



## INVITACIÓN PRIVADA

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPRAVENTA DE EQUIPO Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL PROYECTO INTEGRAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL (PIDAR) ASOCIATIVO BP 3171

#### Resolución No. 292 del 31/08/2021

**Nombre del Proyecto:** *"Fortalecer el renglón lácteo de 60 beneficiarios de la Asociación APROCOLEDA en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca, a través de la adquisición de activos productivos mediante mejoras productivas, transporte y comercialización".*

La ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "APROCOLEDA" invita a todas las personas naturales (mayor de edad), jurídicas, consorcios y Uniones temporales, interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso competitivo, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. 292 del 31/08/2021 de la Agencia de Desarrollo Rural.

**Objeto a contratar:** El objeto del contrato será el siguiente: *"Compraventa de Equipos y Materiales de oficina, en el marco del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural Asociativo BP 3171, financiado por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR mediante Resolución No. 292 del 31/08/2021", en el proyecto "Fortalecer el renglón lácteo de 60 beneficiarios de la Asociación APROCOLEDA en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca, a través de la adquisición de activos productivos mediante mejoras productivas, transporte y comercialización", de la Organización Beneficiaria ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "APROCOLEDA"*

**Población beneficiaria:** La Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Departamento de Arauca "APROCOLEDA" es una organización beneficiaria compuesta por 60 productores del municipio de Arauquita.

**Asociación Beneficiaria / Futuro Contratante:** ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "APROCOLEDA" NIT.900.226.312-9.

## 1. GENERALIDADES

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.

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".



### **Publicación de los términos de referencia**

Una vez aprobados en el Comité Técnico de Gestión Local los términos de referencia (TDR), el director de la Unidad Técnica Territorial los remite a la Oficina de Comunicaciones y solicita su publicación a través del Formato F-COM-001 al correo electrónico comunicaciones@adr.gov.co. (PR-IMP-004-V 05), para que se publiquen en la página de la ADR.

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

Además, se publicará el aviso de convocatoria en:

- La cartelera de la Unidad Técnica Territorial
- La oficina del domicilio de la Organización
- La Alcaldía del Municipio en que se ejecuta el PIDAR

Por un término de cinco días (5) días hábiles, con el fin de garantizar los principios de concurrencia, transparencia, celeridad, idoneidad, igualdad, eficacia, economía, imparcialidad de la contratación.

### **Tipología contractual**

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de compraventa.

### **Requisitos para la validez de la oferta**

Para que la oferta tenga validez legal y pueda ser tenida en cuenta en la evaluación, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o Razón Social del oferente.
2. NIT o Cédula de Ciudadanía.
3. Dirección.
4. Teléfono y/o celular.
5. Correo electrónico
6. Fecha de presentación.
7. Descripción del equipo y materiales de oficina de acuerdo con el orden establecido en la ficha técnica.
8. Valor Unitario.
9. Valor Total.
10. La propuesta económica deber ser integral e incluir todos los costos derivados, tales como impuestos, garantías y demás carga impositiva a que haya lugar, en caso de no incluir el IVA, deberá indicarse los fundamentos por los cuales no se hace exigible la inclusión de dicho gravamen.
11. Sitio de entrega: En la oficina de APROCOLEDA, ubicada en el COMITÉ DE GANADEROS de La Esmeralda Municipio de Arauquita - Departamento de Arauca.
12. Valor agregado - servicios adicionales (si aplica)
13. Calidad y garantía del equipo y materiales de oficina

El proveedor puede presentar una carta indicando: políticas de descuento, servicios adicionales, rangos de precios al por mayor y al detal y cualquier otro aspecto que permita al CTGL identificar la oferta más favorable para los beneficiarios.



Se aclara que, el costo del transporte debe venir incluido dentro de la cotización de los bienes adquirir, ya que la Agencia de Desarrollo Rural no puede realizar pagos relacionados con este rubro, así como aquellos asociados a seguros o pólizas.

### **Presentación de la oferta**

Los Proponentes deberán enviar la propuesta en medio digital a los correos electrónico-relacionados: [carlos.ramirez@adr.gov.co](mailto:carlos.ramirez@adr.gov.co), [jakeline.estupinan@adr.gov.co](mailto:jakeline.estupinan@adr.gov.co) y [aprocoleda01@gmail.com](mailto:aprocoleda01@gmail.com), en la fecha y hora establecida en el cronograma y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha de presentación de esta
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 bienes, según la presente invitación, especificando unitario y valor total de acuerdo con las cantidades requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente
5. Descripción de la calidad y de las garantías de los bienes.

No se aceptarán propuestas en físico so pena de rechazo.

Los documentos adjuntos deberán ir en un comprimido que contengan de manera organizada, uno a uno los documentos en formato PDF, debidamente firmados y foliados.

### **Número mínimo de ofertas**

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.

### **Único Proponente**

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.

### **Adendas**

El CTGL, podrá expedir ADENDAS con el objetivo de aclarar, modificar o complementar, requisitos de carácter jurídico, técnico o financiero, como máximo hasta un día hábil antes de la fecha de cierre del proceso.

### **Subsanaciones**

Durante el proceso de evaluación de ofertas el CTGL del PIDAR podrá dar un máximo de cinco (5) 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.

Todos aquellos documentos que no sean susceptibles de comparación, ni que otorguen puntaje, podrán ser susceptibles de subsanación en los términos establecidos en el presente procedimiento. Contrario sensu, la propuesta económica y demás factores de ponderación establecidos en los TDR, no serán susceptibles de aclaración o modificación alguna.



No se podrán subsanar o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad el cierre del proceso. Por tanto, queda expresamente prohibido mejorar o complementar la oferta en desarrollo de la evaluación del proceso, se permite subsanar la prueba más no el requisito.

La garantía de seriedad de la oferta, cuando sea exigida, deberá acompañarse con la propuesta, so pena de incurrir en causal de rechazo.

### **Causales objetivas de rechazo**

El CTGL rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- La no presentación de garantía de seriedad de la oferta, emitida en fecha y hora previa a la hora de cierre de recepción de las ofertas.
- Si el valor total de la oferta presentada sobrepasa este presupuesto oficial estipulado en los términos de referencia.
- Si las ofertas no son remitidas a todos y cada uno de los correos indicados en los términos de referencia.
- Presenten propuestas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- Que durante la evaluación de las ofertas no hagan la subsanación del caso.
- Cuando se verifique que los documentos contenidos en las propuestas o la información que en ella reposa no se ajustan a la realidad.
- Cuando en la propuesta presentada no se cotice la totalidad los ítems contemplados en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, o los altere o suprima, incluso si se trata de las cantidades o de las unidades de medida establecidas y/o características técnicas de los bienes.
- Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o no se subsane la falencia del caso, durante el plazo otorgado por el CTGL.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- Cuando no se incluya la propuesta económica para el proceso o este documento no se encuentre firmado.
- Cuando el proponente tenga al menos un socio de control, director o accionista en común con cualquier otro Oferente.
- Que cualquiera de los oferentes reciba o haya recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás oferentes.
- Que uno o varios oferentes tenga(n) el mismo representante legal a efectos de esta invitación.
- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- Las sociedades en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad con el representante legal o cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para este mismo proceso.
- Que un experto que haya sido propuesto en la oferta de un proponente participe en más de una oferta recibida en este proceso de invitación. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una oferta.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acrediten los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta.



- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el término de referencia.
- Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

### **Elección de propuesta**

Vencido el término de publicación, y recibidas las ofertas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, los integrantes del CTGL y el representante de la Vicepresidencia de Gestión Contractual de ADR evaluarán las ofertas presentadas de manera integral y elegirán la propuesta que:

1. Cumpla con los requisitos de idoneidad del contratista.
2. Cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
3. Ofrezca el valor más favorable en términos de calidad.

### **Criterios de desempate**

En el evento en que se presente empate en la calificación obtenida por los proponentes, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente documento.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

1. El correo que haya sido allegado primero
2. Favorabilidad de la oferta

### **Declaratoria de desierto del proceso**

El CTGL declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. Publicados los términos de referencia, no se presenten o reciban propuestas.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia, de idoneidad, previstos en la invitación e identificación como requisitos habilitantes.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

## **2. FACTORES DE PONDERACIÓN**

Verificado el cumplimiento de los requisitos de idoneidad del contratista, los requisitos para la validez de la oferta, las garantías exigidas, y las especificaciones técnicas solicitadas, se escogerá la oferta en función de los siguientes factores:

- Idoneidad (Mayor Experiencia a la mínima exigida).
- Precio: Menor valor ofertado.
- Calidad de los bienes ofrecidos con características Técnicas superiores a las mínimas exigidas.

Los anteriores factores de escogencia serán puntuados de la siguiente manera:

<b>Factor de ponderación:</b>	<b>Puntuación</b>
Idoneidad (Mayor Experiencia a la mínima exigida)	30%
Precio: Menor valor ofertado	20%
Calidad de los bienes ofrecidos con características Técnicas superiores a las	50%



mínimas exigidas.	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

\*La puntuación de cada factor de escogencia se asignará únicamente a la oferta más alta en cada uno. Es decir, se asignará un 30% a la oferta que presente la mejor idoneidad, un 20% a la oferta que presente el precio más bajo, un 50% a la oferta que presente la mejor Calidad de los bienes ofertados. El CTGL del PIDAR y la ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "APROCOLEDA" tendrán en cuenta para su decisión a la oferta que cumpla con la mayor puntuación.

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES QUE REQUIEREN CONTRATARSE

Los siguientes son los bienes que se requieren contratar de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "APROCOLEDA" NIT.900.226.312-9 para la ejecución del PIDAR Asociativo BP. 3171, cofinanciado por parte de la Agencia de Desarrollo Rural, ADR, mediante Resolución No. 292 del 31/08/2021:

BIEN	UNIDAD – MEDIDA	CANTIDAD
Computador de escritorio all in one con procesador intel Core i5, 8 gb de Ram, disco duro de 1tb Optico + 256 gb disco duro solido	Unidad	1
Impresora multifuncional Im 430F, monocromatica, con wifi, laser, panel de control de 10,1", Resolución 1200x1200 ppp memoria del sistema 2 gb de ram y 320 gb hdd, hasta 999 copias	Unidad	1
UPS 1500va / 900 w 6 tomas con regulador de voltaje	Unidad	1
Silla Gerente Malla con Brazos Base negra Cromada	Unidad	3

### 4. FICHA TÉCNICA DEL BIEN QUE REQUIERE CONTRATARSE

A continuación, se presenta la ficha técnica de cada uno de los bienes a contratar:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DE CADA PRODUCTO PARA FICHA TECNICA
Computador de escritorio all in one con procesador intel Core i5, 8 gb de Ram, disco duro de 1tb Optico + 256 gb disco duro solido	Computador de escritorio all in one con procesador intel Core i5, 8 gb de Ram, disco duro de 1tb Optico + 256 gb disco duro solido
Impresora multifuncional Im 430F, monocromatica, con wifi, laser, panel de control de 10,1", Resolución 1200x1200 ppp memoria del sistema 2 gb de ram y 320 gb hdd, hasta 999 copias	Impresora multifuncional Im 430F, monocromatica, con wifi, laser, panel de control de 10,1", Resolución 1200x1200 ppp memoria del sistema 2 gb de ram y 320 gb hdd, hasta 999 copias
UPS 1500va / 900 w 6 tomas con regulador de voltaje	UPS 1500va / 900 w 6 tomas con regulador de voltaje
Silla Gerente Malla con Brazos Base negra Cromada	Silla Gerente Malla con Brazos Base negra Cromada

#### Tiempos y forma de entrega



El plazo de ejecución del Contrato es de treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

Para la suscripción del acta de inicio, es necesario que previamente:

1. La organización haya aprobado la(s) garantía(s) que el CONTRATISTA deberá constituir a su favor en virtud de la celebración del Contrato.
2. El CONTRATISTA haya presentado constancia de estar a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y de pago de obligaciones parafiscales.

