



INVITACIÓN PRIVADA N°6 2024 - PIDAR 723-22

TÉRMINOS DE REFERENCIA SUMINISTRO Y COMPRAVENTA

**PARA EL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECER LA
COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE
PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO
EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA ".**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR
CON RESOLUCION N. 723 DE 2022.**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACION BENEFICIARIA
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO –
ASOPROCASTILLO DEL MUNICIPIO DE YACOPI DEPARTAMENTO DE
CUNDINAMARCA.**

**LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO –
ASOPROCASTILLO** invita a todas las personas naturales o jurídicas,
consorcios y Uniones temporales, 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. **723 de 2022** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO:

**SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT
SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE
BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA
EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 –2022 "
FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-
ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "**



Tabla de Contenido

1	ANTECEDENTES	4
2	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	5
3	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.....	7
4	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN	7
4.1	OBJETO.	7
4.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.	7
4.3	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	11
4.4	LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES:.....	11
4.5	PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	11
5	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y TÉRMINO DE SUBSANACIÓN.....	13
6	CONTENIDO DE LA OFERTA.....	13
6.1	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE	13
6.1.1	CAPACIDAD JURÍDICA	13
6.1.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	14
6.1.3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.....	14
6.1.4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.	16
6.1.5	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	16
6.1.6	DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.....	16
6.1.7	CERTIFICACIÓN BANCARIA.	16
6.1.8	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES	16
6.1.9	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM.....	17
	DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO - HABILITANTE.....	17
6.1.10	ESPECIFICACIONES TECNICAS	17
6.1.11	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	18
a)	EXPERIENCIA GENERAL	18
6.2	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE.....	19
7	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	20
7.1	CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.....	20
8	CRITERIOS PONDERABLES.....	20
8.1	OFERTA ECONÓMICA.....	20
8.1.1	PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:	21
8.2	OFERTA VALOR AGREGADO -MEJORA DE ESPECIFICACIONES	21
8.3	OFERTA INCENTIVOS (POBLACION VULNERABLE)	21
9	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	21
9.1	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS.....	22
9.2	OFERTAS PARCIALES	22
9.3	VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	22
9.4	RESERVA	22
9.5	RETIRO DE LA OFERTA.....	22
9.6	OFERTA ÚNICA.....	22
9.7	DECLARATORIA DE DESIERTA	23
9.8	CAUSALES DE RECHAZO.....	23
10	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	23
11	GARANTÍAS DEL CONTRATO	24
12	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	24
12.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.....	24
12.2	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	24



12.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	25
13 FORMA DE PAGO	26
14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	29
14.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR.	29
15. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS	30
ANEXO I.	31
ANEXO II.	32
ANEXO III.	34
ANEXO IV	35
ANEXO V.	36
ANEXO VI.	37
ANEXO VII.	38



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

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

Los presentes términos de referencia se establecen teniendo en cuenta, el procedimiento para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural PIDAR a través de la modalidad directa, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, identificado con código: PR-IMP-004 V7, 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 **723 de 2022**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado **“FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA ”.**

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 V7, 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 TÉCNICO 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, la cual deberá estar ubicada en la recepción de las oficinas de la UTT N. 13, por un término de cinco (05) días hábiles conforme al procedimiento de ejecución directa versión 6.



En este orden de ideas de acuerdo a las actividades de componente administrativo y técnico se propuso el suministro e instalación y/o compraventa de maquinaria agroindustrial, equipos electrónicos y software, de acuerdo a las necesidades que tiene la organización, para mejorar e optimizar los procesos que desarrolla, los cuales se estima conveniente suplir con el presente proceso.

2 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	1/11/2024	CTGL PIDAR 723-22
Publicación de los Términos de Referencia	5/11/2024	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	7/11/2024 Hasta las 2p.m.	Correos electrónicos pidar72322asoprocastillo@gmail.com, utt.cundinamarca@adr.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	8/11/2024	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas (máximo un día antes del cierre)	8/11/2024	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y página WEB de la Organización Beneficiaria si esta cuenta con página
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	12/11/2024 3:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico pidar72322asoprocastillo@gmail.com, utt.cundinamarca@adr.gov.co
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 13/11/2024 hasta el 19/11/2024	Mesa de evaluación de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábil de la evaluación 20/11/2024	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de solicitud de subsanaciones	pidar72322asoprocastillo@gmail.com utt.cundinamarca@adr.gov.co
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.	Día hábil siguiente al término anterior	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	Publicación en la página WEB de la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y/o de la ORGANIZACIÓN



	evaluación aprobada	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	pidar72322asoprocastillo@gmail.com, utt.cundinamarca@adr.gov.co
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

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).

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 del correos electrónicos: pidar72322asoprocastillo@gmail.com y utt.cundinamarca@adr.gov.co
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.
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.

3 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.

4 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

4.1 OBJETO.

SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 –2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO- ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Para la ejecución del objeto contractual, el proponente deberá incluir en la propuesta, los siguientes elementos, con las especificaciones técnicas que a continuación se enlistan; las cuales incorporará en el Anexo No. 2 que se denominará **ANEXO No. 2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” – CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO**

GRUPO 1 - CLASIFICADOR DE CACAO - SUMINISTRO E INSTALACION

Clasificador de Cacao	
Capacidad	1000 Kg/hora
Mallas galvanizada	3
Motor	1.5 HP o superior
Guarda Motor	SI
Extractor de cascarilla y pasilla	SI
Tolva de cargue	SI



Soporte en Angulo	SI
Escalera	SI
Energía	220 V

Nota 1: La maquinaria y/o equipo debe ser instalada en la sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo)

