

## INVITACIÓN PRIVADA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PROFESIONALES PARA BRINDAR EL APOYO CORRESPONDIENTE A TODAS LAS LABORES DERIVADAS DE LA ADMINISTRACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y TRIBUTARIA DEL PROYECTO DENOMINADO “INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y RENTABILIDAD DE LOS AGRICULTORES PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN ASOCAVAL A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS DE CACAO Y PLATANO EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA EN EL BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO”. COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN No. 678 DEL 11 DE OCTUBRE DEL 2023”, REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES ASOCAVAL DEL MUNICIPIO VALDIVIA DEPARTAMENTO ANTIOQUIA.

### PIDAR - Resolución No. 678 del 11 de octubre de 2023

La Organización **ASOCAVAL** 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. 678 del 11 de octubre 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

**NIT: 900317435-7 PLAZA PRINCIPAL VALDIVIA (ANT)**  
**CELULAR 3202625512**  
**sociosasocaval2020@gmail.com**

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 678 del 11 de octubre de 2023, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado “INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y RENTABILIDAD DE LOS AGRICULTORES PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN ASOCAVAL A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS DE CACAO Y PLATANO EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA EN EL BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO”.

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**

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. 5, y en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural en la Alcaldía de la sede de la Unidad Técnica Territorial, en la Alcaldía del domicilio de la Organización, en las Alcaldías de los municipios en los que se ejecutará el PIDAR y/o en sus páginas Web, por un término de cinco (5) días hábiles.

Vencido el término establecido previamente, los Términos de Referencia deberán ser publicados en la página de la Agencia de Desarrollo Rural, en la Sede de la Unidad Técnica Territorial, en la Alcaldía de la Sede de la Unidad Técnica Territorial, en la Alcaldía del domicilio de la Organización y en las Alcaldías en municipios en los que se ejecutará el PIDAR.

#### **5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

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

#### **6. OBJETO A CONTRATAR**

El objeto a contratar es la Prestación de Servicios Profesionales para para brindar el apoyo correspondiente a todas las labores derivadas de la administración contable, financiera y tributaria del proyecto denominado “INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y RENTABILIDAD DE LOS AGRICULTORES PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN ASOCAVAL A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS DE CACAO Y PLATANO EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA EN EL BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO”, de la Asociación ASOCAVAL del Municipio de Valdivia del Departamento de Antioquia.

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

El contrato se ejecutará en el municipio de Valdivia en la zona rural (veredas): Juntas, Montefrío, Raudal viejo, la coposa, los pomos y Monteblanco.

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

El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios es de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

## 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La organización beneficiaria ASOCAVAL, 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 **DIECIOCHO MILLONES PESOS M/L (\$ 18.000.000)**.

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

Los pagos del contrato se efectuarán así:

1. Un (1) primer pago se hará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el día 30 del mes respectivo, tomando como parámetro el valor de los honorarios mensuales fijados.

**NIT: 900317435-7 PLAZA PRINCIPAL VALDIVIA (ANT)**  
**CELULAR 3202625512**  
**sociosasocaval2020@gmail.com**



2. Pagos mensuales iguales, cada uno por la suma de hasta **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.500.000)**, primer día calendario del mes respectivo hasta el último día de ejecución de este, sin sobrepasar el día 30 del mes respectivo.

3. Un (1) último pago, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados, tomando como parámetro el valor de los honorarios mensuales fijados M/CTE. (\$1.500.000) o en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre el primer día de ese mes y el último laborado del mismo.

Los anteriores valores se pagarán previa, presentación de: informe de actividades avalado por el supervisor, acompañado de los respectivos soportes por parte del contratista, factura, si esta aplica, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral.

**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 La ADR y la Organización Beneficiaria ASOCAVAL

## **12. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS**

### **12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las características técnicas requeridas en los términos de referencia y la propuesta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Asociación, ni entre ésta última y las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. En el evento en que llegue a presentarse contradicción entre los documentos precontractuales y la oferta prevalecerán los primeros.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. 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

**NIT: 900317435-7 PLAZA PRINCIPAL VALDIVIA (ANT)**

**CELULAR 3202625512**

**sociosasocaval2020@gmail.com**

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 proyecto, en el lapso que se pretende cobrar.

