TERMINOS DE REFERENCIA N° 13 DEL 2023 PIDAR 331-2022

ORGANIZACIÓN	Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona
NIT.	817001621-2
DEPARTAMENTO	Cauca
MUNICIPIO	Popayán
DIRECCIÓN PRINCIPAL	Carrera 8 #8-19 Barrio San Camilo
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Directa para la ejecución del PIDAR 331-2022
CENTRO DE COSTOS	C-503 Espacio propio de comercialización ADR-CMY
OBJETO	Contrato de suministro de papelería y equipos de oficina, para el PIDAR 331-2022 denominado "Generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del Pueblo Yanacona con la implementación de un espacio propio de comercialización en el municipio de Popayán"

1. ANTECEDENTES

El artículo 65 de la Constitución Política, dispone que: "La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad aldesarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.

El artículo 209 de la Carta, señala que: "La función administrativa está al servicio delos intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones "(…) *Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 2364 de 2015, el objetode la Agencia de Desarrollo Rural es:* "(…) Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agriculturay Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

Por su parte, en la Ley 2160 de 2021, en su artículo 2 Literal L, en relación a la modalidad de selección de contratación directa, refiere que uno de los casos específicos en los cuales se procederá es en *"Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas",* así mismo en el párrafo 8 se establece que "*La modalidad de contratación directa prevista en el numeral 4° de este Artículo deberá*

sujetarse a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, o en los regímenes especiales de contratación, que disponen los requisitos jurídicos, técnicos y financieros; en todo caso teniendo en cuenta los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficacia y eficiencia".

Cumpliendo con las funciones asignadas y en observancia y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, estructuración y cofinanciación de proyectos productivos, la Agencia de Desarrollo Rural aprobó el proyecto productivo **"GENERACIÓN DE VALOR, COMERCIO E IMPACTO PARA LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS DEL PUEBLO YANACONA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE UN ESPACIO PROPIO DE COMERCIALIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN",** con radicado número 20226100024291 de fecha 11 de abril de 2022 y de conformidad con el concepto Final de Calificación y evaluación del proyecto de fecha 21 de junio de 2022 se considera Viable, calificación soportada *en* la información y documentación, en los cuales consta el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los beneficiarios y los requerimientos para el acceso a la cofinanciación, para lo cual se expidió la resolución 331 del 30 de junio de 2022, mediante la cual se aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de iniciativa territorial que finalmente beneficiaría a diecisiete (17) beneficiarios directos y 47.574 beneficiarios indirectos correspondientes a familias pertenecientes de las 31 comunidades adscritas al Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona, quien realizó ante la Agencia de Desarrollo Rural - ADR el proceso de operación y ejecución del proyecto para **"generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del Pueblo Yanacona con la implementación de un espacio propio de comercialización en el municipio de Popayán".** En este orden de ideas el Cabildo Mayor Yanacona, suscribió el Contrato de Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos No. 142-2022 ADR – Cabildo Mayor Yanacona con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A.

2. ASPECTOS GENERALES

A. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en español.

B. NATURALEZA DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: Contrato de suministro.

Se hace la observación que la contratación se realiza conforme a los criterios institucionales y culturales, y con el cumplimiento de los requisitos de la oferta de la resolución 331 del 30 de junio de 2022 por medio de la cual se aprobó o la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de iniciativa territorial que finalmente beneficiaría a diecisiete (17) comunidades Yanaconas en el departamento del Cauca (Rioblanco, Guachicono, San Sebastián, Pancitará, Caquiona,

San Juan, Papallaqta, El Moral, El Oso, Puerta del Macizo, Frontino, Santa Barbara, Nueva Argelia, El Paraíso, Inti Yaku, Descanse y Santa Marta), además de una comunidad organizada en la ciudad de Popayán (Cabido Urbano de Popayán) y 34.479 beneficiarios indirectos correspondientes a 13.813 familias adscritas al Cabildo Mayor Yanacona, quien realizó ante la Agencia de Desarrollo Rural - ADR el proceso de operación y ejecución del proyecto para "Generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del pueblo yanacona con la implementación de un espacio propio de comercialización en el municipio de Popayán".

Este es un proyecto de aumentar la comercialización de productos agropecuarios que permita el fortalecimiento y fomento de la autonomía, seguridad y soberanía alimentaria de las familias del pueblo Yanacona por lo cual se deberá que realizar en concordancia con las Normas Colombianas del derecho privado y acorde a lo establecido en el procedimiento de Ejecución de los Proyectos Integrales De Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de Modalidad Directa.

C. PUBLICACIÓN

Los presentes términos de referencia se publicarán en la página Web de la Agencia www.adr.gov.co y en aras de garantizar el principio de publicidad, concurrencia y transparencia se publicará el aviso de la presente convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial NO. 9, por un término máximo de cinco días (5) días hábiles.

Vencido el termino de publicación y habiendo recibido las ofertas de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, los integrantes del CTGL, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes evaluarán las ofertas presentadas de manera integral.

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Podrán presentarse, las personas naturales o jurídicas que cumplan con el objeto social y actividad económica principal que les permita desarrollar el objeto de la presente invitación y que no se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, establecidas en la constitución y la ley.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO

Compra de papelería y equipos de oficina para el proyecto denominado **"Generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del pueblo yanacona con la implementación de un espacio propio de comercialización en el municipio de Popayán"** en proyección y articulación con el cabildo Mayor del Pueblo Yanacona de Popayán.

3.1 DESCRIPCION TÉCNICA DEL OBJETO

PAPELERÍA

ITEM	UNIDAD	CANT.
Resma Papel tamaño Carta	cajas x 10	15
Separadores plásticos	paquetes x 5	50
Regla metálicas 30cm	unidades	3
Resma Papel tamaño Oficio	Cajas	7
Grapadora 100 hojas	unidades	2
Grapadora mediana	unidades	5
Perforadora mediana 2 huecos	unidades	5
Cinta de enmascarar 24*20	unidades	5
Sacapuntas metálico *24	caja	2
Tóner Tk -1170 - 3190k	unidad	3
Kit de tintas Epson	Unidad	5
Lápiz Mirado 2	Caja	2
Folder A-Z Carta	Caja x 24	4
Folder A-Z Oficio	Caja x 24	2
Carpeta Legajador Café - Oficio	unidad	50
Legajador Plástico	Paquete	10
Borrador Miga de Pan	Caja	2
Lapicero Semigel Negro	Caja	30
Lapicero Semigel Azul	Caja	10
Lapicero Semigel Rojo	Caja	10
papel periódico x pliego	Rollo	1
taco multicolor delgado	Tacos	60
banderita adhesiva	Banderines	60
planillera acrílica	Unidad	40
Grapas para cosedora pequeña	Caja	5
Grapas para cosedora Grande	Caja	5
Grapas para cosedora Mediana	Caja	10
Kit de resaltadores* 3 unidades	Kit	15
clips pequeños	Caja	10
Clips mariposas pequeños	Caja	6
Clips mariposas Mediano	Caja	6
Clips mariposas Grande	Caja	6

Borradores linea azul	Caja	1
Lapicero Borrable Negro	Caja	2
pega stick	Caja	2
marcadores permanentes negro	Caja	2
marcadores permanentes verde	Caja	2
marcadores permanentes rojo	caja	2
marcadores borrables negro	Caja	4
marcadores borrables verde	Caja	4
marcadores borradores rojo	Caja	4
colbon 245	unidades	3
Planillera con tapa	Unidad	15
Carpeta Tipo acordeón	Unidad	6
papeleras	Unidades	4
calculadoras	Unidades	6
correctores	Caja	2
Agenda (personalizada)	Unidad	8
tijeras medianas	Unidad	10
Borradores de tablero acrílico	Unidad	4
Sobre Manilla Oficio	Caja	1
Sobre Manilla Carta	Caja	1
Tablero Acrílico 120x80	Unidad	1
Pat Mouse	Unidad	9
Sacaganchos	Unidad	5
Sacaganchos Grandes	Unidad	1
Cajas de Archivo	Paquete	20
Ganchos de expediente	Paquete	10
Planeadores Grandes	Unidad	5
Estante de Archivador	Unidad	2
Disco Duro extraíble de 2 teras	Unidad	3
Memoria USB 32GB	Unidad	6

EQUIPOS DE OFICINA		
ITEM	**Unidad**	**Cantidad**
Computador INTEL i5 B RAM, 8GB pantalla de 23", teclado mouse.	Unidad	2
UPS 850VA	Unidad	2
Escritorio Sencillo 120x60 con 2x1 Metálico	Unidad	3
Achicador metálico de 4 gabetas	Unidad	3
Sillas diana administrativa tapizada	Unidad	5
Impresa multifuncional con: Tecnología Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo, resolución Máxima de Impresión de 5760 x 1440 dpi,velocidad de Impresión Negro 33 ppm y color 15 ppm	Unidad	1
Impresora Multifuncional inalámbrica tipo Laser con sistema continuo, velocidad de impresión rápida de 17 ppm† (páginas por minuto) ISO en negro, con capacidad de fax, ADF, impresión automática a doble cara, bandeja de papel de 250 hojas, pantalla táctil a color de 2,4", Ethernet y diseño de salida boca abajo para mayor productividad y privacidad.	Unidad	1
Computador GAMING 3 15ACH6, 5800H - 16GB DDR4 - 512GB SSD - PANT 15,6" FHD - NVIDIA GEFORCE RTX 3060 6GB GDDR6 - WIN 11.	Unidad	1
Computador Portatil, disco SSD 512GB, MR: 8GB, video AMD RADEON 2GB integrada, 14", batería 2 CELL	Unidad	1

NOTA: El proveedor deberá entregar junto con la presentación de la oferta, las fichas técnicas y las fotografías de los productos, siento un documento NO SUBSANABLE.

3.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la propuesta económica es hasta la suma de CUARENTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($40.380.795), para el total de la propuesta, además deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del servicio objeto de la presente invitación, puestos en el municipio y lugar de ejecución. Incluyendo IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Los precios de transporte, cargue, descargue, así como permisos (si aplica), impuestos y retenciones certificaciones deben estar incluidos en el valor de la propuesta presentada.

3.3. FORMA DE PAGO

FORMA EN QUE SE AUTORIZARÁ O REALIZARÁ EL PAGO: El Proveedor seleccionado recibirá los pagos de acuerdo con la siguiente forma:

Se realizará un primer pago del 30% del valor total del contrato a título de anticipo con el perfeccionamiento del mismo, de acuerdo a los tiempos establecidos en la organización y la Fiducia y el 70% restante a la entrega final del producto, recibo a satisfacción por parte de la supervisión con los respectivos informes de cumplimiento del objeto contratado y sus soportes (Registros fotográficos, actas de entrega firmada por los beneficiarios y previo el cumplimiento de los requisitos exigidos, aunado a la respectiva cuenta de cobro). Los documentos son:

a. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el Representante Legal de la Organización, contratista, supervisor y director de la UTT. Para que la fiducia realice los pagos se requerirá que el futuro contratista presente:

i. La solicitud de desembolso respectiva (Factura o Cuenta de cobro según aplique)
ii. Cedula del representante legal
iii. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta.
iv. La Constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales.
v. Copia del contrato.
vi. Copia de la Póliza y su respectiva aprobación por parte del cabildo mayor del pueblo yanacona.
vii. y otros requeridos en el marco de la ley.

NOTA: La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y los descuentos tributarios de ley.

Nota: Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el contrato de encargo fiduciario. Suscrito entre FIDUAGRARIA y el Cabildo Mayor Del Pueblo Yanacona.

El esquema de pago a proveedores estará sujeto a las siguientes condiciones mínimas:

a. Presentación del Acta de aprobación del proveedor por parte del CTGL.
b. Presentación al CTGL del formato de solicitud de pago suscrita por el director de la UTT y el representante legal
c. Copia del contrato suscrito con el proveedor del bien o servicio contratado.
d. Presentación de la factura y /o cuenta de cobro, según corresponda con las obligaciones tributarias, RUT, certificación bancaria del proveedor, certificación de pago Seguridad Social firmada por contador / o revisor fiscal.
e. Certificación firmada por el contador público o revisor 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.
f. Los demás documentos que sean requeridos por la fiduciaria.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado tendrá un plazo de 15 días calendario para la entrega de los insumos de papelería y equipos de oficina requeridos, en las fechas, horarios y lugar fijado en los presentes términos de referencia, contados a partir del perfeccionamiento del respectivo contrato.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en las instalaciones del Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona ubicado en la carrera 8 No 8-19 Barrio el San Camilo Popayán- Cauca.

El supervisor de (los) contrato(s) y/o quien éste delegue verificará el cumplimiento de la calidad de los insumos de papelería y equipos de oficina suministrados, de acuerdo al cumplimiento de la ficha técnica presentada.

El proponente seleccionado garantiza la óptima calidad del producto ofertado. En este sentido, el proponente seleccionado realizará el reemplazo de los insumos de papelería y equipos de oficina que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad en el menor tiempo posible, asumiendo los gastos que ello genere.

El proponente seleccionado facilitará las intervenciones del cabildo Mayor Del Pueblo Yanacona mediante una **revisión aleatoria** de la entrega, en donde se verificará todo lo relativo al cumplimiento del Contrato, en especial, lo relacionado con las especificaciones de calidad de los bienes entregados en el lugar de entrega indicado.

3.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma entre las partes, recibo a satisfacción y aprobación de las pólizas requeridas en los presentes términos de referencia y firma de la respectiva Acta de inicio.

3.7 GARANTIAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato, EL EJECUTOR, se obliga a constituir una garantía única en una compañía de seguros legalmente constituida en el país, que ampare los siguientes riesgos, así:

a. **Buen manejo del anticipo.** Cubre al CABILDO MAYOR DEL PUEBLO YANACONA con NIT: 817001621-2, por los perjuicios sufridos con ocasión de: i) La no inversión, ii) El uso indebido y iii) La apropiación indebida que el Contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad del anticipo para la ejecución del contrato, y que deberá constituirse por el equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el Contratista reciba a título de anticipo, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

b. Cumplimiento del contrato. Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

c. Calidad. Por el 20%, por el termino de duración del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.

d. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

3.8 SUPERVISION

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato suscrito serán supervisadas por el representante legal del Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona o por quien este designe y el supervisor designado por la Agencia de Desarrollo Rural.

4. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATACION

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Suministrar los insumos de papelería y los equipos de oficina conforme los lineamientos establecidos en la ficha técnica y en los presentes términos de referencia, dentro de los plazos y lugares de entrega estipulados en el contrato.

b) Asumir el valor del transporte hasta los territorios indígenas beneficiarios del proyecto, así como se contempla en la propuesta.

c) Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto contratado.

d) Realizar las actividades en los términos establecidos en el contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas exigidas por la organización y presentadas en su propuesta.

e) Otorgar al contratante la garantía legal entregada por el contratista de los bienes o servicios y disponer los medios para solicitar su efectividad.

f) Informar de inmediato a La organización CABILDO MAYOR DEL PUEBLO YANACONA y al supervisor designado por la Agencia de Desarrollo Rural de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato.

g) Constituir las pólizas del presente contrato. En caso de prórroga, modificación o suspensión del contrato que implique modificación de la vigencia de la póliza, de los amparos constituidos o de su cuantía, el contratista estará obligado, una vez se firme el documento respectivo, a adelantar de forma inmediata ante la compañía de seguros el trámite pertinente, de manera que la póliza modificada solo tendrá efectos una vez sea recibida y aprobada por la ORGANIZACIÓN CABILDO MAYOR DEL PUEBLO YANACONA.

h) Garantizar la calidad y el buen estado de los bienes objeto del contrato y por tanto responder por los vicios ocultos de los cuales llegaren a adolecer en los términos de la normatividad aplicable contenida en el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano.

i) Permitir la inspección previa a la entrega de los insumos por parte de ADR y Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona, con el fin de realizar el proceso de verificación de cumplimiento de características técnicas.

j) El proveedor entregará de forma coordinada con el profesional delegado por el operador con la asistencia del equipo técnico del proyecto, la organización y la supervisión del proyecto.

k) Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del contrato, y sus eventuales prórrogas o adiciones.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

Son obligaciones del CABILDO MAYOR DEL PUEBLO YANACONA las siguientes:

a). Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.

b) Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la organización y Fiduagraria.

c). Recibir Los bienes objeto del contrato suministrados por el vendedor a satisfacción, de acuerdo con las condiciones y características del producto requerido.

d). Disponer de un lugar en condiciones óptimas que garanticen el adecuado manejo del descargue y entrega de las herramientas en sitios de entrega.

e) Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.

f). Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo Rural.

g). Cumplir con los parámetros establecidos en el procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa.

h). Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la fiducia entre la organización y Fiduagraria.

i). Las demás que se deriven del contrato.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Se hará la verificación de los requisitos habilitantes a partir de la información suministrada por los proponentes así:

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para demostrar su capacidad jurídica, los oferentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

a. Carta de Presentación de la Propuesta.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, persona plural, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Formulario CARTA DE PRESENTACIÓN.

b. Cédula de ciudadanía:

Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las empresas que lo integren.

c. **Certificado de existencia y representación legal:**

En caso de personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de presentación de la propuesta.

d. **Seriedad de la oferta.**

Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado en el proceso, o en su defecto se establece como alternativa de garantía a la póliza de seriedad de la oferta, el patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 del 2015.

NOTA. El método de verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

5.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR IDONEIDAD

Los proponentes deberán acreditar que son idóneos para ejecutar el Contrato que se pretende celebrar, con la presentación de los siguientes documentos:

- **a.** Certificado de existencia y representación, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta dentro de la presente invitación, con el cual se verificará que en su objeto social le permita desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación, en consecuencia, el objeto estatutario le debe permitir desarrollar dicho objeto, para el caso de uniones temporales o consorcios todos los miembros de dichos oferentes deben cumplir con este requisito.
- **b.** Para el caso de los consorcios, uniones temporales, se deberá adjuntar documento que acredite su conformación la cual debe ser previa al cierre del proceso.

5.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

La experiencia se puede acreditar de las siguientes maneras:

a. El Proponente debe acreditar experiencia en suministro de papelería y/o equipos de oficina, con un mínimo de un (1) contrato y/o certificados con facturas electrónicas de venta en los últimos tres (3) años, para lo cual debe anexar con sus respectivos contratos, actas de liquidación o certificación de paz y salvos con anexos (facturas electrónicas de venta) expedido por el contratante.

b. Si el proponente tiene integrantes que pertenecen a una comunidad indígena, podrá acreditar la experiencia aportando la certificación expedida por la organización étnica a la cual pertenece y/o por certificación expedida por persona natural, en donde, conste que tiene la experiencia en el suministro de papelería y/o equipos de cómputo a organizaciones indígenas o cabildos, detallando nombre de la persona a quien le suministro, especificaciones de producto, estableciendo fecha, valor, cantidad, paz y salvo, ejecutado en los últimos 2 años, además, de anexar los documentos oficiales que certifique la pertenencia indígena.

c. La sumatoria de los contratos, certificaciones (solo para persona jurídica con integrantes indígenas) con anexos (facturas electrónicas de venta) aportados para acreditar la experiencia, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación, debe(n) ser igual(es) o superior al 50% del valor de la presente oferta.

5.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y TRIBUTARIA

El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario, para observar el respectivo régimen, y en caso de proponentes plural, deberá hacerlo cada uno de sus integrantes.

Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma organizativa debe acreditar su capacidad financiera y organizacional, por lo tanto, con la propuesta se deberán adjuntar certificación de contador donde se indiquen los siguientes parámetros financieros:

Liquidez: activo corriente / pasivo corriente (Este indicador demuestra la capacidad que tiene el proponente para cumplir sus obligaciones a corto plazo).
En el presente proceso se admitirá un índice de liquidez, cuyo indicador sea mayor o igual UNO, (>= 1.5).

Endeudamiento: pasivo total/ activo Total. (Determina endeudamiento; a mayor endeudamiento menor capacidad para cumplir con sus obligaciones).

Capital de trabajo: activo corriente - pasivo corriente (Determina capacidad de liquidez luego de pagar pasivo a corto plazo, este debe ser positivo para que demuestre respaldo de la actividad contratada)
En el presente proceso se admitirá un Capital de Trabajo mayor o igual al 70% del valor del presupuesto oficial. (>= 70%).

NOTA 1: Con la certificación del contador, se deberá adjuntar la copia de su tarjeta profesional y la certificación expedida por la Junta Central de Contadores actualizada de vigencia de matrícula del Contador. Adicionalmente presentar la declaración de renta y estados financieros con notas contables del año gravable 2021 y 2022.

NOTA: 2: Se debe entregar la respectiva certificación de los índices financieros solicitados, firmada por el Contador

.

6.OFERTA

6.1 PRESENTACION DE LA OFERTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por medios electrónicos, en la fecha establecida en el cronograma establecido en estos términos y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha de presentación de la misma

2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.
3. Descripción de los artículos a suministrar, según requerimientos de la ficha técnica de la presente invitación, especificando valor unitario y valor total de acuerdo con las cantidades requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente
5. Sitio de entrega del suministro según especificaciones en el presente termino de referencia.
6. Descripción de la calidad y de las garantías de los insumos de papelería y equipos de oficina a suministrar

Las Ofertas estarán vigentes por el término de **NOVENTA (90)** días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Nota: Todos los documentos aportados que no sean objeto de comparación y de otorgamiento de puntaje, serán subsanables.

6.2 ACREDITACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el oferente (Formato Anexo No. 1). **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta de la presente invitación, que acredite: • Su constitución 1 año anterior a la fecha de cierre del proceso. Para el caso de los consorcios, uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de cada figura jurídica. • Objeto social principal y sus actividades relacionadas directamente con el objeto de este contrato. • Para el caso de matrícula mercantil, que conste la inscripción de comerciante habilitado para ejercer el comercio en el ámbito del objeto directo de este proceso. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
3. Certificados de experiencia. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
4. Si los proponentes son comunidades indígenas o comunidades afrodescendientes presentar certificado del ministerio del interior. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
5. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
7. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios. **DOCUMENTO SUBSANABLE**
9. Certificado de antecedentes fiscales. **DOCUMENTO SUBSANABLE**
10. Certificado de antecedentes judiciales. **DOCUMENTO SUBSANABLE**
11. Registro Único Tributario RUT. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
12. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada. (Solo si es de persona Natural y jurídica a la vez). **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**.
13. Póliza de seriedad de la oferta firmada. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado en el proceso, o en su defecto se establece como alternativa de garantía a la póliza de seriedad de la oferta, el patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 del 2015 **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**.
14. Soportes de capacidad financiera y tributaria. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
15. Formato información del proponente (anexo II). **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
16. Experiencia del proponente (anexo III). **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
17. Si el proponente es una organización indígena, debe presentar el certificado donde conste que cuenta con el producto y garantice el cumplimiento de la calidad y cantidades necesarias-Debidamente firmado o en caso de que los integrantes de la persona jurídica pertenezcan a una comunidad indígena se debe anexar los documentos que certifique dicha pertenencia. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**

6.3 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta económica los costos derivados de la ejecución del objeto de la presente invitación, Incluyendo, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, gastos de transporte, cargue, descargue, así como permisos (si aplica), impuestos y retenciones, certificaciones, entre otros que se requieran para cumplir con el alcance expuesto en el presente termino de referencia en el sitio de entrega establecido.

6.4 OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe realizar la oferta técnica acorde a la ficha técnica contenida en los siguientes términos de referencia.

6.5 VALOR AGREGADO

El proponente define si presenta este componente a la oferta, de ser así, la oferta deberá contener la descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente.

6.6 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

6.7 EVALUACION DE LAS OFERTAS

Vencido el término de publicación y recibidas las ofertas de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, los integrantes del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL del proyecto evaluarán las ofertas presentadas de manera integral, hasta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y elegirán la propuesta que: 1. Cumpla con los requisitos de idoneidad del contratista 2. Cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas 3. Se evaluará en orden cronológico de recibido, se procederá a la verificación de los documentos que acreditan la idoneidad del oferente. Una vez habilitado y exento de causales de rechazo, se procede a la evaluación de la oferta.

Si una vez realizado el cierre del proceso y/o evaluación, no se advierte el recibo de ninguna propuesta o que no cumplan con los requisitos establecidos en los TDR al día siguiente se ampliará la convocatoria por cinco (5) días adicionales, en caso de persistir la situación el proceso deberá declararse desierto.

En caso de contar con una sola propuesta a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, y surtido el proceso de evaluación y verificación, se advierte que la misma cumple con todas las exigencias establecidas en los TDR, se deberá adjudicar el proceso a dicho proveedor.

De igual manera se otorgará un puntaje de 100 ´puntos máximos de acuerdo con las siguientes tablas:

CONCEPTO	PUNTUACION	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta que presente el menor valor, cumpliendo las especificaciones técnicas y cantidades.	50	**50**
Propuesta que presente el segundo menor valor, cumpliendo las especificaciones técnicas y cantidades.	40	

CONCEPTO	PUNTUACION	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia en ejecución de contratos con organizaciones indígenas de al menos dos (2) contratos y/o certificaciones con facturas electrónicas de venta, que sumen más del 70% de la presente propuesta, de los cuales mínimo un contrato y/o certificaciones facturas electrónicas de venta de suministro debe ser de equipos de cómputo y/o papelería a organizaciones indígenas o cabildos.	35	**35**
Experiencia en ejecución de contratos con organizaciones indígena, de al menos un (1) contrato y/o certificaciones con	20	

facturas electrónicas de venta de suministro debe ser de equipos de cómputo y/o papelería a organizaciones indígenas o cabildos, que sumen más del 50% de la presente propuesta.		

CONCEPTO	PUNTUACION	PUNTAJE MÁXIMO
Si el proponente es una organización indígena o que los integrantes de la persona jurídica pertenezcan a una comunidad indígena.	15	**15**

- La calificación mínima requerida para ser elegible y aspirar a la contratación será Individualmente a la propuesta del proponente y requisitos mínimos que mayor puntaje obtengan, sin que sea inferior a 65 puntos.

- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

6.8 CAUSALES DE RECHAZO

1. Que, al momento del cierre, el certificado de existencia y representación legal o la matrícula mercantil, no cumplan con una de las condiciones establecidas en el literal a, numeral 5.2. Así como presentar gravámenes de cualquier tipo.
2. La presentación de la oferta por fuera de la hora y fecha indicada para el cierre del proceso.
3. La falta de la carta de presentación de la propuesta o el no diligenciamiento de alguno de los formatos anexos o diligenciamiento parcial.
4. El cumplimiento parcial o no cumplimiento de los requisitos adicionales.
5. La presentación de varias ofertas por un mismo oferente.
6. Evidencias de confabulación entre varios oferentes para favorecer una propuesta.
7. Errores que no permitan identificar el cumplimiento del total de los requisitos para la presentación la propuesta, ejemplo: no establecerse explícitamente si el valor incluye o no el IVA, incluye o no transporte, no constituir las pólizas requeridas si es del caso, entre otras.
8. La no subsanación de los documentos susceptibles de subsanación si es el caso de requerir algún oferente dentro del plazo estipulado para tal fin por el CTGL.
9. Omitir o diligenciar parcialmente los formatos anexos a estos términos, y no encontrarse debidamente firmados.

6.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA OFERTA

La publicación de los términos de referencia de la convocatoria será publicada en la página WEB de la ADR, Agencia de Desarrollo Rural: www.adr.gov.co, una vez el CTGL avale el proceso y la selección.

7 CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE PUBLICACION
Publicación de términos de referencia	Fecha: 21 de junio Hora 08:00 am	Página web agencia de desarrollo rural: https://www.adr.gov.co Cartelera Unidad Técnica Territorial No.9 Popayán
Plazo máximo para recibir observaciones y sugerencias	Desde el 21 de junio hasta el 23 de junio Hasta las 10:00 am	Correos: proyectospidarcmy@gmail.com lucy.quinonez@adr.gov.co lederson.alvarez@adr.gov.co
Respuesta a observaciones	Desde el 21 de junio hasta el 23 de junio Hasta las 05:00 pm	Correos: proyectospidarcmy@gmail.com lucy.quinonez@adr.gov.co lederson.alvarez@adr.gov.co
Recepción de propuestas	Fecha: 21 de junio Hora 08:00 am	**Asunto:** Presentación de propuesta de TDR 13 papeleria y equipos de oficina -PIDAR 331. En un solo archivo PDF con todos los soportes a los correos PARA: proyectospidarcmy@gmail.com lucy.quinonez@adr.gov.co lederson.alvarez@adr.gov.co
Fecha de cierre de convocatoria	Fecha: 27 de junio Hora: 02:00 pm	

8 LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Los oferentes deberán enviar la propuesta en la modalidad digital en formato PDF a todos y cada uno de los siguientes correos so pena de rechazo:

Para: proyectospidarcmy@gmail.com , lederson.alvarez@adr.gov.co y lucy.quinonez@adr.gov.co

Asunto: Nombre del proponente o proveedor + TDR 13 papelería y equipos de oficina -PIDAR 331

Recomendaciones:
•El correo no debe exceder más de 10 MB, en caso de enviar varios correos indicar en el asunto el número total de correos.

•No se tendrán en cuenta las ofertas a través de correos electrónicos después de la fecha y hora límite para presentación de ofertas.

LA ORGANIZACIÓN ADJUDICARÁ EL CONTRATO A: a un proponente, en función de los siguientes factores:

La adjudicación de la propuesta se realizará a la oferta que haya cumplido con todos los requerimientos descritos en los presentes términos de referencia, que oferte la totalidad de los ítems establecidos en el bloque, habiendo, además determinando que dicho oferente está calificado para ejecutar el contrato de manera satisfactoria. Además, para la selección de una propuesta se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Cumpla con los requisitos de idoneidad del contratista.

Condiciones De Idoneidad: Las entidades proponentes deberán acreditar que son idóneas para ejecutar el Contrato que se pretende celebrar, así: a) Objeto estatutario: En el certificado de existencia y representación legal de la(s) empresa(s) debe constatarse que es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación, en consecuencia, el objeto estatutario le debe permitir desarrollar dicho objeto, para el caso de uniones temporales o consorcios todos los miembros de dichos oferentes deben cumplir con este requisito. b) Antecedentes Fiscales: La organización presentará el certificado de la Contraloría General de La República del representante legal y la forma organizativa si le aplica. c) Antecedentes Disciplinarios: La organización presentará el certificado de la Procuraduría General de La Nación, del representante legal y la forma organizativa si le aplica. d) Antecedentes Judiciales: La organización presentará el certificado de la Policía Nacional del representante legal.

2. Cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
3. Ofrezca el valor más favorable en términos de calidad.
4. Los servicios de valor agregado sean relacionados con la calidad o el precio.

ANEXO 1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha

Señores
Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona
Popayán, Cauca.
Carrera 8 # 8-19, Barrio San Camilo

REFERENCIA: Presentación de propuesta según términos de Referencia N° 13 del 2023 PIDAR 331-2022 para el suministro de papelería y equipos de oficina del PIDAR 331-2022 denominado "generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del pueblo Yanacona con la implementación de un espacio propio de comercialización en el municipio de Popayán", aprobado mediante 331 del 30 de junio de 2022.

Estimados señores:
[nombre o razón social del contratista] con identificación xxxxxx declaro que:

(a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de los términos de referencia, incluyendo las adendas No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"];
(b) De conformidad con los documentos de los términos de referencia, me comprometo a prestar los servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones solicitadas más adelante.
(c) El precio total de mi oferta, es por un valor de [expresar el precio de la oferta en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP$], este precio incluye todos los costos y gastos descritos en los términos de referencia.
(d) El servicio se prestará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por LA ORGANIZACION XXX establecidas en los términos de referencia y en el contrato. (e) Acepto las condiciones de pago de LA ORGANIZACION XXX, en la cual se indica que los pagos se realizarán parciales hasta finalizar el contrato, previa certificación del Representante legal de LA ORGANIZACION XXX y la supervisión de la ADR en la que conste el respectivo cumplimiento a satisfacción.
(f) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a obtener las garantías a que haya lugar y presentar la documentación al día.
(g) Dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impidan participar en el presente proceso y suscribir el contrato respectivo;
(h) Entiendo que LA ORGANIZACION XXX no está obligado a aceptar mi propuesta evaluada.
(i) Entiendo que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

Firma
Nombre completo
Dirección
Teléfono y/o celular
Correo electrónico

ANEXO II FORMATO INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre		
Cedula		
Dirección/Ciudad/País		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		
Nombre del Banco		
Sucursal		
Número de la Cuenta		
Clase de Cuenta	Corriente	Ahorro
Nombre de otra persona de contacto		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		

Firma: _____

_____

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta]

ANEXO III EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Diligenciar el siguiente cuadro con los datos indicados de acuerdo a la experiencia que acredita el proponente en sus certificados de experiencia

Objeto del contrato	Nombre de la entidad	Fecha de inicio	Alcance de las actividades	Fecha de Finalización

ANEXO IV PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

PROYECTO: "Generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del pueblo Yanacona con la implementación de un espacio propio de comercialización en el municipio de Popayán"

Objeto: XXXXXXX

[**Nombre e identificación del representante legal o de la persona natural Proponente**], obrando en mi calidad de representante legal de manifiesto que el valor total del aporte que se ofrece es por la suma de **[valor de la propuesta en letras y números],** Valor que incluye todas las variables de proyecto. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman los insumos de papelería y equipos de oficina a proveer:

Item	Bien / servicio	Unidad	cantidad	Características	Valor unidad	Valor IVA incluido	Valor total
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

ANEXO V MODELO DE CONTRATO(Minuta)

CONTRATO:	
Fecha:	
Contratante:	
Dirección y teléfono:	
Identificación:	
Correo	
Contratista:	
Identificación:	
Dirección	
Teléfono:	
Correo	

Entre los suscritos **xxxxxxxxxxx**con **NIT: xxxxxx Dvx**, representado legalmente por **xxxxxxxxxx** identificado con la cédula deciudadanía **N° xxxxxxx** expedida en **xxxxx xxxxx** ,con domicilio en el Municipio de xxxxxx-xxxxxx, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto ***"xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" EN LOS MUNICIPIOS DE xxxxxxx,*** **Cofinanciado mediante Resolución. Xxxxx DE xxxx por la ADR.** y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, **xxxxxxxxx**, identificado(a) con cedula de ciudadanía **N° xxxxxxxxxxxxx** expedida en **xxxxx xxxxx,** quien actúa en representación de **xxxxxxxxxxxxxxxxx** con **NIT xxxxxxxxxx– x** en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de **xxxxxxxxxxxx**, previas las siguientes consideraciones: 1) Que mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) del mencionado proyecto **(fecha de realización del comité xxxxxxxxx)** fueron aprobados los términos de referencia **para objeto del contrato xxxxxxxxxxxxxxxxx** , puesto que conforme a la Plan Operativo de Inversiones (POI),en la categoría **xxxxxxxxxxxxxx**, se encuentra el ítem **xxxxxxxxxx** el cual indica la necesidad de contratar **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** señalados en la ficha técnica de los TDR publicados en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte de la ADR, mediante resolución **xxxx** de **xxxx**. 2) Que en el procedimiento para la ejecuciónde los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: pr-imp-002 versión: 1 fecha: 9/oct/2019 de la ADR, en su numeral 5.4. Definición de términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la coayudancia entre la ADR como órgano cofinanciador y Asociaciación de Autoridades Ancestrales Territoriales nasa çxhâçxha como asociación en este caso cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina elprocedimiento para tal fin. 3) Que en la fecha y hora de cierre de la convocatoriase recibieron **xxxx** ofertas de las cuales **xx** por fuera del plazo establecido en evaluación quedando

habilitadas **xx** de las cuales **xx** fue rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos para continuar la evaluación quedando en total **xx** propuestas habilitadas para evaluar hasta el final 5) Que una vez realizada la evaluación de las ofertas presentadas, el que cumplió con todos losrequisitos técnicos mínimo y el menor precio en los criterios de selección fue laoferta presentada por **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, seleccionada para la suscripción de este contrato. 6) Que, de acuerdo con el principio de la autonomía de la voluntad, las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx:**

N°	ITEM	UN	CANTIDAD	DESCRIPCION TECNICA	NOTAS/ OBSERVACIONES
1					
2					

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN.
Con base en los términos de referencia de la convocatoria numeral 4.0
TERCERA. VALOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos fiscales y legales,el valor de este contrato se fija en la suma total de **xxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PESOS M/Cte ($xxxxxxxxxx):** Conforme con lo definidoen Comité Técnico de Gestión- CTGL se realizará pago anticipado del **XX**% del valor total del contrato, el **XX**% restante a la entrega final y a satisfacción de lasupervisión con los respectivos informes de cumplimiento del objeto contratadoy sus soportes (Registros fotográficos- actas de entrega firmada por los beneficiarios).
CUARTA. FORMA DE PAGO: Con base en los términos de referencia de la convocatoria numeral 3.3
QUINTA. PLAZO: Tendrá un plazo de ejecución de un **xxxx** contados a partirde la entrega de las pólizas y firma del contrato.
SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato nogenera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal quepuede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que elmismo se desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él.
SÉPTIMA. GARANTIAS:
Con base en los términos de referencia de la convocatoria numeral 3.7
OCTAVA. CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial, por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 100% del valor entregado.

NOVENA. CESIÓN Y SUSPENSIÓN: Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación delCONTRATANTE.
DECIMO. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO: El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las

obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie autorización del CONTRATANTE.

DECIMA PRIMERA. DOCUMENTOS: Regulan, complementan, obligan y adicionar las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1-Terminos de referencia XX del XX de XXX de 2022 - Oferta presentada por el contratista con sus aportes 4- acta de Comité Técnico de Gestión Local-CTGL del XX al XX de abril de 2022.

DECIMA SEGUNDA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne a la Agencia Nacional de Desarrollo rural ADR y a la organización XXXX, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir durante la ejecución del objeto contractual, y términos estos, hasta la liquidación definitiva del contrato y posteriormente la liquidación.

DECIMA TERCERA: SUPERVISION DEL CONTRATO. El presente contrato se EJECUTARÁ bajo la supervisión de XXXXXX identificada con cedula de ciudadanía No XXXXX.

DECIMA CUARTA. PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Para la ejecución y realización de los pagos estipulados en la cláusula Tercera del presente contrato, el CONTRATISTA debe demostrar su afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme lo establece la normativa vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.

DECIMA QUINTA. LEY APLICABLE: Para todos los efectos, el presente contrato se regirá por la normatividad colombiana aplicable.

DECIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: En caso de cualquier disputa, una reclamación por parte del CONTRATISTA debe ser realizada por escrito y presentada al CONTRATANTE. Las partes convienen en agotar todos los medios para resolver amistosamente, sin litigios, cualquier controversia o duda que pudiere suscitarse con motivo de este contrato acudiendo a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición.

DECIMA SEPTIMA. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA- CANTIDAD A ENTREGAR: El plazo para la ejecución del presente contrato será de CINCO (05) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, municipio de Popayán.

DECIMA OCTAVA. Domicilio contractual: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de XXXXX.

DECIMA NOVENA. Vigencia. El presente contrato tendrá vigencia por su término de duración. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente CONTRATO se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

Para constancia se firma en dos ejemplares de igual tenor y al mismo efecto y cada parte recibe de conformidad el suyo en este acto, en Popayán – Cauca a los XX días de XX de 2023, lugar de ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA	**EL CONTRATANTE**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	**XXXXXXXXXXXXX**
NIT XXXXXXXXX– X	NIT: xxxxxxxxxxx Dvx
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX