

TÉRMINOS DE REFERENCIA No. 82 DEL 2022 PIDAR 250-2022

**CONTRATACIÓN DE UN PROFEIONAL CONTABLE PARA LA EJECUCIÓN DEL
PIDAR 250 DE 2022 “FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL
SECTOR LÁCTEO BENEFICIANDO A MUJERES RURALES DE LA COOPERATIVA
DE LECHEROS DE FUQUENE (COLFE) DEL MUNICIPIO DE FUQUENE
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.”**

La **COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE)**, INVITA a todas las personas interesadas en el presente proceso competitivo a presentar oferta para participar en la presente invitación, la cual se adelantará como invitación privada para presentación de ofertas, por lo tanto, las solicitudes de oferta no constituyen oferta comercial y no obligan a la Organización a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente de la invitación.

INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATANTE	COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE) , en adelante – LA ORGANIZACIÓN.
ANTECEDENTES	La Agencia de Desarrollo Rural aprobó el proyecto “FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR LÁCTEO BENEFICIANDO A MUJERES RURALES DE LA COOPERATIVA DE LECHEROS DE FUQUENE (COLFE) DEL MUNICIPIO DE FUQUENE DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”, para lo cual expidió la resolución 0250 del 31 de mayo de 2022, mediante la cual se aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de tipo Asociativo identificado con el BP. No. 3271. Así mismo, expidió el Documento Técnico Convenio de Cooperación ADR-FME, el cual tiene como propósito desarrollar los criterios de asignación y distribución de recursos de cofinanciación, los criterios de calificación y priorización y ejecución; así como aspectos relacionados con la ruta PIDAR, documentos requeridos para el desembolso de los recursos, el fortalecimiento asociativo y la aplicación del esquema de seguimiento, monitoreo y control a los PIDAR, en el marco del Convenio de Cooperación No. 003-2021 para el Fondo Mujer Emprende y No. 12282021 para la ADR, suscrito el 30 de diciembre de 2021, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos entre LA AGENCIA y EL FONDO, para apoyar a las mujeres rurales en la reactivación económica, a través de la implementación y financiación de proyectos de inclusión productiva”. De otro lado, para la administración de recursos y pagos del Proyecto, la organización suscribió contrato de encargo fiduciario con una sociedad fiduciaria.
RÉGIMEN LEGAL DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CONTRATO	El contrato a celebrar se somete al derecho privado, la regulación civil y comercial, y demás normatividad aplicable. Aunque el procedimiento NO se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en atención a los recursos que aporta la Agencia de Desarrollo Rural se aplicarán los principios de la Función Pública y de la Gestión Fiscal (Arts. 209 y

	267 de la Constitución Política). Así mismo, los principios de la Contratación Estatal establecidos en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, en especial: principio de transparencia, economía, selección objetiva, publicidad, pluralidad de oferentes, libre concurrencia, igualdad y planeación. En cuanto a su tipología, corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales.
REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Se seleccionará al oferente que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento.
PROHIBICIÓN PARA PARTICIPAR	En este proceso de contratación no podrán participar personas que sean miembros del órgano directivo de la organización o sus cónyuges o compañeros permanentes o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad respecto de dichos directivos. En este proceso de contratación no podrá participar a miembros o personal vinculado a la ADR. Tampoco podrán participar quienes se encuentren incursos en conflicto de intereses¹ o hayan participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y servicios solicitados en esta Invitación, o se encuentran en conflicto por cualquier otra razón que pueda La Organización, a su discreción evidenciar.
ÚNICO PROPONENTE	En caso de contar con una sola propuesta a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso que cumpla con todas las exigencias establecidas en los TDR, se deberá adjudicar el proceso a dicho oferente.
REGLAS DE SUBSANACIÓN Y RECHAZO DE LA OFERTA	La propuesta económica y demás factores de ponderación establecidos en estos TDR no serán susceptibles de aclaración o modificación alguna. No se podrán subsanar o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
DECLARATORIA DESIERTA	Si una vez realizado el cierre del proceso no se advierte el recibo de ninguna propuesta o realizada la evaluación ninguna oferta cumple con los requisitos establecidos en los TDR, al día siguiente se ampliará la convocatoria por cinco (5) días adicionales hábiles. En caso de persistir la situación el proceso se declarará desierto.
ADENDAS	El Comité Técnico de Gestión Local, podrá expedir adendas con el objetivo de aclarar, modificar o complementar, requisitos de carácter jurídico, técnico o financiero, como máximo hasta un día hábil antes de la fecha de cierre de la presente invitación.

¹Conflicto de intereses: Conflicto de interés personal, Se presenta conflicto de intereses cuando el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, tal como sus inversiones y bienes personales, sus actividades externas, políticas o de otra índole, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero. Se entiende por conflicto de intereses, que cualquiera de los miembros del CTGL tenga parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad con cualquiera de los proveedores que presenten ofertas.

