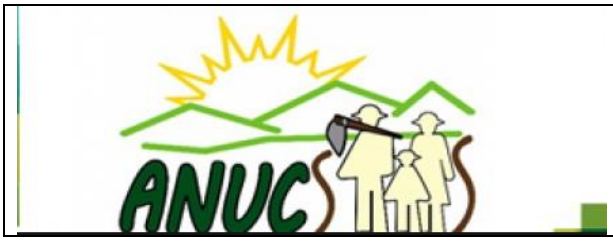	**ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA NIT.900569521--3**

INVITACIÓN ABIERTA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

PARA EL PROYECTO DENOMINADO *"Mejorar la capacidad productiva y organizacional de los productores ganaderos pertenecientes a ANUC Municipal de Chibolo, en el Municipio de Chibolo departamento del Magdalena"*

COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON RESOLUCIÓN No. 754 DE 2022.

REPRESENTADO POR LA ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA ANUC.

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA LA ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA ANUC.

La **LA ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA ANUC** invita a todas las personas naturales o jurídicas 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. 754 DEL 2022 de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MEDICO VETERINARIO, MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA O ZOOTECNISTA DEL PROYECTO "Mejorar la capacidad productiva y organizacional de los productores ganaderos pertenecientes a ANUC Municipal de Chibolo, en el Municipio de Chibolo departamento del Magdalena"

SANTA MARTA, OCTUBRE 9 DEL 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 ... 7
7.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ... 7
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 ESPECIFICA: (Cuando aplique) ... **¡Error! Marcador no definido.**
7.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE ... 11
8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ... 11
9 CRITERIOS PONDERABLES ... 11
9.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA: ... **¡Error! Marcador no definido.**
10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ... 12
10.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) ... 13
10.2 OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS CONTRATOS) ... 15
10.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS CONTRATOS) ... 15
10.4 RESERVA ... 15
10.5 RETIRO DE LA OFERTA ... 15
10.6 OFERTA ÚNICA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) ... 15
10.7 DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) ... 15
10.8 CAUSALES DE RECHAZO (PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS) ... 16
11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ... **¡Error! Marcador no definido.**
12 GARANTÍAS DEL CONTRATO ... 16
13 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES ... 16
13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE ... 16
13.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ... 17
13.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. ... 17
14 FORMA DE PAGO ... 18
15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. ... 19
15.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR. ... 19
16. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS ... 19

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 agroindus*triales, 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 y procedimientos. No obstante, se señala de manera categórica, que en atención a los recursos que aporta la Agencia de Desarrollo Rural, se deberá advertir sobre el cumplimiento los principios de la Función Pública y de la Gestión fiscal, establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

El numeral 4 del artículo 4 del Decreto Ley 2364 de 2015, establece como función de la ADR entre otras, la de *"Formular, estructurar, cofinanciar y ejecutar proyectos estratégicos nacionales, así como aquellos de iniciativa territorial o asociativa, alineados a los planes de desarrollo agropecuario y rural integral con enfoque territorial y a la política formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"*

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el procedimiento para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural PIDAR a través de la modalidad directa, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, identificado con código: PR-IMP-004 V6, cuyo objetivo es: *"Establecer la ruta para la ejecución directa de los proyectos a cargo de las organizaciones beneficiarias definidas en el "Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial" –en adelante PIDAR- que cofinancia la Agencia de Desarrollo Rural, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Ley 2364 de 2015 y demás normas concordantes".*

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No 754 del 2022, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado *"Mejorar la capacidad productiva y organizacional de los productores ganaderos pertenecientes a ANUC Municipal de Chibolo, en el Municipio de Chibolo departamento del Magdalena"*

De otra parte y en atención al procedimiento para la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Rural PIDAR, a través de la modalidad directa V6, 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 publicarán 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 GESTIÓN LOCAL - CTGL, el director de la Unidad Técnica

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.

En aras de garantizar el principio de publicidad, se anunciará el aviso de convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial y de la organización beneficiaria, así como en las carteleras de las alcaldías de Santa Marta y el municipio de Chibolo-Magdalena las cuales deberán estar ubicada en lugar visible a disposición de todos los interesados, por un término de cinco (05) días hábiles conforme al procedimiento de ejecución directa versión 6.