<https://maps.app.goo.gl/7PUv7KtrPySP45oZ9>

Nota 2: El proveedor deberá asumir el valor de instalación de la maquinaria y/o equipo

Nota 3: mínimo 1 año de garantía

GRUPO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CLASIFICADOR DE CACAO	1	\$19.200.000	\$19.200.000

GRUPO 2 – BÁSCULA INDUSTRIAL ELÉCTRICA - COMPRAVENTA

Báscula Industrial Electrónica	
Tipo	Plataforma de bajo perfil cuadrada para trabajo pesado
Material	Acero inoxidable 304
Superficie	Lamina Lisa acabado Satinado Cal.4.5 mm Refuerzos Internos Canal U
Dimensión	1 x 1 metros
Altura	12 cm máximo
Capacidad	1.000 KG
Características	<ul style="list-style-type: none"> Cuatro (4) Celdas de carga de Tipo VigaSHB-MA-1t-C3 SS Construidas en Acero Inoxidable304-IP68- ClaseC3-Capacidad Maxima:1000kg- Sensibilidad: 2mV/V- Impedancias:In=385Ω±15/Out=350Ω±5- Temperatura de Trabajo: -30 a 70°C Cuatro (4) Soportes de Nivelación Escualizables construidos en Acero Inoxidable 304- Base Antideslizante de caucho Ø62mm-Altura86mm-M 12 x 1,75 mm Tarjeta Sumadora con recinto en Acero Inoxidable304-4 Entradas para Celdas- Pasacables plásticos PVC tipo Glándula- Válvula de Respiración GORE - Tarjeta con proteccion ELC-
Indicador de peso multifunción	Alimentación: Adaptador de Voltaje120VAC 60Hz10W-Salida5VDC Recinto Construido en Plástico ABS de alta resistencia Batería:6VDC4Ah recargable con autonomía de 20horas Pantalla:LEDcolorrojodeampliadimensióncon6digitosx40mmdeAlto- Iconosseñalizadoresdefuncionesactivas-TecladoMecanico-7Botones. T. de Operación: 0a40°C PuertosCOM:1RS232(modos continuo y modo impresión)
Placa Auto Centranete para celda de carga	Construida en Acero Inoxidable 304 Dimensiones:7x10cm-Cal.8mm Incluye: Perforaciones(2) pasantes Cal.½" para empotrar sobre suelo con perno cuña Inoxidable.
Otros	Certificado de calibración por Laboratorio Acreditado

Nota 1: mínimo 1 año de garantía

GRUPO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2	BÁSCULA INDUSTRIAL ELÉCTRICA	1	\$8.500.000	\$8.500.000

GRUPO 3- KIT SOLAR -SUMINISTRO E INSTALACION

Kit Solar
Kit Solar 3000W 48VDC 9600Whdía



-Número de Paneles Solares del Kit Solar: 6
 -Potencia de los Paneles Solares: 550W
 -Amperios del Regulador de Carga: 80A
 -Voltaje de Trabajo de la Batería: 12V
 -Voltaje de Trabajo del Inversor: 48V
 -Punta de Arranque Máxima Admitida por el Inversor: 6000VAW
 -Potencia Generada al día: 10400Wh
 -Voltaje del Kit Solar: 48V
 -Potencia Máxima del Inversor: 3000W
 -Garantía de Paneles Solares: 10 años
 -Capacidad de la Batería de gel: 300Ah
 -Energía Útil Almacenada: 1800Wh

Nota 1: La maquinaria y/o equipo debe ser instalada en la sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo)

Nota 2: El proveedor deberá asumir el valor de instalación de la maquinaria y/o equipo

Nota 3: mínimo 1 año de garantía

GRUPO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3	KIT SOLAR	1	\$26.712.342	\$26.712.342

GRUPO 4- EQUIPOS DE OFICINA - COMPRAVENTA

1. Computador de escritorio

Computador de escritorio	
Memoria Ram o DDR4	8 o superior
Tipo de Disco	Disco Estado Solido (SSD)
Capacidad Disco	1 Tera o superior
Procesador	Intel o ADM
Núcleos del procesador	6 o superior
Pantalla	24 o superior Full HD
Red	Wifi y RJ45
Color	Negro
Otros	Teclado y Mouse, Licencia Office, 1 Año Antivirus

2. Computador Portátil

Computador Portátil	
Memoria Ram	8 GB o superior
Tipo de Disco	Disco Estado Solido (SSD)
Capacidad Disco	1 TB o superior
Procesador	Intel o ADM
Núcleos del procesador	8 o superior
Pantalla	13-16 HD o Full HD
Red	Wifi
Otros	Licencia Office, sistema operativo y 1 Año Antivirus- 1 año

3. Impresora multifuncional

Impresora Multifuncional	
Tipo de Impresión	Inyección de tinta
Tipo de insumo	Botellas
Sistema de alimentación de papel	Automático
Color de impresión	Negro y Color
Color equipo	Negro
Tamaño de papel	A4, Carta, Oficio etc
Opción conectividad	Cable USB y/o WIFI



Tipo de escáner	Cama Plana
-----------------	------------

4. Ups

UPS	
Cantidad	2 unidades
Potencia	600W
Voltaje	1000 VA
Numero de puertos	8
Color	Negro
Otros	<ul style="list-style-type: none"> -Sistema de alimentación ininterrumpible con topología de línea interactiva -Protección eléctrica para equipos de uso doméstico, comercial y puntos de venta -La regulación automática de voltaje (AVR) suministra corriente pura y estable a las cargas conectadas -Estabilizador AVR mediante la atenuación y elevación de tensión -Seis (6) tomacorrientes con respaldo de batería, supresión de sobretensiones y regulación de tensión automática -Dos (2) tomacorrientes con supresión de sobretensiones solamente