CRONOGRAMA	ETAPA	FECHA	LUGAR
	Publicación de la invitación a presentar ofertas.	Desde el 8 de septiembre hasta el 14 de septiembre de 2022	www.adr.gov . Cartelera UTT 13 Alcaldía del Municipio de Fúquene – Cundinamarca Sede u oficina de LA COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE)
	Fecha y hora límite de presentación de ofertas.	14 de septiembre de 2022 5:00 p.m.	Al correo electrónico contratacion.pidar250@gmail.com
	Evaluación de ofertas	Se realizará dentro de los cinco (5) día(s) hábiles siguientes al cierre	
	Subsanación de ofertas	Se otorgarán cinco (5) día(s) hábiles para subsanar los documentos	Subsanaciones deberán ser enviadas al correo electrónico contratacion.pidar250@gmail.com
	Entrevista (Si aplica)	Se realizará durante los dos (2) días hábiles siguientes al envío del resultado de la evaluación.	Se citarán mediante correo electrónico.
	Resultado de la evaluación	Se enviará el resultado de su evaluación a cada proponente.	Se enviarán a los correos electrónicos registrados en las propuestas
REQUISITOS DE IDONEIDAD DEL OFERENTE			
FORMACIÓN ACADÉMICA	Un profesional del área contable.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Dos (2) años de experiencia profesional en contabilidad y finanzas con experiencia de trabajo con entidades sin ánimo de lucro. La experiencia profesional se calculará de acuerdo con la regulación aplicable a cada profesión.		
HABILIDADES ADICIONALES	N/A		
DESEMPATE	En caso de contar con más de un oferente que cumpla con los requisitos de idoneidad establecidos, se seleccionará a quien obtenga el mayor puntaje en los siguientes criterios:		
	Criterio	Puntaje Máximo	
	Entrevista Será realizada por el Comité Técnico de Gestión	60 puntos	

	Local, para determinar con qué valores agregados cuenta el oferente.	
	Experiencia profesional de 6 meses adicionales a los 2 años mínimos requeridos.	40 puntos
	TOTAL	100 puntos
DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE		
Carta de presentación de la oferta	Anexo No. 1 del presente documento.	
Hoja de vida	Hoja de vida firmada con inclusión de información correspondiente a fechas de inicio y finalización (d/m/a) de las experiencias indicadas en las contrataciones.	
Diplomas y/o actas de grado de bachiller, técnico o tecnólogo o profesional, según aplique para el perfil requerido.	Fotocopia del diploma y/o acta de grado. Para perfil bachiller: APORTAR UNICAMENTE diploma y/o acta de bachiller. Para perfil técnico o tecnólogo: APORTAR UNICAMENTE diploma y/o acta de técnico o tecnólogo. Para perfil profesional: APORTAR UNICAMENTE diploma y/o acta de pregrado.	
Certificaciones de experiencia laboral, profesional o relacionada según corresponda.	Copia de la certificación expedida por el contratante, donde conste el objeto del contrato, así como fecha de inicio y terminación. En caso de no contar con la certificación, podrá aportar copia del contrato y acta de liquidación. Si aporta solamente contrato, sin acta de liquidación, se tendrá por no cumplido este requisito. En caso de que del objeto no se pueda verificar la idoneidad, se requerirá el contrato donde se pueda confirmar las obligaciones y/o actividades ejecutadas. No se aceptan auto certificaciones.	
Copia de cédula de ciudadanía del oferente	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía	
Tarjeta profesional, si aplica	Fotocopia legible de la tarjeta profesional	
Antecedentes profesionales, si aplica	Certificado expedido por autoridad competente donde conste la vigencia de la matrícula profesional y ausencia de sanciones.	
Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de La Nación.	Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de La Nación.	
Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría	Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de La República.	

General de La República.	
Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional.	Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional.
Antecedentes medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional.	Antecedentes medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional.
RUT	Fotocopia del RUT actualizado
Constancia de estar afiliado activo en los sistemas de seguridad social	Certificado expedido por la EPS y por la Administradora de Pensiones a las cuales se encuentre afiliado, en donde conste que se encuentra activo en el sistema de salud y pensiones no mayor a treinta (30) días.
Garantía de seriedad de la oferta	No se exige garantía de seriedad de la oferta.
CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	
SERVICIO A CONTRATAR	Prestación de servicios profesionales
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo y/o fortalecimiento de un sistema contable, financiero y administrativo en la Cooperativa y sus beneficiarios, en el marco de la ejecución del PIDAR 250 de 2022.
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS	Obligaciones generales: 1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre la Organización y el contratista, ni con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. 2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3. Asistir y participar en los comités y reuniones que le indique el Comité Técnico de Gestión Local y que se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique la representante legal de la Organización, los establecidos expresamente en el contrato así como los referidos en la forma de pago. 5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. 6. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrado con ocasión del proyecto, por parte del CTGL o la Organización. 7. Conocer y cumplir con el proyecto PIDAR 250-2022.