Las entregas de bienes y materiales de oficina deberán realizarse en la ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - APROCOLEDA, en la oficina de APROCOLEDA, ubicada en el Comité de GANADEROS de La Esmeralda municipio de Arauquita - Departamento de Arauca. Los horarios de entrega deberán ser concertados con la Junta Directiva de APROCOLEDA por lo menos con (05) días calendario de antelación a la misma.

**Otras exigencias básicas:**

- La(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que presente(n) oferta en el marco de la presente convocatoria deberá(n) garantizar respaldo a Nivel Nacional y servicio postventa a la organización beneficiaria del PIDAR.

**5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN**

La Organización beneficiaria del proyecto financiado por A.D.R, el Comité Técnico de Gestión Local, y el Supervisor del contrato, verificarán las siguientes:

**5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del contrato y con los términos de referencia, dentro del plazo establecido en los mismos.
2. Obrar con las mejores prácticas y cuidado para la correcta ejecución del contrato.
3. Cumplir con la entrega del equipo y materiales de oficina, según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia.
4. Entregar los equipos y materiales de oficina, según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia.
5. Cumplir todas las instrucciones que le brinde APROCOLEDA, que conduzcan a la debida ejecución del contrato o que se desprendan de la naturaleza del mismo.
6. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el desarrollo del contrato, en el lapso que se pretende cobrar.
7. Responder por todos los daños y defectos que pueda tener los equipos y materiales de oficina y responder por la calidad de la misma según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia.
8. Responder por todos los daños y defectos que se presenten durante la ejecución del contrato.



9. Responder por la garantía legal de los equipos y materiales de oficina según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia, por un plazo mínimo de un (01) año, contado a partir de la entrega a APROCOLEDA.
10. Definir un canal de contacto con APROCOLEDA para la coordinación de la entrega.
11. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos por APROCOLEDA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
12. No utilizar las marcas o logotipos de ADR, ni de APROCOLEDA, salvo cuando haya sido otorgado consentimiento previo, expreso y escrito por parte de estas.
13. Asumir el valor de carga, descarga y transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de ejecución del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural (PIDAR).
14. Asumir directamente la responsabilidad del transporte y de la conservación de calidad y cantidad de los bienes objeto del contrato, hasta el acto de entrega de éstos a APROCOLEDA.
15. Disponer del tiempo y del personal requerido para dar cabal cumplimiento a las entregas de los bienes objeto del contrato, dentro del plazo pactado, de manera que APROCOLEDA pueda realizar la revisión de cada producto, verificar la calidad de los mismos y elaborar el acta de recibo a satisfacción.
16. Informar de inmediato a APROCOLEDA cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato.
17. Constituir las garantías pactadas en el mismo y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en estos términos de referencia, por lo cual deberá presentarlas a la Organización para su aprobación dentro del término que se establezca en el contrato. Así mismo, ampliarlas y ajustarlas según las modificaciones contractuales que se pacten.
18. Contar con los permisos y licencias, otorgados por las entidades competentes, para la producción, distribución, comercialización y transporte de los bienes objeto del contrato.
19. Garantizar la calidad, buen estado, y buen funcionamiento, 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 contenida en el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano.
20. Permitir la inspección previa de los bienes objeto del contrato, con el fin de realizar el proceso de pesaje y verificación de cumplimiento de características técnicas.
21. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos, cuando aplique.
22. Las demás descritas en los términos de referencia y las que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual.

## 5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Son obligaciones de APROCOLEDA las siguientes:

1. Realizar la revisión y aprobación de las pólizas constituidas por el contratista y las actualizaciones y/o modificaciones que se efectúen con relación de la misma.
2. Verificar que los equipos y materiales de oficina adquiridos y entregados por el CONTRATISTA cumplan con todas las especificaciones técnicas y que las entregas de estas se realicen en las cantidades y lugares estipulados.
3. Recibir los equipos y materiales de oficina suministrados por el CONTRATISTA a satisfacción, de acuerdo con las condiciones y características del producto requerido.
4. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado, en lo señalado en los términos de referencia y previo la aprobación por CTGL de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.
5. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia.



Nota: Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el contrato de Encargo Fiduciario, suscrito entre EL CONTRATISTA y la Organización Beneficiaria APROCOLEDA.

## 6. VALOR DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

A continuación, se describe el presupuesto oficial y la cantidad de bienes requeridos para ejecución del PIDAR. El oferente deberá indicar el monto de su oferta para cumplir con la entrega del total de estos bienes.

PRESUPUESTO OFICIAL DE LA INVITACIÓN			
ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO
Computador de escritorio all in one con procesador Intel Core i5, 8 gb de RAM, disco duro de 1tb Óptico + 256 gb disco duro solido	Unidad	1	\$ 4.760.000,00
Impresora multifuncional Im 430F, monocromática, con wifi, laser, panel de control de 10,1", Resolución 1200x1200 ppp memoria del sistema 2 gb de RAM y 320 gb hdd, hasta 999 copias	Unidad	1	\$ 6.247.500,00
UPS 1500va / 900 w 6 tomas con regulador de voltaje	Unidad	1	\$ 807.296,00
Silla Gerente Malla con Brazos Base negra Cromada	Unidad	3	\$ 1.174.530,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 12.989.326,00</b>

**NOTA:** Si el valor total de la oferta presentada sobrepasa este presupuesto oficial, la misma incurrirá en causal de RECHAZO.

## 7. FORMA DE PAGO

Para el presente proceso la forma de pago aplicables es: 100% contra entrega y recibido a satisfacción.

El pago de los equipos y materiales de oficina que sean adquiridos lo realizará la ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "APROCOLEDA" NIT.900.226.312-9 una vez:

1. APROCOLEDA emita un recibido de los equipos y materiales de oficina.
2. El Comité Técnico de Gestión Local (C.T.G.L.) del PIDAR Asociativo BP 3171, cofinanciado por la Agencia de Desarrollo Rural mediante Resolución 292 del 31/08/2021, verifique dicha entrega y autorice el respectivo pago.
3. El PROVEEDOR cumpla con los requisitos legales y financieros exigidos para el desembolso por parte de la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO SA - FIDUAGRARIA SA, y la ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "APROCOLEDA".

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a la aprobación del CTGL y estos deberán cumplir con todos los requisitos y parámetros establecidos en el manual de pagos de la fiducia.

### Esquema de pago a proveedores

Una vez establecido el contrato para la compraventa de los bienes con el proveedor, requeridos para la ejecución del PIDAR y programadas en el POA, el CTGL autorizará los pagos en la forma establecida en el mencionado contrato. El número de pagos mensuales estará supeditado a lo pactado en el contrato de encargo fiduciario suscrito por la organización beneficiaria.



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 Supervisor del PIDAR y el representante legal de la organización beneficiaria.
- c. Copia del contrato suscrito con el proveedor del bien adquirido.
- 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 y/ o revisor fiscal.
- e. Certificación firmada por el contador público o revisor fiscal o representante legal de la organización, si es el caso, donde conste que los impuestos causados en virtud de los pagos realizados fueron retenidos, declarados, presentados y pagados, conforme a la normatividad tributaria vigente.
- f. Los demás documentos que sean requeridos por la fiduciaria.

## **8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR SU IDONEIDAD**

Podrán participar en la presente INVITACIÓN personas naturales, jurídicas, consorcios y Uniones temporales. Antes de calificar sus propuestas, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes por parte de los proponentes, los documentos subsanables y no subsanables y las demás reglas establecidas en el presente numeral.

El cumplimiento de estos no otorgará puntaje alguno. Su no cumplimiento dará lugar a declarar NO HABILITADO al proponente respectivo.

Nota: Mediante este proceso de selección no se podrá vincular y contratar a personas que sean miembro del órgano directivo de la organización beneficiaria, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.

### **8.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR**

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes y los criterios de ponderación para comparar las ofertas:

#### **Persona jurídica**

- Carta de presentación con la propuesta debidamente diligenciado y firmado. (ANEXO 1)
- Certificado o documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces. En el certificado se verificará la siguiente información: Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. (SU NO PRESENTEACIÓN SERA CAUSAL DE RECHAZO). El objeto o razón social de la persona jurídica debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección. Deberá haberse constituido legalmente por lo menos seis (6) meses antes de la fecha de presentación de la oferta. Acreditar que no se encuentra disuelta y que su duración no sea inferior a cinco (5) años.
- Copia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.
- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General o Máximo Órgano Social. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta



por el valor del presupuesto estimado. En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del presupuesto estimado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria. Si en la fecha y hora de cierre, el representante legal tiene restricciones, y no hace entre del documento que lo autorice, no será subsanable y causará el rechazo de la propuesta.

- Identificación Tributaria: El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado con la actividad CIU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir con este requisito.
- Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social: El proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. La certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual, en todo caso, no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación. (ANEXO 5)
- 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.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.
- Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.
- Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Consorcio o Unión Temporal: Si el proponente presenta su propuesta a título de consorcio o unión temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:
  - 1) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
  - 2) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, al momento de suscribir el acuerdo de voluntades resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión se le imponen



limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

- 3) Señalar la duración del consorcio o unión temporal la cual no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del acuerdo de voluntades y cinco (5) años más. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de ORGANIZACION BENEFICIARIA, y a través del representante de la misma para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el respectivo acuerdo de voluntades.
- 4) Cada uno de los miembros que integran el Consorcio o la Unión Temporal, deberán cumplir en forma independiente con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en los presentes Términos de Referencia, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias.
- 5) Igualmente, deberán describir la estructura, organización y el aporte de cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal, que destinarán para la ejecución del acuerdo de voluntades derivado del presente proceso.
- 6) Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar solamente una oferta.

### Persona natural

- Carta de presentación con la propuesta debidamente diligenciado y firmado. (ANEXO 1)
- Documento de identificación: El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identificación.
- Identificación tributaria: El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado con la actividad CIU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral: Las personas naturales deberán presentar los certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales y/o sus respectivas copias de los aportes (planillas) a seguridad social integral de acuerdo con los requisitos de Ley.
- 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.
- 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.
- 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. Certificado de antecedentes judiciales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección

### 8.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción un contrato, cuyas obligaciones sean similares a los descritos en la presente convocatoria, cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su terminación sea superior al cien por ciento (100%) del valor mínimo estimado del negocio jurídico a celebrarse. Este valor se calculará en salarios mínimos mensuales legales vigentes a 2024. La experiencia solicitada será demostrada aportando copia del contrato y acta de recibo o liquidación, o constancia expedida por el contratante en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato que fue efectivamente ejecutado.



Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante correspondiente, y deberá contener la siguiente información para avalar su idoneidad:

1. Identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de los insumos o bienes suministrados.
4. Cuantía total ejecutada sin incluir el IVA.
5. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
6. En el evento de experiencia certificada en la ejecución de un contrato dentro de un Consorcio, Unión Temporal u otro tipo de ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA, corresponderá el porcentaje de participación del Licitante en dicho contrato. En caso de que no lo indique se asumirá que es del 20%.

NOTA: Para el caso de consorcio o uniones temporales, no serán aceptados con experiencia los contratos donde el contratante sea alguno de los integrantes del proponente plural. No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia, en caso de que se presenten, el Proponente será rechazado.

El proponente que NO allegue los correspondientes soportes de experiencia será rechazado.

### 8.3 RELACION DE DOCUMENTOS HABILITANTES

A continuación, y para los efectos se describe el cuadro que relaciona los documentos que conforman los requisitos habilitantes para continuar en el debido proceso de selección, indicando si son subsanables o no:

Documento	Subsanable	No subsanable
Anexo 1. Carta de presentación de la oferta		X
Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica		X
Copia legible del documento de identidad		X
Copia legible del Registro Único Tributario – RUT (DIAN)		X
Certificación bancaria	X	
Certificación de encontrarse al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales		X
Certificado del Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Plazo de vigencia 30 días)	X	
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Plazo de vigencia 30 días)	X	
Certificado de Antecedentes judiciales de la Policía Nacional (Plazo de vigencia 30 días)	X	
Certificado de sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC	X	
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Plazo de vigencia 30 días)	X	
Anexo 2. Formato de relación de experiencia y certificados		X



respectivos de soporte		
Anexo 3. Propuesta económica		X
Anexo 4. Requisitos técnicos		X

#### 8.4 PROPUESTA ECONÓMICA

Por ser la fuente de financiación recursos del estado el proponente deberá discriminar el valor de su oferta con IVA incluyendo todos los costos asociados. No Subsanable

Así mismo deberá tener en cuenta que:

- Asociación de Productores de APROCOLEDA no reconocerá ningún reajuste de tarifa o precios durante la vigencia del contrato.
- El presupuesto para este Contrato no está sujeto a modificaciones por concepto de inflación o costos adicionales que los Proponentes no hayan calculado adecuadamente.
- La propuesta debe ser a todo costo
- La oferta económica deberá ser presentada en pesos colombianos (COP). Dentro de la misma deberá incluirse IVA.

#### 8.5 ENCARGO FIDUCIARIO

La ORGANIZACION BENEFICIARIA APROCOLEDA suscribió con FIDUAGRARIA el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – APROCOLEDA, Resolución No. 292-2021 del 2021, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en que la Fiduciaria facilite a el constituyente el desarrollo del proyecto; para lo cual a través del mismo (i) se recibirán y administrarán en los Fondos de Inversión Colectiva que administra la Fiduciaria, los recursos derivados de las fuentes (ii) atender las órdenes de pago impartidas por el Constituyente a favor de los beneficiarios de pago y de éste mismo y (iii) se atenderán las demás instrucciones impartidas por el constituyente que se encuentren dentro de la finalidad del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el plan de inversión y con el visto bueno del supervisor. La utilización del vehículo Fiduciario para el contrato obedece al interés de El constituyente de brindar transparencia y confianza en la administración de los recursos que se vinculen a la ejecución del proyecto BP 3150 con certificado de disponibilidad presupuestal No 15121 del 03 de marzo de 2021. El proyecto está enfocado en "Fortalecer el renglón lácteo de 60 beneficiarios de la Asociación APROCOLEDA en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca, a través de la adquisición de activos productivos mediante mejoras productivas, transporte y comercialización".

#### 8.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será ejercida por el representante legal de APROCOLEDA. El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.
2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
3. Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
5. Levantar y firmar las actas respectivas.



6. Informar al director de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural sobre el desarrollo del contrato y sobre los incumplimientos en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
7. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
8. Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.

## 8.7 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 9. GARANTÍAS SOLICITADAS AL CONTRATISTA

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

GARANTIA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS
<b>Seriedad de la Oferta</b>	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
<b>Garantía de cumplimiento</b>	Debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Este amparo cubre a la Organización de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.



<b>Calidad de bienes y funcionamiento de los bienes</b>	Un (1) año contados a partir de la fecha de terminación del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Organización en cumplimiento de un contrato.
---	--	--	--

## 10. ADJUDICACION

Se adjudicará la oferta a la propuesta que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria de los ítems de la ponderación.

El Acta de evaluación de ofertas, podrá ser consultada por los oferentes en las páginas oficiales [www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co); además, se publicarán en los siguientes espacios físicos: Cartelera Unidad Técnica territorial No. 07 Agencia de Desarrollo Rural y en la Cartelera de la organización, y en los otros lugares en donde se haya publicado la invitación durante cinco (5) días calendarios después de realizada la evaluación de ofertas y selección del contratista.

El contratista seleccionado, será notificado vía correo electrónico para dar continuidad con el respectivo proceso de contratación.

## 11. CRONOGRAMAS

El presente proceso para la selección de un contratista se llevará a cabo de conformidad con el siguiente cronograma:

ETAPA O DOCUMENTO	FECHA	LUGAR
APROBACIÓN DE TÉRMINOS REFERENCIA	09 de abril de 2024	Comité Técnico de Gestión Local N° 12, PIDAR 292-2021, realizado en modalidad virtual.
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	10 de abril de 2024 desde las 8:00 a.m.	Página Web de la Agencia de Desarrollo Rural <a href="http://www.adr.gov.co">www.adr.gov.co</a>  Además, se publicará el aviso de convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartelera de la Unidad Técnica Territorial</li> <li>• La oficina del domicilio de la Organización</li> <li>• La Alcaldía del Municipio en que se ejecuta el PIDAR</li> </ul> Por un término de cinco días (5) días hábiles.
PLAZO PARA PRESENTAR	Hasta el 12 de abril de 2024 a las 5:00 p.m.	A través de los siguientes correos electrónicos (se deberán remitir a los tres, <b>so pena de rechazo de la oferta</b> ):



OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O COMENTARIOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL		<p> <a href="mailto:aprocoleda01@gmail.com">aprocoleda01@gmail.com</a>  <a href="mailto:carlos.ramirez@adr.gov.co">carlos.ramirez@adr.gov.co</a>  <a href="mailto:jakeline.estupinan@adr.gov.co">jakeline.estupinan@adr.gov.co</a> </p> <p>En el asunto del correo se debe escribir lo siguiente:</p> <p>Nombre del proponente o proveedor + TDR Aprocoleda</p>
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	Hasta el 15 de abril de 2024 a las 5:00 p.m.	La respuesta a las observaciones será remitida al correo electrónico notificado por el posible oferente.
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	Hasta el 15 de abril de 2024 a las 5:00 p.m.	Página Web de la Agencia de Desarrollo Rural  <a href="http://www.adr.gov.co">www.adr.gov.co</a>
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Hasta el 16 de abril de 2024 a las 5:00 p.m.	<p>A través de los siguientes correos electrónicos (se deberán remitir a los tres, <b>so pena de rechazo de la oferta</b>):</p> <p> <a href="mailto:aprocoleda01@gmail.com">aprocoleda01@gmail.com</a>  <a href="mailto:carlos.ramirez@adr.gov.co">carlos.ramirez@adr.gov.co</a>  <a href="mailto:jakeline.estupinan@adr.gov.co">jakeline.estupinan@adr.gov.co</a> </p> <p>Las propuestas solo se recibirán vía correos electrónicos, y toda la documentación descrita en las diferentes secciones.</p> <p>En el asunto del correo se debe escribir lo siguiente:</p> <p>Nombre del proponente o proveedor + TDR 8 Aprocoleda.</p> <p>En caso de hacer envío de más de un correo tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>No se tendrán en cuenta las ofertas a través de correos electrónicos después de la fecha y hora límite para presentación de ofertas.</p>
CIERRE DE EVALUACIÓN Y/O OFERTAS		Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.
SUBSANACIONES		Solicitud de subsanación: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al



		cierre de la convocatoria.  Respuesta: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud para subsanar.
NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACION		Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la evaluación de ofertas.  El acta de evaluación será notificada vía correo electrónico a la totalidad de los oferentes que presentaron su oferta para el proceso de selección.
OBSERVACIONES AL ACTA DE EVALUACION	AL	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acta de evaluación.
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL ACTA DE EVALUACION	AL	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acta de evaluación.
ADJUDICACION Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	DEL	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la respuesta a observaciones del acta de evaluación.
APROBACIÓN DE GARANTÍA	DE	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.
ACTA DE INICIO		Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de garantías.

## 12. MONEDA

Las contrataciones adelantadas por la organización se realizarán en pesos colombianos (COP).

  
**JOHN HERLEY ZULUAGA TORO**

Rep. Legal de APROCOLEDA

C.C. 98.660.954 expedida en Envigado – Antioquia

Asociación de Productores y Comercializadores de Leche del Departamento de Arauca – APROCOLEDA.



**ANEXO 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha

Señores  
**APROCOLEDA**

Ref.: *Compraventa de Equipos y Materiales de oficina, en el marco del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural Asociativo BP 3171, financiado por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR mediante Resolución No. 292 del 31/08/2021*, en el proyecto "Fortalecer el renglón lácteo de 60 beneficiarios de la Asociación APROCOLEDA en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca, a través de la adquisición de activos productivos mediante mejoras productivas, transporte y comercialización".

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones, y recibí de LA ORGANIZACION BENEFICIARIA respuesta oportuna a cada solicitud.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el CONTRATO si la oferta resulta aceptada.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.
4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
5. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todas las variables del presupuesto y demás gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del CONTRATO y que, en consecuencia, de ser aceptada mi propuesta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
6. Que en caso de que se acepte mi oferta, suscribiré el CONTRATO en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
7. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
9. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
10. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	
Teléfono fijo	
Celular	
e-mail	



---

Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente



**ANEXO 2.**  
**MODELO DE RELACION DE EXPERIENCIA**

Ciudad y fecha,

SEÑORES  
**APROCOLEDA**

**Referencia:** *Compraventa de Equipos y Materiales de oficina, en el marco del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural Asociativo BP 3171, financiado por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR mediante Resolución No. 292 del 31/08/2021*, en el proyecto "Fortalecer el renglón lácteo de 60 beneficiarios de la Asociación APROCOLEDA en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca, a través de la adquisición de activos productivos mediante mejoras productivas, transporte y comercialización".

Con el fin de demostrar la experiencia requerida me permito anexar los siguientes certificados:

Numero de Contrato	Contratante	Monto del Contrato	Valor del Contrato en SMMLV	Fecha de Liquidación

Nota: Relacionar en el cuadro los contratos o certificaciones y adjuntar copia

Atentamente,

(FIRMA) \_\_\_\_\_

Nombre

Documento de Identificación

Cargo

Entidad



**ANEXO 3.**  
**PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**Proceso:** Términos de Referencia 1. Equipos y materiales de oficina

**Objeto:** *Compraventa de Equipos y Materiales de oficina, en el marco del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural Asociativo BP 3171, financiado por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR mediante Resolución No. 292 del 31/08/2021”, en el proyecto “Fortalecer el renglón lácteo de 60 beneficiarios de la Asociación APROCOLEDA en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca, a través de la adquisición de activos productivos mediante mejoras productivas, transporte y comercialización”..*

Nombre o Razón Social del oferente:	*Diligenciar*
NIT o Cédula de Ciudadanía:	*Diligenciar*
Dirección:	*Diligenciar*
Teléfono y/o celular:	*Diligenciar*
Correo electrónico:	*Diligenciar*
Fecha de presentación:	*Diligenciar*
Sitio de entrega:	*Diligenciar*
Tiempo de validez de la oferta:	*Diligenciar*
<p><b>Valor total de la oferta:</b> En letras _____ (\$ en números _____) (en pesos colombianos).                  El 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 agropecuarios a proveer:</p>	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA (%)	VALOR UNIDAD IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
------	------------------	--------	----------	---------------------------	---------	---------------------------	--------------------------

ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
"APROCOLEDA"  
NIT: 900.226.312 – 9



1							
2							
3							
4							
<b>VALOR TOTAL SIN IVA</b>							
<b>VALOR IVA</b>							
<b>VALOR TOTAL</b>							

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Proponente:

NIT proponente



**ANEXO 4.**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES**

Ciudad y fecha,

SEÑORES  
APROCOLEDA

**Referencia:** *Compraventa de Equipos y Materiales de oficina, en el marco del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural Asociativo BP 3171, financiado por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR mediante Resolución No. 292 del 31/08/2021*, en el proyecto "Fortalecer el renglón lácteo de 60 beneficiarios de la Asociación APROCOLEDA en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca, a través de la adquisición de activos productivos mediante mejoras productivas, transporte y comercialización".

Atentamente,

**Ámbito de la Compraventa:** Descripción detallada de los insumos agropecuarios a suministrar:

No.	Descripción/especificación de los Insumos Agropecuarios	Fuente/fabricante	Cantidad	Certif. de calidad/licencia de exportación, etc. (indíquese lo que proceda y si se adjunta)
1				
2				
3				

Nota: Importante adjuntar las fichas técnicas emitidas por el fabricante de los productos ofertados.

**Servicios posventa**

El oferente que sea seleccionado para la compraventa, una vez se haya realizado el perfeccionamiento del contrato, deberá aportar los siguientes documentos:

- Antes de la entrega de los bienes se realizará visita de inspección en las bodegas para verificar el estado de estos. Si dentro de dicha visita se encuentra alguna inconsistencia o sea técnica o jurídica se tendrá como terminación con justa causa del contrato.
- Garantías: Cada participante debe recibir la garantía de los insumos por escrito, donde se contemple el tiempo de cubrimiento y que cubre dicha garantía.

**Descripción de las condiciones técnicas superiores a las mínimas requeridas:**

(si aplica), si el oferente ofrece servicios adicionales a los mínimos exigidos o características técnicas superiores a las mínimas exigidas, en este aparte debe especificar dicha información para cada uno de los bienes, así como anexar los soportes a los que haya lugar.

ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES DE LECHE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
"APROCOLEDA"  
NIT: 900.226.312 – 9



Firma del Representante Legal o apoderado: \_\_\_\_\_  
Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_  
Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
Información de contacto: \_\_\_\_\_



**ANEXO 5**  
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES  
AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES**

Ciudad, XX de xx 20xx.

Señores  
**LA ORGANIZACION BENEFICIARIA** xxxx

**Ref.: XXX**

\_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando (en calidad de REVISOR FISCAL y/ REPRESENTANTE LEGAL) de \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_, me sirvo DECLARAR BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha empresa se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 SMMLV), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud.

Atentamente,

Nombre \_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Anexos:

- Certificación de pago de autoliquidación de aportes correspondiente al mes anterior al cierre del proceso
- Copia de Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. (Si aplica)



## ANEXO 6 MODELO DE CONTRATO

Entre los suscritos a saber JOHN HERLEY ZULUAGA TORO identificado con cedula de ciudadana 98.660.954 de Envigado – Antioquia, actuando en representación de APROCOLEDA con Nit 900.226.312-9, quien en adelante y para efectos del presente documento se llamará EL CONTRATANTE, y XXXXXX mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía XXX quien actúa en nombre propio (o en calidad de representante legal de XXXXX con Nit: XXXXX) y quien para los efectos del presente documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato de: Compraventa de equipo y materiales de oficina, para “Adquisición Equipos y Materiales de oficina, en el marco del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural Asociativo BP 3171, el cual se regirá por las normas pertinentes del código civil y de comercio y en especial por las siguientes clausulas: CONSIDERACIONES A través de la resolución XX de XXXX, la Agencia De Desarrollo Rural –ADR “aprueba la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con territorial de iniciativa asociativa denominado “FORTALECER EL RENGLÓN LÁCTEO DE 60 BENEFICIARIOS DE LA ASOCIACIÓN APROCOLEDA EN EL MUNICIPIO DE ARAUQUITA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA, A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS MEDIANTE MEJORAS PRODUCTIVAS, TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN”. mediante invitación privada el contratista cumplió con los criterios jurídicos, de idoneidad, de experiencia y de oferta económica. PRIMERO: OBJETO: Adquisición Equipos y Materiales de oficina, en el marco del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural Asociativo BP 3171. SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato es de Doce millones novecientos ochenta y nueve mil trescientos veintiséis pesos (\$ 12.989.326,00). TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA DE ESTE: El plazo de ejecución del contrato empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio y terminará a los 30 días posteriores a su suscripción. Para la suscripción del acta de inicio, es necesario que previamente: a) LA ASOCIACIÓN haya aprobado la garantía que el CONTRATISTA deberá constituir a su favor en virtud de la celebración del Contrato. b) El CONTRATISTA haya presentado constancia de estar a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y de pago de obligaciones parafiscales. CUARTA: FORMA DE PAGO: El Proveedor seleccionado recibirá el pago 100% contra entrega y recibido a satisfacción. Para que la fiducia realice el pago se requerirá que el futuro contratista presente: a) La solicitud de desembolso respectiva (Factura o Cuenta de cobro según aplique) b) Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta. c) La Constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales. d) Copia del contrato. e) Copia de la Póliza y su respectiva aprobación por parte del CTGL. f) Una certificación del SUPERVISOR en donde se haga constar que para el avance de la ejecución del CONTRATO se requiere del pago, de acuerdo con el flujo de fondos previsto en el plan operativo para el desarrollo del proyecto. PARAGRAFO 1: El control de la ejecución se adelantará por medio de la SUPERVISION de la organización. Esta supervisión vigilará y verificará el proceso que adelante el contratista en todos sus componentes, durante el término de ejecución del contrato. PARAGRAFO 2: El recurso del proyecto se encuentra en un encargo fiduciario, es por ello que los pagos están supeditados a la aprobación de la entidad de servicios financieros. QUINTA: LUGAR DE ENTREGA: Las actividades del contrato se ejecutarán en la oficina de APROCOLEDA, ubicada en el COMITÉ DE GANADEROS de La Esmeralda Municipio de Arauquita - Departamento de Arauca. SEXTA: OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato y con los términos de referencia, dentro del plazo establecido en los mismos. 2. Obrar con las mejores prácticas y cuidado para la correcta ejecución del contrato. 3. Cumplir con la entrega del equipo y materiales de oficina, según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia. 4. Entregar los equipos y materiales de oficina, según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia. 5. Cumplir todas las instrucciones que le brinde APROCOLEDA, que conduzcan a la debida ejecución del contrato o que se desprendan de la naturaleza del mismo. 6. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas y/o cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL,