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	09/10/2024	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	23/10/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL. y página WEB de la Organización Beneficiaria, si esta cuenta con página
Plazo máximo para presentar observaciones a los TDR	25/10/2024 Hasta las 04:00 pm	Correo electrónico que determine la ADR utt.santamarta@adr.gov.co.
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	29/10/2024	Correos electrónicos (Proponente(s)): XXX
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	29/10/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	30/10/2024	Comité Técnico de Gestión Local
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 31/10/2024 hasta el 07/11/2024	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español al correo electrónico que determine la ADR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación 8/11/2024	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	Correos electrónicos (Proponente(s)): XXX
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con el Manual de ejecución PIDAR
Requisitos habilitantes y Resultado de evaluación propuesta económica de las ofertas.	Dia hábil siguiente al término anterior 19/11/2024	Se envía al CTGL el documento de la evaluación de ofertas
Publicación del acta de selección	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y/o de la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por correo electrónico	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 selección a los correos electrónicos de los proponentes

Notificación y publicación del proveedor seleccionado	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y página WEB de la Organización Beneficiaria si esta cuenta con pagina

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 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 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 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 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.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer todas las personas naturales que reúnan los requisitos para participar en la selección de coordinador de proyecto **"Mejorar la capacidad productiva y organizacional de los productores ganaderos pertenecientes a ANUC Municipal de Chibolo, en el Municipio de Chibolo departamento del Magdalena"**

4 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

4.1 OBJETO.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDICO VETERINARIO, MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA O ZOOTECNISTA DEL PROYECTO *"Mejorar la capacidad productiva y organizacional de los productores ganaderos pertenecientes a ANUC Municipal de Chibolo, en el Municipio de Chibolo departamento del Magdalena"*

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA No.1: El cronograma de las actividades a contratar se detalla y discrimina en el PLAN INTEGRAL DE ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO – FACTIBILIDAD identificado con el Código BP 3279 que tiene por objeto **"MEJORAR LA CAPACIDAD PRODUCTIVA Y ORGANIZACIONAL DE LOS PRODUCTORES GANADEROS PERTENECIENTES A ANUC MUNICIPAL DE CHIBOLO, EN EL MUNICIPIO DE CHIBOLO DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**" documento que se anexa a los presentes Términos de Referencia.

4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en las veredas Bejuco Prieto, El Jardín, El Silencio, El Socorro, La Candelaria, Las Mercedes, Palma De Vino, Canan y en la Zona Rural de la Cabecera Municipal de Chibolo, departamento de Magdalena, costa norte de Colombia.

Nota: Teniendo en cuenta el lugar donde se encuentran ubicados los 36 beneficiarios del proyecto es necesario que el contrato se ejecute en los sitios mencionados.

4.4 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, estará a cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de dieciocho millones cuatrocientos mil pesos ($18.400.000) 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 (si la hubiere), los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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.

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

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria **LA ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA ANUC,** suscribió con FIDUAGRARIA el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – AMMUCINJAI, Resolución No. 754 de 1 de Diciembre de 2022, cuyo objeto consiste en facilitar al constituyente el desarrollo del proyecto con certificado de disponibilidad presupuestal No 15822 del 3 de febrero del 2022.

5 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 hasta cinco (5) días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

6 CONTENIDO DE LA OFERTA

6.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

6.1.1 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 incursa 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 incursos 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.

6.1.2 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 profesional.
- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales a la fecha de presentación de la oferta; en los casos que se requiera.
- 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.

6.1.3 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 cumplimento, 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.

6.1.4 ANTECEDENTES PROFESIONALES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM

El proponente aportará el certificado de antecedentes profesionales y vigencia de tarjeta profesional (cuando aplique), así como 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 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

6.1.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) ***EXPERIENCIA GENERAL: Tres (3) 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	Años de experiencia
MEDICO VETERINARIO, MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA O ZOOTECNISTA	MEDICO VETERINARIO, MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA O ZOOTECNISTA	Superior a Tres (3) años de experiencia desde la obtención del título profesional o tarjeta o matrícula profesional cuando aplique

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. Cuantía total ejecutada.
5. Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

El proponente que NO allegue los correspondientes soportes de experiencia se sujetará a las reglas de subsanabilidad de las ofertas contenidas en los presentes Términos de referencia.