	8. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la ADR o la Organización. 9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. Obligaciones específicas: 1) Estudiar, analizar y conocer en detalle el marco lógico del PIDAR para poder así desarrollar óptimamente sus obligaciones y trabajar en coordinación con los demás integrantes del equipo de trabajo. 2) Ejecutar sus obligaciones contractuales y desarrollar las actividades que corresponda de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma establecido en el marco lógico del PIDAR 3) Realizar diagnóstico de la COOPERATIVA DE LECHEROS DE FUQUENE – COLFE y sus beneficiarios sobre el manejo contable, financiero y administrativo que están desarrollando 4) Realizar visitas a todos los beneficiarios y al centro de acopio con la finalidad de recolectar información que sirva como insumo para la realización del diagnóstico a la COOPERATIVA DE LECHEROS DE FUQUENE – COLFE y sus beneficiarios 5) Realizar y presentar al CTGL informe de caracterización y valoración de las capacidades contables, financieras y administrativas de la COOPERATIVA DE LECHEROS DE FUQUENE – COLFE. 6) Presentar informe digital de cada uno de los resultados obtenidos del diagnóstico realizado a la cooperativa y sus beneficiarios, a su vez, socializar el informe al CTGL y todos los beneficiarios del PIDAR. 7) Presentar plan de trabajo con las actividades a realizar para fortalecer las problemáticas y/o brechas identificadas en el numeral anterior. 8) Realizar actividades de fortalecimiento de la gestión colectiva de las entradas (insumos y factores productivos) y salidas (alimentos, materias primas y productos con valor agregado) de los sistemas de producción, así como su estado del desarrollo empresarial. 9) Coordinar y ejecutar las actividades inherentes a el seguimiento y control de los registros y seguimientos contables del proyecto PIDAR de COLFE. 10) Realizar tareas de sensibilización sobre seguimiento y control de los registros y seguimientos contables de COLFE. 11) Coordinar la implementación de un sistema contable y financiero por parte de COLFE 12) Coordinar y ejecutar las siguientes actividades: a) Llevar un registro contable mes a mes del proyecto. b) Entregar una proyección contable de la ejecución del proyecto. c) Apoyar a COLFE en temas relacionados con la contabilidad del proyecto. d) Realizar acompañamiento en temas contables y financieros a los beneficiarios del proyecto y a COLFE.
--	---

		13) Elaborar y presentar a COLFE un informe detallado de cada una de las actividades del numeral anterior. 14) El contratista deberá certificar a los beneficiarios sobre los temas dictados en las respectivas capacitaciones. 15) Las demás que le sean asignadas en virtud al cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.
PRODUCTOS A ENTREGAR E INFORME		PRODUCTOS 1) Informes mensuales de los servicios prestados. 2) Listado de asistencia de actividades. 3) Récord de visitas. 4) Registro fotográfico. 5) Acta de visita a los predios. 6) Informe de capacitaciones realizadas. Los protocolos deben entregarse antes de cada taller. El registro fotográfico, así como las listas de asistencia, las actas de cada visita, actas de visita a los predios y demás evidencias, deben entregarse durante el mes en el cual se realizó la actividad, previo a cada pago. INFORME El CONTRATISTA presentará un informe al finalizar las actividades desarrolladas en el formato diseñado por La Organización como parte de los lineamientos del proyecto, en el cual se reportará el cumplimiento del Plan de Trabajo, en concordancia con las obligaciones acordadas en el texto de su contrato, el Cronograma de actividades correspondiente a las acciones desarrolladas en el mes y como anexo al mismo deberá entregar: i) Listados de asistencia, ii) registro fotográfico y demás soportes correspondientes al cumplimiento del objeto del contrato, conforme a lo establecido en el marco lógico del proyecto.
LUGAR DE EJECUCIÓN	DE	El oferente seleccionado deberá ejecutar las actividades objeto de contratación en el Municipio de Fúquene - Cundinamarca.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DE	El plazo de ejecución del contrato a suscribir con el oferente seleccionado será de hasta dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Nota: El plazo final será determinado al momento de suscribir el acta de inicio, teniendo en cuenta que el contrato no puede superar el plazo del proyecto del cual se deriva la presente contratación.
CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	DE	Además de las causales establecidas por la Ley para la terminación del contrato, se establecen las siguientes: A) Por el incumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones contractuales, caso en el cual la ORGANIZACIÓN podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las pólizas. Para el efecto, la ORGANIZACIÓN dará un aviso al CONTRATISTA en donde advierta sobre el incumplimiento, otorgándole un plazo de 5 días hábiles en el cual el CONTRATISTA tendrá que explicar las razones por las cuales no ha podido cumplir con las obligaciones en el término establecido o cumplir con las actividades y obligaciones pendientes. En caso de que vencido este término el CONTRATISTA

		no se pronuncie o habiéndose pronunciado sus razones no se consideren suficientes para la ORGANIZACIÓN o no cumpla con las actividades pendientes, la ORGANIZACIÓN dará por terminado el contrato de manera unilateral mediante escrito que le será comunicado a la CONTRATISTA en el cual se indicará el estado financiero del contrato. B) Por indebido comportamiento ante los beneficiarios del proyecto y Organización, en caso de que estos presenten quejas al respecto. Caso en el cual la ORGANIZACIÓN podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las pólizas. Para el efecto, la ORGANIZACIÓN dará un aviso al CONTRATISTA en donde advierta sobre las razones y quejas de los beneficiarios sobre su indebido comportamiento, otorgándole un plazo de 5 días hábiles en el cual el CONTRATISTA tendrá que explicar las razones por las cuales se han presentado esas situaciones. En caso de que vencido este término el CONTRATISTA no se pronuncie o habiéndose pronunciado sus razones no se consideren suficientes para la ORGANIZACIÓN, esta dará por terminado el contrato de manera unilateral mediante escrito que le será comunicado a la CONTRATISTA en el cual se indicará el estado financiero del contrato. C) Por imposibilidad de cumplir su objeto.						
VALOR FORMA PAGO	Y DE	El valor presupuestado en el proyecto para la contratación de estos servicios corresponde a la suma de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000) INCLUIDO IVA (Si aplica). El valor mensual será de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) INCLUIDO IVA (Si aplica). El valor de este contrato es a todo costo e incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato. El pago se realizará previa aceptación por parte del Comité Técnico de Gestión Local, la cual deberá constar en acta, por escrito, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la presente invitación (Acta de recibido a satisfacción, suscrita por el representante legal de la Organización, el CONTRATISTA y la Directora de la Unidad Técnica Territorial N°13 como supervisora del proyecto) y deberán cumplir con todos los requisitos y parámetros establecidos en el manual de pagos de la fiducia.						
GARANTÍAS		El contratista deberá presentar las garantías correspondientes con los siguientes amparos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPAROS</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del Contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Por el término de duración del mismo</td></tr> </tbody> </table>	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el término de duración del mismo
AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA						
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el término de duración del mismo						

