



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

TDR No 001 de 2024

INVITACIÓN PRIVADA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION DE UN (1) COORDINADOR DEL PROYECTO UN (1) PROFESIONAL AGRÓNOMO, UN (1) INGENIERO AGROINDUSTRIAL Y CUATRO (4) TÉCNICOS AGROPECUARIOS PARA EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LAS FAMILIAS INDÍGENAS AWA PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA POSCOSECHA DE BANANITO, EN LOS RESGUARDOS INTEGRADO LA MLAGROSA, CUCHILLA DEL PALMAR Y VEGAS, DEL MUNICIPIO DE RICAURTE, DEPARTAMENTO DE NARIÑO”, COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCIÓN N. 481 DEL 30/11/2021, REPRESENTADO POR LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE – CAMAWARI, DEL MUNICIPIO RICAURTE DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

PIDAR - Resolución No. 481 del 30 de noviembre de 2021

La Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari 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. 481 de 2021 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 otorga 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.”*

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 (...).”*



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.

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”*.

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de la Resolución No. 481 de 2021, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado *“Fortalecer las capacidades productivas de las familias indígenas Awa para la producción primaria postcosecha de bananito, en los resguardos integrado La Milagrosa, Cuchilla del Palmar y Vegas, del municipio de Ricaurte, departamento de Nariño”*.



De otra parte, en atención al procedimiento para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Rural PIDAR, a través de la modalidad directa versión 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

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 correo electrónico: comunicaciones@adr.gov.co. (PR-IMP-004-V 05), para que se publiquen en la página de la ADR por el término de cinco (5) días hábiles.



5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Los contratos por celebrar corresponden a contratos por Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión.

6. OBJETO A CONTRATAR

El objeto a contratar es la Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión de un (1) coordinador del proyecto, un (1) profesional agrónomo, un (1) profesional agroindustrial y cuatro (4) técnicos agropecuarios, para la ejecución del proyecto 481 de 2021, representado por la Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari, por el término de duración de la actividad, tal como se indica a continuación:

CONTRATADOS	CANTIDAD	MESES
COORDINADOR DEL PROYECTO	1	2 MESES
INGENIERO AGRONOMO	1	2 MESES
INGENIERO AGROINDUSTRIAL	1	3 MESES
TECNICOS AGROPECUARIOS	4	2 MESES

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de Ricaurte, resguardo integrado por La Milagrosa, Cuchilla del Palmar y Vegas.

RESGUARDO	DESDE PASTO (N) VÍA TERRESTRE	DESDE LA PUNTA A CUCHILLA DEL PALMAR
CUCHILLA PALMAR	150 km a Ricaurte vía principal	2 horas de camino por trocha a pie o a lomo de mula
RESGUARDO	DESDE PASTO (N) VÍA TERRESTRE	DESDE LA PUNTA A INTEGRADO LA MILAGROSA
INTEGRADO LA MILAGROSA CUAQUER VIEJO	150 km a Ricaurte vía principal	1 hora de camino por trocha a pie o a lomo de mula
RESGUARDO	DESDE PASTO (N) VÍA TERRESTRE	DESDE LA PUNTA A CHAGUI, VEGAS, SAN ANTONIO Y OTROS
CHAGUI, VEGAS, SAN ANTONIO Y OTROS	170 km a Altaquer vía principal	1 hora en carro desde Altaquer por trocha



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios profesionales o apoyo a la gestión, contados a partir de la firma del acta de inicio, como se relaciona a continuación.

CONTRATADOS	CANTIDAD	MESES
COORDINADOR DEL PROYECTO	1	2 MESES
INGENIERO AGRONOMO	1	2 MESES
INGENIERO AGROINDUSTRIAL	1	3 MESES
TECNICOS AGROPECUARIOS		2 MESES

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La organización beneficiaria Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari, 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. Revisar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. 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.
5. Impartir las ordenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
6. 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$44.950.000).

Los cuales se distribuyen para la contratación de los 3 profesionales y 4 técnicos agrícolas de la siguiente manera:

PROFESIONAL	HONORARIOS MENSUALES	CANTIDAD	MESES	VALOR TOTAL POR 2 MESES
COORDINADOR DEL PROYECTO	\$ 3.800.000	1	2	\$ 7.600.000
INGENIERO AGRONOMO	\$ 3.800.000	1	2	\$ 7.600.000
INGENIERO AGROINDUSTRIAL	\$ 3.250.000	1	3	\$ 9.750.000
TECNICOS AGRICOLAS	\$ 2.500.000	4	2	\$ 20.000.000
TOTAL, CONTRATACION				\$ 44.950.000

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 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 Organización Beneficiaria, Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari.