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

b) ***EXPERIENCIA* ESPECIFICA:**

El proponente deberá acreditar experiencia profesional relacionada en sistemas ganaderos y/o manejo de sistemas de producción bovino bajo sistema silvopastoril y/o bajo mejoramiento de praderas en mínimo 1 proyecto que permita acreditar haber ejecutado actividades relacionadas con el objeto a contratar.

c) ***EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.***

El proponente debe acreditar conocimiento de la zona geográfica donde se desarrolla el proyecto aportando mínimo una (1) certificación de experiencia como profesional en proyectos desarrollados en el Municipio de Chibolo- Departamento del Magdalena.

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

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)
g. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
h. Valor ejecutado del contrato.
i. Cumplimiento del objeto contractual.
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, El CTGL 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 del CTGL.
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. 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.

6.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE

No aplica.

7 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

8 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.

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

Criterios	Calificación	Ponderación (%)	Puntaje Máximo
FORMACIÓN ACADEMICA PONDERABLE.			
	Hasta 30 puntos por formación académica: - Sin posgrado 15 puntos. - Con posgrado 30 puntos. Nota: Para acreditar la formación académica deberá aportarse los títulos que así lo acredite.	30%	30
EXPERIENCIA GENERAL PONDERABLE			
	Hasta 30 puntos por experiencia General:	30%	30

	- Igual o Mayor a 3 años y menor a 4 años = 20 puntos. - Igual o Mayor a 4 años y menor a 5 años = 25 puntos. - Igual o mayor a 5 años = 30 puntos. Nota: Para acreditar la experiencia general deberá aportarse el título y la tarjeta profesional (cuando aplique).		
EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE.			
	Hasta 40 puntos por experiencia Especifica: - Igual a 1 proyecto = 10 puntos. - Igual a 2 proyectos = 20 puntos. - Igual a 3 proyectos = 30 puntos. - Igual a 4 proyectos = 40 puntos. Nota: Para acreditar la experiencia específica ponderable deberá aportarse las certificaciones que así lo demuestre, en proyectos que cumplan con los objetos requeridos como experiencia específica habilitante.	40%	40
TOTALES		**100%**	**100**

9 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en forma completa, en pdf en un solo tomo, utilizando para ello los formatos contenidos en los anexos a esta invitación, acompañados de los documentos solicitados.

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, al correo electrónico utt.santamarta@adr.gov.co.

Las propuestas deberán entregarse el día 30 de octubre, último día del cierre de la convocatoria en el horario de 8:00 A.M a 4:00 P.M todos los documentos deben ser enviados a través de correo electrónico.

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 valor 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.
6. 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 el envío 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 90 días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

9.1 CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Cuando persiste el empate, en muchas Entidades utilizan el método de BALOTAS, con las cuales realizan el siguiente procedimiento así:

- La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

Con este método se busca brindar transparencia en el proceso de selección de proponentes.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

9.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos en estos TDR.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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 aporte carta de presentación.
f. Cuando la oferta supere el valor de referencia y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación.
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 al autorizado.
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.
s. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

10 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 dos (2) años

11 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

11.1 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. Entregar al contratista copia del procedimiento de ejecución de los proyectos integrales de dearrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa.
4. Atender los requerimientos o peticiones del contratista y darle oportuna respuesta.
5. Aprobar las pólizas aportadas por el contratista.
6. Firmar el acta de inicio.
7. Presentar ante el Comité Técnico de Gestión Local las solicitudes de pago y cualquier otra que puede generar modificaciones (Otro sí) del contrato.
8. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

11.2 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 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.

11.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Visitar los predios de manera permanente, y realizará las capacitaciones y talleres.
2. Implementar todas las metas técnicas propuestas en el desarrollo del proyecto.
3. Dictar 7 temáticas distribuidas en 13 talleres, que abarcarán los componentes a fortalecer en una unidad pecuaria productiva y sostenible, estos talleres se realizarán en dos núcleos; cada uno de 18 personas.
4. Realizar diagnóstico de las enfermedades de los animales.
5. Usar, prescribir y aplicar productos químicos, farmacéuticos y biológicos veterinarios cuando se requiera.
6. Realizar acciones terapéutica médica y quirúrgica en animales.
7. Presentar un informe técnico de actividades mensual con evidencias (registro fotográfico y listados de asistencia).