		y cuatro meses más.	(04)
	En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.		
ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA			
Anexo 1	Carta de presentación de la oferta		
Anexo 2	Minuta del contrato		
Anexo 3	Formato de inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros (FTGAD15) diligenciado y firmado, junto con sus anexos.		

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE)
E. S. D.

Ref.: Términos de Referencia N° 82 del 2022

Cordial saludo.

[Nombre de la persona natural oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso.
2. Que manifiesto que mi propuesta es presentada para LA COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE).
3. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
4. Que en caso de que se acepte mi propuesta, suscribiré el CONTRATO en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
5. Que manifiesto que me encuentro a paz y salvo frente al sistema de seguridad social integral.
6. Que no soy miembro del órgano directivo de la organización ni cónyuge o compañero(a) permanente ni me encuentro dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad respecto de dichos directivos.
7. Que no me encuentro vinculado a la Agencia de Desarrollo Rural.
8. No me encuentro incurso en conflicto de intereses ni he participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con los bienes y servicios solicitados en esta Invitación.
9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección de correo electrónico:

Nombre de quien firma:
Identificación de quien firma:

ANEXO 2

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/DE APOYO No. 00X DE 2022

CONTRATANTE:	COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE) Nit. 900.266.388-9
CONTRATISTA:	XXXXXX C.C. No. XXXXXXXXX
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales/de apoyo _____
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	_____ DE PESOS M/CTE (\$_____) INCLUIDO IVA (Si aplica)

Entre los suscritos COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE, identificada con NIT. 900.266.388-9, matrícula No. XXXXXXXX, constituida mediante acta número XX del XX de XXXX de 20xx de la XXXXXX, registrada el XX de XXXX de 20XX bajo el número XXX del Libro X del Registro Mercantil de Entidades sin Ánimo de Lucro, representado legalmente por XXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXXXXXXX, mayor de edad y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones:

La cofinanciación del proyecto “FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR LÁCTEO BENEFICIANDO A MUJERES RURALES DE LA COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE) DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA” se aprobó mediante Resolución No. 0250 de 2022 y el procedimiento para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de modalidad directa Código PR-IMP- 004 Versión 3, regula lo relativo al proceso de contratación y ejecución de los proyectos.

De acuerdo con lo establecido en el Marco Lógico del proyecto en mención y el Plan Operativo de Inversión, se adelantó el proceso de invitación privada No. 64 para la selección del profesional _____, el cual concluyó con la selección de XXXXXXXX, quien cumplió con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia que rigieron el proceso.

En virtud de las anteriores consideraciones, las partes acuerdan suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA- OBJETO: Prestación de servicios profesionales/de apoyo
_____.

SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del presente Contrato, EL CONTRATISTA deberá:

Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre la Organización y el contratista, ni con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Asistir y participar en los comités y reuniones que le indique el Comité Técnico de Gestión Local y que se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique la representante legal de la Organización, los establecidos expresamente en el contrato así como los referidos en la forma de pago.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales (si aplica) conforme lo establece la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrado con ocasión del proyecto, por parte del CTGL o la Organización.
7. Conocer y cumplir con el proyecto PIDAR 250-2022.
8. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la ADR o la Organización.
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas, actividades, productos y resultados esperados:

1. _____

PARAGRAFO PRIMERO: Productos a entregar: El contratista deberá hacer entrega de los siguientes productos:

1. Informes mensuales de los servicios prestados.
2. Listado de asistencia de actividades
3. Record de visitas
4. Registro fotográfico
5. Acta de visita a los predios
6. Informe de capacitaciones realizadas

Los protocolos deben entregarse antes de cada taller.

El registro fotográfico, así como las listas de asistencia, actas de capacitaciones, actas de visita a los predios y demás evidencias, deben entregarse durante el mes en el cual se realizó la actividad, previo a cada pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INFORME:

El CONTRATISTA presentará un informe al finalizar las actividades desarrolladas en el formato diseñado por La Organización como parte de los lineamientos del proyecto, en el cual se reportará el cumplimiento del Plan de Trabajo, en concordancia con las obligaciones acordadas en el texto de su contrato, el Cronograma de actividades correspondiente a las acciones desarrolladas en el mes y como anexo al mismo deberá entregar: i) Listados de asistencia, ii) registro fotográfico y demás soportes correspondientes al cumplimiento del objeto del contrato, conforme a lo establecido en el marco lógico del proyecto.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En desarrollo del objeto descrito, EL CONTRATANTE, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: a) Pagar al CONTRATISTA el valor de los servicios; b) suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA, única y exclusivamente encaminada a la ejecución del objeto del presente Contrato.

CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES, contado a partir de la suscripción la firma del acta de inicio.

QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato será de _____ PESOS M/CTE (\$_____) INCLUIDO IVA (Si aplica).

Durante el término de duración del contrato el valor mensual respectivo será _____ PESOS M/CTE (\$_____) INCLUIDO IVA (Si aplica). El valor de este contrato es a todo costo e incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato.

Los pagos se efectuarán, previa presentación de la cuenta de cobro, los documentos que comprueben el pago de los aportes de la seguridad social integral (salud EPS, Pensión AFP y Riesgos Laborales ARL); presentación de informes mensuales por parte del CONTRATISTA respecto a las actividades y metas cumplidas en cada periodo con sus respectivos anexos; y Acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados.

Para que la ORGANIZACIÓN realice los pagos se requerirá que el futuro contratista presente:

- a) Formato de inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros (FTGAD15) diligenciado y firmado, junto con sus anexos.
- b) Factura o cuenta de cobro, según corresponda, expedida a nombre de FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX – PA FONDO MUJER EMPRENDE, NIT 830.054.060-5, junto con el contrato u orden de servicio suscrito entre la organización beneficiaria y el proveedor (en el cual se haga referencia a que este compromiso es derivado del proyecto aprobado por la ADR, en el marco del Convenio de Cooperación No. 003-2021/1228 de 2021, suscrito entre la ADR y el FME), así como los soportes que acrediten el cumplimiento de la entrega del bien y/o prestación del servicio.
Certificado actualizado de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, no mayor a treinta (30) días.
Póliza para pago de los anticipos, en los casos en que se haya pactado el pago de un anticipo.

- c) Copia de la Póliza y su respectiva aprobación por parte de COOPERATIVA DE LECHEROS DE FÚQUENE (COLFE).
- d) Una certificación bancaria del proveedor en donde se señale el número y tipo de cuenta, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- a) RUT actualizado.
- b) Certificación expedida y firmada por el contador público, revisor fiscal o representante legal de la organización, si es el caso, donde conste que los impuestos causados en virtud de los pagos realizados fueron retenidos, declarados, presentados y pagados, conforme a la normatividad tributaria vigente.

Todos los pagos estarán sujetos a la aprobación de LA ORGANIZACIÓN como representante de las organizaciones beneficiarias y CONTRATANTE y del Supervisor de la Agencia de Desarrollo Rural. Los pagos deberán cumplir con todos los requisitos y parámetros establecidos en el manual de pagos de la fiducia. **PARAGRAFO 1º:** De conformidad con el Estatuto Tributario, los pagos aquí establecidos están sujetos a las deducciones establecidas en el Estatuto tributario por concepto de retención en la fuente y con destino a la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales (DIAN), siempre y cuando se cumpla con los supuestos normativos para el efecto. **PARAGRAFO 2º:** Los servicios pactados incluyen, además, todo concepto relativo a impuestos de cualquier índole, directos o indirectos. **PARAGRAFO 3º:** EL CONTRATISTA declara que el valor de este contrato es a todo costo e incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato. Los pagos se efectuarán, previa presentación de la cuenta de cobro, presentación de los documentos que comprueben el pago de los aportes de la seguridad social integral (salud EPS, Pensión AFP y Riesgos Laborales ARL), si sus ingresos mensuales superan el salario mínimo legal mensual vigente; presentación de informes mensuales por parte del CONTRATISTA respecto a las actividades y metas cumplidas en cada periodo con sus respectivos anexos; y Acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados. Por consiguiente, EL CONTRATISTA no recibirá remuneración adicional a lo dispuesto en los servicios aquí descritos. **PARAGRAFO 4º:** EL CONTRATISTA no podrá incrementar los servicios convenidos, ni solicitar reajustes de los mismos. **PARÁGRAFO 5º:** En virtud del contrato de encargo fiduciario vigente para la administración de los recursos, será la Empresa Fiduciaria la que realice el pago al CONTRATISTA, previo cumplimiento del trámite establecido para el efecto en dicha entidad.

SEXTA - SUPERVISIÓN: LA ORGANIZACIÓN verificará la ejecución y cumplimiento del presente contrato por intermedio de quien designe la gerencia para tal fin. El SUPERVISOR no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales, tampoco podrá sin autorización escrita de LA ORGANIZACIÓN ordenar servicio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato. El SUPERVISOR rechazará todos aquellos servicios que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato y el CONTRATISTA se obliga a ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el estricto cumplimiento de lo pactado en este documento. Si el CONTRATISTA se niega a ejecutar los cambios y modificaciones indicadas por el SUPERVISOR; LA ORGANIZACIÓN podrá ejecutarlos directamente o por intermedio de terceros cargando los gastos que estas correcciones ocasionen al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas y sanciones a que haya lugar.

SÉPTIMA- LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES: Las actividades se desarrollarán en el municipio de Fúquene - Cundinamarca.

PARÁGRAFO: El Comité Técnico de Gestión Local del Proyecto (CTGL) podrá requerir al contratista para que se desplace a la ciudad de Bogotá, en cuyo caso, no se reconocerán valores adicionales por desplazamiento ni ningún otro concepto.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera vinculación laboral con el CONTRATISTA y por lo tanto no habrá lugar a prestación diferente a la pactada en la cláusula de valor de este contrato.

NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN EL CONTRATISTA: No podrá ceder, directa ni indirectamente, ni parcial ni totalmente el presente contrato, a menos que EL CONTRATANTE acepte la cesión por escrito. En caso de que se acepte la cesión, ya sea total o parcial no exonerará en ningún caso de la responsabilidad por la existencia y validez del Contrato y las certificaciones y garantías hechas, así como de las responsabilidades y obligaciones contraídas. La cesión debe formalizarse por escrito. EL CONTRATANTE podrá ceder el presente Contrato previa notificación escrita a EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Se considera confidencial toda información comercial, profesional, técnica y financiera a que tenga acceso EL CONTRATISTA con ocasión de o en desarrollo de las actividades del presente Contrato, cualquiera que sea la forma en que se pueda llegar a conocer la información, y cualquiera que sea el formato en que se conserve ésta (En adelante la "Información Confidencial").

EL CONTRATISTA reconoce el dominio de EL CONTRATANTE sobre la Información Confidencial, y se compromete a conservarla bajo la más estricta reserva. Para tal efecto deberá usar las medidas de seguridad que sean necesarias para manejar la Información Confidencial, manteniendo un grado de cuidado eficaz, por lo menos igual a aquel empleado por EL CONTRATISTA respecto de su propia información confidencial.

EL CONTRATISTA se abstendrá de revelar a cualquier título la Información Confidencial a personas distintas de sus empleados, contratistas y dependientes, y sólo lo hará para efectos de la ejecución de este Contrato, informándoles sobre la obligación de reserva aquí estipulada. EL CONTRATISTA no podrá, sin la previa y expresa autorización escrita de EL CONTRATANTE, copiar, reproducir, comunicar o divulgar en forma total o parcial la Información Confidencial.

DECIMA PRIMERA. MODIFICACIONES: Este Contrato contiene todas las disposiciones entre las Partes en conexión con el objeto del Contrato, y está por encima de Contratos, Acuerdos y entendimientos anteriores, ya sean orales o escritos anteriores. Cualquier adición, eliminación o modificación al Contrato debe hacerse de mutuo acuerdo entre las Partes y deberá constar por escrito. Todas las modificaciones al Contrato formarán parte del mismo. En caso de contradicción entre las modificaciones al Contrato y los documentos que inicialmente hacían parte del mismo prevalecerán estos últimos.

DÉCIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Las partes contratantes podrán, de común acuerdo, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de acta respectiva, donde conste el término de suspensión y sin que, para el efecto del término de duración, se compute el término de la suspensión.

DÉCIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación señalados en la ley.

DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. El CONTRATISTA declara que cuenta con todos los permisos y licencias para desarrollar el objeto del presente Contrato, y que la ejecución del mismo no vulnera ni viola derechos de terceros.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Además de las causales previstas en la Ley, el presente contrato terminará anticipadamente, sin lugar a indemnización por parte de EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA por las siguientes causas:

A) Por el incumplimiento total o parcial del CONTRATISTA de sus obligaciones contractuales, caso en el cual EL CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las pólizas. Para el efecto, EL CONTRATANTE dará un aviso al CONTRATISTA en donde advierta sobre el incumplimiento, otorgándole un plazo de 5 días hábiles en el cual el CONTRATISTA tendrá que explicar las razones por las cuales no ha podido cumplir con las obligaciones en el término establecido o cumplir con las actividades y obligaciones pendientes. En caso de que vencido este término el CONTRATISTA no se pronuncie o habiéndose pronunciado sus razones no se consideren suficientes para EL CONTRATANTE o no cumpla con las actividades pendientes, EL CONTRATANTE dará por terminado el contrato de manera unilateral mediante escrito que le será comunicado a la CONTRATISTA en el cual se indicará el estado financiero del contrato.

B) Por indebido comportamiento ante los beneficiarios del proyecto y la Organización, en caso de que estos presenten quejas al respecto. Caso en el cual EL CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las pólizas. Para el efecto, EL CONTRATANTE dará un aviso al CONTRATISTA en donde advierta sobre las razones y quejas de los beneficiarios sobre su indebido comportamiento, otorgándole un plazo de 5 días hábiles en el cual el CONTRATISTA tendrá que explicar las razones por las cuales se han presentado esas situaciones. En caso de que vencido este término el CONTRATISTA no se pronuncie o habiéndose pronunciado sus razones no se consideren suficientes para EL CONTRATANTE, este dará por terminado el contrato de manera unilateral mediante escrito que le será comunicado a la CONTRATISTA en el cual se indicará el estado financiero del contrato. C) Por imposibilidad de cumplir su objeto.

El CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a EL CONTRATANTE de toda queja, reclamo, demanda, daño, perjuicio o acción legal que sufra con ocasión de la prestación de los servicios estipulados en el presente Contrato.

El CONTRATISTA asumirá en forma exclusiva la responsabilidad derivada de las acciones de toda índole, promovidas por cualquier tercero que alegue violaciones a sus derechos de autor o propiedad intelectual, derivada del uso de las técnicas, métodos operativos o cualquier otra, que El CONTRATISTA utilice y proporcione para el desarrollo e implementación de los servicios.

