

## **INVITACIÓN ABIERTA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA, PARA EL PROYECTO DENOMINADO “Mejorar las capacidades de producción de los agricultores pertenecientes al resguardo indígena de Cumbal mediante la construcción de invernaderos para la producción de fresa en un predio rural en las veredas Guan, Tasmag, Cuaical, Quilismal, Cuetial, Cuaspud, Boyera, Llano de piedras del municipio de Cumbal.” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR, A TRAVÉS DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN N. 727 DEL 23 DE NOVIEMBRE 2022.**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 727 DE 2022.**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA CABILDO DEL RESGUARDO INDIGENA DE CUMBAL DEL MUNICIPIO DE CUMBAL DEPARTAMENTO NARIÑO.**

**El Cabildo del Resguardo Indígena de Cumbal**, invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta para participar en el proceso de selección de un profesional en contaduría pública, para la prestación de servicios que se adelantará bajo condiciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia.

### **OBJETO:**

Contratar un contador público, para llevar a cabo la gestión contable, tributaria y financiera, para el proyecto.

**CUMBAL, SEPTIEMBRE DE 2024**

## Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES .....	3
2	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	4
3	RECOMENDACIONES INICIALES .....	5
4	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.....	6
5	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN .....	6
5.1	OBJETO.....	6
5.2	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	6
5.3	LUGAR DE EJECUCIÓN: .....	6
5.4	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....	6
6	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN.....	7
7	CONTENIDO DE LA OFERTA.....	7
7.1	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE .....	7
7.1.1	CAPACIDAD JURÍDICA.....	8
7.1.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	8
7.1.3	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES .....	8
7.1.4	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM.....	8
7.1.5	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA OBJETO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) .....	9
a)	EXPERIENCIA GENERAL .....	9
b)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (Cuando aplique).....	9
7.2	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
8	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES .....	10
9	CRITERIOS PONDERABLES.....	11
9.1	PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: .....	11
10	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	11
10.1	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS).....	12
10.2	OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS) .....	12
10.3	VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) .....	12
10.4	RESERVA .....	13
10.5	RETIRO DE LA OFERTA.....	13
10.6	OFERTA ÚNICA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) .....	13
10.7	DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS).....	13
10.8	CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) .....	13
11	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	14
12	GARANTÍAS DEL CONTRATO .....	14
13	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES .....	15
13.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE .....	15
13.2	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....	15
13.3	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	15
14	FORMA DE PAGO .....	16
15	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	16
15.1	FUNCIONES DEL SUPERVISOR. ....	16
16.	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS .....	17

## 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.”*

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”.*

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: *“Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa.”*

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No **484** del 30 de noviembre **2021**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) **denominado “MEJORAR LAS CAPACIDADES DE PRODUCCIÓN DE LOS AGRICULTORES PERTENECIENTES AL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS PARA LA PRODUCCIÓN DE FRESA EN UN PREDIO RURAL EN LAS VEREDAS GUAN, TASMAG, CUAICAL, QUILISMAL, CUETIAL, CUASPUD, BOYERA LLANO DE PIEDRAS, DEL MUNICIPIO DE CUMBAL”.**

De otra parte y en atención al MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA, 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.

Los términos de referencia se publicaran en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural, por un término de cinco (05) días hábiles, para lo cual, una vez aprobados en el COMITÉ TECNICO DE GESTION LOCAL – CTGL –, el Director de la Unidad Territorial los remite a la Oficina de Comunicaciones y solicita su publicación a través del formato F-COM-001 al correo electrónico [comunicaciones@adr.gov.co](mailto:comunicaciones@adr.gov.co).

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. **10**, por un término de cinco (05) días hábiles.

