Propuesta económica:** Presentar en forma separada la propuesta técnica y la económica en un documento físico y en memorias USB.
- **Soporte internacional:** Presentar el tipo de vínculo que se tiene con las firmas del exterior y los beneficios de este en términos de: soporte tecnológico, capacitación, calidad, desarrollo y aplicación de metodologías, apoyo operativo.
- **Realización de procedimientos adicionales:** el proponente deberá manifestar que realizará procedimientos previamente acordados en caso de ser requeridos por el Comité Directivo del FEPA, el administrador del FEPA o la Secretaría Técnica. Algunos de los procedimientos contratados en ocasiones anteriores son: uso de otras materias primas incorporadas en productos exportados por clientes de exportaciones conjuntas, validación de los reintegros de exportación de clientes de exportaciones conjuntas, asistir y validar cantidades y pesos de productos exportados por clientes de exportaciones conjuntas, etc. El costo de estos servicios no hace parte de esta propuesta, y se establecerán de acuerdo con el alcance y tipo de procedimientos requeridos.

## 8.- EVALUACION Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS

### 8.1.- Aspectos generales.

Al momento de evaluar las propuestas recibidas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Confidencialidad
  - No se divulgará a los Proponentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta licitación, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, y comparación de propuestas técnicas y económicas, hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato.
  - Cualquier intento por parte de un Proponente de influir al Contratante en la revisión, evaluación y comparación de propuestas, podrá resultar en el rechazo de su oferta.
  - La Comisión Evaluadora no podrá tener acceso a los sobres de propuestas económicas, hasta tanto la evaluación de las propuestas técnicas se haya culminado y se haya realizado el acto de apertura de propuestas económicas.
- Aclaración de Propuestas.
  - Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de propuestas, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar de los Proponentes aclaraciones acerca de sus propuestas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Proponentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Contratante. Las solicitudes de aclaraciones del Contratante y las respuestas de los Proponentes deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios, ni a la sustancia de las propuestas, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas.
- Cumplimiento de Propuestas.
  - La determinación por parte del Contratante de si una propuesta se ajusta a los Documentos de Licitación, se basará solamente en el contenido de la propia propuesta.
  - Una propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:
    - a. afecta de manera sustancial el objetivo, el alcance, la calidad o los productos esperados especificados en los Documentos de Licitación; o
    - b. limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Proponente emanadas del Contrato; o
    - c. de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Proponentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos de Licitación.
  - Toda propuesta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación será rechazada por el Contratante.
- Disconformidades, Errores y Omisiones
  - Siempre y cuando una propuesta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, el Contratante podrá requerir que el Proponente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Proponente no presenta lo solicitado, la propuesta podrá ser rechazada.
  - Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- a. si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido;
- b. si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Contratante existe un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario; y
- c. si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b).

## **8.2.- Evaluación de Propuestas**

- Al evaluar las Propuestas, el Contratante utilizará únicamente los criterios y metodologías que se definen en este documento.
- El Contratante examinará las propuestas para confirmar que todos los documentos y documentación técnica solicitados, han sido suministrados, y para determinar si cada documento suministrado está completo.
- El Contratante confirmará que los siguientes documentos e información han sido suministrados como parte de la propuesta. Si falta cualquiera de estos documentos o información, la propuesta será rechazada:
  - Propuesta técnica;
  - Propuesta económica; y
  - el período de validez de la oferta.
- Si una vez examinados los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Contratante determina que la propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, la propuesta será rechazada. Se considerará también como condición de rechazo aquellas propuestas cuyo valor total sea inferior o superior en un 30% del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas. Una vez procesada la evaluación de las Propuestas Técnicas, se confeccionará una planilla con el resultado de los puntajes obtenidos por cada propuesta técnica.