DÉCIMA SEXTA. – LIQUIDACIÓN: el presente contrato no requiere ser liquidado.

DECIMA SEPTIMA. CAPACIDAD: El CONTRATISTA comparece a la celebración del presente instrumento sin estar aquejado por ningún vicio de la voluntad que pudiera limitar y/o eliminar su capacidad de obligarse en todo o en parte y tiene interés en prestar a EL CONTRATANTE los servicios objeto del presente Contrato.

DECIMA OCTAVA. EXCLUSIVIDAD: La suscripción de este Contrato no genera a favor de ninguna de las partes derechos de exclusividad.

DECIMA NOVENA. MARCO LEGAL: Las partes declaran que el presente Contrato se regirá por la legislación colombiana.

VIGÉSIMA. AUSENCIA DE VICIOS: El CONTRATISTA y EL CONTRATANTE reconocen que en el presente Contrato no existe lesión, error, dolo, ni mala fe, u otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS: Hacen parte integral del presente contrato los términos de referencia de la invitación privada No. 61, así como el marco lógico del proyecto PIDAR 337 de 2021, conforme al cual el contratista ejecutará sus actividades.

VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES: Toda correspondencia por escrito entre las partes deberá dirigirse a las siguientes direcciones:

Todas las notificaciones, solicitudes, reclamaciones, demandas y otras comunicaciones en relación con este Contrato, se realizarán por escrito y mediante entrega personal, correo certificado o correo electrónico, solicitando acuse de recibo, en la forma señalada a continuación:

LA ORGANIZACIÓN:

Persona de contacto: XXXXXXXX

Dirección: XXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXX

Ciudad: XXXXXX

CONTRATISTA

Dirección: XXXXX

Móvil: XXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXX

Ciudad: XXXXXX

VIGÉSIMA TERCERA: CLÁUSULA COMPROMISORIA. Toda controversia o diferencia relativa a este Contrato, a su ejecución y liquidación e interpretación que surja entre las partes con ocasión del mismo, que no pueda resolverse directamente entre ellas, excepto para la ejecución de obligaciones que consten en un título ejecutivo o que no sean susceptibles de transacción, se resolverá directamente por las partes. En caso de no tener un arreglo oportuno se acudirá a un centro de conciliación del municipio de Fúquene - Cundinamarca. Si no se llegare acuerdo conciliatorio entre las partes se someterá a la jurisdicción ordinaria la solución del contrato.

Para constancia se firma en Fúquene - Cundinamarca, el XX de XXXXX de 2022, en dos (2) ejemplares de igual tenor y valor.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Rte. Legal COLFE
C.C. No. XXXXXX de XXXXX

XXXXXXXXXX
C.C. No. XXXXXXXXXX

IMPORTANTE: Antes de llenar este formulario por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones

1. Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco. En los casos en que la información solicitada no aplique, escriba el texto "NO APLICA".
2. Imprima las (2) dos páginas y firme los espacios destinados para tal fin.
3. Adjunte toda la documentación que se solicita en el campo "10. DOCUMENTOS REQUERIDOS"

PROCESO:		INSCRIPCIÓN ☒		ACTUALIZACIÓN ☐	
1. ENTIDAD CON LA CUAL TIENE RELACIÓN					
FIDUCOLDEX S.A. ☐		PATRIMONIO AUTÓNOMO ☒		Seleccione una opción de la siguiente lista desplegable: FONDO MUJER EMPRENDE	
2. TIPO DE VINCULACIÓN Y ACUERDO					
Tipo de Vinculación:		Proveedor ☐		Tercero No Cliente ☒	
Tipo de Acuerdo:		Contratación/Convenio/Proponente ☐		Cofinanciación ☐	
				Apoyo Actividades Promoción ☐	
				Otro ☒ Cual? Pago contra factura	
3. DATOS GENERALES					
Nombres y Apellidos / Razón Social:			No. Identificación:		
Ciudad:	Departamento:	Dirección:	Teléfono:		
Página web:	Correo electrónico:				
Código CIU:	Actividad Económica:				
4. PERSONAS CONTACTO DE LA COMPAÑÍA A REGISTRAR					
Nombre		Cargo		Teléfono	
5. DATOS REPRESENTANTE LEGAL					
Nombre completo representante legal		Tipo de Documento		No. Documento de Identificación	
6. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS					
Declaro que mis recursos tienen un origen lícito y provienen directamente de la actividad económica señalada en este formulario, y que mi ocupación económica se desarrolla dentro del marco legal y normativo correspondiente. Adicionalmente declaro que todas las actividades e ingresos que percibo provienen de actividades lícitas y aquellos que se deriven del(los) contrato(s) suscritos con la fiduciaria, no serán destinados a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas, ni a la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva o actividades fuera del marco de la legalidad. Origen recursos (Ocupación, profesión, negocio, etc.):					
7. FIRMA Y CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DILIGENCIADA					
Me(Nos) obligo(amos), en caso de mantener vigente mi(nuestra) relación con FIDUCOLDEX, a actualizar la información y documentación que fuere requerida, al menos cada tres años, o antes en caso de modificaciones o variaciones de ésta, o si FIDUCOLDEX así lo solicita. Manifiesto(amos) que no he(mos) sido investigado(s) o sancionado(s) por delitos relacionados con el lavado de activos, financiación Bajo gravedad de juramento manifiesto que todos los datos consignados en este formulario son ciertos y en constancia de ello, firmo a continuación: FIRMA: _____ NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL: _____ No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____					