## 2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	03/09/2024	Comité Técnico Gestión Local
Publicación de los Términos de Referencia	09/09/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL. <a href="https://www.adr.gov.co/inicio/terminos-de-referencia/terminos-de-referencia-utt-10/">https://www.adr.gov.co/inicio/terminos-de-referencia/terminos-de-referencia-utt-10/</a> Cartelera Cabildo del Resguardo Indígena de Cumbal.
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	10/09/2024 Hasta las 2:00 pm	<a href="mailto:resguardoindigenadecumbal@gmail.com">resguardoindigenadecumbal@gmail.com</a>
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	11/09/2024	Correos electrónicos: oferentes
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	12/09/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL <a href="https://www.adr.gov.co/inicio/terminos-de-referencia/terminos-de-referencia-utt-10/">https://www.adr.gov.co/inicio/terminos-de-referencia/terminos-de-referencia-utt-10/</a>
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	13/09/2024 2:00 pm	Comité Técnico de Gestión Local y correos electrónicos: <a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y <a href="mailto:resguardoindigenadecumbal@gmail.com">resguardoindigenadecumbal@gmail.com</a>
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde 16/09/2024 hasta el 20/09/2024	Comité Técnico de Gestión Local
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la evaluación	Correos electrónicos de los proponentes
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles del término anterior.	Comité Técnico de Gestión Local
Resultado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.	
Observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.	Correos: <a href="mailto:utt.pasto@adr.gov.co">utt.pasto@adr.gov.co</a> y <a href="mailto:resguardoindigenadecumbal@gmail.com">resguardoindigenadecumbal@gmail.com</a>
Respuesta a las Observaciones	Día Hábil siguiente.	Se comunicará a los oferentes, mediante correo electrónico de la organización, el documento de la evaluación de ofertas

Publicación del acta del comité Técnico de Gestión Local de evaluación y selección.	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la respuesta de las observaciones	Comité Técnico de Gestión Local Página de la A.D.R. Página de la Asociación
---	--	---

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 hábiles. En caso de persistir la situación el proceso deberá declararse desierto.

La suscripción del contrato, aprobación de pólizas y acta de inicio, deberán ser informadas por parte de la Organización Beneficiaria al Supervisor del Proyecto. (Director UTT).

### 3 RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación abierta se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: [utt.pasto@adr.gov.co](mailto:utt.pasto@adr.gov.co) y [resguardoindigenadecumbal@gmail.com](mailto:resguardoindigenadecumbal@gmail.com) .
4. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal de la AGENCIA, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
5. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de esta invitación privada, por lo tanto, las actividades se adelantarán estrictamente en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
6. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el interesado ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición en los presentes términos, que ha conocido y recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
7. Los interesados, con la presentación de su oferta autorizan a la Organización Beneficiaria y a la Agencia de Desarrollo Rural verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
8. Los gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas y las observaciones a las mismas y cualquier otro gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.
9. Todos los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados o por terceros para efectos de ser tenidos en cuenta dentro del proceso de contratación, incluidos la oferta y sus anexos, deben ser otorgados en castellano. Si se presentan en una lengua, idioma o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos (traducción simple) y presentarse junto con su original otorgado en lengua o dialecto diferente.
10. La publicación de los términos de referencia no genera a la organización ni a la ADR la obligación de culminar el proceso de selección, ni de asignar o suscribir el contrato. En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas, de conveniencia, causa externa o de

fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del CTGL y aprobación del mismo, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes. Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el presente Manual o en la Ley, se podrá sanear el proceso y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso.

#### **4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

- 1) De manera singular y de conformidad con el perfil profesional requerido.

#### **5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN**

##### **5.1 OBJETO.**

##### **ASISTENTE DE SEGUIMIENTO:**

Contratar un contador público, para llevar a cabo la gestión contable, tributaria y financiera, para el proyecto. "MEJORAR LAS CAPACIDADES DE PRODUCCIÓN DE LOS AGRICULTORES PERTENECIENTES AL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS PARA LA PRODUCCIÓN DE FRESA EN UN PREDIO RURAL EN LAS VEREDAS GUAN, TASMAG, CUAICAL, QUILISMAL, CUETIAL, CUASPUD, BOYERA LLANO DE PIEDRAS, DEL MUNICIPIO DE CUMBAL".