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 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 al supervisor del contrato y al coordinador del proyecto sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato.
5. No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos en la Ley 256 de 1996 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
6. Acatar las instrucciones, sugerencias o recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor y / o coordinador del proyecto.
7. Colaborar con la Asociación para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
8. 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, cuando haya lugar a ello.
9. 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, cuando haya lugar a ello.
 10. Contar con los permisos o licencias necesarios para ejecutar el contrato, cuando haya lugar a ello.
 11. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
 12. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Asociación en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Asociación, salvo requerimiento de autoridad competente.
 13. 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.
 14. Constituir las garantías pactadas en el mismo y mantenerlas vigentes hasta su liquidación, por lo cual deberá presentarlas a la ADR 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.
 15. Asumir el costo de transporte o desplazamiento hacia y entre las unidades productivas.
 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
 17. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

Obligaciones específicas para los profesionales y apoyo a la gestión:

1. Realizar la prestación de servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del contrato y los terminos de referencia dentro del plazo establecido.
3. El profesional y/o apoyo a la gestión deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio.
4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Asociación pueda realizar la respectiva verificación y revisión para



proceder de conformidad.

6. Presentar los correspondientes informes mensuales tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria, donde se evidencie el avance de las actividades y sus aportes. En el formato definido por la Asociación.

Obligaciones específicas coordinador del proyecto:

1. Realizar planes de trabajo en conjunto al equipo interdisciplinario.
2. Contribuir a las actividades de gestión de la asociación; proponer y/o sugerir iniciativas encaminadas a dar solución a las necesidades o fortalezas de producción.
3. Socialización de avances, tramites y estado de proyectos con autoridades y comunidad en general.
4. Atención a solicitudes que se generen por parte de los beneficiarios, autoridades y comunidad en general, de las acciones realizadas por el proyecto.
5. Coordinar encuentros y actividades a desarrollarse, asegurarse que se cumpla la agenda y los objetivos de cada encuentro.
6. Participar en las diferentes reuniones, asambleas y/o eventos relacionados al enfoque productivo que permitan el dialogo interinstitucional.
7. Contribuir a las actividades de gestión relacionadas a la conformación de la asociación.
8. Asistencia a Comités Técnicos de Gestión Local para dar informes del avance del proyecto.
9. Responsabilizarse de su propia formación y crecimiento personal y profesional.
10. Apoyar otras actividades solicitadas por el supervisor del contrato.
11. Entrega de documentos soportes relacionados a la carpeta de solicitud de pago e informe de actividades.

Obligaciones específicas para el profesional Ingeniero Agrónomo:

1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo de acuerdo a las asignaciones del supervisor y/o coordinador del proyecto.
2. Realizar acompañamiento a las 80 unidades productivas de acuerdo a la periodicidad definida en el plan de trabajo, para el seguimiento de la ejecución de actividades por parte de los beneficiarios en cuanto a la siembra, construcción de casetas de acopio de bananito en los predios, buen manejo agronómico del cultivo.
3. Generar recomendaciones de acuerdo a las problemáticas y situaciones que se presenten en las unidades productivas que permitan evitar riesgos sanitarios.
4. Llevar registro de actividades, recomendaciones y programaciones en articulación con el beneficiario.
5. Realizar recomendaciones del manejo en el alistamiento del producto en el centro de acopio para su producción y comercialización.



6. Asistir técnicamente a las unidades productivas para realizar control fitosanitario al cultivo de bananito.
7. Realizar las correspondientes recomendaciones para la implementación de un plan sanitario en cada una de las unidades productivas.
8. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sean asignados.
9. Apoyar otras actividades solicitadas por el coordinador del proyecto y/o supervisor del contrato.
10. Elaborar planes de trabajo, informes de actividades y cronograma de trabajo mensualmente relacionadas con el desarrollo del proyecto y el cumplimiento de las funciones asignadas.
11. Entrega de documentos soportes relacionados a la carpeta de solicitud de pago e informe de actividades.

Obligaciones específicas para el profesional Ingeniero Agroindustrial:

1. Realizar una ficha técnica que contemple las actividades post cosecha para su posterior comercialización.
2. Elaboración de un plan de capacitación para el manejo post cosecha del bananito.
3. Participar en los Comités Técnicos de Gestión Local y apoyar en la elaboración de las actas.
4. Realizar las capacitaciones contemplada en el plan de capacitación
5. Coordinar las actividades de manejo post cosecha en el centro de acopio.
6. Apoyar en la planificación de canales de comercialización e identificación de nichos de mercado
7. Diseñar e implementar un plan de fortalecimiento empresarial.
8. Apoyar otras actividades solicitadas por el supervisor del contrato.

Obligaciones específicas para el apoyo a la gestión:

1. Refuerzo a las capacitaciones en buenas prácticas agrícolas en el cultivo de bananito con la metodología de Escuela de Campo para Agricultores (ECAS).
2. Apoyo en la elaboración del plan de capacitación y asistencia técnica.
3. Realizar acompañamiento a los beneficiarios en las unidades productivas de acuerdo a la designación y periodicidad definida en el plan de trabajo, para el seguimiento a la ejecución de actividades por parte de los beneficiarios en cuanto a la siembra, y la construcción de casetas de acopio en los predios.
4. Asistir técnicamente a las unidades productivas para realizar control fitosanitario del cultivo.
5. Apoyar en la realización de talleres de capacitación en temas productivos y de



- aprovechamiento de recursos orgánicos.
6. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sean asignadas.
 7. Apoyar otras actividades solicitadas por los profesionales y/o supervisor del contrato.
 8. Entrega de documentos soportes relacionados a la carpeta de solicitud de pago e informe de actividades.

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. 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

Teniendo en cuenta el valor del contrato, así como la forma de pago, el contratista no requiere constituir garantías

15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma del contrato entre las partes 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.



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

2. Conocimiento por parte de la supervisión, de la Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari 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: camawari1992@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co, 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

La propuesta podrá ser entregada o enviada a los correos electrónicos camawari1992@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co, las propuestas que sean enviadas a un solo correo electrónico de los mencionados previamente no serán tenidas en cuenta o entregada físicamente en la sede principal de la Asociación Camawari ubicada en la Avenida los estudiantes – Ricaurte (N).

Las propuestas físicas se deberán entregar el día 08 de julio de 2024, último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 2:00 P.M, en la sede principal de CAMAWARI dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso, donde estarán presentes un funcionario(a) de la UTT 10 y un representante de la



organización, quienes levantarán acta del procedimiento y las propuestas recibidas quedan en custodia de la UTT 10 No se aceptarán propuestas que sean entregadas en una oficina diferente a la indicada en el Cronograma, así sea dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

En caso de que el oferente presente la propuesta por los dos medios y existan diferencias, en las propuestas prevalecerá la información presentada a través del correo electrónico.

Los proponentes deberán entregar la propuesta debidamente foliada y en un único sobre debidamente sellada en la hora y fecha indicada en el cronograma de actividades.

18. DOCUMENTACION 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. Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta- No Subsancable (solo para el nivel profesional).
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 del contrato y del acta de liquidación del mismo. Si aporta solamente contrato, sin acta de liquidación, no será tenida en cuenta como experiencia. No es subsanable la no presentación de los documentos.
5. Copia de diploma o acta de grado. No subsanable.
6. El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, acorde a la actividad profesional y/o técnica.
7. 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. Subsancable.
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. Subsancable.
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. Subsancable.
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. Subsanable.

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 a la fecha de cierre del proceso de selección. Subsanable.
13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REMAN) no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Subsanable.

Nota:

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 al 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 mas 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.

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

Los proponentes deberán acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción, la siguiente experiencia de acuerdo a cada perfil, así:

Coordinador del proyecto: Ingeniero ambiental con dos (02) años de experiencia general contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

experiencia específica:

Mínimo un (1) año en la coordinación de proyectos productivos con organizaciones étnicas y en trabajo con comunidades indígenas. Mínimo seis (6) meses en la coordinación de proyectos relacionados al cultivo de bananito. Mínimo seis (6) meses en proyectos relacionados al cuidado ambiental capacitaciones y/o escuelas de campo.

Ingeniero (a) Agrónomo

por lo menos con dos (2) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en proyectos agrícolas, mínimo un (1) año de trabajo con organizaciones étnicas y /o con comunidades indígenas. Mínimo un (1) año de



experiencia relacionada en manejo integrado de cultivos y BPA, preferiblemente en bananito, con capacidad de entender las dinámicas y los saberes y tradiciones de la comunidad y territorio Awá, en el sistema productivo.

Ingeniero (a) Agroindustrial

Mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada en el manejo de centros de acopio y/o plantas de procesamiento de alimentos. Mínimo un (1) año en proyectos productivos con organizaciones étnicas y en trabajo con comunidades indígenas.

Técnico y/o bachiller agropecuario: con mínimo un (1) año de experiencia profesional en el acompañamiento a sistemas productivos agrícolas.

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 y del acta de liquidación del mismo. 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 establecen **tres (3)** 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.

Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje de los criterios de evaluación.

Criterios	Puntaje	Puntaje Máximo
FORMACIÓN		
Estudios profesionales y /o técnicos Certificados	20 puntos	20 puntos
EXPERIENCIA GENERAL:	5 puntos	10 puntos
2 años	10 puntos	
Mas de 2 años		
EXPERIENCIA ESPECIFICA		
EXPERIENCIA ESPECIFICA: mínima requerida	20 puntos	30 puntos
superior a la mínima requerida	30 puntos	
Pertenece a los resguardos indígenas de Camawari	10 puntos	10 puntos
entrevista para validar las habilidades del postulante	Hasta 30 puntos	30 puntos



TOTALES	100 puntos	100 puntos
----------------	------------	------------

Nota: En el evento de que el proponente de mayor puntaje no se presente a firmar el contrato, se seleccionará el siguiente proponente con puntaje más alto.

Los resultados de la convocatoria serán enviados por la organización beneficiaria Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari a cada una de las personas postuladas vía correo electrónico, una vez el CTGL avale el proceso y la selección.

Estos requisitos de la propuesta como tienen asignado un puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la hoja de vida.

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. Diplomas de estudios adicionales (Diplomados, especializaciones, Maestría) que haya realizado.
2. Experiencia adicional dentro del territorio donde se ejecutará el contrato.
3. El correo que llegó primero en el tiempo.
4. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar se procederá a incorporar en una bolsa, un número de balotas identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentran en condición de empate. Se sacará una balota por cada proponente, y aquel que obtenga el número mayor, será el oferente elegido.

28. 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**.

29. 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 páginas web de la ADR www.adr.gov.co; además, se podrán publicar en los siguientes espacios físicos: Cartelera Unidad Técnica territorial No. 10 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.

30. CRONOGRAMA

El siguiente será el cronograma de la presente convocatoria

ETAPA O DOCUMENTO	FECHA	LUGAR
APROBACIÓN TÉRMINOS DE REFERENCIA	25 de junio de 2024	Instalaciones DE LA UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL, Y DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
 CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
 NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

		AVENIDA LOS ESTUDIANTES – RICAURTE (N)
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	28 de junio de 2024, Hasta 12:00 pm	Publicación en la pagina web de la Agencia de Desarrollo Rural www.adr.gov.co . EN LA CARTELERA DE LA UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL, Y DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI AVENIDA LOS ESTUDIANTES – RICAURTE (N)
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O COMENTARIOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL	02 de julio de 2024 a las 04:00 pm	A LOS CORREOS ELECTRÓNICO- RELACIONADOS: camawari1992@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co ,
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	03 de julio de 2024	A los correos electrónicos de los proponentes.
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	04 de julio de 2024.	Publicación en la pagina de la Agencia de Desarrollo Rural. EN LA CARTELERA DE LA UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL, Y DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

		CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI AVENIDA LOS ESTUDIANTES – RICAURTE (N)
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO	08 de julio de 2024, 08:00am hasta las 02:00 pm	Instalaciones DE LA ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI AVENIDA LOS ESTUDIANTES – RICAURTE (N) Y A LOS CORREOS ELECTRÓNICO- RELACIONADOS: camawari1992@gmail.com y utt.pasto@adr.gov.co
EVALUACIÓN DE OFERTAS	15 de julio de 2024	Instalaciones ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI Avenida los estudiantes – Ricaurte (N)
SUBSANACIONES	18 de julio de 2024	Instalaciones ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

		Avenida los estudiantes – Ricaurte (N)
NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACION Y SELECCIÓN	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la evaluación	En la página web de la Agencia de Desarrollo Rural www.adr.gov.co y en las Instalaciones ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI Avenida los estudiantes – Ricaurte (N)

Nota: Para todos los efectos pertinentes, se aclara que la atención al Público en la ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI, es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXX

Representante Legal LA ORGANIZACIÓN

NARIÑO - COLOMBIA



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos
Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia



ANEXO 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad, XX de XX de 2024

Señores

LA ASOCIACIÓN XXXXXXXXXXXX



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

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 de Autoridades Tradicionales Awá CAMAWARI, el cual tendrá las siguientes características y condiciones:

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de 1 ingeniero agrónomo, 1 ingeniero agroindustrial, 1 coordinador de campo y 4 técnicos agropecuarios, para que apoyen en la ejecución del proyecto 481 de 2021, representado por la Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari, por el término de duración de la actividad.

PLAZO: EL plazo de ejecución del presente contrato será tres (3) meses, previo cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR: El valor total del contrato será hasta por la suma de _____ PESOS M/CTE. (\$), 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	



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

Firma del proponente
Nombre de quien firma
Identificación de quien firma
Nombre del proponente
Identificación del proponente

ANEXO 2. MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.	
Organización Beneficiaria:	ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA "CAMAWARI"
NIT:	814.003.983-1
Contratista:	
Identificación:	

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO: El objeto a contratar es la Prestación de Servicios Profesionales de 1 Ingeniero agrónomo, 1 ingeniero agroindustrial, 1 coordinador de campo y 4 técnicos agropecuarios, para que apoyen en la ejecución del proyecto 481 de 2021, representado por la Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte - Camawari, por el término de duración de la actividad. **Cláusula 2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El contrato se ejecutará en el municipio de Ricaurte, resguardo integrado por La Milagrosa, Cuchilla del Palmar y Vegas.

RESGUARDO	DESDE PASTO (N) VÍA TERRESTRE	DESDE LA PUNTA A CUCHILLA DEL PALMAR
CUCHILLA DEL PALMAR	150 km a Ricaurte vía principal	2 horas de camino por trocha a pie o a lomo de mula
RESGUARDO	DESDE PASTO (N) VÍA TERRESTRE	DESDE LA PUNTA A CUCHILLA DEL PALMAR
INTEGRADO LA MILAGROSA CUAQUER VIEJO	150 km a Ricaurte vía principal	1 hora de camino por trocha a pie o a lomo de mula
RESGUARDO	DESDE PASTO (N) VÍA TERRESTRE	DESDE LA PUNTA A CUCHILLA DEL PALMAR
VEGAS - CHAGUI - CHIMBUZA	170 km a Altaquer vía principal	1 hora en carro desde Altaquer por trocha

Cláusula 3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios es de dos (2) 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 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. **PARÁGRAFO:** Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el contrato de Encargo Fiduciario, suscrito entre XXXXXX y la Organización Beneficiaria Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa "CAMAWARI". **Cláusula 6. 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 esta 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 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 al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato. 6. No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos en la Ley 256 de 1996 y demás disposiciones vigentes sobre la materia. 7. Acatar las instrucciones, sugerencias o recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el interventor. 8. Colaborar con la Asociación para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad. 9. 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, cuando haya lugar a ello. 10. 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, cuando haya lugar a ello. 11. Contar con los permisos o licencias necesarios para ejecutar el contrato, cuando haya lugar a ello. 12. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. 13. 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. 14. 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. 15. Constituir las garantías pactadas en el mismo y mantenerlas vigentes hasta su liquidación, por lo cual deberá presentarlas a la ADR 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. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 17. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **Cláusula 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA.** 1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones y lugares descritos en el presente documento. 2. Cumplir con el objeto del contrato y los términos de referencia dentro del plazo establecido. 3. El profesional deberá asumir los costos de transporte al sitio destinado para realizar la prestación del servicio. 4. Disponer del tiempo requerido para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo estipulado. 5. Informar de inmediato a la Organización Beneficiaria Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Asociación pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad. 6. Constituir la correspondiente póliza con los amparos exigidos en los términos de referencia. 7. Presentar los correspondientes informes mensuales tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria, donde se evidencie el avance de las actividades y sus aportes. En el formato definido por la Asociación. **Cláusula 8. 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. **Cláusula 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** La organización beneficiaria Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari, 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 11. TERMINACIÓN 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 Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awa Cabildo Mayor Awa de Ricaurte – Camawari 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. **Cláusula 12. 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 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 13. CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de la Organización



ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS AWA
CABILDO MAYOR AWA DE RICAURTE- CAMAWARI
NIT. 814.003.983-1

Resolución N° 0023 del 25 de septiembre de 2008 Expedida por la Dirección de Asuntos
Indígenas del Ministerio del Interior y Justicia República de Colombia

Beneficiaria. **Cláusula 14. 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 15. 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 15. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto departamento de Nariño.

XXXXXXXXXXXX



XXXXXXXXXXXX