8. AUTORIZACIONES	
AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE CENTRALES DE RIESGOS	
Es importante tener presente que esto solo se necesita para Contratos de Cofinanciación. SI ☐ NO ☐ autorizo en nombre y representación de la persona jurídica que represento y/o en calidad de miembro del Consorcio y/o Unión Temporal, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A., libre y voluntariamente, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, ateniéndose a las relaciones comerciales que tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el abajo firmante en la calidad indicada o quien hiciere sus veces, autoriza expresa e irrevocablemente a la FIDUCIARIA, reporte a la CIFIN, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente al comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del Contrato de Fiducia Mercantil o Encargo Fiduciario si a ello hay lugar, a suscribirse con FIDUCOLDEX S.A.; información que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX S.A. pueda compartir o circular información que corresponda al desarrollo de las actividades del FIDEICOMITENTE (del cliente y/o al desarrollo de las actividades adelantadas por la persona natural miembro de la Unión Temporal y/o Consorcio), con terceros, bien sea que éstos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes el FIDEICOMITENTE (cliente y/o la persona jurídica miembro del Consorcio y/o Unión Temporal) tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. FIRMA: _____ NOMBRE COMPLETO: _____ No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____	

(*) AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(*) Antes de diligenciar este espacio, por favor recuerde que aplica únicamente para Persona Natural y Representante Legal

La Fiduciaria Colombia de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y el Manual adoptado y publicado en su página web, por los cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Como titular, usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, enviando su solicitud al correo electrónico Fiducoldex@fiducoldex.com.co o puede ingresar a la página web de Fiducoldex en la opción contáctenos <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/contactenos> o servicio al cliente <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/webform/pqrs>, o a través de atención personalizada en la Calle 28 No. 13 A-24, piso 6 Bogotá D.C., de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., también puede comunicarse a nuestro teléfono (601) 3275500 ext. 1204 o 1130.

Por lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a Fiducoldex para que los datos obtenidos sean utilizados para las siguientes finalidades:

1. La información necesaria para efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual para el desarrollo del objeto social o funcionamiento administrativo.
2. Información relacionada a la calidad tributaria de los proveedores, a fin de identificar las retenciones y descuentos aplicables de los cual se le debe hacer reporte a la DIAN y SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO – SHD
3. La información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como Ministerios, Departamentos Administrativos, DIAN, Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, Juzgados, tribunales, entre otros) ya sea nacional o internacional; con el propósito de cumplir con las normas sobre conocimiento del cliente.
4. Información bancaria del proveedor, para los efectos del cumplimiento de la obligación de contractual
5. La información relacionada con peticiones, quejas y reclamos que deba realizar con ocasión de solicitudes presentadas por los titulares.
6. La información relacionada con la evaluación de satisfacción respecto de los bienes y servicios prestados por empresas vinculadas
7. La información que sobre los proveedores repose en los libros de contabilidad, la cual no se puede destruir dentro de los 20 años siguientes al cierre de libro contable o dentro de los 10 años siguientes cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, de acuerdo a los establecido por el artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.
8. La información de los contratos de prestación de servicios de personas naturales, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, artículo 9 numeral e.
9. Compartan, circularicen, transmitan, transfieran y divulguen la información que corresponda al desarrollo de las actividades comerciales como proveedor tanto con su matriz, vinculadas, filiales como subsidiarias.
10. En general, para la gestión y desarrollo de la gestión de proveedores y todas las actividades relacionadas con los mismos, ya sea directamente o a través de terceros a nivel nacional o internacional, en servidores propios o ubicados en la nube.

La política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, los puede consultar en la página web en el siguiente link <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>, al igual que el aviso de privacidad <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/aviso-de-privacidad>

Autorizo,

FIRMA:

NOMBRE COMPLETO:

No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

9. ESPACIO EXCLUSIVO AREA DE LA FIDUCIARIA O PATRIMONIO AUTÓNOMO QUE TRAMITA SU INSCRIPCIÓN:

Verificación, Cruce de Listas y Fecha Revisión (DD-MM-AAA):	Nombre Responsable y Cargo:	Nombre de Entidad / Patrimonio Autónomo:

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS JUNTO CON EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Responsable de IVA	NO Responsables de IVA
• Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a 60 días calendario, expedida por la cámara de comercio o por la entidad competente. • Fotocopia del Régimen Único Tributario RUT actualizado. • Fotocopia de la Cédula del Representante Legal • Certificado de la Cuenta Bancaria emitido por la Entidad Financiera. (Para Proveedores) • Cuando se trate de terceros aliados y ESAL diferentes a Entidades Públicas Nacionales o Internacionales que aportan recursos económicos, deben presentar Certificación de Prácticas de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y composición accionaria o fundadores del primer nivel, solo en contratación superior a 800 SMMMLV.	• Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado. • Fotocopia de la cédula de la persona natural. • Certificado de la Cuenta Bancaria emitido por la Entidad Financiera. (Para Proveedores)
	Otros - No Residentes No domiciliados en Colombia • Documento de Constitución Jurídica. • Documento donde se evidencie el Código de Identificación Fiscal (CIF) en el caso que aplique. • Certificado de la Cuenta Bancaria emitido por la Entidad Financiera. (Para Proveedores)