## **8.3.- Calificación de Propuestas**

Para determinar la evaluación para los efectos de la Licitación se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas de acuerdo con lo indicado, utilizándose una ponderación de 80% para la Propuesta Técnica y 20% para la Propuesta Económica de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$EF = (Pt \times 0,80) + (PM/PO \times 100 \times 0,20)$$

Donde:

- EF = Evaluación Final de cada una de las propuestas
- PT = Puntaje de la Propuesta Técnica
- PM= Precio Menor para el periodo ofertado. En el caso de tener ajustes entre vigencias, se usará el promedio de los 3 años anteriores (2017, 2018 y 2019) de la variable indicada por el Proponente.
- PO = Precio de la propuesta. En el caso de tener ajustes entre vigencias, se usará el promedio de los 3 años anteriores (2017, 2018 y 2019) de la variable indicada por el Proponente.

#### **8.4.- Comisión evaluadora.**

Las propuestas serán revisadas por una "Comisión Evaluadora", que cuenta con 4 personas designadas por el comité directivo del FEPA, un veedor designado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y un secretario. Contará además con el apoyo del área jurídica de Asocaña.

Dicha comisión es responsable de la revisión de los términos de referencia para la prestación de los servicios a contratar, la verificación del cumplimiento de los requisitos de forma, habilitantes, técnicos y económicos establecidos, y la elaboración del informe de evaluación.

El veedor será un miembro más de la comisión, participará en las mismas actividades de los demás miembros y deberá, en forma adicional, asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia.

Los 4 miembros de la comisión pertenecen a ingenios diferentes, procurando la participación multidisciplinaria dentro de ella.

El veedor designado por el MADR no debe tener una competencia específica.

El secretario de la comisión será el secretario técnico del FEPA, y apoyará la realización de reuniones, preparación de documentos, actas e informes de evaluación, comunicaciones, etcétera. El secretario no hace evaluaciones de ninguno de los proponentes.

Los miembros de la comisión no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de miembros (socios, gerentes, personal de supervisión) de las firmas proponentes.

#### **8.5.- Informe de evaluación.**

La Comisión Evaluadora confeccionará un Informe de Evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas de los Proponentes, de conformidad con lo establecido en este documento, las cuales serán puestas para conocimiento del Comité Directivo del FEPA.

#### **8.6.- Derecho de la Comisión Evaluadora.**

La comisión evaluadora se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como declarar desierta la convocatoria, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Proponentes.

### **9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **9.1.- Toma de la decisión.**

- El Comité Directivo del FEPA, en la sesión correspondiente al último trimestre de 2020, tomará la decisión sobre la firma que deberá contratar el administrador, para lo cual deberá contar con el voto a favor del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado.
- Dicha selección se hará de acuerdo con el informe de evaluación realizado por la Comisión Evaluadora a las diferentes propuestas recibidas, pasando a consideración del comité las que obtengan en la evaluación 80 puntos o más.

#### **9.2.- Notificación de la Adjudicación**

- Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará al Adjudicatario, por escrito, que su oferta ha sido aceptada. Al mismo tiempo, el Contratante deberá comunicar a los demás Proponentes el resultado de la licitación.

### 9.3.- Firma del Contrato

- Inmediatamente después de la notificación, el Contratante le enviará al Adjudicatario el Contrato.
- El Adjudicatario tendrá un plazo de quince (15) días, contado a partir de la fecha en que reciba el Contrato, para firmar, fechar y devolverlo al Contratante, con las pólizas debidamente constituidas.
- Si el Adjudicatario no firma el Contrato dentro del plazo establecido, ello constituirá causa suficiente para la anulación de la Adjudicación. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Proponente con la propuesta evaluada en segundo lugar.

## 10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La comisión evaluadora tendrá en cuenta los siguientes elementos en el momento de hacer la calificación de las propuestas:

- El cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el numeral 7.2
- El cumplimiento de indicadores sobre capacidad financiera.
- La calificación técnica según la matriz definida en el numeral 10.2
- La propuesta económica, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.3.

La comisión evaluadora, hará en último lugar la evaluación de la propuesta económica, una vez haya evaluado los demás aspectos para todos los proponentes.

