

## INVITACIÓN PRIVADA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGROPECUARIO O AGROINDUSTRIAL CON POSGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS, PARA EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DE LA AGROCADENA DEL CAFÉ EN FAMILIAS CAMPESINAS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS CAMPESINOS, EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N. 724 DE 2023,” REPRESENTADO POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE COLOMBIA ANUC NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.**

### PIDAR - Resolución No. 724 de Noviembre de 2023

La **ANUC NACIONAL** invita a todas las personas naturales 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. 724 de 2023 de la Agencia de Desarrollo Rural.

#### 1. ANTECEDENTES

El artículo 65 de la Constitución Política, dispone que: *“La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad 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 724 de 2023, aprobó la cofinanciación del Proyecto



Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **“FORTALECIMIENTO DE LA AGROCADENA DEL CAFÉ EN FAMILIAS CAMPESINAS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS CAMPESINOS, EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA”**.

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. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La información contenida en este documento y sus anexos, sustituyen cualquier otra clase de información que el convocante pudiera haber suministrado a los proponentes o interesados en el presente proceso. El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el convocante para participar en el proceso de contratación, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la Oferta Vinculante.

Los Términos de Referencia conservarán plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Convocante. En la oferta vinculante no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este documento ya que serán causales de rechazo de la oferta. Los documentos deben ser otorgados en **español**.

## **3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO**

Para la celebración del contrato de Prestación de Servicios, se aplicará las normas civiles y comerciales; los procedimientos y reglamentos vigentes para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural – PIDAR a través de la modalidad directa, así como las reglas previstas en los Términos de Referencia, adendas y en los documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los Proponentes que participen en el presente proceso de selección.

## **4. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los Términos de Referencia serán publicados en la página de la Agencia de Desarrollo Rural y en aras de garantizar el principio de publicidad, se anunciará el aviso de convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial, la cual deberá estar ubicada en la recepción de las oficinas de la UTT N. 9.

## **5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

El contrato por celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

## **6. OBJETO A CONTRATAR**

El objeto a contratar es la Prestación de Servicios Profesionales de un ingeniero agropecuario o agroindustrial con posgrado en gerencia de proyectos, para el cargo de Coordinador del Proyecto **FORTALECIMIENTO DE LA AGROCADENA DEL CAFÉ EN FAMILIAS CAMPESINAS PERTENECIENTES A LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS CAMPESINOS, EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos de Colombia para el Departamento del Cauca.

## **7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará en zona rural y urbana de los municipios de Cajibío, Timbío, Caldono, Silvia, Piendamó, Morales, El Tambo, Rosas, Patía y Popayán. Los desplazamientos en zona rural estarán definidos por la ubicación de los beneficiarios en cada uno de los municipios de intervención.

Para todos los efectos jurídicos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del Contrato, se entenderá que el domicilio contractual es la ciudad de Popayán y el contratista ejecutará el objeto del contrato dentro del Departamento del Cauca.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios es Doce (12) meses calendario a partir de la firma del acta de inicio

## **9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La **ANUC NACIONAL**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

### **9.1 Funciones del Supervisor.**

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. Levantar y firmar las actas respectivas.
5. Informar oportunamente al director de la de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de desarrollo Rural sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
6. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
7. 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.

En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

## **10. VALOR DEL PRESUPUESTO**

El valor total del presupuesto es por la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$78.000.000) .

El valor de este contrato es a todo costo e incluye pago de honorarios por prestación del servicio, gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato.

Las contrataciones adelantadas por la organización deberán realizarse en pesos colombianos.

## 11. FORMA DE PAGO

Se realizarán doce (12) pagos mensuales de SEIS MILLONES QUINIENTOS PESOS MTE (\$6.500.000) cada uno, Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias.

**Informe Mensual:** EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias.

**Informe Final:** EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidará el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato.

Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago.