4. Informar oportunamente a la entidad y a la Supervisión sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato.
5. Acatar las instrucciones, sugerencias o recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el interventor.
6. Colaborar con la Asociación para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
7. Adoptar las medidas ambientales, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que igualmente lo hagan sus subcontratistas y proveedores.
8. Responder ante la autoridad ambiental competente por cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la obra o durante su desarrollo.
9. Contar con los permisos o licencias necesarios para ejecutar el contrato.
10. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Asociación en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, si a ello hubiere lugar.
12. Constituir las garantías pactadas en el mismo y mantenerlas vigentes hasta su liquidación, por lo cual deberá presentarlas a la Organización Beneficiaria para su aprobación dentro del término que se establezca en el contrato. Así mismo, constituir las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las modificaciones contractuales que se pacten. (cuando aplique).
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
14. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

## 12.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

1. Administrar la información acerca del proyecto; denominado “incremento de la productividad y rentabilidad de los agricultores pertenecientes a la organización ASOCAVAL a través del establecimiento de cultivos de cacao y plátano en el municipio de Valdivia en el bajo cauca antioqueño”.
2. Recibir, revisar, radicar, distribuir y controlar toda la documentación que ingresa o sale de la oficina.
3. Apoyar la elaboración de cartas, memorandos, actas, circulares, informes y demás documentos originados en la oficina tanto a su jefe inmediato como los demás que sean necesarios.
4. Atender al público y dar información acerca de la Asociación y ubicación de las diferentes dependencias y personal solicitado.
5. Mantener al día los archivos generales de la empresa
6. Apoyar con la comercialización de los productos disponibles para la venta de la Organización.
7. Digital y tener al día los soportes para la contabilidad.
8. Diligencias bancarias y demás que sean requeridas para el perfecto cumplimiento de las actividades de la asociación.
9. Colaborar con el contador en la preparación de la información financiera.
10. Implementar las estrategias para lograr los objetivos.

11. Realizar las convocatorias que sean necesarias dentro del proyecto con la ADR.
12. Demás labores que se le asignen por el representante legal de ASOCAVAL

### **13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE - ORGANIZACIÓN 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. Designar un supervisor del contrato en coordinación con la UTT
5. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la Asociación /Organización y esta
6. 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.

**PARÁGRAFO:** 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 organización ASOCAVAL 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. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deberán enviar la propuesta en medio digital a los correos electrónico -relacionados: [Ariel.palacios@adr.gov.co](mailto:Ariel.palacios@adr.gov.co), [utt.medellin@adr.gov.co](mailto:utt.medellin@adr.gov.co) y [sociosasocaval2020@gmail.com](mailto:sociosasocaval2020@gmail.com), en la fecha y hora establecida en el cronograma y deberá contener 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 servicio de acuerdo con el orden establecido en la ficha técnica.
8. Valor total ofertado de los honorarios por los servicios prestados.
9. Propuesta económica - en el caso de prestación de servicios se tendrán en cuenta los honorarios descritos en el presupuesto oficial de la convocatoria
10. Lugar en el que se prestarán los servicio

Las hojas de vida que no alleguen sus respectivos soportes no se tendrán en cuenta en la presente convocatoria. El método de verificación será Cumple/No Cumple

El proceso de selección estará basado en las calificaciones de la hoja de vida y se seleccionará el profesional que obtenga la mayor calificación.

La información se deberá entregar a los correos electrónicos [Ariel.palacios@adr.gov.co](mailto:Ariel.palacios@adr.gov.co), [utt.medellin@adr.gov.co](mailto:utt.medellin@adr.gov.co) y [sociosasocaval2020@gmail.com](mailto:sociosasocaval2020@gmail.com). No se aceptarán propuestas en físico so pena de rechazo. Así mismo, las propuestas que sean enviadas a un solo correo electrónico de los mencionados previamente no serán tenidas en cuenta.

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.

Nota: Mediante este proceso de selección no se podrá vincular y contratar a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización beneficiaria, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente con miembros o personal vinculado a la ADR. Una vez se evidencie que un contratista que está participando en esta convocatoria pública se encuentra contratado mediante contrato de prestación de servicios en otro PIDAR, el CTGL podrá tomar la decisión de contratarlo o no.



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

1. Formato carta de presentación u oferta. **No subsanable**
2. Hoja de vida - **No subsanable**
3. 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. Se podrá subsanar únicamente la prueba más no el requisito.
4. Copia de diploma o acta de grado. **No subsanable**
5. Registro Único Tributario –RUT- actualizado con la actividad CIU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente. **No subsanable**
6. 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. **Subsanable hasta el momento de la firma del contrato.**
7. Certificación bancaria: El proponente deberá aportar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, a través del cual se acredite que el proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato. **Subsanable**
8. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **Subsanable**
9. Certificados de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Certificado de antecedentes judiciales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **Subsanable**
10. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **Subsanable**
11. 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**

## 19. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción, por lo menos un (1) contrato cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de labores derivadas del acompañamiento como auxiliar administrativo(a) de procesos contable, financieros y tributarios, y demás labores propias de su formación.