### 10.1.- Indicadores financieros y de capacidad organizacional.

Financieros:

Para poder ser consideradas, los proponentes deben cumplir con los siguientes indicadores para el periodo 2019,

INDICADOR	CRITERIO
Índice de liquidez	Mayor o igual a $\geq 1,0$
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 0,7$
Índice de cobertura	Mayor o igual a $\geq 1,4$
Índice de endeudamiento financiero	Menor o igual a $\leq 3,5$

- **Índice de Liquidez:** Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Fórmula: índice de liquidez = (Activo corriente)/(Pasivo corriente)

- **Nivel de Endeudamiento:** Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Formula: Nivel de endeudamiento = (Pasivo total)/(Activo total) x 100%

- **Índice de Cobertura:** Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Formula: Razón de cobertura de Intereses = (EBITDA )/(Servicio deuda)

- **Índice de endeudamiento financiero:** Refleja el nivel de deuda con las entidades financieras, en términos de cuantos años de generación de EBITDA tiene comprometidos. Menor valor de este indicador, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Formula: Razón de cobertura de Intereses = (Deuda financiera)/( EBITDA)

Nota: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Se habilitarán las empresas que cumplan con 3 de los 4 indicadores, mientras que en el que no cumplen, su valor inferior sea máximo un 15% menos que el límite inferior establecido.

## 10.2.- Evaluación Técnica.

Las ofertas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los puntos agrupados de la siguiente manera:

CRITERIOS		Puntos calificables	Peso relativo	Ponderación alcanzada
1	Equipo de trabajo	30	20,00%	20
2	Enfoque metodológico y plan de trabajo	33	10,00%	10
3	Atención a requerimientos específicos	108	30,00%	30
4	Calidad y capacitación	10	10,00%	10
5	Experiencia	9	15,00%	15
6	Respaldo internacional	10	10,00%	10
7	Otros servicios ofrecidos	3	5,00%	5
Totales		203	100%	100

El detalle de los puntos a evaluar y la forma de ponderación se detallan en el cuadro siguiente.

**MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

CRITERIOS	Puntos por cumplimiento	Puntos calificables	Peso relativo	Valoración	Ponderación alcanzada
<b>Equipo de trabajo</b>		30	20%		0,00
<b>Directivo <sup>(1)</sup></b>		15			
Socio a cargo	3				
Experto tributario	3				
Experto en auditoría	3				
Experto en recursos públicos y presupuestos	3				
Experto en tecnología	3				
<b>Conformación equipo de trabajo</b>		7			
Planta de supervisión					
Más de 3	3				
2 ó 3	2				
	1				
Planta de auditores					
Más de 10	4				
entre 5 y 10	3				
Hasta 5	1				
<b>Experiencia y formación profesional supervisión y auditores</b>		3			
Promedio del equipo mayor a 7 años	3				
Promedio del equipo entre 3 y 7 años	2				
Promedio menor a 3 años	1				
<b>Sedes en ciudades relevantes <sup>2</sup></b>		5			
Sede en Cali.	3				
Sede en Barranquilla	2				
<b>Enfoque metodológico y plan de trabajo</b>		33	10%		0,00
<b>Enfoque de la auditoría</b>		3			
Documental	2				
Enfoque al control de la operación	3				
<b>Evaluación de riesgos <sup>3</sup></b>		6			
Identificación de riesgos	entre 0 y 3				
Valoración de riesgos	entre 0 y 3				
<b>Relacionamiento</b>		6			
Plan de comunicación	2				
Comunicación con terceros	2				
Interacción con entidades de control y gobierno	2				
<b>Procesos (manuales e instructivos)</b>		6			
Herramientas de desarrollo	2				
Disponibilidad	2				
Documentación de resultados	2				
<b>Atención a fraudes y corrupción</b>		4			
Procedimientos orientados a la detección de fraudes	2				
Políticas anticorrupción	2				
<b>Análisis de información</b>		4			
Herramientas de análisis	2				
Información a revisar	2				
<b>Salvaguarda y disponibilidad de la información</b>		4			
Herramientas	2				
Tiempos de retención, disponibilidad	2				
<b>Plan de trabajo tipo para una vigencia</b>		0			
Entendimiento del ciclo de auditoría de la vigencia <sup>3</sup>	entre 0 y 3				
<b>Atención a requerimientos específicos</b>		108	30%		0,00
1 punto por cada requerimiento					
<b>Calidad y capacitación</b>		10	10%		0,00
SGC en Colombia	2				
Sistemas de calidad adelantados entre oficinas de la misma empresa	1				
Responsable de calidad para el proyecto	1				
Periodicidad de la capacitación <sup>4</sup>	entre 0 y 3				
Horas de capacitación por año <sup>5</sup>	entre 0 y 3				
<b>Experiencia</b>		9	15%		0,00
En empresas agroindustriales (2)					
Con ventas superiores a 50.000 millones	3				
Entre 10.000 y 50.000 millones	2				
Hasta 10.000 millones	1				
En empresas o entidades que manejen recursos públicos (1)					
Con presupuesto superior a 50.000 millones	3				
Entre 10.000 y 50.000 millones	2				
Hasta 10.000 millones	1				
<b>Respaldo Internacional</b>		10	10%		
SopORTE metodológico	2				
Programa de calidad	2				
Estandarización	2				
SopORTE tecnológico	2				
Capacitación	2				
<b>Otros servicios ofrecidos</b>		3	5%		0,00
De mayor relevancia	3				
De relevancia media	2				
De relevancia baja	1				
<b>TOTALES:</b>		203	100%		0,00

(1): según experiencia y preparación. Más de 10 años y/o Magister 3ptos; entre 5 y 10 años y/o maestría 2 pto; los demás: 1 pto.

(2): Cali: con Socio: 3, con director: 2, con Gerente o supervisor: 1. Barranquilla con Socio o director: 2, con supervisor: 1

(3): entre 0 y 3 puntos, según se ajuste al identificación y valoración de riesgos a los identificados por la comisión evaluadora

(4): Al menos 1 al año: 1pto, al menos 2: 2 puntos; 3 o más: 3 pto

(5): Al menos 24 horas al año: 1 punto, entre 24 y 48 horas al año: 2 puntos, más de 48 horas: 3 puntos

## 11.- ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para efectos de facilitar el trabajo de la comisión evaluadora, las propuestas tendrán dos partes, una cerrada, que debe diligenciarse en el orden y forma requerido, y una cerrada, donde los proponentes podrán adicionar la información que consideren conveniente para resaltar el trabajo de sus firmas.

El contenido de la parte técnica debe ajustarse a la siguiente estructura:

### SOBRE LA FIRMA

- Organigrama general de la firma
- Organigrama de la sede en Cali
- Organigrama de la sede en Barranquilla
- Organigrama del proyecto

### 1.- EQUIPO DE TRABAJO

- Holas de vida
- Certificados de estudios
- Certificado de experiencia

### 2.- ENFOQUE METODOLÓGICO Y PLAN DE TRABAJO

- Descripción
- Enfoque de la auditoría
- Evaluación de riesgos
- Relacionamiento
- Procesos (manuales e instructivos)
- Atención a fraudes y corrupción
- Análisis de información
- Salvaguarda y disponibilidad de la información
- Plan de trabajo tipo para una vigencia

### 3.- ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Objeto de los servicios ofrecidos
- Alcance
- Objetivos específicos
- Servicios
- Entregables

### 4.- CALIDAD Y CAPACITACIÓN

- Sistema de calidad
- Tipo de auditoría al sistema de calidad
- Certificado de calidad
- Política de capacitación
- Evidencias de las capacitaciones efectuadas al personal que hace parte del organigrama del proyecto

### 5.- EXPERIENCIA (Dos del sector agroindustrial y uno de entidades que manejen recursos públicos)

- Empresas a la que prestaron servicios
- Tipo de servicios prestados
- Tiempo de servicios
- Certificados que lo demuestren. emitidos por el representante legal (servicios y tamaño de la empresa)

### 6.- RESPALDO INTERNACIONAL (Deben estar soportados con contratos, licencias de uso, reuniones internacionales, etc.)

- Soporte metodológico
- Programa de calidad
- Estandarización
- Soporte tecnológico
- Capacitación

### 7.- SERVICIOS ADICIONALES

- Tipo de servicio
- Alcance
- Frecuencia
- Equipo de trabajo



## Anexos

Para facilitar el trabajo de revisión y construcción de la propuesta, anexamos los siguientes documentos, y colocamos a disposición todo el apoyo que requieren durante el proceso, tal como se establece en el numeral 6.1.

1. Capítulos V y VI de la Ley 101 de 1993.
2. Parte 10, capítulo 1 del Decreto 1071 de 2015
3. Parte 10, título 2 del Decreto 1071 de 2015
4. Parte 11, título 4 del Decreto 1071 de 2015
5. Resolución 9554 de 2000 del MADR, Por la cual se aprueba el instructivo para la Presentación de los Presupuestos y los Proyectos de Inversión de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros.
6. Resolución No. 1 de 2019 del Comité Directivo del FEPA, Por medio de la cual se establece la Metodología para las Operaciones de Estabilización.
7. Resolución No. 1 de 2020 del Comité Directivo del FEPA Por Medio de la cual se establecen los valores para unas variables requeridas para el cálculo de las operaciones de estabilización.
8. Resolución No. 5 de 2019 del Comité Directivo del FEPA Por medio de la cual se modifican unas variables requeridas para el cálculo de las operaciones de estabilización.
9. Resolución No. 4 de 2019 del Comité Directivo del FEPA Por medio de la cual se actualizan los mecanismos de control y operación para las cesiones y compensaciones causadas por ventas en el Mercado Interno Especial.
10. Resolución No. 3 de 2019 del Comité Directivo del FEPA Por medio de la cual se actualiza el Reglamento de Operación del Comité Directivo del Fondo.
11. Resolución No. 2 de 2019 del Comité Directivo del FEPA Por Medio de la cual se establecen los valores para unas variables requeridas para el cálculo de las operaciones de estabilización.
12. Resolución No. 1 de 2018 del Comité Directivo del FEPA Por medio de la cual se incorpora el ajuste  $\tau$  en la metodología para el cálculo de las operaciones de estabilización y se amplía el alcance del control a las exportaciones con despacho terrestre.
13. Resolución No. 3 de 2017 del Comité Directivo del FEPA Por medio de la cual se establecen los mecanismos de control y operación para las cesiones y compensaciones causadas por exportaciones que se despachen al exterior vía terrestre.
14. Resolución No. 3 de 2016 del Comité Directivo del FEPA Por medio de la cual se adopta la Política de Manejo de la Información del Fondo de Estabilización de Precios para los Azúcares Centrifugados, las Melazas Derivadas de la Extracción o del Refinado de Azúcar y los Jarabes de Azúcar.
15. Resolución No. 4 de 2011 del Comité Directivo del FEPA Por la cual se señalan los parámetros para la determinación de gastos de exportación e importación
16. Resolución No. 2 de 2007 del Comité Directivo del FEPA Por medio de la cual se establecen los mecanismos de control y operación para las cesiones y compensaciones causadas por ventas en el mercado interno tradicional y de exportaciones conjuntas.
17. Manual de transmisión de Ingenios.
18. Manual de transmisión de Ciamsa.
19. Cálculo de equivalencias
20. Reporte de alcohol y sus equivalentes.
21. Circular 14 de 2013 Control MNRT
22. Circular 4 de 2020 Alimentos balanceados
23. Circular 5 de 2020 Mercado coyuntural