**Nota:** Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el contrato de Encargo Fiduciario, suscrito entre **FIDUAGRARIA** y la **ANUC NACIONAL**

## 12. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

### 12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre la ANUC y el contratista, ni con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Asistir y participar en los comités y reuniones que le indique el Comité Técnico de Gestión Local y que se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el representante legal de la Organización o supervisor del contrato, los establecidos expresamente en el contrato, así como los referidos en la forma de pago.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales y con los aportes parafiscales (si aplica) conforme lo establece la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrado con ocasión del proyecto, por parte del CTGL o la ANUC.
7. Conocer y cumplir el proyecto PIDAR, de acuerdo con la resolución 724 del 10 de noviembre de 2023 por (ADR).
8. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la ADR o a la ANUC.
9. Revisar todos los informes mensuales que presente el equipo sobre el desarrollo de los eventos de capacitación y visitas de asistencia técnica que permita hacer una retroalimentación y mejorar los talleres o hacer reforzamientos.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

### 12.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

1. Elaborar y ejecutar planes de trabajo planes de capacitación, cronogramas de actividades, asistencias técnicas y velar por el logro de resultados esperados en el proyecto según lo estipulado en el marco Lógico bajo la supervisión del representante legal de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos ANUC Nacional o su delegado.
2. Coordinar al equipo técnico del proyecto para la realización y verificación de documentos administrativos, técnicos, legales solicitados dentro de la ejecución del proyecto.

3. Coordinar y verificar el cumplimiento del Plan Operativo de Inversiones POI, para que se desarrolle de acuerdo a lo planificado.
4. Informar sobre situaciones de conflicto que llegare a presentarse que afecte el buen desarrollo del proyecto.
5. Socializar las metas, indicadores y fuentes de verificación asignadas al equipo de trabajo y realizar el seguimiento de estas Una reunión mensual como mínimo.
6. Realizar reunión de socialización del proyecto ante los beneficiarios, mínimo 1 por municipio.
7. Verificar la realización de las Capacitaciones a las familias beneficiarias mediante la realización de Escuelas de Campo para agricultores-ECAS, en temas técnico-productivos y socio empresariales, relacionadas a las líneas de producción del proyecto.
8. Coordinar los procesos de compras, cotizaciones, selección de proveedores y entrega de bienes agropecuarios a los beneficiarios.
9. Llevar registro y control de todo lo entregado a los beneficiarios.
10. Revisar, implementar, evaluar y realizar sugerencias en métodos, procedimientos y actividades relacionadas con el manejo contable y financiero del proyecto.
11. Validar mensualmente las bases de datos del proyecto con información de los beneficiarios y documentar
12. Realizar el seguimiento, verificación y acompañamiento a la ejecución de las visitas de asistencia técnicas efectuadas por el equipo técnico.
13. Realizar la cuantificación y verificación a los resultados e impactos de la asistencia técnica realizada, en términos de mejoras en la productividad, y calidad y reducción de costos de producción.
14. Velar porque las actividades propuestas en el proyecto se desarrollen satisfactoriamente junto al equipo técnico.
15. Aprobar los protocolos técnicos y empresariales de formación para cada uno de los talleres de ECAS por línea productiva.
16. Garantizar, acompañar y verificar la ejecución de los talleres socio empresariales, Escuelas de Campo de Agricultores ECA'S asignadas que permita el fortalecimiento de la capacidad organizativa y la articulación con los mercados de los productores intervenidos por el proyecto.
17. Revisar todos los informes mensuales que presente el equipo sobre el desarrollo de los eventos de capacitación y visitas de asistencia técnica que permita hacer una retroalimentación y mejorar los talleres o hacer reforzamientos.
18. Direccinar, Garantizar y verificar la ejecución de los procesos de acompañamiento de fortalecimiento socio empresarial a organizaciones de productores focalizadas de acuerdo con el marco del proyecto asegurando el cumplimiento de las metas.
19. Verificar el proceso de acompañamiento por parte de los técnicos agrícolas a las organizaciones de productores vinculados al proyecto.
20. Mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan en la ejecución de actividades de campo en su área de trabajo
21. Participar en las reuniones convocadas por los entes involucrados en el proyecto y las entidades privadas y públicas.
22. Elaborar informes periódicos de avance e informes finales tantos técnicos y financieros correspondientes a las actividades del proyecto.
23. Velar por el correcto funcionamiento del proyecto haciendo cumplir cada uno de las directrices para su ejecución.
24. Coordinar la entrega de los insumos, materiales, equipos, herramientas, instalación de marquesinas y de más en favor de los beneficiarios del proyecto.
25. Permanecer en la coordinación del proyecto hasta la liquidación del contrato y entrega de informes finales técnicos y financieros, a través del suministro de anexos y soportes (planillas de asistencia, evidencias fotográficas e informes de actividades) del desarrollo objeto del proyecto.
26. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por LA ASOCIACIÓN relacionadas con el desarrollo del proyecto
27. Mantener organizada, sistematizada y actualizada la información de los procesos a su cargo, de tal manera que sirva de apoyo para la toma oportuna de decisiones y facilite la rendición de informes



requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad, autoridades competentes y órganos de control.

### **13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE - ORGANIZACION BENEFICIARIA**

Son obligaciones de la organización las siguientes:

1. Pagar los honorarios por la prestación del servicio en la forma y dentro del tiempo estipulado en el respectivo contrato.
2. 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.
3. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.
4. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la Asociación /Organización y esta
5. Las demás que se deriven del contrato.

### **14. GARANTÍA SOLICITADA AL CONTRATISTA**

El contratista deberá tramitar a favor de la organización beneficiaria del PIDAR, la siguiente garantía:

1. Cumplimiento del Contrato por un monto equivalente al 20% del valor del total del contrato y una vigencia correspondiente al término de duración del contrato y seis (6) meses más.
2. Calidad del Servicio por un monto equivalente al 10% del valor del total del contrato y una vigencia correspondiente al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

PARAGRAFO: En el evento en que se amplíen los plazos de ejecución y vigencia del contrato, o el valor del mismo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar en los mismos términos las garantías previstas en este documento.

### **15. 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.

### **16. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

Serán causales de terminación anticipada del contrato las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia o del contrato.
2. Conocimiento por parte de la supervisión, de la ANUC o de la ADR, del incumplimiento de las obligaciones definidas en el contrato.
3. Suministro de información falsa o inexacta en cualquier documento aportado por el contratista o en la ejecución de la prestación del servicio.

**NOTA:** El reporte negativo de la certificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales será causal para descartar la propuesta.

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

Los Proponentes deberán enviar la propuesta en medio digital a los correos electrónico-relacionados: [caf.anuc24@gmail.com](mailto:caf.anuc24@gmail.com), con copia a ; [uft.popayan@adr.gov.co](mailto:uft.popayan@adr.gov.co) en la fecha y hora establecida en el cronograma y deberá contener la siguiente información:

1. Formato carta de presentación u oferta. No subsanable
2. Hoja de vida - No subsanable
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES Certificado Debe tener una expedición no mayor a 30 días. (Ejemplo: Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores, COPNIA, Consejo Nacional de Administración de Empresas, entre otros). NO SUBSANABLE Nota: todas las profesiones técnicas, tecnológicas y profesionales deben descargar los antecedentes disciplinarios ante la entidad competente y anexar T.P. (Cuando aplique) NO SUBSANABLE.
4. Certificaciones laborales: Copia de la certificación expedida por el contratante, donde conste el objeto del contrato, obligaciones, así como fecha de inicio y terminación. En caso de no contar con la certificación, podrá aportar copia el acta de liquidación del contrato. Si aporta solamente contrato, sin acta de liquidación, se tendrá por no cumplido este requisito.
5. Copia de diploma o acta de grado de pregrado y especialización. No subsanable
6. Registro Único Tributario –RUT- actualizado con la actividad CIU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente. No subsanable
7. Certificación 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. Nota: 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. **Subsanable**
8. 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
9. 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
10. 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.
11. Certificado de antecedentes judiciales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Subsanable
12. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas no mayor a treinta (30) días anteriores. Subsanable
13. 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
14. Certificado de definición de situación militar cuando aplique.