Las certificaciones expedidas por el contratante, donde conste el objeto, obligaciones, fecha de ingreso y de terminación. En caso de no contar con la certificación, podrá aportar copia del contrato. El proponente que **NO** allegue los correspondientes soportes de experiencia será rechazado.

## 20. 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 o enmendaduras en alguno de los documentos que acrediten los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta.
6. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
7. No presentar algunos de los documentos que no se pueden subsanar de acuerdo a los presentes términos de referencia.
8. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el término de referencia.
9. Ofrecer un plazo superior al señalado en los presentes términos de referencia para la ejecución del contrato.
10. Ofrecer condiciones inferiores a las mínimas requeridas en los presentes términos de referencia.
11. Cuando se entregue extemporáneamente la propuesta o en sitio diferente a los indicados en los presentes términos de referencia.
12. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

## 21. 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.

## 22. 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.

### 23. 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.

### 24. 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 proveedor.

### 25. SUBSANACIONES

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

### 26. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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.

Crterios	Calificaciones máximas	Criterio de calificación	Porcentaje de calificación
Perfil profesional	20	Ninguna formación en las áreas definidas	0%
		Profesional en las áreas definidas	50%
		Profesional y especializado en las áreas definidas	100%
Experiencia laboral	60	Ninguna experiencia relacionada	0%
		Hasta 1 año de experiencia.	Gradual hasta 25% (o adicional)
		Entre 1 y 2 años de experiencia relacionada	Desde 26% hasta 50%
		Entre 2 y 4 años de experiencia relacionada	Desde 51% hasta el 75%
		Más de 4 años de experiencia relacionada	Desde 76% hasta 100%
Experiencia relacionada	20	Ninguna experiencia	0%
		Hasta 2 años de experiencia relacionada	gradual hasta 50%
		Entre 2 y 4 años de experiencia relacionada	Desde 51 hasta el 75%
		Más de 4 años de experiencia relacionada	Desde 76 hasta el 100%
Total de puntos *	100		

Criterios	Calificaciones máximas	Criterio de calificación	Porcentaje de calificación
*La calificación mínima para ser tenida en cuenta la hoja de vida será de 70 puntos por cada profesional.			

Los resultados de la convocatoria serán enviados por la Organización Beneficiaria **ASOCAVAL** a cada una de las personas postuladas vía correo electrónico, una vez el CTGL avale el proceso y la selección.

## 27. 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 llegó primero
2. Experiencia adicional dentro del territorio

### 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. 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 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.5, 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
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	17 de junio de 2024 (09:00 a.m)	www.adr.gov.co – TÉRMINOS DE REFERENCIA EJECUCIÓN PIDAR MODALIDAD DIRECTA - UTT 5 Medellín - Antioquia, Chocó TECNICA – PRIMERA CONVOCATORIA RESOLUCION 678 DE 2024 BLOQUE 1 ASISTENCIA TECNICA
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O COMENTARIOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL	Del 17 de junio hasta el día 20 de junio 2024 - hasta las 6:00 pm de dichos días	<a href="mailto:sociosasocaval2020@gmail.com">sociosasocaval2020@gmail.com</a> <a href="mailto:ariel.angulo@adr.gov.co">ariel.angulo@adr.gov.co</a> <a href="mailto:utt.medellin@adr.gov.co">utt.medellin@adr.gov.co</a>
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS –CIERRE-	Del 17 de junio hasta el día 21 de junio 2024 hasta las 06:00 p.m.	<a href="mailto:sociosasocaval2020@gmail.com">sociosasocaval2020@gmail.com</a> <a href="mailto:ariel.angulo@adr.gov.co">ariel.angulo@adr.gov.co</a> <a href="mailto:utt.medellin@adr.gov.co">utt.medellin@adr.gov.co</a>
EVALUACIÓN DE OFERTAS	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria	
PUBLICACIÓN DEL INFORME	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la evaluación de la convocatoria se remitirá a los correos electrónicos de los oferentes.	
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Máximo 5 días hábiles con posterioridad la notificación de Adjudicación	
APROBACIÓN DE GARANTÍA	Deberá ser presentada a más tardas 5 días hábiles después de la suscripción del contrato	



ELMER YOHAN ZAPATA ROJAS  
C.C. 1.002.065.560  
REPRESENTANTE LEGAL ASOCAVAL

**NIT: 900317435-7 PLAZA PRINCIPAL VALDIVIA (ANT)**  
**CELULAR 3202625512**  
**[sociosasocaval2020@gmail.com](mailto:sociosasocaval2020@gmail.com)**