GRUPO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1	\$2.900.000	\$2.900.000
	COMPUTADOR PORTÁTIL	1	\$3.600.000	\$3.600.000
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	\$1.400.000	\$1.400.000
	UPS	2	\$450.000	\$900.000
TOTAL				\$8.800.000

Nota 1: mínimo 1 año de garantía

GRUPO 5- SOFTWARE ADMINISTRATIVO - SUMINISTRO E INSTALACION

Software administrativo a la medida
Lectura de QR, interfaz administrativa, múltiples usuarios

GRUPO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5	SOFTWARE ADMINISTRATIVO	1	\$1.800.000	\$1.800.000

Nota 1: La maquinaria, software y/o equipo debe ser instalada en la sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo)



Nota 2: El proveedor deberá asumir el valor de instalación de la maquinaria y/o equipo

Los proponentes podrán presentarse a 1 los grupos o a los 5 si cumplen con los requisitos de los TDR.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución:

Grupo 1: será dos (60) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Grupos 2: será (40) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Grupo 3: será dos (60) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Grupos 4: será (40) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Grupo 5: será dos (60) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES:

El lugar de ejecución es en los municipios de Yacopí – Cundinamarca

Lugar de entrega:

Grupo 1 se realizará en la vereda EL Castillo, Yacopí -Cundinamarca, en la sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo) , previa programación concertada con el supervisor del contrato y con la presencia de la UTT 13.

Grupo 2 se realizará en la vereda EL Castillo, Yacopí -Cundinamarca, en la sede de ASOPROCASTILLO sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo) , previa programación concertada con el supervisor del contrato y con la presencia de la UTT 13.

Grupo 3 se realizará en la vereda EL Castillo, Yacopí -Cundinamarca, en la sede de ASOPROCASTILLO sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo) , previa programación concertada con el supervisor del contrato y con la presencia de la UTT 13.

Grupo 4 se realizará en la vereda EL Castillo, Yacopí -Cundinamarca, en la sede de ASOPROCASTILLO sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo) , previa programación concertada con el supervisor del contrato y con la presencia de la UTT 13.

Grupo 5 se realizará en la vereda EL Castillo, Yacopí -Cundinamarca, en la sede de ASOPROCASTILLO sede de ASOPROCASTILLO, Vereda el Castillo, Inspección Patadevaca Yacopí – Cundinamarca (Vía de acceso ruta del sol –Puerto Salgar- Vía Patadevaca – Vereda el Castillo) , previa programación concertada con el supervisor del contrato y con la presencia de la UTT 13.

4.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO



GRUPO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CLASIFICADOR DE CACAO	1	\$19.200.000	\$19.200.000
SUBTOTAL				\$19.200.000
2	BÁSCULA INDUSTRIAL ELÉCTRICA	1	\$8.500.000	\$8.500.000
SUBTOTAL				\$8.500.000
3	KIT SOLAR	1	\$26.712.342	\$26.712.342
SUBTOTAL				\$26.712.342
4	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1	\$2.900.000	\$2.900.000
	COMPUTADOR PORTÁTIL	1	\$3.600.000	\$3.600.000
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	\$1.400.000	\$1.400.000
	UPS	2	\$450.000	\$900.000
SUBTOTAL				\$8.800.000
5	SOFTWARE ADMINISTRATIVO	1	\$1.800.000	\$1.800.000
SUBTOTAL				\$1.800.000
TOTAL				\$65.012.342

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 bienes y/o servicios y salarios y prestaciones sociales, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

VALOR PRESUPUESTO	FUENTE	EVIDENCIA
\$65.012.342	Cofinanciación ADR PIDAR 723-22 \$24.645.773	ACTA No. 33 CTGL PIDAR 723- 2022
	RENDIMIENTOS FINANCIEROS encargo fiduciario 208 - 2022 – ADR – ASOPROCASTILLO COD: 311148 \$40.366.569	

El valor oficial total para la presente invitación privada es por la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/L** (\$65.012.342), 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.

El valor oficial total se divide en 5 grupos, si el ofrecimiento es parcial, el valor de cada uno se encuentra señalado en el numeral **4.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**.

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 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. 3- PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte íntegra de la presente invitación.

Nota No. 6 los valores descritos en las especificaciones técnicas y en el formato de oferta económica deben establecer los topes de cada uno de los ítems.

Nota No. 7 Los valores o precios de referencia que se establecen como presupuesto oficial de esta contratación desagregados en cada uno de los ítems a contratar fueron verificados y validados por la Dirección de Acceso a Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustenten los precios de referencia.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO –ASOPROCASTILLO suscribió con la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. - FIDUAGRARIA el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos N° 208 – 2022 – ADR – ASOPROCASTILLO / RESOLUCIÓN N° 723 DEL 23 DE NOVIEMBRE 2022, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en ““FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA ".con certificado de disponibilidad presupuestal No 15822 del 03 de febrero de 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 **DOS (2)** días para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, so pena de ser excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

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 o jurídica 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:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de Organización previstas en la ley.



Los proponentes 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 o el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. 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.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en la ley.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Nota importante: La fecha de expedición de tales documentos no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre de la presente invitación privada. En este documento el proponente indicará que la propuesta se presenta con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.

6.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

La existencia y representación legal se acreditará así:

6.1.3.1 PERSONA NATURAL

Se deberá aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente en el país de domicilio, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona nacional no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.



Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:

- De nacionalidad colombiana: Copia simple de la cédula de ciudadanía.

6.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Para personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, se deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en la que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada de manera previa a la presentación de la oferta, por parte del órgano social competente mediante la cual se autorice al representante legal a presentar la oferta, suscribir el contrato y en general para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, por al menos la cuantía del presente proceso de selección. El secretario de la reunión por medio de la cual se autoriza o amplía facultades al representante legal, deberá certificar que el acta o extracto de acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de la sociedad.