8. Apoyar la realización del informe final del componente técnico.
9. Informar al apoyo administrativo/coordinador del proyecto, sobre situaciones de conflicto que llegasen a presentarse que afecte el buen desarrollo del proyecto.
10. Apoyar en la realización de talleres con los siguientes temas:
    - Promoción y difusión de Buenas Prácticas Ganaderas BPG y Uso de Fertilizantes MPES (2 talleres).
    - Buenas Prácticas de Ordeño BPO y Buenas Prácticas Agrícolas BPA. (2 talleres)
    - Labranza de conservación y establecimiento de pastos (2 talleres).
    - Manejo integrado de plagas y enfermedades (2 talleres)
    - Manejo integral de residuos (2 talleres)
    - Importancia de los sistemas silvopastoriles (2 talleres)
    - Estrategia competitiva hacia la biodiversidad y el impulso del desarrollo sostenible enfocados en los negocios verde y Buenas Prácticas de Manufacturas BPM (1 taller).

NOTA: El alcance y especificaciones de las actividades a contratar se detalla y discrimina en el PLAN INTEGRAL DE ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO – FACTIBILIDAD identificado con el Código BP 3279 que tiene por objeto **"MEJORAR LA CAPACIDAD PRODUCTIVA Y ORGANIZACIONAL DE LOS PRODUCTORES GANADEROS PERTENECIENTES A ANUC MUNICIPAL DE CHIBOLO, EN EL MUNICIPIO DE CHIBOLO DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA". Con RESOLUCIÓN NÚMERO 754 DE 2022**, documento que se anexa a los presentes Términos de Referencia.

12 FORMA DE PAGO

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

Se pagará la suma de dos millones trecientos mil PESOS ($ 2.300.000), mensuales, 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.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia, 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:

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 a instrucciones dadas.

13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria **LA ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA ANUC**, supervisará y hará seguimiento a la correcta ejecución del presente contrato.

13.1 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 la capacidad productiva y organizacional de los productores ganaderos pertenecientes a ANUC Municipal de Chibolo, en el Municipio de Chibolo departamento del Magdalena"*** con Resolución número 754 del 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
ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA
ANUC Municipal de Chibolo NIT: 900.569.521-3
SANTA MARTA-MAGDALENA

Ref.: XXX No. De TDR PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE VETERINARIO ZOOTECNISTA DE PROYECTO DENOMINADO **"MEJORAR LA CAPACIDAD PRODUCTIVA Y ORGANIZACIONAL DE LOS PRODUCTORES GANADEROS PERTENECIENTES A ANUC MUNICIPAL DE CHIBOLO, EN EL MUNICIPIO DE CHIBOLO DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"**

Por medio del presente me permito presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con la Organización Beneficiaria ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA ANUC Municipal de Chibolo NIT: 900.569.521-3, 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. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección y correo electrónico:
2. Con esta propuesta presento los documentos exigidos en los TDR.

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

_____

Firma del representante legal del proponente

Nombre de quien firma

Identificación de quien firma

Nombre del proponente

NIT del proponente

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Fecha:	XX DE XXX DE 2024
Contratante:	
Dirección - teléfono:	
Identificación:	NIT:
Correo	
Contratista:	**XXXXXXXX**
Identificación:	XXXXXX
Dirección	XXXXXXX
Teléfono:	XXXXXXXX
Correo	XXXXXXXX

Entre los suscritos La ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE CHIBOLO MAGDALENA ANUC Municipal de Chibolo con NIT: 900.569.521-3, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con la cédula de ciudadanía N° ---------, con domicilio en el Municipio de XXXXXX, Magdalena, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto ***"Mejorar la capacidad productiva y organizacional de los productores ganaderos pertenecientes a ANUC Municipal de Chibolo, en el Municipio de Chibolo departamento del Magdalena"*,** cofinanciado por la ADR mediante Resolución No. 754 - 2022 y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXX. con identificación: XXXXXX quien actúa en nombre propio **,** identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios,previas las siguientes consideraciones: 1) Que mediante acta de Comité Técnico de GestiónLocal (CTGL) del mencionado proyecto del xx de xxxx de 2024, se aprobaron los términosde referencia para dar la viabilidad a este contrato, puesto que conforme a Plan Operativo de Inversiones (POI), se encuentra el ítem ASISTENCIA TECNICA el cual indica la necesidad de contratar un XXXXXXX en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte de la ADR, mediante resolución 402 DE 2022. 2) Que en el procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoqueterritorial a través de modalidad directa código PR IMP 004 versión: 4 fecha: 06/Jun/2022 dela ADR, en su numeral 5.5.1 Procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y la contratante comoOrganización en este caso cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. 3) Que la convocatoria del xx de xxx de 2024, La Organización divulgó a través de los medios de publicidad establecidos en el procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar el servicio profesional de asistencia técnica conforme a lo establecido en los términos de referencia TDR para dicho proceso público. 4) Que en la fecha y hora de cierre de la convocatoria se recibieron XX ofertas 5) Que una vez realizada la evaluación de las ofertas presentadas, el que cumplió con todos los requisitostécnicos mínimo y obtuvo el mayor puntaje en los criterios de selección fue la oferta presentada por XXXXXX, seleccionado para la suscripción de este contrato. 6) Que, de acuerdo con el principio de la autonomía de la voluntad, las partes acuerdan las siguientescláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a prestar sus servicios profesionales como XXXXXXXXXXXXXXXX **Obligaciones Especificas:** XXXXXX **SEGUNDA.** Valor del contrato. Para todos los efectos fiscales y legales, el valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA **C/TE** (**$ XXXXXXXXXXXXX),** por concepto de honorarios, precio que incluye el (IVA) gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **TERCERA: Forma de Pago:** Se realizarán XXX pagos XXXXXX por valor de $XXXXXX cada uno. Para la realización de cada uno de los pagos se requerirá del recibo a satisfacción del objeto del contrato, lo que se hará constar por escrito con la firma del representante legal de la Corporación y la aprobación del supervisor del proyecto. se requerirá la presentación de lacuenta de cobro con las planillas de aportes a la seguridad social debidamente canceladassegún la norma que le sea aplicable con el respectivo informe de actividades que evidencie el cumplimiento

del objeto contratado. **CUARTA PLAZO:** el plazo del presente contrato tendrá un plazo de ejecución de xxx meses contados a partir del día siguiente 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 desarrollara con plena autonomía administrativa y financiera, porparte de quienes intervienen en él. **SEXTA. OBLIGACIONES: DEL CONTRATISTA. a)** Ejecutar el contrato, que se suscriba en el municipio de Riohacha, La Guajira, según requerimientos de La Organización de acuerdo con lo aprobado en los Comités Técnicos deGestión Local CTGL. **b.)** Cumplir estrictamente con las actividades determinadas en el contrato previa verificación de la ADR y de La Organización. **c.)** Cumplir con la obligación de aportes parafiscales y pago de seguridad social conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003. **e.)** Atender las sugerencias, observaciones y recomendacionessobre la ejecución del contrato que emanen de la ADR en calidad de supervisor del contrato o de La Organización en calidad de contratante. **f.)** Presentar informes detallados de las actividades que se realicen, con el debido registro fotográfico, actas de entrega por beneficiario, listados de asistencia, y todo lo concerniente a evidenciar el cumplimiento efectivo del contrato. **g.)** Mantener indemne tanto a La Organización como a la ADR, con ocasión de daños a terceros derivados de la ejecución del contrato. **H)** Informar cualquier anomalía que se observe en la ejecución del proyecto. **j.)** Las demás obligaciones de Ley. **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: **a.)** Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en los Comités Técnicos de Gestión Local. **b.)** Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo Rural ADR **c)**Cumplir con los parámetros establecidos en el procedimiento 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: 4 fecha: 06/Jun/2022 de la ADR y de la resolución 402 de 2022. **d).** Cumplir con los términos y condiciones del contrato de Encargo Fiduciario suscrito entre La Organización y Fiduagraria, en lo referente a los pagos a tercerose**.)** Las demás que se deriven del contrato. **OCTAVA. CLAUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total o parcial, por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 100% del valor entregado. **NOVENA. CESIÓN:** Este contrato no podrá ser cedido sin previa aprobación del CONTRATANTE. **DECIMA. 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 PRIMERA. DOCUMENTOS:** Regulan, complementan, obligan y adicionan las condiciones del presente contrato los siguientes documentos: 1.- Términos de referencia TDR xxx de xx de xx de 2023 2– Oferta presentadapor el contratista con sus soportes 3- actas del Comité Técnico de Gestión local CTGL **DECIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN**: 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 1 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

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, el xxx de xxxxx de 2023.

a.
Xxxxxxxxxxxx
c.c. xxxxxxxxxxxx

EL CONTRATISTA

EL CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. xxxxxxxx
Representante Legal de la
Asociación Municipal de usuarios
campesinos de Chibolo
Magadalena ANUC Municipal
Chibolo
NIt: