



INVITACIÓN PRIVADA No. 002

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

PARA EL PROYECTO DENOMINADO “Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca - Cundinamarca”

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON
RESOLUCIÓN No. 210 DE 2024**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA COOPERATIVA
MULTIACTIVA AGROPECUARIA DEL COMÚN COPAGROC DEL MUNICIPIO DE
SIMIJACA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

La **COOPERATIVA MULTIACTIVA AGROPECUARIA DEL COMÚN COPAGROC** invita a todas las personas naturales interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. **210** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRES PROFESIONALES: MÉDICO VETERINARIO Y/O ZOOTECNISTA, CONTADOR PÚBLICO Y ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS COMO APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa Multiactiva Agropecuaria del Común COPAGROC del municipio de Simijaca -Cundinamarca”

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE 6 DE 2024

Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES	4
2	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA	5
3	RECOMENDACIONES INICIALES	7
4	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	8
5	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN	8
5.1	OBJETO.	8
5.2	PLAZO DE EJECUCIÓN	9
5.3	LUGAR DE EJECUCIÓN:	9
5.4	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	9
6	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN	11
7	CONTENIDO DE LA OFERTA	11
7.1	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE	11
7.1.1	CAPACIDAD JURÍDICA.....	11
7.1.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	11
7.1.3	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES	12
7.1.4	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM	13
7.1.5	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA OBJETO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).....	13
a)	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA	¡Error! Marcador no definido.
8	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	16
9	CRITERIOS PONDERABLES	17
9.1	PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:.....	17
10	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	18
10.1	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS)	19
10.2	OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS)	20
10.3	VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS).....	20
10.4	RESERVA	20
10.5	RETIRO DE LA OFERTA	20
10.6	OFERTA ÚNICA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)	20
10.7	DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS).....	21
10.8	CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS).....	21



11	GARANTÍAS DEL CONTRATO.....	22
12	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	22
	12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	22
	12.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	22
	12.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	23
	12.3.1 BLOQUE 1.....	23
	12.3.2 BLOQUE 2.....	25
	12.3.3 BLOQUE 3.....	26
13	FORMA DE PAGO	23
14	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	29
	14.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.	29
15	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS	29

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”.*

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 servicios 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, manuales 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, MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD DIRECTA **MANUAL MA-IMP-001 V1**, 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 **210 de mayo 7 de 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado ***“Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca - Cundinamarca”.***

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 y/o las mesas de concertación de términos de referencia y evaluación de ofertas (cuando aplique), como instancias de ejecución de cada PIDAR, con el fin de coordinar y realizar el monitoreo a las actividades de ejecución del proyecto.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural y de la Organización Beneficiaria, en aras de garantizar el principio de publicidad, por un término de cinco (05) días hábiles, para lo cual, una vez aprobados en la instancia correspondiente, el Director de la Unidad Técnica Territorial No. 13 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.

Igualmente se podrá publicar en la Alcaldía municipal donde se ubica la sede de la Unidad Técnica Territorial, en la Alcaldía municipal donde se ubica la Organización, en las Alcaldías municipales donde se ejecutará el PIDAR o en sus páginas Web.

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	06/09/2024	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	Desde 09/09/2024 Hasta 13/09/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	11/09/2024 Hasta las 23:00	copagroc@gmail.com utt.cundinamarca@adr.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	12/09/2024 Hasta las 23:00	Correos electrónicos (Organización Beneficiaria y ADR): copagroc@gmail.com utt.cundinamarca@adr.gov.co
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

Fecha para la presentación de ofertas y cierre	13/09/2024 Hasta las 23:00	Comité Técnico de Gestión Local
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 16/09/2024 hasta el 20/09/2024	Comité Técnico de Gestión Local
Subsanaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al recibido de notificación de subsanación	Proponentes a los que se les notifique la subsanación por correo electrónico
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación	Desde el 16/09/2024 hasta el 20/09/2024	Comité Técnico de Gestión Local
Resultado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas	Hasta el 23/09/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas.	Hasta el 24/09/2024	
Observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al envío de la evaluación	Correo electrónico que determine la ADR
Respuesta a las Observaciones	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior	Se dará respuesta a las observaciones de la evaluación a los correos electrónicos de los proponentes
Publicación del acta del Comité Técnico de Gestión Local de evaluación y selección	Hasta el 25/09/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y de la ASOCIACION BENEFICIARIA

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.

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 No.13).

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 aquella que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada 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: del director de la UTT y la Organización Beneficiaria.
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 con 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 costos y 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, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o 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 o dialecto diferente al castellano, deben ser traducidos al castellano (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 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
- 2) De manera plural bajo las modalidades de consorcio o unión temporal. El oferente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

5.1 OBJETO

Para la presente invitación, se contempla la contratación de los servicios de tres (3) profesionales, información que se presenta en tres (3) bloques para una mayor claridad:

BLOQUE 1

Objeto: Contratar la Prestación de Servicios Profesionales de un **Médico Veterinario y/o zootecnista** para **brindar acompañamiento profesional en nutrición, reproducción, sanidad y manejo bovino** en el Proyecto ***Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca -Cundinamarca***, de la Organización **Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común (COPAGROC)** del municipio de Simijaca, Departamento de Cundinamarca.

BLOQUE 2

Objeto: Contratar la Prestación de Servicios de un Profesional en Áreas Contables para el manejo contable y el acompañamiento a la Organización con capacitaciones relacionadas con temas contables en el Proyecto ***Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca -Cundinamarca***, de la Organización **Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común (COPAGROC)** del municipio de Simijaca, Departamento de Cundinamarca.

BLOQUE 3

Objeto: Contratar la Prestación de Servicios de un Profesional Socio Empresarial: Administrador de Empresas Agropecuarias con conocimiento y experiencia en Alta Gerencia para dar acompañamiento a la Organización en el marco del Proyecto **Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca -Cundinamarca**, de la Organización **Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común (COPAGROC)** del municipio de Simijaca, Departamento de Cundinamarca.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

BLOQUE	PROFESION	PLAZO
1	Médico Veterinario y/o Zootecnista	Doce (12) meses
2	Contador Público	Doce (12) meses
3	Administrador Empresas Agropecuarias	Ocho (8) meses

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el municipio de Simijaca, **Departamento de Cundinamarca, Vereda El Juncal, predio Hacienda Granada.**

Coordenadas					
Longitud			Latitud		
Grados	Minutos	Segundos	Grados	Minutos	Segundos
-73	47	51,47	5	32	41,19

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 los servicios, 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 privada se detalla a continuación para cada uno de los bloques incluido 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:

BLOQUE	PROFESION	PRESUPUESTO
1	Médico Veterinario y/o Zootecnista	\$48.000.000
2	Contador Público	\$60.000.000
3	Administrador Empresas Agropecuarias	\$36.000.000

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

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

NOTA No. 1: El interesado deberá incluir en el valor total de la propuesta todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que tenga lugar.

NOTA No. 2: 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. 3: 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. 4: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario. (para cada lote o bloque).

NOTA No.5: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 1– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integra de la presente invitación.

NOTA No. 6: El presupuesto oficial de esta contratación, fueron verificados y validados por la Dirección de Administración de Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustentan los honorarios.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria **COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL COMÚN COPAGROC** suscribió con **FIDUAGRARIA** el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – 320370, Resolución No. 210 de 7 de mayo de 2024, 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 21424 del 2 de marzo de 2024.

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 los respectivos subsanes, para lo cual se establecen dos (2) 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 capacidad 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. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso deberán presentarse con la propuesta, como sigue:

Podrán participar personas naturales, quienes deben:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- c. 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.
- d. 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.

NOTA: El proponente deberá indicar en el Formato **Anexo No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el contrato en el que participa.

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Diploma y tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado o diploma para técnicos o tecnólogos, cuando aplique
- 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 PARAFISCALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, 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.

El Proponente podrá acreditar el cumplimiento, entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si la persona natural tiene personal a cargo, adicionalmente deberá aportar la certificación acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso, del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Nota: En el evento de que el proponente se encuentre en el régimen subsidiado y sea seleccionado, deberá aportar su afiliación a pensión, salud y ARL del régimen contributivo, al momento de la firma del 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 de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

Adicionalmente para el representante legal 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

Nota: los DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE serán subsanables o aclarables en caso de que sean requeridos.

7.1.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA CADA OBJETO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

a) EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

BLOQUE	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1 MÉDICO VETERINARIO Y/O ZOOTECNISTA	Los proponentes deberán acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción en el ejercicio de su profesión, por lo menos tres (3) contratos, acreditando tiempo de servicio entre tres (3) y cinco (5) años cuyo objeto esté relacionado con la ejecución del proyecto	Certificar actividades específicas orientadas a la realización de labores de asistencia técnica en temas relacionados con reproducción bovina (inseminación artificial, chequeos reproductivos, protocolos de inseminación, mejoramiento genético), manejo de explotaciones lecheras (nutrición, manejo sanitario).
2 CONTADOR PÚBLICO	Los proponentes deberán acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción en el ejercicio de su profesión, por lo menos tres (3) contratos acreditando tiempo de servicio entre	Certificar actividades específicas orientadas a la realización de labores asesoría contable y tributaria, así como el apoyo en estrategias organizacionales, recolección, digitalización y reporte de información a las entidades de vigilancia

	tres (3) y cinco (5) años cuyo objeto esté relacionado con proyectos adelantados con organizaciones del sector solidario	(SUPERSOLIDARIA), para lo cual deberán contar con experiencia en labor contable y tributaria en cooperativas, sector público, empresas comerciales, empresas de economía solidaria y/o entidades sin ánimo de lucro.
3 ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	Los proponentes deberán acreditar haber celebrado y ejecutado a satisfacción en el ejercicio de su profesión, por lo menos tres (3) contratos acreditando tiempo de servicio entre tres (3) y cinco (5) años cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de proyectos agropecuarios	Certificar actividades específicas orientadas la gestión de empresas agropecuarias con enfoque socio empresarial.

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

1. Nombre e Identificación de quien ejecutó el contrato.
2. Objeto y/o alcance del contrato.
3. Detalle de los insumos o servicios suministrados.
4. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

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, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA**.

Nota 1: Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta y/o liquidados.

ES PERTINENTE INDICAR QUE LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS COMO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEBEN TENER CORRELACION DIRECTA CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS COMO EXPERIENCIA GENERAL

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

- a) El objeto o alcance al objeto o las actividades ejecutadas en las certificaciones de los contratos que se presenten como experiencia deben relacionarse, obligatoriamente, con el objeto y/o alcance al objeto del presente proceso para el grupo.
- 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 ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PARA TODOS LOS CONTRATOS)

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.
 - l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden 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, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
5. 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
6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
9. 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.
10. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR

tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

11. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el 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.
12. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
13. 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.
14. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
15. 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.
16. la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.
- 17.

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, la instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, 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.

Criterios	Calificación	Ponderación (%)	Puntaje Máximo
FORMACIÓN			
Médico Veterinario y/o Zootecnista (Bloque 1) Contador Público (Bloque 2) Administrador de Empresas Agropecuarias (Bloque 3)	Estudios profesionales Certificados 50 puntos: - Pregrado - Educación continuada (cursos, talleres, seminarios) - Especialización o su equivalente en tiempo (2 años) - Maestría o su equivalente en tiempo (4 años)	30% 5% 5% 10%	30 5 5 10
EXPERIENCIA GENERAL			
	Hasta 15 puntos por experiencia General: Menos de 1 año= 5 puntos. > 1 y < a 3 años= 10 puntos. = 0 > a 3 años= 15 puntos.	15%	15
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
	Hasta 15 puntos por experiencia Especifica: Menos de 1 año= 5 puntos. > 1 y < a 3 años= 10 puntos. = 0 > a 3 años= 15 puntos.	15%	15
ENTREVISTA	hasta 20 puntos	20%	20
TOTALES		100%	100

9.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

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



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 aplique.

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio correo electrónico que determine la ADR.

La oferta enviada por medio de correo electrónico debe presentarse escrita en tinta indeleble a computador, contenida en una carpeta con sus anexos en Archivo ZIP.

Las ofertas por medio de correo deben ir en carpetas separadas y nombradas por documentos en una carpeta Archivo zip, con el rotulo en el cuerpo del correo así:

Entidad:

Dirección:

Ciudad:

Contiene: Propuesta Original o copia, "Según sea el caso".

Proceso: Selección de INVITACIÓN No. 02 DE 2024 - RESOLUCIÓN 210 de 2024

Objeto: XXXXXXXX.

Proponente:

Nit o cédula:

Dirección / Ciudad:

Teléfono o celular:

Correo electrónico:

La carpeta debe estar nombrada así: Selección de INVITACIÓN No.02 DE 2024 - RESOLUCIÓN 210 de 2024.

La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo y estar foliada en todas sus páginas, en forma consecutiva y ascendente iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la sección anterior.

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 4:00 P.M, en los correos electrónicos copagroc@gmail.com utt.cundinamarca@adr.gov.co , dentro de la fecha y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso, se levantará acta del procedimiento y las propuestas recibidas quedan en custodia de COPAGROC.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a los correos electrónicos copagroc@gmail.com utt.cundinamarca@adr.gov.co, en la fecha dispuesta en el cronograma establecido en estos Términos de Referencia y deberá contener la siguiente información:

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 unitario y valor total de acuerdo con las cantidades requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente
5. Descripción de la calidad y de las garantías de los bienes.

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 (5) 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 (PARA TODOS LOS CONTRATOS)

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el(los) proponente(s), conforme a las reglas previstas en la invitación privada del presente proceso.

10.2. OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS)

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, y la totalidad de lo incluido en el cuestionario de la sección oferta económica de la plataforma SECOP II.

10.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS)

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 (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)

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 (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)

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 (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS)

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.
- g. Cuando no oferte u oferte menores cantidades a las mínimas requeridas.
- h. Cuando al realizar la verificación aritmética y se requiera corrección de los valores, la oferta supere el presupuesto asignado por ítem.
- i. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- 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
- q. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- 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. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria y la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR.

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 de del contrato	Duración del contrato, más seis (6) meses

12. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE – ORGANIZACIÓN 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 esta.
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

12.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir 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. Dotar a todo el personal que intervenga en la ejecución de las actividades enmarcadas en el objeto contractual, de elementos de protección personal, insumos y elementos de protección de bioseguridad (protección ante el COVID 19) implementación de protocolos de bioseguridad y seguridad industrial de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
5. Informar oportunamente a la entidad y a la interventoría 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.
10. Contar con los permisos o licencias necesarios para ejecutar el contrato.
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 Entidad, 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 o presentar la cuenta de cobro correspondiente o documento equivalente.
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. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
16. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

12.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

12.3.1. BLOQUE 1

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 **Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común (COPAGROC)** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización **COPAGROC** 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 tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria con los respectivos soportes.
8. Realizar dos (2) talleres de buenas prácticas ganaderas (BPG) y buenas prácticas de ordeño a un grupo mínimo de 20 personas miembros de la organización beneficiaria donde se incluya temas como:
 - Instalaciones pecuarias
 - Sanidad animal y bioseguridad
 - Bienestar animal
 - Trazabilidad
 - Buenas prácticas en el uso de medicamentos veterinarios
 - Plan de saneamiento
 - Personal
 - Buenas prácticas de alimentación animal
 - Transporte
 - Buenas prácticas de ordeño (antes, durante y después de ordeño)
9. Realizar dos (2) talleres de nutrición bovina con un mínimo de 20 personas pertenecientes a la organización beneficiada donde se contemple temas como:
 - Rotación de praderas
 - Banco de proteínas
 - Suplementación alimenticia (tipos de sal, melaza)
 - Conservación de alimento (ensilaje, henolaje)
 - Sistemas silvopastoriles
10. Acompañar permanentemente a COPAGROC como profesional médico veterinario y/o zootecnista logrando identificar las principales debilidades y fortalezas de la unidad productiva y de manera consecuente aumentar la productividad de esta.
11. Brindar asistencia técnica oportuna y eficiente a la explotación lechera ubicada en el predio Hacienda Granada descrita en el presente proyecto, en temas relacionados con reproducción, nutrición, prevención y tratamiento de enfermedades, manejo, mejoramiento genético y todas aquellas relacionadas con el adecuado estado de salud de los bovinos pertenecientes a la

explotación lechera.

12. Realizar diagnóstico de preñez en la totalidad de las hembras bovinas de la explotación lechera vía palpación rectal con ecógrafo, confirmando su estado, viabilidad, edad, fecha aproximada de parto, iniciando con los animales adquiridos y confirmado la veracidad de su estado fisiológico, tal y como se describe en los términos de referencia empleados para la compra de dichos animales.
13. Evaluar mensualmente el plan nutricional, sanitario, reproductivo y de manejo implementado en la explotación lechera con el fin de verificar su eficiencia en los indicadores de producción de leche y de manera consecuente brindar un informe mensual escrito y socializado con la organización beneficiada para tomar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna.
14. Implementar un sistema de registro de la explotación lechera donde se pueda hacer seguimiento diario de la producción, manejo y entrega de leche con el fin de verificar su viabilidad económica. De igual manera implementar un sistema de registro de las diferentes actividades que se realizan en la explotación donde claramente pueda hacerse seguimiento de parámetros reproductivos, nutricionales y de manejo, los cuales deben ser socializados mensualmente a la organización para de manera consecuente tomar oportunamente las mejores decisiones en pro del crecimiento de la explotación.
15. Verificar las entregas de insumos, herramientas, alimento, semovientes y su estado fisiológico acorde a lo descrito en los términos de referencia.
16. Realizar entrega de un informe mensual de las actividades realizadas, avances, dificultades y sugerencias dentro del marco del proyecto.
17. Realizar entrega oportuna de su cuenta de cobro mensual con la totalidad de los soportes establecidos en el contrato.

12.3.2. BLOQUE 2

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 **Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común (COPAGROC)** de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización **COPAGROC** 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 tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria con los respectivos soportes.

8. Generar todos los informes contables requeridos por COPAGROC y la ADR, tales como: Balance general, balance de prueba, estados de resultados, estados financieros, inventario o balances, libro mayor y balances, libro auxiliar, notas al balance.
9. Registrar y controlar todos los documentos del proyecto, como facturas de venta, facturas de compra, generar las cuentas por pagar y cobrar.
10. Capacitar al personal administrativo de la cooperativa COPAGROC en normas internacionales NIC/NIIF/IFRS.
11. Apoyar los eventos comerciales y empresariales organizados por la cooperativa.
12. Participar en las reuniones y dictar capacitaciones y demás jornadas que le indique el coordinador, de acuerdo con lo establecido en el marco lógico del PIDAR 210-2024.
13. Verificar el cumplimiento de la calidad del suministro contratado antes de la entrega a la organización.
14. Incluir capacitación a la Organización en materia tributaria pertinente al desarrollo de la actividad
15. Las demás asignadas por COPAGROC que tengan relación con el objeto de su contrato.

12.3.3. BLOQUE 3

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. 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 Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común (COPAGROC) de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución del contrato, de manera que la Organización COPAGROC 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 tanto a la supervisión como a la Organización Beneficiaria con los respectivos soportes.
8. Realizar el acompañamiento a la organización frente a temas comerciales, administrativos y de fortalecimiento participativo, para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos, metas e indicadores plasmados en el PIDAR 3488 aprobado bajo Resolución 210-2024.
9. Estudiar, analizar y conocer en detalle el marco lógico del PIDAR 3488 aprobado bajo Resolución 210-2024, para poder así desarrollar adecuadamente sus obligaciones y trabajar de manera coordinada con los demás integrantes del grupo de trabajo.
10. Ejecutar sus obligaciones contractuales y desarrollar las actividades que corresponda de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma elaborado por el coordinador del equipo que será dado a conocer por parte de la organización y trabajar armónicamente con los demás miembros

del equipo.

11. Participar en las reuniones y dictar capacitaciones y demás jornadas que le indique el coordinador, de acuerdo con lo establecido en el marco lógico del PIDAR 3488 aprobado bajo Resolución 210-2024.
12. Validar la caracterización de la Cooperativa Multiactiva Agropecuaria del Común COPAGROC y sus beneficiarios sobre desarrollo de las capacidades sociales integrales, asociatividad, de la gestión colectiva del sistema de producción de la leche de vaca, estado del desarrollo empresarial, redes, habilidades de participación en espacios de política pública, empoderamiento, autogestión de necesidades, promoción del desarrollo empresarial, conformación de redes, negociación y manejo de conflictos, mercadeo, canales de comercialización, estrategias de marketing, estudios de segmentos de mercado y demás temas que crea convenientes y sean afines al tema de asociatividad y comercialización.
13. Realizar acompañamiento individual a todos los beneficiarios (virtual o presencial) y a la cooperativa con el fin de recolectar información que sirva como insumo para la realización del diagnóstico de COPAGROC y sus beneficiarios.
14. Realizar y presentar ante el CTGL del PIDAR el informe de caracterización y valoración de las capacidades para la comercialización de COPAGROC, incluyendo una valoración organizacional y una caracterización de la oferta.
15. Presentar un informe escrito de cada uno de los resultados obtenidos del diagnóstico realizado a la cooperativa y sus beneficiarios, a su vez, socializar el informe al CTGL y todos los beneficiarios del PIDAR.
16. Presentar plan de trabajo con las actividades a realizar para fortalecer el desarrollo de las capacidades sociales integrales, de la asociatividad, de la gestión colectiva de los sistemas de producción de leche.
17. Desarrollar y entregar para aprobación por parte de COPAGROC un plan de mercadeo que contenga como mínimo un análisis de la situación (Situación del mercado, del producto, de la competencia, de la distribución, del macro ambiente), análisis DOFA, objetivos, estrategias de mercadeo, tácticas y presupuesto y a su vez entregar un plan de fortalecimiento asociativo.
18. Presentar para aprobación de COPAGROC un modelo socio organizativo.
19. Realizar capacitaciones en: habilidades, destrezas y principios para ejecutar actividades administrativas, financieras, de mercadeo y comercialización, promoción del desarrollo empresarial de las organizaciones y conformación de redes de productores, gestión colectiva y formación y acción de líderes, negociación y manejo de conflictos. Desarrollo de capacidades sociales integrales y el fortalecimiento de la asociatividad, empoderamiento para autogestionar la solución de las necesidades y desarrollo de habilidades de participación en espacios para la retroalimentación de políticas públicas sectoriales. Apropiación social del conocimiento tradicional y científico. Construcción e implementación de un programa de fortalecimiento asociativo. Mercadeo, canales de comercialización, promoción y divulgación, estrategias de marketing, estrategias socio empresariales, acuerdos comerciales, posicionamiento de marca, estudio segmentos de mercado.
20. Trabajar de manera conjunta con COPAGROC y los demás profesionales que participan en el PIDAR en busca de la identificación de oportunidades de mercado.

21. Las demás que le sean asignadas en virtud del cargo que desempeña y que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

13 FORMA DE PAGO

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

BLOQUE	PROFESION	PAGO MENSUAL
1	Médico Veterinario y/o Zootecnista	\$4.000.000
2	Contador Público	\$5.000.000
3	Administrador Empresas Agropecuarias	\$4.500.000

Se pagará el valor mensual a partir de la suscripción del acta de inicio. 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.

Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el contrato de Encargo Fiduciario, suscrito entre **FIDUAGRARIA** y la Organización Beneficiaria **Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común (COPAGROC)**, por tanto, los desembolsos, tramites 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.
- 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 con instrucciones dadas.

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Organización Beneficiaria **Cooperativa Multiactiva Agropecuaria Del Común COPAGROC**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

14.1 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 ***“Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca -Cundinamarca”*** con Resolución número **210** de **2024**, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

15 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

**COOPERATIVA MULTIACTIVA AGROPECUARIA DEL COMÚN
COPAGROC**

Ref.: INVITACION PRIVADA No.002 De TDR PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DENOMINADO ***“Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca -Cundinamarca”*** COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. 210 DE 2024, DENOMINADO: ***“Fortalecimiento de la cadena productiva pecuaria de ganadería de leche especializada en el predio Hacienda Granada, como estrategia de reactivación económica y generación de ingresos a la Cooperativa multiactiva agropecuaria del común COPAGROC del municipio de Simijaca -Cundinamarca”*** REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA COOPERATIVA MULTIACTIVA AGROPECUARIA DEL COMÚN COPAGROC DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con la Organización Beneficiaria COOPERATIVA MULTIACTIVA AGROPECUARIA DEL COMÚN COPAGROC, 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 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
NIT del proponente

MODELO DE CONTRATO

A continuación, se presenta la minuta del contrato de acuerdo con el Manual 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 ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: -----, representada legalmente por ----- identificado con la cédula de ciudadanía N° -----, con domicilio en Municipio de -----, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto -----." Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX." 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 PERSONA JURIDICA), 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 de la ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el Manual para la ejecución de los proyectos 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 xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el Manual para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 001. 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 adjudicar este contrato. En este sentido, este contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X “XXXXX”**

SEGUNDA. El valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MONEDA C/TE (\$ XXXXXXXXXXXXXXXX), precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** (COLOCAR LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LOS TDR). **PARAGRAFO:** La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato será de xxx meses contados a partir del día siguiente de la presentación de la póliza y firma del contrato. **QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ningún vínculo o relación laboral entre sus partes ni con el personal que puede ser contratado para el desarrollo del objeto del contrato, toda vez que el mismo se desarrollará con plena autonomía administrativa y financiera, por parte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA.** a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** a) XXXXXXXXXXXXXXXX **OCTAVA. GARANTIAS:** XXXXXXXXXXXX **NOVENA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del mismo, el Contratista cancelará a Organización por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en los presentes TDR y deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento al CTGL. Para efectos que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la organización lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en el TDR. El Contratista autoriza a la organización para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la organización podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **DÉCIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la organización, mediante comunicación escrita, señalará al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la organización procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la organización decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas. El proceso del presunto incumplimiento es pactado por las partes desde el mismo momento en que se adjudica el contrato. **DECIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 10% del valor entregado. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA TERCERA CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará por: 1.- Por la expiración del plazo pactado, 2.- Por mutuo acuerdo de las partes, 3.- Por incumplimiento del plazo o de las obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, y 4.- Por cesión sin que medie



autorización del CONTRATANTE. **DECIMA CUARTA DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia 00X de xx de xx de 2024- 2.- Los documentos aportados por el contratista en la convocatoria, tales como:- Oferta presentada, actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL del xxxxxx de 202X y xx de xxx de 202X 3.- Manual de ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa. **DÉCIMA QUINTA.SUSPENSIÓN:** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, que impidan el cumplimiento del contrato, las partes someterán ante el Comité Técnico de Gestión Local la solicitud de suspensión para que este se pronuncie sobre su procedencia. Parágrafo: No será válida ninguna suspensión del contrato si no es autorizado por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Cualquier modificación del contrato u “otro sí” debe ser aprobado por el Comité Técnico de Gestión Local, en caso de que la Cooperativa Cafetera de la Costa y el contratista celebren un “otro sí” al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se ejecutará en **DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** 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. **DÉCIMA NOVENA: SUPERVISION:** El supervisor del contrato será el representante legal de la organización beneficiaria o su apoderado. No obstante, vale la pena señalar que el Director de la UTT XX y su profesional de apoyo ejercen la supervisión general del PIDAR. Además, las entregas de activos productivos deben ser coordinadas y aprobadas en los CTGL por ser la instancia de decisión. Igualmente, los pagos. No será válido ningún pago, modificación al contrato (otro sí), suspensión, reinicio o entrega que no sean autorizados por el Comité Técnico de Gestión Local. **DÉCIMA NOVENA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** 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 -----

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 -----

EL CONTRATISTA

xxxxxxxxxxxxxx

NIT xxxxxxxxxxxx

Representado legalmente por

xxxxxxxxxxxxxx

Cc.: xxxxxxxxx

EL CONTRATANTE

NIT: xxxxxxxx

Representado legalmente por

xxxxxxxxxxxxxx

C.C N° xxxxxx