El apoderado tiene las mismas limitaciones del representante legal, por lo tanto, en caso de necesitarlo, debe aportar el acta con la autorización del órgano social conforme a sus estatutos.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Comité Técnico de Gestión Local, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Nota: el proponente deberá en su cámara de comercio, subrayar en su objeto social, la relación con el objeto de esta invitación.

6.1.3.3 PROPONENTE PLURAL.

Se debe anexar el documento de existencia y representación legal y demás documentos del integrante persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en los literales anteriores de éste numeral. Así mismo se debe adjuntar a la oferta:

Consortios o Uniones Temporales: Anexar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por la ley. En este documento los integrantes deben:

- Indicar el nombre del proponente plural.
- Expresar claramente su intención de conformar el proponente plural; en el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- Señalar los integrantes del proponente plural.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.



- Señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del contratante.
- Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
- Domicilio del proponente plural: Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso de integrante persona jurídica, por el representante legal o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Adicionalmente, se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal principal y del suplente de la estructura plural.

6.1.3.4 AUTORIZACIONES.

Cuando el representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma, Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria. El secretario de la reunión por medio de la cual se autoriza o amplía facultades al representante legal, deberá certificar que el acta o extracto de acta es fiel copia de la que reposa en el libro de actas de la sociedad.

6.1.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

- Las personas naturales colombianas, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía.
- En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- En el evento de proponente plural copia de la cédula del representante legal del mismo y de cada uno de los representantes legales o personas naturales que lo integran.
- En el caso de que la propuesta se presente a través de apoderado, la fotocopia del documento de identidad de este.

6.1.5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente singular o integrantes del proponente plural, deben aportar el registro único tributario para verificación del Comité Técnico de Gestión Local.

6.1.6 DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

En caso de que el representante legal del proponente sea varón menor de 50 años, deberá aportar documento en el que evidencie la definición de su situación militar.

6.1.7 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente singular o integrantes del proponente plural, deben aportar certificación bancaria para verificación del Comité Técnico de Gestión Local.

6.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

6.1.8.1 PERSONAS NATURALES

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 (subsancable)

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.

6.1.8.2 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado en el país, 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, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o contador acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. El revisor fiscal o contador, deberá aportar junto con la respectiva certificación, el documento de identidad, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente.

En el evento en que la persona no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

6.1.8.3 PROPONENTE PLURAL

Si se trata de un proponente plural, se deberán allegar las certificaciones de cumplimiento mencionadas en los literales anteriores, de acuerdo con la calidad de cada uno de los miembros que lo integran.

6.1.9 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. El Comité Técnico de Gestión Local verificará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se aportará por parte del proponente y se realizarán las mismas verificaciones por parte del Comité Técnico de Gestión Local dichos requerimientos para cada uno de sus integrantes.

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

DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO - HABILITANTE

6.1.10 ESPECIFICACIONES TECNICAS



Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente persona jurídica o natural o proponente plural, para acreditar este requisito deberá suscribir y presentar el **ANEXO FORMATO No. 2 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Obligatorio Cumplimiento)** debidamente suscrito por el representante legal del proponente por el cual acredita que conoce y se compromete a dar cumplimiento en su totalidad a las especificaciones técnicas mínimas obligatorias incluidas en el **ANEXO No. 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Obligatorio Cumplimiento)**, en los términos y plazos establecidos, en caso de resultar favorecido.

Las especificaciones técnicas (**Obligatorio Cumplimiento**) constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, si el proponente no diligencia en su totalidad dicho anexo dispuesto para tal fin, se entenderá que no presenta oferta técnica y su propuesta será **RECHAZADA**.

Los aspectos técnicos que sean susceptibles de subsanar se solicitarán a los oferentes, siempre y cuando no representen una reformulación de la oferta y, si no fuere posible la aclaración sin mejora, la oferta será **RECHAZADA**.

6.1.11 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) **EXPERIENCIA GENERAL**

Los proponentes deberán presentar hasta tres (03) contratos, certificados, entendiendo por certificación el documento que acredite el contrato debidamente ejecutado en los últimos **cinco (5) años**, como certificados de recibo a satisfacción, actas de liquidación, actas de terminación u otras, cuyo objeto u alcance corresponda al suministro e instalación y/o compraventa:

GRUPO	DESCRIPCION	OBJETO
1	CLASIFICADOR DE CACAO	Maquinaria agropecuaria de Pos-cosecha
2	BÁSCULA INDUSTRIAL ELÉCTRICA	Equipos eléctricos o electrónicos
3	KIT SOLAR	Sistemas fotovoltaicos
4	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Equipos eléctricos o electrónicos
	COMPUTADOR PORTÁTIL	
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
	UPS	
5	SOFTWARE ADMINISTRATIVO	SOFTWARE ADMINISTRATIVO

y cuyas sumatorias, en valor sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial para cada uno de los grupos de la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su terminación sea superior al cien por ciento (100%) del valor mínimo estimado del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la terminación del contrato. La experiencia solicitada será demostrada aportando constancia expedida por el contratante acompañada de la **copia del contrato, acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.**

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



6. En el evento de experiencia certificada en la ejecución de un contrato dentro de un Consorcio o Unión Temporal, corresponderá el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En caso de que no lo indique se asumirá que es del 20%.

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

Nota 1: Para el caso de consorcio o uniones temporales, no serán aceptados como experiencia los contratos donde el contratante sea alguno de los integrantes del proponente plural. No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia, en caso de que se presenten, el Proponente será rechazado.

Nota 2: Toda la experiencia que se pretenda acreditar debe corresponder a contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta de recibo o liquidación, y/o en la que certifique los aspectos mínimos requeridos para acreditar la experiencia del contrato, que fue efectivamente ejecutado.

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

- 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 cada grupo.
- 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
- En el caso de propuestas conjuntas la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la figura asociativa, así mismo la ADR tendrá en cuenta la sumatoria de las experiencias presentadas por los integrantes del proponente plural. En todo caso la sumatoria de la experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial para cada grupo.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

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.

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

Con la propuesta se deberán adjuntar certificación de Revisor fiscal (cuando aplique) y/o contador donde se indiquen los siguientes parámetros financieros de la persona natural o jurídica:

Indicador	Fórmula	Rango Aceptable
Índice de liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\geq 1,3$
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$	≤ 0.5
Capital de trabajo	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$	Mayor o igual al 60% del valor del presupuesto oficial



NOTA: Con la certificación del Revisor y/o contador, se deberá adjuntar la copia de su tarjeta profesional y la certificación expedida por la Junta Central de Contadores actualizada de vigencia de matrícula del Contador. Adicionalmente presentar la declaración de renta y estados financieros con notas contables del año gravable **2023**

RUT: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario generado con vigencia no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta, en donde se incluyan indicadores y/o códigos de actividad que sean acordes al presente objeto contractual. Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

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

7.1 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

En los contratos que celebre en el marco de la ejecución del PIDAR se incorporará la cláusula de indemnidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en virtud de la cual 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.

8 CRITERIOS PONDERABLES

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Menor valor de la oferta Económica	60
Oferta Valor Agregado (Mejora De Especificaciones, Herramienta y accesorios adicionales, Horas de capacitación, grantia, etc)	30
Población vulnerable	10
Total	100

8.1 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta económica los costos derivados de la ejecución del servicio objeto de la presente invitación, tales como, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, gastos de transporte, cargue, descargue, instalación (si aplica), así como permisos (si aplica), impuestos y retenciones, certificaciones, entre otros que se requieran para cumplir con el alcance expuesto en los presentes términos de referencia.

Si el proponente no contempla el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien o servicio lo causa, se considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.



Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

En consecuencia, no se reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

El proponente con la presentación de su propuesta económica manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de ésta, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir.

Son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el RECHAZO de la propuesta. (Anexo No. 3 Oferta económica).

8.1.1 PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

El CTGL ordenará los valores ofertados desde el menor valor hasta el mayor valor ofertado de los bienes, y otorgará el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia, a aquella propuesta que oferte el menor valor para los bienes.

En consecuencia, para otorgar puntaje a las propuestas restantes que no ofertaron el menor valor del presente proceso, se dividirá el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia en el número de propuestas recibidas que se encuentren hábiles, y a la segunda oferta económica de menor valor hábil le otorgará como puntaje el resultante del máximo puntaje menos el cociente resultante de la operación previa, y para la tercera tomará el puntaje de la segunda oferta y restará el cociente resultante, y así consecuentemente hasta otorgar puntaje a la de mayor propuesta económica que resultó hábil.

8.2 OFERTA VALOR AGREGADO -MEJORA DE ESPECIFICACIONES

EL CTGL otorgará **30** puntos al proponente quien suscriba y presente **OFERTA VALOR AGREGADO**, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por el cual ofrece sin costo adicional a la oferta económica presentada en su propuesta, mejorar las especificaciones de los bienes a adquirir.

8.3 OFERTA INCENTIVOS (POBLACION VULNERABLE)

EL CTGL otorgará **10** puntos al proponente quien suscriba y presente **OFERTA VALOR AGREGADO**, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, por la cual manifiesta la vinculación para la ejecución del contrato de madres cabeza de familia, personas en discapacidad y/o víctimas del conflicto Armado; para lo cual deben adjuntar el **anexo N° 6 Certificado Incentivo Población Vulnerable** junto con la certificación expedida por la entidad competente según sea el caso.

9 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los proponentes deben presentar sus ofertas al correo electrónico de la Organización Beneficiaria pidar72322asoprocastillo@gmail.com y de la ADR 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.



No se aceptarán propuestas en físico so pena de rechazo.

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 el 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.a.2.t.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.

9.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales por grupo, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos en cada grupo, establecidos en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS -OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** de la presente invitación.

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, al correo pidar72322asoprocastillo@gmail.com y utt.cundinamarca@adr.gov.co

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

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 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, incluyendo el valor del IVA.**
- 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 al medio 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.
- 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.

10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

GARANTIA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS
Seriedad de la Oferta	90 días calendario	Por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia



			<p>de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.</p> <p>2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.</p> <p>3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.</p> <p>4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>
--	--	--	--

11 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado deberá constituir las siguientes garantías, cuyos beneficiarios sean la Organización Beneficiaria.

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más 6 meses
	Calidad de los bienes	20% del valor total de del contrato	Duración del contrato, más dos (2) años
	Póliza para el amparo de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total de del contrato	Duración del contrato, más cinco (5) años
Póliza de seguro	Responsabilidad civil extracontractual (Grupo 1,3 y 5)	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Plazo del contrato

12 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Pagar oportunamente el valor de los bienes 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. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.
5. Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA, Única y exclusivamente encaminada a la ejecución del objeto del presente Contrato.
6. Verificar que los bienes entregados por el CONTRATISTA cumplan con todas las especificaciones técnicas, de conformidad con la ficha técnica descrita en la presente invitación, en perfecto estado de funcionamiento.
7. Recibir a satisfacción los bienes entregados por el CONTRATISTA, de acuerdo con las condiciones técnicas, señaladas en la respectiva ficha técnica del mismo.
8. Pagar al CONTRATISTA el precio convenido y en la forma señalada en el contrato, previa verificación de cumplimiento de las cantidades y calidades exigidas en la ficha técnica.

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 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. Presentar el certificado emitido por el revisor fiscal si aplica, o contador y Representante Legal con la información relacionada a la Seguridad Social Integral de los Trabajadores que ejecutan el presente contrato cada mes.
13. Contar con el personal y recursos dispuestos para el desarrollo del contrato.
14. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
15. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS: EL CONTRATISTA permitirá en cualquier tiempo al CONTRATANTE verificar el cumplimiento normativo del objeto contratado y de las políticas de EL CONTRATANTE, directamente o a través de terceros.
16. Devolución de la totalidad de documentos o información que le sean entregados, así como los bienes que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones, al momento de terminación del contrato.
17. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA será responsable frente a EL CONTRATANTE por los daños y perjuicios directos, causados por acciones u omisiones imputables al contratista o sus empleados.

12.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Hacer las entregas de los bienes objeto de suministro e instalación y/o compraventa de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, en: Puerto Salgar y/o Vereda el Castillo, Yacopí – Cundinamarca, de acuerdo a la programación entregada por el supervisor, aprobada previamente en el CTGL
2. Realizar capacitación sobre el uso de los activos productivos a entregar a la organización.
3. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los bienes de acuerdo con los criterios de calidad exigible, los anexos respectivos, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.
4. Realizar los ajustes, arreglos o cambios requeridos conforme lo acordado en Comité Técnico de Gestión Local, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
5. Presentar informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades pactadas (si aplica), previa presentación de la cuenta de cobro
6. Asumir el valor de cargue, descargue y transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega de los activos productivos, conforme lo descrito en los



términos de referencia.

7. Asumir el valor de instalación de los activos productivos (Si aplica)
8. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato
9. Cumplir con la normatividad vigente adoptando las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
10. EL CONTRATISTA deberá responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
11. Garantizar la buena calidad de los bienes objeto del contrato.
12. Presentar para aprobación del supervisor el plan de inversiones del anticipo y el respectivo cronograma de entrega.
13. Brindar y facilitar la información que se requiera en el marco de los diferentes espacios de seguimiento establecidos por la supervisión y la Agencia de Desarrollo Rural, y, aportar la información adicional que sea requerida.

13 FORMA DE PAGO

COMPRAVENTA

GRUPO 2

Se realizará un único pago contra entrega de los bienes contratados y el recibo a satisfacción por parte de la organización y UTT 13

DESEMBOLSO: Se realizará, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del respectivo contrato, y con la presentación de los siguientes soportes:

- Presentación y aprobación de las pólizas exigidas en el contrato.
- Acta de inicio debidamente firmada por las partes.
- Acta de recibo total de bienes.
- Cronograma de entrega de los bienes con el respectivo flujo de inversiones, aprobado por el supervisor.

Los pagos se harán efectivo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del respectivo contrato, para lo cual deberá surtir el proceso de legalización del contrato y efectuar la debida solicitud de acuerdo al trámite implementado por la Organización Beneficiaria.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, actas de recibo totales de bienes, previo informe suscrito por el supervisor del contrato. Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **FIDUAGRARIA**, por tanto, el desembolso, trámites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

Para el 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 bienes 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 o cuenta de cobro de acuerdo a instrucciones dadas.

GRUPO 4

Se realizará un único pago contra entrega de los bienes contratados y el recibo a satisfacción por parte de la organización y UTT 13

DESEMBOLSO: Se realizará, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del respectivo contrato, y con la presentación de los siguientes soportes:

- Presentación y aprobación de las pólizas exigidas en el contrato.
- Acta de inicio debidamente firmada por las partes.
- Acta de recibo total de bienes.
- Cronograma de entrega de los bienes con el respectivo flujo de inversiones, aprobado por el supervisor.

Los pagos se harán efectivo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del respectivo contrato, para lo cual deberá surtir el proceso de legalización del contrato y efectuar la debida solicitud de acuerdo al trámite implementado por la Organización Beneficiaria.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, actas de recibo totales de bienes, previo informe suscrito por el supervisor del contrato. Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **FIDUAGRARIA**, por tanto, el desembolso, trámites de pago y gestiones relacionadas con este proceso deberán tener en cuenta los tiempos, términos y procesos de esta.

Para el 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)

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

SUMINISTRO E INSTALACION

GRUPO 1

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



PRIMER PAGO: Se realizará un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, cumpliendo

PAGO FINAL: Se realizará un pago final correspondiente al diez por ciento (70%) del valor del contrato, cumplido el 100% de la ejecución del contrato.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, actas de recibo parciales de bienes, previo informe suscrito por el supervisor del contrato y acta de recibo de bienes, suscrita por el contratista, Representante Legal de la Organización y Director de la UTT de la Agencia de Desarrollo Rural ADR (numeral 5.8 del procedimiento). Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **FIDUAGRARIA**, 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 a instrucciones dadas.

GRUPO 3

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

PRIMER PAGO: Se realizará un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, cumpliendo

PAGO FINAL: Se realizará un pago final correspondiente al diez por ciento (70%) del valor del contrato, cumplido el 100% de la ejecución del contrato.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, actas de recibo parciales de bienes, previo informe suscrito por el supervisor del contrato y acta de recibo de bienes, suscrita por el contratista, Representante Legal de la Organización y Director de la UTT de la Agencia de Desarrollo Rural ADR (numeral 5.8 del procedimiento). Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **FIDUAGRARIA**, 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 a instrucciones dadas.

GRUPO 5

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

PRIMER PAGO: Se realizará un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, cumpliendo

PAGO FINAL: Se realizará un pago final correspondiente al diez por ciento (70%) del valor del contrato, cumplido el 100% de la ejecución del contrato.

Se pagará el valor antes mencionado mediante, actas de recibo parciales de bienes, previo informe suscrito por el supervisor del contrato y acta de recibo de bienes, suscrita por el contratista, Representante Legal de la Organización y Director de la UTT de la Agencia de Desarrollo Rural ADR (numeral 5.8 del procedimiento). Así mismo, el supervisor deberá presentar un informe o certificación de cumplimiento de ejecución. En igual sentido se debe presentar por parte del contratista el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y el periodo correspondiente.

Todos los pagos se realizarán por medio de la fiducia **FIDUAGRARIA**, 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 a instrucciones dadas.

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVEREDALES EL CASTILLO- ASOPROCASTILLO, 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 (si aplica)
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 "FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA ". con Resolución número **723** de **2022**, 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 propuesta
2. Formato Especificaciones Técnicas
3. Formato Oferta Económica
4. Declaración juramentada de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales
5. Relación experiencia proponente
6. Acreditación de vinculación laboral de personas vulnerables
7. Modelo de Contrato



ANEXO I.

CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO- ASOPROCASTILLO

Ref.: Proceso de invitación privada N°6 2024 - PIDAR 723-22

Asunto: Presentación de oferta para el SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 –2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones, y recibí de LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA respuesta oportuna a cada solicitud.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el CONTRATO si la oferta resulta aceptada.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la invitación respectiva.
4. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
5. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todas las variables del presupuesto y demás gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del CONTRATO y que, en consecuencia, de ser aceptada mi propuesta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
6. 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.
7. Que en caso de sea aceptada mi oferta, me obligo a presentar las garantías que apliquen previstas en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
8. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
9. Que manifiesto que el Proponente no está incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el CONTRATO objeto del Proceso de Contratación de la referencia
10. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

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

ANEXO II.
FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fecha:

Señores

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO- ASOPROCASTILLO

Referencia: Propuesta TDR N°6 2024 - PIDAR 723-22

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 –2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento especificaciones técnica que me comprometo a cumplir para el Proceso de la referencia y declaro que las siguientes son las especificaciones técnicas de los bienes, servicios y demás actividades:

1. Ámbito del suministro e instalación y/o compraventa: Descripción detallada de los bienes a suministrar:

Clasificador de Cacao	
Capacidad	
Mallas galvanizada	
Motor	
Guarda Motor	
Extractor de cascarilla y pasilla	
Tolva de cargue	
Soporte en Angulo	
Escalera	
Energía	

Báscula Industrial Electrónica	
Tipo	
Material	
Superficie	
Dimensión	
Altura	
Capacidad	
Características	
Indicador de peso multifunción	



Placa Auto Centrante para celda de carga	
Otros	

Kit Solar	

Computador de escritorio	
Memoria Ram o DDR4	
Tipo de Disco	
Capacidad Disco	
Procesador	
Núcleos del procesador	
Pantalla	
Red	
Color	
Otros	

Computador Portátil	
Memoria Ram	
Tipo de Disco	
Capacidad Disco	
Procesador	
Núcleos del procesador	
Pantalla	
Red	
Otros	

Impresora Multifuncional	
Tipo de Impresión	
Tipo de insumo	
Sistema de alimentación de papel	
Color de impresión	
Color equipo	
Tamaño de papel	
Opción conectividad	
Tipo de escáner	

UPS	
Cantidad	
Potencia	
Voltaje	
Numero de puertos	
Color	
Otros	

Software administrativo a la medida	

Lugar de entrega.

Servicios posventa, garantía y otros

LO ANTERIOR DEBERÁ SER CERTIFICADO EN LOS CASOS QUE APLIQUE O INCLUIR EL REGISTRO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA QUE CONSTE QUE ES UN OFRECIMIENTO DEL PROPONENTE



ALLEGAR FORMATOS RELACIONADOS CON LOS CRITERIOS PONDERABLES EN DONDE SE COMPROMETE CON SU OFRECIMIENTO A CUMPLIR CON LOS VALORES AGREGADOS

ANEXO III.

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Fecha:

Señores

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO - ASOPROCASTILLO

Referencia: Propuesta TDR N°6 2024 - PIDAR 723-22

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 –2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta Económica para el Proceso de la referencia y declaro que:

- (a) Hemos examinado y no tengo reservas a los documentos de los términos de referencia, incluyendo las adendas No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"];
- (b) De conformidad con los documentos de los términos de referencia, me comprometo a cumplir con el objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones solicitadas más adelante.
- (c) El precio total de mi oferta, es por un valor de [expresar el precio de la oferta en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP\$], este precio incluye todos los costos y gastos descritos en los términos de referencia y de acuerdo con las cantidades solicitadas, así:

ÍTEM	DESCRIPCION BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA (%)	VALOR UNIDAD IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1							
VALOR TOTAL SIN IVA							
VALOR IVA							
VALOR TOTAL							

(d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de: 90 días calendario, contados a partir de la presentación de la presente oferta. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

(e) El contrato se ejecutará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por la Organización Beneficiaria ASOPROCASTILLO y el Proveedor de acuerdo con las especificaciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia y en el contrato. El Sitio de ejecución será favorable a la Organización Beneficiaria o sus asociados.

(f) Acepto las condiciones de pago del contrato, Un anticipo del 30% del Valor total del presente contrato, una vez suscrito y legalizado el contrato con la aprobación de la póliza. (si aplica)

NOTA: La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley.



Firma autorizada:
Nombre y cargo Nombre del proponente:
Dirección
Teléfono
Celular
Correo Electrónico

Nota: El proveedor puede presentar una carta, indicando políticas de descuento, servicios adicionales, rangos de precios al por mayor y al detal, que permitan al comité identificar la oferta más favorable para los beneficiarios.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

SEÑORES.

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO - ASOPROCASTILLO

Referencia: Propuesta TDR N°6 2024 - PIDAR 723-22

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 -2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO- ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "

_____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando (en calidad de Revisor Fiscal (si aplica o Contador) con NIT.

_____ Me sirvo declarar bajo la gravedad de juramento, que, a la fecha de presentación de la oferta para participación en el proceso arriba referenciado, y durante los seis (6) meses anteriores, dicha empresa se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados, correspondientes a riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.

Adicionalmente declaro que esta sociedad se encuentra al día por concepto del pago de la nómina durante el mismo periodo.

A su vez, me sirvo certificar que la mencionada firma, es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, y no tiene trabajadores que devenguen, individualmente considerados, más de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 smmlv), por lo tanto, se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional del aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud.

Atentamente,

Revisor Fiscal

Nombre

CC No.

Tarjeta Profesional No. _____

Anexos:



Copia de Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal o Contador

ANEXO V.

RELACION EXPERIENCIA PROPONENTE.

OBJETO:

No. CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	LUGAR DE EJECUCION	VALOR DEL CONTRATO \$	VALOR DEL CONTRATO EN SMLMV
1							
2							
3							
4							

Como representante legal de _____, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en la Convocatoria. Firma del Representante Legal Nombre: C.C. Proponente

Firma,

**NOMBRE
CEDULA/NIT
PROPONENTE.**

|



ANEXO VI.

**ACREDITACION DE VINCULACION LABORAL DE PERSONAS
VULNERABLES**

(CRITERIO DE ASIGNACION DE PUNTAJE)

SEÑORES.

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO - ASOPROCASTILLO

Referencia: Propuesta TDR N°6 2024 - PIDAR 723-22

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 -2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "

Yo, _____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en _____, en mi condición de Representante Legal de _____ con _____ NIT. _____ certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del presente proceso es el que se relaciona a continuación:

NUMERO DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL	NÚMERO DE PERSONAS VULNERABLES EN LA PLANTA DE PERSONAL	TIPO DE VULNERABILIDAD

De igual manera, me comprometo durante la ejecución del contrato a mantener en la planta de personal el número de trabajadores en vulnerabilidad de conformidad con la relación presentada en este documento.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2024.

Firma,
NOMBRE
CEDULA/NIT
PROPONENTE.



ANEXO VII.

MODELO DE CONTRATO.

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

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

SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 –2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "	
Fecha:	XX DE XXX DE 2023
Contratante:	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO - ASOPROCASTILLO
Dirección- teléfono:	-----
Identificación:	-----
Correo	-----
Contratista:	-----
Identificación:	-----
Dirección	-----
Teléfono:	-----
Correo	-----

Entre los suscritos ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO - ASOPROCASTILLO con NIT: 900.396.962 - 4 representada legalmente por CARLOS JULIO BASALLO RIAÑO identificado con la cédula de ciudadanía N°7.247.374, con domicilio en Municipio de Yacopí, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto "FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA ", cofinanciado por la ADR mediante Resolución. 723 DE 2022." y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con identificación: XXXXXX representado legalmente por XXXXXXXX (SI ES PERSONAJURIDICA), identificado como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato. Mediante acta de Comité Técnico de Gestión Local (CTGL) No ._____del mencionado proyecto, se aprobaron los términos de referencia para dar la viabilidad a este contrato, conforme al Plan Operativo de Inversiones (POI), en el marco de la aprobación de cofinanciación del proyecto por parte dela ADR, mediante resolución XXX de 20XX, el procedimiento para la ejecución de losproyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 6 (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 **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO** divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 006. 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 registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con SUMINISTRO E INSTALACION DE CLASIFICADORA DE CACAO, KIT SOLAR, SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y/O COMPRAVENTA DE BASCULA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE OFICINA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PIDAR CON RESOLUCIÓN NO. 723 -2022 " FORTALECER LA COMERCIALIZACIÓN DE CACAO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERDEALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO EN EL MUNICIPIO DE YACOPI, CUNDINAMARCA "

Especificaciones técnicas:

XXXXXX

SEGUNDA. El precio de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXXPESOS 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 pólizay 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, 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 organización 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 definitivo por parte del contratista este pagará al Contratante a título de pena una suma equivalente al 20% 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.- Procedimiento 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 que la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES UNIVERREDALES EL CASTILLO-ASOPROCASTILLO y el contratista celebren un "otro sí" al contrato, este no tendrá ninguna validez. **DÉCIMA SÉPTIMA: ENTREGA:** En el momento de la entrega de los bienes, insumos y/o servicios, por parte del proveedor previamente elegido, obligatoriamente deben estar presentes los siguientes actores: a. El supervisor del PIDAR y/o apoyo a la supervisión. b. Representante legal de la organización o su delegado. c. Representante del Proveedor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No será válida ninguna entrega del objeto contractual que no cuente con la presencia de los tres actores mencionados. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Según establece el artículo 5.8 del procedimiento el lugar y fecha de entrega de los bienes, insumos y/o servicios, **debe quedar definido en el acta de reunión cuando el CTGL** apruebe las adquisiciones y debe quedar plasmado claramente, si la entrega se llevará a cabo en un solo punto o en diferentes lugares. **DÉCIMA OCTA: 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: municipio de -----

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

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIT XXXXXXXXXXXXX

Representado legalmente por

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cc.: XXXXXXXXXXXXX

EL CONTRATANTE

NIT: XXXXXXXXX

Representado legalmente por

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C N° XXXXXXX