



CABILDO MAYOR YANAICONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CÓDIGO** \*\*\*\*\*

**VERSIÓN** \*\*\*

**FECHA DE APROBACIÓN** \*\*\*\*\*

**PÁGINA** 1 de 20

**CABILDO MAYOR DEL PUEBLO YANAICONA  
AUTORIDAD TRADICIONAL NACIONAL**

**RECONOCIDO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 082 DE JULIO 23 DE 2019  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

**NIT: 817001621 - 2**

**PROGRAMA ECONÓMICO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR 20  
RESOLUCIÓN 331 DE DEL 30 JUNIO DE 2022**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA PARA LA EJECUCIÓN DEL  
PIDAR 331-2022.**

**MARZO – 2024**


**SUMAK KAWSAY, KAPAKÑAN  
POR EL CAMINO RIAL PARA LA  
ARMONIZACIÓN Y EQUILIBRIO DEL  
PUEBLO YANAICONA**

***“Yanaicona en resistencia, Patrimonio Cultural y Ambiental del Mundo”***

*Cra: 8 No. 8-19 Barrio San Camilo - Popayán. Telf. : 8374661 Celular: 3213890584/3225311442*

[pilareconomico@cabildomayoryanaicona.org](mailto:pilareconomico@cabildomayoryanaicona.org) - [secretariageneral@cabildomayoryanaicona.org](mailto:secretariageneral@cabildomayoryanaicona.org)

[www.cabildomayoryanaicona.org](http://www.cabildomayoryanaicona.org)

	<b>CABILDO MAYOR YANAONA – AUTORIDAD TRADICIONAL</b> Nit: 817.001.621-2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	*****
		<b>VERSIÓN</b>	***
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	*****
		<b>PÁGINA</b>	2 de 20

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

<b>VALOR ESTIMADO PRESUPUESTADO:</b>	Cuatro Millones Seiscientos Mil pesos (\$4.600.000) M/CTE
<b>SEDE DE TRABAJO</b>	Sede principal del Cabildo Mayor Yanacona con salidas a comunidades beneficiarias del proyecto.
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios por acuerdo comunitario
<b>VALOR ESTIMADO MENSUAL</b>	Dos millones Trecientos mil pesos (\$ 2.300.000) M/CTE
<b>TIEMPO DEL CONTRATO:</b>	Dos (2) meses
<b>FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	Martes 26 de marzo del 2024

### 1.2. ASPECTOS INSTITUCIONALES.

#### Régimen jurídico del Cabildo Mayor Yanacona

El Cabildo Mayor Yanacona, es una organización político -administrativa de carácter especial, la cual es reconocida como Autoridad Tradicional mediante la Resolución N° 082 del 23 de julio de 2019, emitida por la Oficina de Asuntos Indígenas, Ministerio del Interior, con NIT 817.001.621-2, quien en adelante se denominará Cabildo Mayor Yanacona, autoridad tradicional del territorio ancestral Yanacona del Macizo Colombiano. Se orienta bajo las orientaciones establecidas en el Marco del Plan de Vida desde el año 1992 en la reivindicación de los derechos de las comunidades indígenas, con el objetivo de avanzar hacia el sumak Kawsay – Buen vivir.

Los Yanaonas nos encontramos localizados ancestralmente al suroccidente del departamento del Cauca, dentro del ecosistema estratégico conocido como Macizo Colombiano o Estrella Fluvial Colombiana, precisamente porque en él nacen los principales ríos de del país (Patía, Caquetá, Cauca y Magdalena), los cuatro ríos atraviesan nuestro territorio y lo complementan. Además, por diferentes procesos sociales, políticos y económicos, los Yanaonas herederos guardianes y dueños de este ámbito territorial, hemos tenido que migrar hacia nuevos escenarios que hoy hacen parte del Macizo Andino Amazónico Colombiano.

El Cabildo Mayor Yanacona, tiene presencia permanente en los departamentos de; Cauca, Valle del Cauca, Putumayo, Huila, Quindío, Bogotá, D. C.

#### Propósito del Cabildo Mayor Yanacona

El Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona, es la estructura que agrupa a todos los cabildos de las 31 comunidades. Como organización indígena representativa del Pueblo Yanacona, se conforma por una Junta Directiva integrada por cinco (5) representantes elegidos



CABILDO MAYOR YANACONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

### TERMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO

\*\*\*\*\*

VERSIÓN

\*\*\*

FECHA DE  
APROBACIÓN

\*\*\*\*\*

PÁGINA

3 de 20

comunitariamente según los usos y costumbres de Pueblo Yanacóna. Como estructura organizativa, tiene sus orígenes en 1.992, pero su proceso organizativo comienza desde la década de los años 60, acompañando el proceso de organización del Consejo Regional Indígena del Cauca – CRIC, en los 70, inicia un trabajo de organizativo para la reivindicación de derechos originarios de las comunidades indígenas ubicadas en el Macizo Colombiano, entre los 80 y los 90, nos damos paso al proceso de reestructuración para la articulación de procesos colectivos de pueblo y del 2.000 en adelante se avanza en el fortalecimiento de los procesos de gestión y administración autónomamente. Como estrategia que guía todo nuestro acontecer, se ha construido comunitariamente el Plan de Vida Yanacóna denominado; *“Reconstruyendo la Casa Yanacóna”*, como proceso ancestral, socio-cultural, político y ambiental, el cual se valora, se hace seguimiento y se ajusta permanentemente, es una estrategia para consolidar la casa y la familia Yanacóna, el territorio y su gente. Se compone de seis pilares: Político, Económico, Social, Cultural, Ambiental y Relaciones Internas y Externas, éste último, hace referencia a todas las relaciones que se tejen basadas en la interculturalidad entendida como el espacio que está por construir para lograr acuerdos y alternativas frente al sistema homogeneizador. Estos pilares (por sus siglas PESCAR) son intervenidos de manera transversal por los ejes de educación, investigación. En ese orden el Cabildo Mayor Yanacóna adelanta las siguientes acciones:

- ✓ Realización de un seguimiento global de las propuestas políticas organizativas desde la dimensión zonal y comunitaria.
- ✓ Determinación del lugar de los diferentes procesos y acciones relacionados con la consolidación de los procesos político- organizativos.
- ✓ Determinación de los procesos de las Tulpas que permitan determinar y consolidar los estados del arte de los conocimientos, memorias y saberes yanacónas desde la dimensión zonal y comunitaria.
- ✓ Orientación de estrategias para la construcción de los mapas de conocimientos locales y regionales.
- ✓ Presentación general de la Ruta Metodológica para consolidar las estrategias de apropiación de los planes de estudio y los procesos de formación permanente.
- ✓ Desarrollar en profundidad la construcción de procesos para el empoderamiento económico comunitario de las comunidades indígenas del Territorio Yanacóna.
- ✓ Impulsar cambios en las prácticas y las políticas a nivel local, zonal, nacional a través de nuestro alcance, experiencia y conocimiento de las realidades que viven nuestras comunidades indígenas.



### 1.3. 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 al desarrollo 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.

Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 2364 de 2015, el objeto de la Agencia de Desarrollo Rural es: “(...) Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y 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”.

Que, la Agencia de Desarrollo Rural es una entidad de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, cuyo objeto es ejecutar las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial - PIDAR, bajo la tipología de proyectos estratégicos nacionales, de iniciativa territorial o asociativa.

El procedimiento de contratación de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución de los PIDAR, se rige por las reglas de derecho privado y la normativa específica establecida en sus reglamentos y procedimientos. No obstante, se señala de manera categórica, que en atención a los recursos que aporta la Agencia de desarrollo Rural, se deberá advertir sobre el cumplimiento los principios de la Función Pública y de la Gestión fiscal, establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

Que, el numeral 4 del artículo 4 del Decreto Ley 2364 de 2015, establece como función de la ADR entre otras, la de “Formular, estructurar, cofinanciar y ejecutar proyectos estratégicos nacionales, así como aquellos de iniciativa territorial o asociativa, alineados a los planes de desarrollo agropecuario y rural integral con enfoque territorial y a la política formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el procedimiento para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural PIDAR a través de la modalidad directa, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, identificado con código: PR-IMP-004 V5, cuyo objetivo es: “Establecer la ruta para la ejecución directa de los proyectos a cargo de las organizaciones beneficiarias definidas en el “Reglamento para estructuración,



aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial” –en adelante PIDAR- que cofinancia la Agencia de Desarrollo Rural, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Ley 2364 de 2015 y demás normas concordantes”.

Que la Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No 331 de 2022, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado “GENERACIÓN DE VALOR, COMERCIO E IMPACTO PARA LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS DEL PUEBLO YANAICONA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE UN ESPACIO PROPIO DE COMERCIALIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN”,

Que, de otra parte, en atención al procedimiento para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Rural PIDAR, a través de la modalidad directa V5, se conformará el Comité Técnico de Gestión Local-CTGL, como instancia de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

## 2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

### 2.1. Descripción del objeto.

Prestar los servicios como auxiliar contable apoyando las actividades administrativas y financieras del PIDAR 331-2022 en el marco de la denominado “generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del pueblo Yanacóna con la implementación de un espacio propio de comercialización en el municipio de Popayán”.

### 2.2. Marco de la necesidad.

El cargo ofertado se incorpora dentro del personal técnico del área administrativa con el fin de apoyar la consolidación y funcionamiento del del espacio propio de comercialización del Pueblo Yanacóna.

El Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna, a través de los acuerdos del decreto 1811, la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, 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 YANAICONA 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.

La Agencia de Desarrollo Rural – ADR, 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.

En este orden de ideas el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona, suscribió el Contrato de Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos No. 072-2022 ADR – Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL S.A. – FIDUAGRARIA S.A.

Teniendo en cuenta lo expuesto en líneas anteriores el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacona realiza el presente proceso de convocatoria para personas naturales preferiblemente indígenas que hayan participado en la ejecución de proyectos agropecuarios.

### 3. PERFIL.

Tecnólogo en contabilidad, gestión empresarial, gestión comercial o de mercadeo. Experiencia relacionada a como auxiliar de 3 años, y experiencia relacionada de 1 año con comunidades indígenas donde se desarrollará el proyecto o comunidades rurales y vulnerables, con capacidad de planeación de actividades, capacidad de gestión, trabajo en equipo, coordinación interinstitucional, con disponibilidad de desplazarse

#### 3.1. Experiencia.

- ✓ Experiencia certificada (mínimo de 3 años).
- ✓ Experiencia relacionada como auxiliar contable y manejo de softwares contables en organizaciones de territorios indígenas (mínimo de 2 años)
- ✓ Experiencia específica en el manejo del Software Contable World Office organizaciones de comunidades indígenas donde se desarrollará el proyecto (mínimo 2 años) y en apoyo técnico a proyectos con la Agencia de Desarrollo Rural (Mínimo 6 meses)

#### 3.2. COMPETENCIAS.

- ✓ Capacidad de análisis.
- ✓ Comunicación asertiva.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Planificación y organización.
- ✓ Empatía.





- ✓ Autocuidado.
- ✓ Compromiso social.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo del Software Contable World Office

### 3.3. Obligaciones generales.

- 1) Cumplir a cabalidad con el objeto contratado, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes términos de referencia, 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) Reportar, de manera inmediata a la organización, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- 3) Atender las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre la ejecución del contrato que emanen del Comité Técnico de Gestión Local.
- 4) Mantener indemne tanto a la Organización como a la ADR, con ocasión de daños a terceros derivados de la ejecución del contrato.
- 5) 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.
- 6) Presentar los informes que le indique el representante legal de la Organización, los establecidos expresamente en el contrato, así como los referidos en la forma de pago.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Conocer y cumplir con el proyecto PIDAR 331-2022.
- 10) 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.
- 11) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 12) Las demás obligaciones de Ley.



### 3.4. Obligaciones específicas

No	Actividad	Producto
1	Elaboración y ejecución de planes de trabajo, plan de adquisiciones, cronograma de actividades y responder por las obligaciones administrativas y financieras del proyecto.	Plan de trabajo, adquisiciones y cronograma de actividades.
2	Diligenciar y hacer revisión de todos los documentos de los contratistas que se presentan al supervisor de la UTT No 9 y posteriormente a FIDUAGRARIA S.A., para pagos de (personal profesional, técnico y administrativo y Contratos con terceros).	Informe y soportes
3	Tener al día y realizar los documentos soporte, notas contables en el Software Contable World Office del cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna	Informe y soportes
4	Brindar el acompañamiento administrativo y financiero en las reuniones (mesas técnicas y Comité Técnico) en las cuales participe el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna o el Equipo ejecutor del PIDAR 331/2022, relacionadas con las acciones de los componentes.	Informe y soportes
5	Apoyar desde el componente financiero la implementación y funcionamiento del espacio de comercialización propia del pueblo Yanacóna y fortalecimiento de las asociaciones productivas en las comunidades beneficiarias del proyecto.	Informe y soportes
6	Participar en las reuniones de trabajo convocadas por Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna, el Programa Económico, con el equipo ejecutor del PIDAR 331/2022, relacionadas con las acciones de los componentes.	Informe y soportes (Constancias, Controles de asistencia, registro fotográfico etc.)
7	Entrega de informes mensuales de avance en el cumplimiento de las actividades y metas del proyecto de acuerdo a los procedimientos establecidos por ADR y FIDUAGRARIA S.A., y cuando el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna o la ADR lo solicite y para el informe de sus actividades contractuales anexar el soporte y comprobante de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos).	Informe y soportes
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual previo acuerdo con el supervisor del acuerdo comunitario.	Informe de actividades realizadas con sus respectivos soportes (Constancias, Controles de asistencia, registro fotográfico etc.)





#### 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL DINAMIZADOR (CONTRATISTA) Y SU JUSTIFICACION - FUNDAMENTOS JURÍDICOS


Para la celebración del acuerdo comunitario de prestación de servicios, el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna, en su calidad de Autoridad Tradicional, se rige por el Derecho Mayor, La Ley de Origen, El Derecho propio, el Convenio 169 de La OIT ratificado por Colombia mediante Ley 21 de 1991, La Declaración de Naciones Unidas de septiembre de 2007, Ley 89 de 1890, el Art 246 de La Constitución Política de Colombia, La Jurisdicción Especial Indígena y La Autonomía Territorial. Cualquier discrepancia originada en el desarrollo de la ejecución del acuerdo comunitario, la interpretación y la liquidación se acudirá a las autoridades indígenas competentes por los factores territorial y personal, para que decida en ejercicio de la jurisdicción especial indígena.

**NOTA N° 1:** Mediante este proceso de selección no se podrá vincular y contratar a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización beneficiaria, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente con miembros o personal vinculado a la ADR.

**NOTA N°2: PROPONENTE UNICO** 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 Términos de Referencia; se deberá adjudicar el proceso a dicho oferente.

**4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El contrato a celebrar corresponde a un Acuerdo comunitario para la prestación de servicios (Auxiliar contable) del Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna. Donde adicional a lo planteado en líneas anteriores el régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección del acuerdo comunitario a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana, el procedimiento para la ejecución de los PIDAR y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del acuerdo.

**4.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:** La modalidad de selección se realizará a través de invitación pública para la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios (Auxiliar contable) del Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna, donde los acuerdos comunitarios para la prestación de servicios de apoyo a la gestión solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. El Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna puede contratar bajo la modalidad de acuerdo comunitario de prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del acuerdo, siempre y cuando el Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna verifique la idoneidad o experiencia relacionada y específica requerida. En este caso, no es necesario que el Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual queda constancia del número de oferentes presentados en el acta de cierre de la

	<b>CABILDO MAYOR YANAICONA – AUTORIDAD TRADICIONAL</b> Nit: 817.001.621-2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	*****
		<b>VERSIÓN</b>	***
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	*****
		<b>PÁGINA</b>	10 de 20

convocatoria, realizada por el Comité Técnico de Gestión Local.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal que se viene haciendo porque la finalidad es la prestación de servicios que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto

## 5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades se desarrollarán comunidades del Pueblo Yanacóna, de los Municipios de Popayán, Rosas, La Sierra, Bolívar, Almaguer, San Sebastián, La Vega, Sotará y Santa Rosa.

**DOMICILIO CONTRACTUAL:** El domicilio contractual es la sede principal del Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna carrera 8 # 8- 19 Barrio San Camilo, Popayán Cauca.

## 6. PRINCIPIOS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y COMUNITARIA

Teniendo en cuenta que estos recursos contribuyen a los procesos de fortalecimiento comunitario, que son resultado de logros de años de lucha organizativa, resistencia y búsqueda de reconocimiento de los procesos propios, que se han logrado gracias a la reivindicación indígena; todas las actividades desarrolladas con estos recursos, deben ser ejecutadas con los mejores estándares de responsabilidad, imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y seriedad, para asegurar la confianza de la organización en la persona contratada sea esta natural o jurídica. Por tanto en caso de que se llegare a dar abandono del servicio o actividad contratada por parte del dinamizador, sin causas que lo justifiquen tales como: terminación del objeto contractual, agotamiento de los recursos económicos manejados en el contrato de encargo fiduciario irrevocable de administración y pagos N° 072-2022-ADR-Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna/Resolución 331 de 2022, fuerza mayor, o caso fortuito, el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna emitirá una CERTIFICACION DE NO CONFORMIDAD O INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, que será remitida a las organizaciones indígenas adscritas al Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna y Consejo Regional Indígena del Cauca- CRIC, con el fin de que se conozca la afectación realizada por el contratado, y cuando se amerite por ser persona natural o jurídica indígena responda de manera personal por sus acciones, y en caso de que corresponda se realicen los procedimientos judiciales en derecho propio en su comunidad, o donde, corresponda

## 7. INFORMES Y ENTREGABLES

**7.1. Informes Mensuales.** El dinamizador del acuerdo comunitario presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas en el formato diseñado por el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna - CMY 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



CABILDO MAYOR YANACONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

## TERMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO

\*\*\*\*\*

VERSIÓN

\*\*\*

FECHA DE APROBACIÓN

\*\*\*\*\*

PÁGINA

11 de 20

deberá entregar: i) Listados de asistencia ii) Registro fotográfico y soportes correspondientes al cumplimiento del objeto del proyecto.

**7.2. Informe final.** El dinamizador del acuerdo comunitario presentará un Informe final del servicio en el que se establezca el cumplimiento acumulado de las metas del Plan de Trabajo y actividades desarrolladas.

## 8. HONORARIOS.

Teniendo en cuenta que por tratarse de un acuerdo comunitario de prestación de servicios y en relación a las actividades a realizar, al histórico de acuerdos comunitarios para el perfil exigido y requerido, que constituyen para el presente caso el análisis de precios de mercado para este tipo de servicios en la Organización Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna, el valor del presente se estima en la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$4.600.000) M/CTE, incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de desplazamiento (transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato.

**FORMA DE PAGO:** Dos (2) pagos iguales por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) M/CTE cada uno, mes vencido, previo informe de ejecución de actividades y entrega de productos a entera satisfacción del supervisor del acuerdo comunitario de prestación de servicios designado por la Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna, **REQUISITOS DE PAGO:** 1- Entregar la respectiva cuenta de cobro, y equivalente. 2- Presentar los respectivos informes de manera mensual, de acuerdo con los formatos previamente establecidos, con material fotográfico, listado de asistencias y constancia de permanencia debidamente aprobados por el super visor del Acuerdo. 3- Los informes deben ir avalados por el supervisor que designe el Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna 4- A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagara previos los trámites administrativos establecidos por el Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna. valor que se encuentra respaldado en el presupuesto de la vigencia de 2022 con recursos provenientes del Contrato de Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos No. 072-2022 ADR – el Cabildo Mayor Yanacóna con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIOS.S.A. – FIDUAGRARIA S.A. CENTRO DE COSTOS C-503 ESPACIO PROPIO DE COMERCIALIZACIÓN ADR-CMY

## 9. SEGURIDAD SOCIAL

El dinamizador deberá presentar a la firma del Acuerdo Comunitario la certificación de afiliación o la planilla de pago del mes en curso correspondiente a salud, pensión, (régimen contributivo) y para efectos de pago de honorarios deberá presentar el soporte y comprobante de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL). correspondiente al mes anterior a cobrar y anexo al informe de ejecución de actividades, de acuerdo con el Decreto 1273 del 23 de julio del 2018 incluido riesgo profesional. El dinamizador deberá pagar con un Ingreso Base de Cotización - IBC del 40% sobre el valor de los honorarios mensuales. La persona por contratar deberá hacer la entrega de la planilla de pago de seguridad social

SUMAK KAWSAY, KAPAKÑAN  
POR EL CAMINO RIAL PARA LA  
ARMONIZACIÓN Y EQUILIBRIO DEL  
PUEBLO YANACONA

**"Yanacóna en resistencia, Patrimonio Cultural y Ambiental del Mundo"**

Cra: 8 No. 8-19 Barrio San Camilo - Popayán. Telf.: 8374661 Celular: 3213890584/3225311442

[pilareconomico@cabildomayoryanacóna.org](mailto:pilareconomico@cabildomayoryanacóna.org) - [secretariageneral@cabildomayoryanacóna.org](mailto:secretariageneral@cabildomayoryanacóna.org)

[www.cabildomayoryanacóna.org](http://www.cabildomayoryanacóna.org)



CABILDO MAYOR YANACONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

### TERMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO \*\*\*\*\*

VERSIÓN \*\*\*

FECHA DE APROBACIÓN \*\*\*\*\*

PÁGINA 12 de 20

correspondiente al mes en que termina el acuerdo comunitario, a fin de verificar el pago efectivo de las obligaciones correspondientes al acuerdo suscrito.

#### 10. GARANTÍAS EXIGIDAS:

Teniendo en cuenta el valor del Acuerdo comunitario, la forma de pago pactado y por estar conforme a lo establecido en las políticas de Cabildo Mayor del pueblo Yanacóna, no se solicitará la expedición de garantías

#### 11. PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACION Y SELECCIÓN

La evaluación y selección del tecnólogo propuesto se realizará con la hoja de vida donde debe de estar especificado la formación profesional, experiencia relacionada y específica, anexando las respectivas certificaciones y constancias. Se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación de acuerdo con la siguiente tabla, con aprobación del CTGL.

Puntuación máxima 100 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Estudios Tecnólogo (a) en contabilidad, gestión empresarial, gestión comercial o de mercadeo</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Por cada título Pregrado	30 puntos	30 puntos
Experiencial adicional mayor a 3 años	25 puntos	

<b>Experiencia relacionada</b> como auxiliar contable y manejo de softwares contables en organizaciones de territorios indígenas (mínimo de 2 años)	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Experiencia superior a 3 años.	28 puntos	28 puntos
Experiencia de 2 a 3 años	20 puntos	

<b>Experiencia específica</b> en el manejo del Software Contable World Office organizaciones de comunidades indígenas donde se desarrollará el proyecto (mínimo 2 años)	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Experiencia superior a 3 años.	35 puntos	35 puntos
Experiencia de 2 a 3 años	25 puntos	

<b>Experiencia específica adicional</b> en apoyo técnico a proyectos de la Agencia de Desarrollo Rural con comunidades indígenas	<b>Puntaje Adicional</b>
Mínimo un seis (6) meses	7

La calificación mínima requerida para ser elegible y aspirar a la contratación será Individualmente a la hoja de vida y requisitos mínimos que mayor puntaje obtengan, sin que sea inferior a 70 puntos.



CABILDO MAYOR YANACONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CÓDIGO**

\*\*\*\*\*

**VERSIÓN**

\*\*\*

**FECHA DE APROBACIÓN**

\*\*\*\*\*

**PÁGINA**

13 de 20

## 12. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE PUBLICACION
Publicación de términos de referencia	Fecha: 19 de marzo Hora 2:00 pm	Página web agencia de desarrollo rural: <a href="https://www.adr.gov.co">https://www.adr.gov.co</a> Cartelera Unidad Técnica Territorial No.9 Popayán
Plazo máximo para recibir observaciones y sugerencias	Desde el 19 de marzo hasta el 21 de marzo Hasta las 10:00 am	Correos: <a href="mailto:pilareconomico@cabildomayoryanacona.org">pilareconomico@cabildomayoryanacona.org</a> <a href="mailto:jean.montoya@adr.gov.co">jean.montoya@adr.gov.co</a> <a href="mailto:lederson.alvarez@adr.gov.co">lederson.alvarez@adr.gov.co</a>
Respuesta a observaciones	Desde el 19 de marzo hasta el 21 de marzo Hasta las 05:00 pm	Correos: <a href="mailto:pilareconomico@cabildomayoryanacona.org">pilareconomico@cabildomayoryanacona.org</a> <a href="mailto:jean.montoya@adr.gov.co">jean.montoya@adr.gov.co</a> <a href="mailto:lederson.alvarez@adr.gov.co">lederson.alvarez@adr.gov.co</a>
Apertura de recepción de propuestas	Fecha: 19 de marzo Hora 02:00 pm	<b>Asunto:</b> Presentación hoja de vida Auxiliar contable TDR 20 – PIDAR 331-2022. En un solo archivo PDF con todos los soportes a los correos
Fecha de cierre de convocatoria	Fecha: 26 de marzo Hora: 02:00 pm	<b>PARA:</b> <a href="mailto:pilareconomico@cabildomayoryanacona.org">pilareconomico@cabildomayoryanacona.org</a> <a href="mailto:jean.montoya@adr.gov.co">jean.montoya@adr.gov.co</a> <a href="mailto:lederson.alvarez@adr.gov.co">lederson.alvarez@adr.gov.co</a>

**NOTA:** Una vez el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna y la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, hagan la revisión de los requisitos habilitantes, se programará la entrevista, prueba técnica y prueba práctica, para lo cual se notificará a los proponentes vía correo electrónico o llamada.

**INFORMACIÓN:** Las personas interesadas en esta oferta de trabajo, deben enviar su hoja de vida **EN FORMATO ÚNICO CON TODOS LOS SOPORTES en PDF**, a todos y cada uno de los siguientes correos so pena de rechazo:

**Para:** [pilareconomico@cabildomayoryanacona.org](mailto:pilareconomico@cabildomayoryanacona.org) - [jean.montoya@adr.gov.co](mailto:jean.montoya@adr.gov.co) - [lederson.alvarez@adr.gov.co](mailto:lederson.alvarez@adr.gov.co)

**Asunto:** Presentación hoja de vida Auxiliar contable TDR 20 – PIDAR 331-2022

No se admitirán y serán RECHAZADAS las propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta invitación.

SUMAK KAWSAY, KAPAKÑAN  
POR EL CAMINO RIAL PARA LA  
ARMONIZACIÓN Y EQUILIBRIO DEL  
PUEBLO YANACONA

*“Yanacóna en resistencia, Patrimonio Cultural y Ambiental del Mundo”*  
Cra: 8 No. 8-19 Barrio San Camilo - Popayán. Telf.: 8374661 Celular: 3213890584/3225311442  
[pilareconomico@cabildomayoryanacona.org](mailto:pilareconomico@cabildomayoryanacona.org) - [secretariageneral@cabildomayoryanacona.org](mailto:secretariageneral@cabildomayoryanacona.org)  
[www.cabildomayoryanacona.org](http://www.cabildomayoryanacona.org)



CABILDO MAYOR YANACONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CÓDIGO**

\*\*\*\*\*

**VERSIÓN**

\*\*\*

**FECHA DE APROBACIÓN**

\*\*\*\*\*

**PÁGINA**

14 de 20


El oferente debe presentar junto con la propuesta los siguientes documentos para demostrar su idoneidad:

- 1) Carta de presentación y declaratoria de no estar inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad (ANEXO No. 1). **NO SUBSANBLE.**
- 2) 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. **NO SUBSANBLE.**
- 3) Soportes: Se deberán adjuntar soportes de formación profesional, experiencia general y específica que permita validar lo expuesto en la hoja de vida. Las certificaciones de experiencia deben estar impresas con membrete de la entidad contratante e incluir nombre completo del empleado/contratista, número de identificación, fecha de inicio y de finalización de las actividades y/o función es realizadas en el cargo desempeñado. **NO SUBSANBLE.**
- 4) Copia Cédula de ciudadanía del proponente. **SUBSANBLE.**
- 5) Registro Único Tributario -RUT- debidamente actualizado. **SUBSANBLE.**
- 6) Copia de diploma o acta de grado. **NO SUBSANBLE**
- 7) Certificación bancaria: El proponente deberá aportar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, a través del cual se acredite que el proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato. **SUBSANABLE**
- 8) Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **SUBSANABLE**
- 9) Certificados de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **SUBSANABLE**
- 10) Certificado de antecedentes judiciales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **SUBSANABLE**
- 11) Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **SUBSANABLE**
- 12) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **SUBSANABLE.**

NOTA No.1: Las hojas de vida que no adjunten sus respectivos soportes en los tiempos de la convocatoria, no serán tenidas en cuenta para la calificación. El profesional deberá contar con un equipo que permita la comunicación vía celular y Whatsapp con los productores y entidades aliadas.

NOTA No. 2: Los proponentes deberán presentar los certificados de pensión y salud, el no aportar estos documentos no serán excluidos al proceso de evaluación, no obstante, para el perfeccionamiento del contrato, deberán presentar la afiliación como cotizante independiente al régimen contributivo.



	<b>CABILDO MAYOR YANAICONA – AUTORIDAD TRADICIONAL</b> Nit: 817.001.621-2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	*****
		<b>VERSIÓN</b>	***
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	*****
		<b>PÁGINA</b>	15 de 20

### 13. PUBLICACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA

Los presentes términos de referencia se publicarán en la página Web de la Agencia [www.adr.gov.co](http://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.

### 14. SUBSANACIONES

En cuanto a las subsanaciones establecidas en los TDR requeridas en el proceso de evaluación de ofertas, se establece un máximo de dos (2) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.



CABILDO MAYOR YANACONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>CÓDIGO</b>	*****
<b>VERSIÓN</b>	***
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	*****
<b>PÁGINA</b>	16 de 20

**ANEXO No. 1. CARTA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**

**Ciudad y fecha**

**Señores**

Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna  
**Cra 8 No 8 – 19 Popayán- Cauca**

**REFERENCIA:** Presentación de hoja de vida según términos de Referencia N° 20 del PIDAR 331-2022 para seleccionar el Auxiliar contable del PIDAR 331-2022 denominado “generación de valor, comercio e impacto para las iniciativas productivas del pueblo Yanacóna 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 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 todos y cada uno de los requisitos del proceso establecidos en los términos de referencia.
2. Manifiesto que mi propuesta es presentada para el Cabildo Mayor del Pueblo Yanacóna
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 ACUERDO COMUNITARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS (CONTRATO) en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
5. Que con la suscripción de la presente carta de presentación de oferta declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la constitución y la Ley Colombiana.
6. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección de correo electrónico: XXXXXXXX

Nombre de quien firma:  
Identificación de quien firma:  
Dirección  
Teléfono y/o celular  
Correo electrónico





CABILDO MAYOR YANAICONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>CÓDIGO</b>	*****
<b>VERSIÓN</b>	***
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	*****
<b>PÁGINA</b>	18 de 20

DINAMIZADOR para al adecuado cumplimiento de su objeto contractual desarrollará las siguientes actividades y entregará los siguientes productos:

No	Actividad	Producto
1		
2		
3		
4		
5		
6		

.....(..)

**OBLIGACIONES DEL DINAMIZADOR:** Son obligaciones GENERALES del dinamizador las siguientes: 1) Colocar su capacidad intelectual, física y medios necesarios a disposición de CMY para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del Acuerdo Comunitario, 2) Ejecutar de manera responsable, oportuna y adecuada las actividades encomendadas con objeto del desarrollo del acuerdo comunitario, 3) cumplir con calidad, eficiencia y celeridad el objeto contractual 4) mantener comunicación permanente con el SUPERVISOR del acuerdo comunitario a fin de que pueda contarse con un seguimiento adecuado del mismo 5) Informar de manera inmediata cualquier retraso, anomalía, impedimento o cualquier causa que genere demoras, retrasos u obstáculos que impidan la ejecución del acuerdo comunitario 6) Suscribir las actas, pólizas, y demás documentos requeridos en el proceso contractual hasta su finalización 7) Acatar las observaciones, requerimientos y demás recomendaciones que sean hechas por el SUPERVISOR del acuerdo comunitario, que contribuyan a optimizar, mejorar o facilitar la ejecución del acuerdo comunitario y que se encuentren dentro de las actividades y el objeto convenido. 8) Asistir a reuniones en las que haya sido convocado el DINAMIZADOR. 9) Cuidar el buen nombre del Cabildo Mayor Yanacóna, ante terceros 10) Realizar su afiliación y acreditar el pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos profesionales de acuerdo con el nivel de riesgo que implique su cargo) conforme lo estipula la norma, y presentar el desprendible o soporte de pago al Cabildo Mayor Yanacóna. 11) Entregar informes periódicos, revisados y en cualquier momento cuando los solicite el Cabildo Mayor Yanacóna. 12) Dar uso adecuado de los anticipos que reciba para adelantar las actividades del convenio o proyecto. 13) Legalizar el anticipo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles, entregando los soportes contables al coordinador o dinamizador encargado del programa. 14) Reintegrar en la oficina de Pagaduría de CMY el porcentaje de los anticipos que no tengan el soporte de los gastos. 15) Dar buen uso a los equipos y materiales de trabajo que le suministre el Cabildo Mayor Yanacóna para el cumplimiento del objeto contractual. 16) Diligenciar las actas de salida y entrada de los bienes muebles (equipos, materiales, etc). 17) Devolver los equipos y materiales en el mismo estado en que los recibió. 18) Responder primordialmente por la pérdida total o parcial de los bienes a su cargo entregados por CMY. 19) Autorizar a Cabildo Mayor Yanacóna a descontar de los honorarios pendientes de pago, el valor de los daños o el valor del equipo en caso de pérdida total. 20) Dar informes comunitarios a solicitud de la autoridad territorial sobre las políticas organizativas, de las decisiones de las juntas directivas o de los congresos regionales o zonales, sin comprometer al Cabildo Mayor Yanacóna. 21) Tener buena conducta dentro de las sedes de CMY y en los territorios indígenas que visite. 22) Dar buen trato a los demás dinamizadores y a las autoridades. 23) Dar buen trato a los comuneros. 24) Entregar los soportes solicitados por el supervisor para la liquidación del Acuerdo. 25) Participar en las dinámicas local, zonal y regional que tengan relación con el objeto del Acuerdo. 26) Participar en las capacitaciones programadas por el Cabildo Mayor Yanacóna. 27) En caso de que el objeto contractual sea de prestación de servicio personal, realizar dentro del mes previo a la terminación del acuerdo comunitario, el empalme de su cargo, haciendo entrega de su cargo y de los elementos que llegare a tener bajo su responsabilidad al Coordinador del Programa al que está vinculado. 28) Y las demás que guarde relación directa con el objeto del Acuerdo Comunitario. **CLAUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CABILDO MAYOR YANAICONA: Son obligaciones del Cabildo Mayor Yanacóna las siguientes:** 1) Realizar la supervisión del Acuerdo Comunitario. 2) Pagar los honorarios al dinamizador en los tiempos pactados previa presentación del informe con sus anexos, con el visto bueno del supervisor, siempre y cuando los financiadores del proyecto hagan los giros correspondientes. 3) Descontar al dinamizador el valor por pérdida o daños que se llegasen a causar a los bienes puestos a su disposición, de los honorarios pendientes de pago y en caso de que estos no sean suficientes iniciar la acción correspondiente ante la autoridad indígena competente. No habrá lugar al pago por pérdida o daño de los bienes en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados. 4) Expedir el paz y salvo al dinamizador por concepto de anticipos y equipos puestos a su disposición firmado por el coordinador y el contador(a) del CMY. 5) Reportar a la ARL los accidentes que le ocurran al dinamizador en el cumplimiento del objeto y las obligaciones del acuerdo, dentro de las 48 horas siguientes cuando ocurra en días hábiles y en las 72 horas siguientes cuando haya un día festivo o feriado de por medio. 6) En caso de abandono del servicio o actividad contratada por parte del dinamizador, sin causas que lo justifiquen tales como: terminación del objeto contractual, agotamiento de los recursos económicos del convenio principal, fuerza mayor, o caso fortuito, el Cabildo Mayor Yanacóna emitirá una CERTIFICACION DE NO CONFORMIDAD O INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, que será remitida a las comunidades indígenas adscritas al Cabildo Mayor Yanacóna, con el fin de que se conozca la afectación realizada por el contratado, y cuando se amerite



CABILDO MAYOR YANAONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

### TERMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	*****
VERSIÓN	***
FECHA DE APROBACIÓN	*****
PÁGINA	19 de 20

por ser persona natural o jurídica indígena responda de manera personal por sus acciones, y en caso de que corresponda se realicen los procedimientos judiciales en derecho propio en su comunidad, o donde corresponda. **7)** Exigir el pago de las pólizas a las aseguradoras dentro de los términos legales cuando ello hubiera lugar. **8)** Hacer efectiva la cláusula penal en los casos previstos en el Acuerdo. **CLAUSULA CUARTA – DEBERES DE LAS PARTES: Del Dinamizador: 1).** Cumplir las obligaciones del Acuerdo Comunitario. **2)** Entregar cumplidamente el informe de actividades y productos mensual. **3)** Entregar el informe final. **4)** Cumplir las recomendaciones del Cabildo Mayor Yanacona. **5)** Actuar con transparencia y honestidad. **6)** Obrar con lealtad y buena fe. **7)** Guardar la reserva de la información que por razón del acuerdo comunitario conozca. **Del Cabildo Mayor Yanacona: 1).** Dar acceso a la información que requiera el dinamizador para el cumplimiento del objeto del acuerdo comunitario, **2)** Tratar con respecto al dinamizador. **CLAUSULA QUINTA – SEGURIDAD SOCIAL:** El dinamizador deberá presentar a la firma del Acuerdo Comunitario la certificación de afiliación o la planilla de pago del mes en curso correspondiente a salud, pensión y ARL, y para efectos de pago de honorarios deberán presentarse, pago de seguridad social correspondiente al mes anterior a cobrar, de acuerdo con el Decreto 1273 del 23 de julio del 2018 incluido riesgo profesional. El dinamizador deberá pagar con un Ingreso Base de Cotización - IBC del 40% sobre el valor de los honorarios mensuales. El dinamizador deberá hacer la entrega de la planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes en que termina el acuerdo comunitario, a fin de verificar el pago efectivo de las obligaciones correspondientes al acuerdo suscrito. **CLAUSULA SEXTA – VALOR Y FORMA DE PAGO:** El Cabildo Mayor Yanacona, cancelará al dinamizador por los servicios prestados, **XXXXX millones de pesos (\$XXX.000.000) M/CTE**, Los cuáles se pagaran en **xxx (xxx) cuotas mensuales iguales**, empezando la primera el **XX de XXX de 2024**, y terminando el **XX de XXX de 2024**, cada una de ellas por un valor de **XXXX millones de pesos (\$ XX.000.000) M/CTE**, previo informe de ejecución de actividades y entrega de productos a entera satisfacción del supervisor del acuerdo comunitario de prestación de servicios designado por CMY, **REQUISITOS DE PAGO:** 1- Entregar la respectiva cuenta de cobro, y documento equivalente. 2- Presentar los respectivos informes de manera mensual, de acuerdo con los formatos previamente establecidos, con material fotográfico, listado de asistencias y constancia de permanencia si a ello hubiere lugar, 3- Los informes deben ir avalados por el supervisor que designe el Cabildo Mayor Yanacona, 4- A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagara previos los trámites administrativos establecidos por el Cabildo Mayor Yanacona. **Parágrafo Primero:** Los pagos aquí pactados, quedan supeditados a la disponibilidad de recursos que el Cabildo Mayor Yanacona disponga, provenientes del Contrato de Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos No. **XX-2021 ADR** – Cabildo Mayor del Pueblo yanacona- CMY, con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A. Centro de costo N°C- **xxx** **Parágrafo Segundo:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo del DINAMIZADOR y a favor del Cabildo Mayor Yanacona, el Cabildo Mayor Yanacona, procederá a efectuar las deducciones a que hubiere lugar en cualquier tiempo y hasta la terminación del presente Acuerdo Comunitario llegando a cancelar la totalidad de sus obligaciones; para ello el DINAMIZADOR autoriza desde ahora estas deducciones, entendiéndose expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa, aplicable para cada caso. **CLAUSULA SEPTIMA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor que se refiere la cláusula sexta será cancelado con recursos provenientes del Contrato de Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos No. **XX-2021 ADR** – Cabildo mayor del pueblo yanacona - CMY con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A. Centro de costo N°C- **xxx**. **CLAUSULA OCTAVA – DURACIÓN:** El presente Acuerdo Comunitario tendrá una duración de **xxx (xx)** meses, desde el **xx de xxx** 2023 al **xx de xxx** de 2023 previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que sea prorrogable ni requiera preaviso para su terminación. **CLAUSULA NOVENA – CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL ACUERDO COMUNITARIO:** Son causales de suspensión del Acuerdo las siguientes: **1)** Por solicitud del DINAMIZADOR, aceptada por el Cabildo Mayor Yanacona, **2)** Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente probado, lo cual deberá constar por escrito mediante acta suscrita por las partes intervinientes, en la que conste tal evento, previa justificación por parte del Supervisor del acuerdo comunitario de prestación de servicios profesionales por parte del Cabildo Mayor Yanacona. **CLAUSULA DECIMA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO COMUNITARIO:** Son causales de terminación del Acuerdo Comunitario: **1)** Por mutuo acuerdo de las partes. **2)** Por el reiterado incumplimiento de las obligaciones del acuerdo comunitario por parte del dinamizador. **3)** Por muerte del dinamizador. **4)** Por incapacidad definitiva del dinamizador. **5)** Por solicitud del cabildo de origen del DINAMIZADOR, o retiro del AVAL. **6)** Por terminación del plazo. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Las actividades que desarrolla el DINAMIZADOR en cumplimiento del presente Acuerdo Comunitario, están regidas por el código civil y de comercio en lo que le aplica por tanto esta contratación no generan relación laboral con el Cabildo Mayor Yanacona. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – LIQUIDACIÓN DEL ACUERDO COMUNITARIO:** El presente contratado se liquidará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y unilateralmente en el lapso de los dos (2) meses siguientes a la liquidación bilateral. El pago final de los honorarios estará sometido a la realización de la liquidación. **CLAUSULA DECIMA TERCERA – JURISDICCIÓN ESPECIAL INDÍGENA:** Las partes acuerdan que cualquier discrepancia originada en el desarrollo de la ejecución del acuerdo comunitario, la interpretación y la liquidación se acudirá a las autoridades indígenas competentes por los factores territorial y personal,





CABILDO MAYOR YANAONA – AUTORIDAD TRADICIONAL  
Nit: 817.001.621-2

**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>CÓDIGO</b>	*****
<b>VERSIÓN</b>	***
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	*****
<b>PÁGINA</b>	20 de 20

para que decida en ejercicio de la jurisdicción especial indígena. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA – GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta el valor del Acuerdo comunitario, la forma de pago pactado y por estar conforme a lo establecido en las políticas del Cabildo Mayor Yanacoana, no se solicitará la expedición de garantías. **CLAUSULA DECIMA QUINTA – CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del DINAMIZADOR, este pagara a CMY a título de pena pecuniaria un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del total del acuerdo, que se imputara al valor de los perjuicios que cause a CMY por su incumplimiento sin requerimiento previo. **CLAUSULA DECIMA SEXTA – SUPERVISIÓN:** La Supervisión del cumplimiento del objeto y sus obligaciones derivadas del acuerdo comunitario de prestación de servicios estará a cargo del señor **XXXXXXXXXXXXX**, o quien haga sus veces, quien podrá apoyarse para el seguimiento técnico en otro personal de la organización con conocimiento en la materia, lo cual podrá hacer por escrito en otro dinamizador de CMY. Quien desarrollara las siguientes funciones: **1)** Elaborar los términos de referencia. **2)** elaboración y firma del acta de inicio y demás actas que se requieran durante la ejecución del objeto contractual. **3)** Realizar el seguimiento, control, evaluación y formular las observaciones para la mejora continua de la ejecución de las actividades realizadas y pactadas por parte del dinamizador. **4)** Revisar y aprobar los informes. **5)** Expedir la certificación para el pago de los honorarios previa verificación de los anexos. **6)** Proyectar la liquidación del acuerdo. **7)** Verificar el cumplimiento de los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales antes y durante la ejecución del acuerdo. Al igual deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1) del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – DOMICILIO PARA EL ACUERDO COMUNITARIO:** Las partes acuerdan que el domicilio será **XXXXXXXXX** Popayán y Zonas de cobertura de la organización indígena, para efectos de notificación contractual y judicial de CMY será la **XXXXXXXXX** sede principal de CMY- Popayán y el DINAMIZADOR la referida en el encabezado con su respectivo correo electrónico y número de celular. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – DOCUMENTOS DEL ACUERDO:** Los siguientes documentos harán parte del acuerdo comunitario: 1) Términos de referencia, 2) hoja de vida con soportes. 3) Copia de la cedula, 4) libreta militar (si aplica), 5) Cámara y comercio (si aplica) 6) Antecedentes disciplinarios, 7) Antecedentes fiscales, 8) Antecedentes judiciales, 9) RUT, 12) Pólizas (si aplica), 13) avales del cabildo y la zona y 14), demás documentos que se generen durante la ejecución del acuerdo comunitario. **CLAUSULA DECIMA NOVENA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Acuerdo Comunitario se perfecciona con la firma de este y del acta de inicio. Los avales originales del Cabildo Local y la Cabildo Mayor Yanacoana, deben entregarse al área de contratación con un plazo máximo de un (1) mes después del perfeccionamiento del acuerdo comunitario (si aplica).

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, el día **XXXX (XXX) de XXXXX** de 2024.

CONTRATANTE

DINAMIZADOR

**MILLER HERNADO JIMÉNEZ JIMÉNEZ**  
**CC No. XXXXXXXXX expedida en La Vega (Cauca)**  
Gobernador Mayor – Representante Legal  
Cabildo Mayor del Pueblo Yanacoana

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**C.C. XXXXXXXXX expedida en XXXXX**

Vo. Bo.

Supervisor

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Apoyo Jurídico  
Cabildo Mayor del Pueblo Yanacoana

**XXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**