## 18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La organización, rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente Término de Referencia.

2. El Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los requisitos exigidos en los términos de referencia.
3. El Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
4. La oferta económica supere el valor estimado del contrato del presente proceso de selección.
5. Presentar la oferta con tachaduras, enmendaduras, datos ilegibles en alguno de los documentos que acrediten los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta.
6. No presentar algunos de los documentos que no se pueden subsanar de acuerdo a los presentes términos de referencia.
7. Cuando se entregue extemporáneamente la propuesta o por medio diferente a los indicados en los presentes términos de referencia.
8. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

## 19. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre se evaluarán las ofertas presentadas de manera integral y se elige aquella que:

1. Cumpla con los requisitos de **idoneidad** del contratista.
2. Cumpla con los requisitos de experiencia solicitadas.

## 20. AMPLIACIÓN DE LA CONVOCATORIA

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.

## 21. ADENDA

Se podrán 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.

## 22. ÚNICA PROPUESTA

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 proponente.

## 23. SUBSANACIONES

En cuanto a las subsanaciones establecidas en los TDR requeridas en el proceso de evaluación de ofertas, se establece (1) día para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

## 24. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACION

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de las Hojas de Vida, y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación de acuerdo a la siguiente tabla, con aprobación del CTGL.

**La calificación mínima requerida para ser elegible y aspirar a la contratación será Individualmente de mínimo 70 puntos.**

<b>FORMACIÓN</b>		<b>Profesional en ciencias agropecuarias o Agroindustrial, con posgrado en gerencia de proyectos.</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Pregrado en ingeniería agroindustrial o agropecuaria	20 puntos	30%	30
Título de especialización en gerencia de proyectos	10 puntos		
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL</b>		<b>Experiencia profesional</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Experiencia profesional general (certificada entre 3 y 6 años)	20 puntos	30%	30
Experiencia profesional general (certificada superior a 6 años)	30 puntos		
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA</b>		<b>Experiencia relacionada en la coordinación o administración de proyectos agropecuarios con organizaciones campesinas.</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Experiencia igual o mayor a 4 años.	20 puntos	20%	20
Experiencia menor a 4 años	15 puntos		
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL</b>		<b>Experiencia específica en la coordinación de proyectos en la línea café</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ponderación (%)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Experiencia igual o superior a 2 años.	20 puntos	20%	20
Experiencia menor a 2 años	10 puntos		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>

Por parte de la ANUC se realizará comunicación oficial de los profesionales o personal seleccionado, vía llamada telefónica y mediante correo electrónico una vez el CTGL avale el proceso de selección.

## 25. 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. Experiencia adicional dentro del territorio
2. Experiencia de trabajo con la organización ANUC

### Reserva durante el proceso de evaluación

Los proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El CTGL, mantendrá la reserva de la información del proceso de contratación frente a terceros; y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, contratistas, agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la aceptación de una oferta no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la organización beneficiaria publique el acta de evaluación.

### 28. ADJUDICACIÓN

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

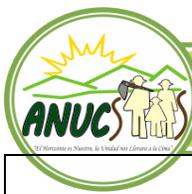
El Acta de evaluación de ofertas, podrá ser consultada por los oferentes en las página de la ADR [www.adr.gov.co](http://www.adr.gov.co); además, se podrán publicar en los siguientes espacios físicos: Cartelera Unidad Técnica territorial No. 9 Agencia de Desarrollo Rural y en la Cartelera de la organización, 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.