mediante certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el desarrollo del contrato, en el lapso que se pretende cobrar. 7. Responder por todos los daños y defectos que pueda tener los equipos y materiales de oficina y responder por la calidad de la misma según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia. 8. Responder por todos los daños y defectos que se presenten durante la ejecución del contrato. 9. Responder por la garantía legal de los equipos y materiales de oficina según las características, condiciones y lugares según los términos de referencia, por un plazo mínimo de un (01) año, contado a partir de la entrega a APROCOLEDA. 10. Definir un canal de contacto con APROCOLEDA para la coordinación de la entrega. 11. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos por APROCOLEDA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud. 12. No utilizar las marcas o logotipos de ADR, ni de APROCOLEDA, salvo cuando haya sido otorgado consentimiento previo, expreso y escrito por parte de estas. 13. Asumir el valor de cargue, descargue y transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de ejecución del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural (PIDAR). 14. Asumir directamente la responsabilidad del transporte y de la conservación de calidad y cantidad de los bienes objeto del contrato, hasta el acto de entrega de éstos a APROCOLEDA. 15. Disponer del tiempo y del personal requerido para dar cabal cumplimiento a las entregas de los bienes objeto del contrato, dentro del plazo pactado, de manera que APROCOLEDA pueda realizar la revisión de cada producto, verificar la calidad de los mismos y elaborar el acta de recibo a satisfacción. 16. Informar de inmediato a APROCOLEDA cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato. 17. Constituir las garantías pactadas en el mismo y mantenerlas vigente en los términos establecidos en estos términos de referencia, por lo cual deberá presentarlas a la Organización para su aprobación dentro del término que se establezca en el contrato. Así mismo, ampliarlas y ajustarlas según las modificaciones contractuales que se pacten. 18. Contar con los permisos y licencias, otorgados por las entidades competentes, para la producción, distribución, comercialización y transporte de los bienes objeto del contrato. 19. Garantizar la calidad, buen estado, y buen funcionamiento, 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 contenida en el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano. 20. Permitir la inspección previa de los bienes objeto del contrato, con el fin de realizar el proceso de pesaje y verificación de cumplimiento de características técnicas. 21. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos, cuando aplique. 22. Las demás descritas en los términos de referencia y las que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual. SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Realizar la revisión y aprobación de las pólizas constituidas por el contratista y las actualizaciones y/o modificaciones que se efectúen con relación de la misma. 2. Verificar que los productos adquiridos y entregados por el CONTRATISTA cumplan con todas las especificaciones técnicas y que las entregas de estas se realicen en las cantidades y lugares estipulados. 3. Recibir los productos suministrados por el CONTRATISTA a satisfacción, de acuerdo con las condiciones y características del producto requerido. 4. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado, en lo señalado en los términos de referencia y previo la aprobación por CTGL de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello. 5. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia. SÉPTIMA: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato recaiga en la organización, todas las decisiones basadas en el desarrollo del proyecto se toman en el Comité Técnico de Gestión Local, son verificadas y aprobadas por el supervisor de la ADR, las actividades o modificaciones que se realicen sin aprobación previa del supervisor del contrato no tendrán validez alguna y se tomarán como hechos cumplidos. OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO: Toda modificación, variación o prórroga del presente contrato deberá constar por escrito con la firma de ambas partes contratantes. NOVENA: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA: 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: Garantía de seriedad de la oferta, de Cumplimiento, de Calidad, Correcto funcionamiento de los bienes y Buen manejo y correcta inversión del anticipo. PARAGRAFO: en caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato



resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Párrafo: las pólizas deberán venir acompañadas del recibo de pago o su equivalente, así como las condiciones generales de la misma. DÉCIMA: PROHIBICIONES ESPECIALES AL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA: no podrá ceder en ningún caso, total o parcial este contrato sin previa aprobación del contratante. La violación de esta prohibición será causal de terminación del contrato y se entenderá como incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que nacen del mismo. DÉCIMA PRIMERA: LEGALIZACIÓN. Los gastos que ocasionen la legalización del presente contrato, lo mismo que sus prorrogas, modificaciones, pago de impuesto de timbre, si a ello hubiere lugar, pólizas, entre otras corre por cuenta del CONTRATISTA. DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de sus obligaciones se causará a cargo del CONTRATISTA una cláusula penal, equivalente al 20% del valor total del contrato. Esta cláusula no elimina el derecho de reclamar todos los perjuicios causados, ya que el CONTRATANTE adelanta las acciones legales que estime pertinente. DÉCIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: el presente contrato terminara por las siguientes causales. A) por el incumplimiento del término previsto de la duración. B) por cumplimiento total de su objeto. C) por mutuo acuerdo de las partes. D) por incumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones contractuales, caso en el cual EL CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización y podrá hacer efectiva la póliza constituida en su favor. E) Por imposibilidad de cumplir su objeto. F) por las causales de ley. DÉCIMA CUARTA: El presente contrato es de naturaleza exclusiva civil, por consiguiente, se rige por las estipulaciones contenidas en el presente contrato y en lo que regula por la normatividad contenida en el código civil y el código de comercio que regulan la materia. DÉCIMA QUINTA: MERITO EJECUTIVO. Para todos los efectos legales se prestará merito ejecutivo en los términos de los artículos 488 y siguiente del código de procedimiento civil. DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales se tendrá el municipio de Arauquita. En señal de ACEPTACIÓN las partes suscriben el siguiente documento en dos ejemplares del mismo tenor literal, en el municipio de Arauquita a los XX días del mes XXXX del año 202X,