##### **5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

##### **ASISTENTE DE SEGUIMIENTO:**

El plazo de ejecución será de TRES (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Asistente de seguimiento.

##### **5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El contrato se ejecutará en el municipio de Cumbal, en las veredas Guan, Tasmag, Cuaical, Quilismal, Cuetial, Cuaspud, Boyera, Llano de piedras, del departamento de Nariño.

##### **5.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Todos los impuestos, retenciones y gastos de transporte y demás que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, calidad de servicios y/o servicios y salarios y prestaciones sociales, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El valor oficial para la presente invitación abierta es por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$3.900.000), discriminado de la siguiente manera:

**ASISTENTE DE SEGUIMIENTO:** Tres Millones Novecientos mil pesos m/cte., (\$3.900.000).

Estos valores incluyen el IVA y demás costos directos e indirectos, tasas, impuestos, estampillas a que haya lugar, conforme el objeto de la presente contratación. También se deberá considerar, todo tipo de retenciones, gastos de transporte, gastos de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

**NOTA No. 1:** Los valores unitarios propuestos deberán contemplar todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato.

**NOTA No. 2:** Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los precios unitarios de referencia, ni el presupuesto oficial, ni la sumatoria de los ítems requeridos, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada uno de los ítems a adquirir.

**NOTA No. 3:** El valor del contrato será suscrito hasta por el total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.

**NOTA No. 4:** El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 1– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integral de la presente invitación.

Profesionales	Número de profesionales	Número de meses/profesional	Valores honorarios mensuales/profesional	Valor total
Contador Público	1	03	\$1.300.000	\$3.900.000

## RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria **CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL** suscribió con **SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECIARIOS S.A.** el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – RESGUARDO INDIGENA DE CUMBAL, Resolución No. 727 de noviembre de 2022, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en que LA FIDUCIARIA facilite a EL CONSTITUYENTE el desarrollo del PROYECTO; para lo cual a través del mismo (i) se recibirán y administrarán, de forma independiente, en los Fondos de Inversión Colectiva que administra la FIDUCIARIA, los RECURSOS derivados de las FUENTES, (ii) atender las ÓRDENES DE GIRO impartidas por EL CONSTITUYENTE a favor de los BENEFICIARIOS DE GIRO y de éste mismo, aprobadas por el SUPERVISOR y (iii) se atenderán las demás instrucciones impartidas por el CONSTITUYENTE que se encuentren dentro de la finalidad del presente contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el PLAN DE INVERSIÓN y con el visto bueno del SUPERVISOR. Con certificado de disponibilidad presupuestal No 170 del 15 de DICIEMBRE de 2022.

## 6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones, para lo cual se establecen tres (3) días hábiles para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

## 7 CONTENIDO DE LA OFERTA

### 7.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

### **7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

La capacidad jurídica es la calidad de una persona natural para celebrar contratos con la Organización Beneficiaria, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación y celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- b. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- c. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Se consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

### **7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Este documento debe venir firmado por el proponente. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato **-Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Organización Beneficiaria.

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Registro único Tributario RUT
- Copia del documento en el que evidencie la definición de su situación militar. (Cuando aplique)
- Certificación bancaria con una expedición no mayor a treinta (30) días.

### **7.1.3 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

El Proponente, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social integral, en salud, pensión y riesgos laborales, aportando los certificados respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados, la fecha originalmente establecida para el mismo.

La persona natural que disfrute de pensión de vejez, o de invalidez, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Si el proponente se encuentra en el régimen subsidiado y es seleccionada, deberá estar afiliado al régimen contributivo al momento de suscribir el contrato.

### **7.1.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM**

El proponente aportará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas. El Comité Técnico de Gestión Local verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

Adicionalmente para el proponente se deberá allegar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Los mencionados documentos deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección

### 7.1.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

#### a) EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar los años de experiencia a partir de la obtención del título profesional y/o tarjeta o matrícula profesional en caso que aplique en la profesión, ejecutando el ejercicio de la profesión de acuerdo a la siguiente tabla.

Perfil	Título Profesional /tecnología	Años de experiencia
<b>ASISTENTE DE SEGUIMIENTO:</b>	Contador Público	Experiencia general Experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

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

**Nota 1:** Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta de liquidación.

#### b) EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Experiencia mínima de un (1) año en manejo de encargos fiduciarios y apoyo contable y tributario de proyectos productivos.

### CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

- a) El objeto de las actividades ejecutadas en las certificaciones de los contratos que se presenten como experiencia deben relacionarse, obligatoriamente, con el objeto y/o alcance del presente proceso.
- b) En el evento en que la certificación no cuente con la información necesaria para hacer su verificación, deberá aportar copia de los contratos u órdenes de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante.

### REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o el competente en la que se evidencie la siguiente información:
  - a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
  - b. Nombre del CONTRATISTA.
  - c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
  - d. Número del contrato (si tiene).
  - e. Objeto del contrato.
  - f. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) (opcional)
  - i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
  - j. Dirección y teléfono del contratante.
  - k. Fecha de elaboración de la certificación.

- I. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
3. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
4. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
5. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
6. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.
7. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, El CTGL tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
8. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato además de acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
9. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte del CTGL.
10. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
11. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
12. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación:  
Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por contador público del Proponente que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
13. El CTGL se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, o no subsane dentro de los términos otorgados en el cronograma de la invitación pública, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA** y se procederá con la verificación de la oferta que se encuentra en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

## **8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES**

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Término de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, el CTGL debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado informado en la solicitud.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los

mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

## 9 CRITERIOS PONDERABLES

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.

Crterios	Calificación	Puntaje Máximo
<b>Experiencia general adicional:</b> 1- Más de 2 y hasta 3 años 2- Más de 3 a hasta 5 años 3- Más de 5 años	1- 30 puntos 2- 40 puntos 3- 50 puntos.	50
<b>Experiencia específica:</b> 1- Más de 1 hasta 2 años 2- Mas 2 hasta 3 años 3- Más de 3 años	1- 20 puntos 2- 30 puntos 3- 40 puntos.	40
<b>Experiencia específica:</b> trabajo con comunidades indígenas	Hasta 10 puntos	10
<b>TOTALES</b>		100

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

### 9.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

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

## 10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en forma completa, utilizando para ello los formatos contenidos en los anexos a esta invitación, acompañados de los documentos solicitados en la anterior sección, así como de la Garantía de seriedad de la Oferta cuando este aplique.

Los Proponentes deben presentar la Oferta en castellano a los correos electrónicos: [utt.pasto@adr.gov.co](mailto:utt.pasto@adr.gov.co) y [resguardoindigenadecumbal@gmail.com](mailto:resguardoindigenadecumbal@gmail.com) .

Las propuestas deberán entregarse el día 13 de septiembre, 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 la Organización Beneficiaria y/o dirección UTT (definir en el TDR ), 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 Beneficiaria, quienes

levantaran acta del procedimiento y las propuestas recibidas quedan en custodia de UTT 10.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a los correos electrónicos de la Organización Beneficiaria y la UTT, en la fecha dispuesta en el cronograma establecido en estos Términos de Referencia y deberá contener la siguiente información: (aplica de igual manera para la radicación física):

1. Fecha de presentación de la propuesta
2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.
3. Descripción detallada de los bienes y/o servicios, según la presente invitación, especificando valor unitario y total de acuerdo con las especificaciones requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente
5. Descripción de la calidad y de las garantías de los bienes.

La Oferta en medio magnético (correo electrónico) debe contener los archivos electrónicos, en formatos PDF y Excel que permita reconocimiento de texto.

En caso de discrepancias, contradicciones, documentos ilegibles, información que pueda inducir a error o a más de una (1) interpretación, dentro de la Propuesta, el CTGL se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones pertinentes, sin que en ningún caso implique o permita la posibilidad de ampliar o mejorar la propuesta por parte de los oferentes.

La fecha límite para presentación de ofertas y el lugar para hacerlo se encuentran indicados en el cronograma del proceso.

A partir de la fecha y hora programada para la entrega de las propuestas, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente o su oferta será rechazada.

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.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de cinco días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

**LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.**

### **10.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS**

Con el fin de dirimir un empate de dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas:

1. Experiencia adicional dentro del territorio
2. Diplomas de estudios adicionales (Especializaciones, Maestría, Posgrado, etc.) que haya realizado.
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.

### **10.2 OFERTAS PARCIALES**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos, establecidos en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la presente invitación.

### **10.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

La oferta debe tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En el caso de una suspensión que supere este término, se solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

#### **10.4 RESERVA**

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.

Se mantendrá la reserva de la información en el proceso de contratación frente a terceros, no obstante, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

El informe de evaluación tendrá carácter reservado hasta tanto, no sea puesto en consideración de todos los proponentes en las condiciones establecidas en esta invitación, tiempo en el cual los proponentes podrán presentar al mismo, las observaciones que estimen convenientes.

#### **10.5 RETIRO DE LA OFERTA**

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El CTGL, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

Si el proponente manifieste su intención de retirar su oferta tras el cierre del proceso, se hará efectiva la garantía de seriedad del ofrecimiento.

#### **10.6 OFERTA ÚNICA**

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en esta invitación (jurídica, económica y técnica), se procederá a aceptar la oferta a dicho proponente.

#### **10.7 DECLARATORIA DE DESIERTA**

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- 1) No se presenten ofertas.
- 2) Las ofertas presentadas sean declaradas inhábiles o incurran en causal de rechazo.
- 3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

#### **10.8 CAUSALES DE RECHAZO**

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando una propuesta no se ajuste a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos exigidos y no sea susceptible de ser subsanado en los términos establecidos.
- b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones requeridas en los términos y tiempos perentorios señalados o que, aún presentados, estos no cumplen con lo solicitado.
- c. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas de presente proceso.
- d. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido, o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- e. Cuando el proponente no presente oferta económica.
- f. Cuando en el cuestionario de la sección oferta económica, se supere el valor unitario establecido para cada ítem de referencia y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación, incluido el valor del IVA.
- h. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.
- j. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa subsanabilidad de los mismos.
- k. Cuando la propuesta haya sido presentada por medio diferente a la página autorizada.
- l. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.

m. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Organización Beneficiaria o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.

n. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales

o. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.

p. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

r. Cuando junto con la propuesta no se presente la garantía de seriedad de la oferta, emitida en fecha y hora previa a la hora de cierre de recepción de las ofertas, debidamente firmada

s. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

## 11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, cuyo beneficiario sea la Organización.

1- La no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

2- Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

GARANTIA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS
Seriedad de la Oferta	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. De 2 meses a partir de la fecha de cierre.	Por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

## 12 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyo beneficiario es la organización contratante **CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL**.

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Duración del contrato, más 6 meses

	Calidad de los Servicios	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más 6 meses.
--	--------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

### **13 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES**

#### **13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE**

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados dentro de los plazos fijados en el contrato y previo al cumplimiento y aprobación de la cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
3. 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.
4. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la Asociación y Fiduagraría.
5. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR y las que emanen del contrato.

#### **13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir a cabalidad el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo y lugar convenidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Supervisión.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
4. Mantener informado a la supervisión de toda circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Asumir todos los costos en que incurra para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Llevar registros, bitácora, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
9. Solicitar y presentar las pólizas requeridas, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
10. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
12. 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, pensión y riesgos), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, 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.

#### **13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL 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 **CABILDO INDIGENA DE CUMBAL** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización pueda realizar la respectiva verificación y revisión para proceder de conformidad.

6. Presentar los correspondientes informes tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria.

## **14 FORMA DE PAGO**

Para el cumplimiento de la ejecución del contrato, se estipula como forma de pago la siguiente:

Se pagará la suma de \$3.900.000 los cuales se pagaran de la siguiente manera; \$1.300.000 mensuales durante tres meses, a partir de la suscripción del acta de inicio. Los pagos 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 el pago.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECIARIOS S.A**, por tanto, los desembolsos, trámites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

Para cada pago el contratista deberá adjuntar el informe avalado tanto por el supervisor como por el Comité Técnico de Gestión Local.

El contratista deberá adjuntar su cuenta de cobro o factura, con los siguientes documentos: (estos documentos serán determinados por cada Organización Beneficiaria).

- a. La solicitud de desembolso respectiva (Factura o cuenta de cobro según aplique).
- b. Una certificación bancaria en donde se señale el número y tipo de cuenta.
- c. La constancia de encontrarse al día por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales, cuando aplique.
- d. Copia del contrato.
- e. Una certificación del SUPERVISOR en donde se haga constar que para los servicios entregados se requiere del pago, de acuerdo con el flujo de fondos previstos en el plan operativo para el desarrollo del proyecto.
- f. Orden de pago.
- g. Acta de aprobación de pago por parte del Comité Técnico de Gestión Local.
- h. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.

## **15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La Organización Beneficiaria **CABILDO INDIGENA DE CUMBAL**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

### **15.1 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 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 instrucciones 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 Integral.

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto **“Mejorar las capacidades de producción de los agricultores pertenecientes al resguardo indígena de Cumbal mediante la construcción de invernaderos para la producción de fresa en un predio rural en las veredas Guan, Tasmag, Cuaical, Quilismal, Cuetial, Cuaspud, Boyera, Llano de piedras del municipio de Cumbal”** con Resolución número 727 de 2022, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

## **16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS**

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Modelo de Contrato

**ANEXO I**

**CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha

Señores

**CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL**

Ref.: PROPUESTA PARA LOS TDR No. 4 DE 2024 PARA LA CONTRATACION DE A TODO COSTO DE LA INSTALACION DE CORTINAS, CANALES Y BAJANTES EN 79 INVERNADEROS, PARA EL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAR LAS CAPACIDADES DE PRODUCCIÓN DE LOS AGRICULTORES PERTENECIENTES AL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS PARA LA PRODUCCIÓN DE FRESA EN UN PREDIO RURAL EN LAS VEREDAS GUAN, TASMAG, CUAICAL, QUILISMAL, CUETIAL, CUASPUD, BOYERA LLANO DE PIEDRAS, DEL MUNICIPIO DE CUMBAL". COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. 727 DE 2022, REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA **CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL** DEL MUNICIPIO CUMBAL DEPARTAMENTO NARIÑO.

Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con la Organización Beneficiaria **CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL**, el cual tendrá las siguientes características y condiciones:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como.....

PLAZO: EL plazo de ejecución del presente contrato será \_\_\_\_\_, 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.

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.

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

Que manifiesto, bajo la gravedad de juramento, no estoy incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el CONTRATO objeto del Proceso de Contratación de la referencia.

1. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
2. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

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

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

No. Cedula proponente

## MODELO DE CONTRATO.

A continuación, se presenta la minuta del contrato de acuerdo con el procedimiento para la ejecución directa de los PIDAR de la ADR y las Organizaciones Beneficiarias

**Se aclara que este formato es informativo, no se debe diligenciar por los oferentes.**

CONTRATO DE xxxxxxxxxxxx	
Fecha:	XX DE XXX DE 2023
Contratante:	
Dirección- teléfono:	
Identificación:	NIT:
Correo	
Contratista:	-----
Identificación:	-----
Dirección	-----
Teléfono:	-----
Correo	-----

Entre los suscritos **CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL** con NIT: 800216159-2 Representada legalmente por **JORGE HUMBERTO PUERRES CUAICAL** identificado con la cédula de ciudadanía N° 87.514.966, con domicilio en Municipio de Cumbal, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto: **MEJORAR LAS CAPACIDADES DE PRODUCCIÓN DE LOS AGRICULTORES PERTENECIENTES AL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS PARA LA PRODUCCIÓN DE FRESA EN UN PREDIO RURAL EN LAS VEREDAS GUAN, TASMAG, CUAICAL, QUILISMAL, CUETIAL, CUASPUD, BOYERA LLANO DE PIEDRAS, DEL MUNICIPIO DE CUMBAL.** Cofinanciado por la Agencia de Desarrollo Rural A.D.R mediante Resolución. 727 DE 2022.” y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, xxxxxxxxxxxxxxxx. Con identificación: xxxxxx representado legalmente por xxxxxxxx (SI ES PERSONAJURIDICA), identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No .\_\_\_\_\_del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución 727 de 2022, el procedimiento para la ejecución de losproyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del 20 de agosto de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la CABILDO DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CUMBAL divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar OBRA CIVIL A TODO COSTO PARA LA INSTALACION DE CORTINAS, CANALES Y BAJANTES EN 79 INVERNADEROS EN LAS VEREDAS GUAN, TASMAG, CUAICAL, QUILISMAL, CUETIAL, CUASPUD, BOYERA LLANO DE PIEDRAS, DEL MUNICIPIO DE CUMBAL presentada en los términos de referencia No. 004. Cumpliendo con los requisitos tanto técnicos como financieros habiéndose presentado xxx Oferentes en igualdad de condiciones, el oferente identificado como xxxxxxxx ha sido seleccionado para adjudicarsele este contrato En este sentido este contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

**OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto a contratar es la Prestación de Servicios para **CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA.** **Cláusula 2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El contrato se ejecutará en el municipio de Cumbal en las veredas Guan, Tasmag, Cuaical, Quilismal, Cuetial, Cuaspud, Boyera, Llano de piedras, del departamento de Nariño. **Cláusula 3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios es de tres 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.900.000), es decir, por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.300.000.oo) mensuales, 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 se efectuarán, mes vencido por la suma de **UN MILLON TRECIENTOS MIL PESOS** 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 UTT10, 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 **Cabildo del Resguardo Indígena de Cumbal**. **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 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 Sustanciales y procedimentales establecidas demás de las 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 y riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, 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 Organización convocante 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. 7. Colaborar con la Asociación para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 12. 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 de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la organización 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 organización. (Según las relacionadas en los términos de Referencia No. 05 del 2024) **Cláusula 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE - ORGANIZACION BENEFICIARIA.** 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 Organización y esta. 6. Las demás que se deriven del contrato. **Cláusula 9. 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. **PARÁGRAFO:** En el evento en que se amplíen los plazos de ejecución y vigencia del contrato, o el valor de este, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar en los

mismos términos las garantías previstas en este documento. **Cláusula 10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** La organización beneficiaria 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. CAUSAS PARA 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 organización 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 procederá a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. De todo lo anterior, el CONTRATISTA dará aviso a la respectiva compañía de seguros en caso de que se hubiere pactado la garantía. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Organización Beneficiaria no indemnizará los daños y perjuicios que sufra el CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reiniciado el contrato, el CONTRATISTA deberá remitir a la Organización Beneficiaria, el certificado de modificación de la garantía, ajustándola en el plazo. **Cláusula 13. CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de la Organización Beneficiaria. **Cláusula 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 16. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Cumbal, Departamento de Nariño. **Cláusula 17.** El contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: municipio de Cumbal

Para constancia se firman dos ejemplares de igual tenor y al mismo efecto y cada parte recibe de conformidad el suyo en este acto, en ----- a los -----

---

<b>EL CONTRATISTA</b>	<b>EL CONTRATANTE</b>
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	-----
NIT XXXXXXXXXXXXX	NIT: XXXXXXXXX
Representado legalmente por	Representado legalmente por
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cc.: XXXXXXXXXXXXX	C.C N° XXXXXXX