### 29. CRONOGRAMA

El siguiente será el cronograma de la presente convocatoria

ETAPA O DOCUMENTO	FECHA	LUGAR
APROBACION TERMINOS DE REFERENCIA	Mayo 08 de 2024	CTGL
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	Mayo 10 de 2024	Página web Agencia de Desarrollo Rural
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O COMENTARIOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL	Mayo 14 de 2024 4 p.m.	Remitir al correo electrónico:  café.anuc24@gmail.com, utt.popayan@adr.gov.co Asunto: OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O COMENTARIOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL- HOJA DE VIDA COORDINADOR



**ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS  
CAMPEÑINOS DE COLOMBIA – ANUC**  
Personería Jurídica 649 de 1970 - Min. Agricultura.  
Nit: 860066487-7

		TDR N° 001/2024 PIDAR RESOLUCION 724
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	Mayo 15 de 2024	Las respuestas se realizarán mediante correo electrónico desde: café.anuc24@gmail.com
EXPEDICION DE ADENDAS	Mayo 15 de 2024	Página web Agencia de Desarrollo Rural
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Mayo 17 de 2024 hasta las 11 am	ENTREGA MODALIDAD: correo electrónico en formato PDF.  café.anuc24@gmail.com CON COPIA A: utt.popayan@adr.gov.co  Asunto: presentación hoja de vida COORDINADOR - ANUC A partir de la fecha y hora programada para la entrega de las propuestas, los oferentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.
EVALUACIÓN DE OFERTAS	Hasta Mayo 23 2024	Agencia de Desarrollo Rural
SUBSANACIONES	Hasta Mayo 24 2024	ENTREGA MODALIDAD: correo electrónico en formato PDF.  café.anuc24@gmail.com CON COPIA A: utt.popayan@adr.gov.co
NOTIFICACION DEL ACTA	Mayo 28 2024	ANUC notificará al proponente seleccionado por medio de correo electrónico su favorabilidad en el proceso.
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Junio 03 2024	La celebración del contrato y todas las diligencias relacionadas tendrán como lugar la sede principal LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS CAMPEÑINOS DE COLOMBIA ANUC NACIONAL, ubicado en el municipio de Popayán.
APROBACIÓN DE GARANTÍA	Junio 04 2024	Sede principal de la Anuc Nacional - Popayán Cauca
ACTA DE INICIO	Junio 04 2024	ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS CAMPEÑINOS DE COLOMBIA ANUC NACIONAL, ubicado en el municipio de Popayán – Sede Principal.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NILSON ANTONIO LIZ



Representante Legal Anuc Nacional

## ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad, XX de XX de 2024

Señores

**ASOCIACIÓN NACIONAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE COLOMBIA ANUC NACIONAL**

E. S. D.

**Referencia:** Propuesta para suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con la Asociación, el cual tendrá las siguientes características y condiciones:

**OBJETO:** Prestar los servicios como coordinador en cada una de las acciones que se requieran para la implementación, seguimiento y monitoreo del proyecto Fortalecimiento de la Agrocadena del Café en Familias Campesinas Pertenecientes a la Asociación de usuarios Campesinos – ANUC, en el Departamento del Cauca.

**PLAZO:** EL plazo de ejecución del presente contrato será 12 meses, previo cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución.

**VALOR:** El valor total del contrato será hasta por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 78.000.000)**, por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven. Con el fin de respaldar la presente propuesta y acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios, pongo a su disposición mi hoja de vida acompañada de todos los documentos que acreditan mi formación académica.

1. 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.
2. 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
3. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

\_\_\_\_\_  
Firma del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

Identificación del proponente

## ANEXO 2 MODELO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

<b>Contrato No.</b>	
<b>Organización Beneficiaria:</b>	
<b>Nit:</b>	
<b>Contratista:</b>	
<b>Identificación:</b>	

**Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto a contratar es la Prestación de Servicios de **XX** para **XXXXX** en el Proyecto **XXXXXX**, de la Asociación **XXXXXXXXXX** del Departamento **XXXXX** **Cláusula 2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El contrato se ejecutará en el municipio de **XXXXX** (describir los lugares exactos y/o precisos) **Cláusula 3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios es de **XXXXX (XX)** meses contados a partir de la firma del acta de inicio. **Cláusula 4. VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es hasta por la suma de **XXXXX M/CTE (\$XXXXX)**, por concepto de honorarios, incluidos todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas gastos de viaje (desplazamiento, transportes, alojamientos, alimentación), herramientas y materiales utilizados en las actividades, impuestos y pólizas y cualquier otro tipo de gasto que se genere en la ejecución del contrato. Las contrataciones adelantadas por la organización deberán realizarse en pesos colombianos. **Cláusula 5.FORMA DE PAGO:** Los pagos mensuales se efectuarán, mes vencido por la suma de **XXXXX (XXX)** previa presentación del informe de actividades sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, con sus respectivas evidencias. **Informe Mensual:** EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará los correspondientes informes mensuales del cumplimiento de las actividades contratadas adjuntando las correspondientes evidencias. **Informe Final:** EL CONTRATISTA Y/O PROFESIONAL presentará un Informe Final en el cual consolidara el desarrollo de las actividades realizadas mes a mes y el cumplimiento acumulado de las metas y actividades desarrolladas en el plazo de ejecución del contrato. Una vez verificado el informe presentado por parte del supervisor del contrato y la UTT, se convocará el CTGL, con el fin de aprobar o no el pago. **PARÁGRAFO:** Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el contrato de Encargo Fiduciario, suscrito entre **XXXXXX** y la Organización Beneficiaria **XXXXXX** **Cláusula 6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** (Según las relacionadas en los términos de Referencia)

**XXXXXXXXXXXXXXXXX** **Cláusula 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA** (Según las relacionadas en los términos de Referencia) **XXXXXXXXXXXXXXXXX** **Cláusula 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE - ORGANIZACION BENEFICIARIA** (Según las relacionadas en los términos de Referencia) **XXXXXXXXXXXXXXXXX** **Cláusula 9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATANTE - ORGANIZACION BENEFICIARIA.** **XXXXXXXXXXXXX.** **Cláusula10.GARANTIA SOLICITADA AL CONTRATISTA** El contratista deberá tramitar a favor de la organización beneficiaria del PIDAR, (Según lo establecido en los términos de referencia) **PARAGRAFO:** En el evento en que se amplíen los plazos de ejecución y vigencia del contrato, o el valor de este, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar en los mismos términos las garantías previstas en este documento. **Cláusula 11.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** La organización beneficiaria **XXXXXXXXXXXXX**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato. 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. Levantar y firmar las actas respectivas. **5.** Informar oportunamente al director de la de la Unidad Técnica Territorial de la Agencia de desarrollo Rural sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. **6.** Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **7.** 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. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita. **Cláusula 12. JUSTAS CAUSAS PARA TERMINACIÓN DEL CONTRATO** (Según lo establecido en los términos de referencia) **Cláusula 13. SUSPENSIÓN TEMPORAL**



**DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte de la Organización Beneficiaria y del CONTRATISTA, en la que conste tal evento. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del CONTRATISTA, éste deberá comunicarlas por escrito a la Organización Beneficiaria inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo esta procederá a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. De todo lo anterior, el CONTRATISTA dará aviso a la respectiva compañía de seguros en caso de que se hubiere pactado la garantía. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Organización Beneficiaria no indemnizará los daños y perjuicios que sufra el CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reiniciado el contrato, el CONTRATISTA deberá remitir a la Organización Beneficiaria, el certificado de modificación de la garantía, ajustándola en el plazo. **Cláusula 14. CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de la Organización Beneficiaria. **Cláusula 15. 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. **Cláusula 16. DECLARACIONES:** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentara en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **Cláusula 17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El contrato se ejecutará en el municipio de **XXXXXXXX** (describir los lugares exactos y/o precisos) **Cláusula 18. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de **XXXXXX** Departamento de **XXXXX**

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX