

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

INVITACIÓN PRIVADA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA INTERVENTORIA (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA),

**PARA EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE
CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO
DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE
BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA”**

**COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR CON
RESOLUCIÓN No. 293 DE 2024**

**REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE
AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC DEL MUNICIPIO
BUENAVENTURA DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.**

La **ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC** invita a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar su oferta, para participar en el proceso contractual, que se adelantará bajo los términos y condiciones que se señalan en el presente documento del Proyecto aprobado mediante Resolución No. **293** de la Agencia de Desarrollo Rural.

OBJETO

REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN DE TREINTA Y CUATRO (34) COMPOSTERAS, UNA (1) CASETA DE FERMENTACIÓN Y UNA (1) MARQUESINA DE SECADO PARA LA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA EN EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA”

BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA), NOVIEMBRE DE 2024



Tabla de Contenido

1. ANTECEDENTES	4
2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE	5
3. RECOMENDACIONES INICIALES	5
4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.....	6
4.1. ADENDAS	8
4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	8
6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN	9
6.1. OBJETO.....	9
6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (PARA CADA LOTE)	9
6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	15
6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:	15
6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	16
7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES	17
8. CONTENIDO DE LA OFERTA	18
8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE	18
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (PARA TODOS LOS LOTES)	18
8.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	19
8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.....	20
8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.	22
8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.....	22
8.1.6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.	22
8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	22
8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES.....	23
8.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM	24
9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE.....	24
9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS (PARA CADA LOTE O BLOQU)	24
9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE).....	25
a) EXPERIENCIA GENERAL	25
b) EXPERIENCIA ESPECIFICA: (Cuando aplique)(SEGÚN CADA LOTE O BLOQUE).....	25
9.3. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR (Cuando aplique).....	27

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

9.5.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE	29
10.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	30
11.	CRITERIOS PONDERABLES	30
11.1.	OFERTA ECONÓMICA	30
11.1.1.	PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:	31
11.2.	PONDERACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA	31
11.3.	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE). XX PUNTOS	32
	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (XX PUNTOS)	¡Error! Marcador no definido.
	PROFESIONAL XXXX RESIDENTE DE INTERVENTORIA (XX PUNTOS)	¡Error! Marcador no definido.
	ESPECIALISTA XXXXX DE INTERVENTORIA (XX PUNTOS)	¡Error! Marcador no definido.
12.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	32
13.	CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)	33
14.	OFERTAS PARCIALES (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)	33
15.	VALIDEZ DE LAS OFERTAS (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)	33
16.	RESERVA (PARA TODOS LOS LOTES O BLOQUES)	33
17.	RETIRO DE LA OFERTA (PARA TODOS LOS LOTES)	34
18.	OFERTA ÚNICA (PARA TODOS LOS LOTES)	34
19.	DECLARATORIA DE DESIERTA (PARA TODOS LOS LOTES)	34
20.	CAUSALES DE RECHAZO (PARA TODOS LOS LOTES)	34
21.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	35
22.	GARANTÍAS DEL CONTRATO	36
23.	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	37
23.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE	37
23.2.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	37
23.3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	38
24.	FORMA DE PAGO	41
25.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	42
25.1.	FUNCIONES DEL SUPERVISOR.	42
26.	DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS	42

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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, procedimientos y manuales. 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 PR-IMP-004 V8 y el MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL – PIDAR– BAJO MODALIDAD *DIRECTA*, dispuesto por la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, cuyo objetivo es: *“Definir los lineamientos y procesos que aseguren una eficiente ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de aquellas Organizaciones Beneficiarias de los recursos de cofinanciación, bajo la modalidad directa ”.*

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No **293 del 2024**, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR) denominado ***“Fortalecimiento y renovación de cultivos de cacao de los productores del Bajo Calima, en el marco de los compromisos de Maquetas de Paz, en el Distrito de Buenaventura, Valle del Cauca Cauca”.***

La Agencia de Desarrollo Rural, a través de Resolución No 293 del 31 de mayo del 2024, aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial (PIDAR)

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

denominado “Fortalecimiento y renovación de cultivos de cacao de los productores del Bajo Calima, en el marco de los compromisos de Maquetas de Paz, en el Distrito de Buenaventura, Valle del Cauca”.

Los términos de referencia se publicarán en la página oficial de la Agencia de Desarrollo Rural y de la Organización Beneficiaria, en aras de garantizar el principio de publicidad por un término **de cinco (05) días** hábiles, para lo cual, una vez aprobados en la instancia correspondiente, el Director de la Unidad Técnica Territorial los remite a la Oficina de Comunicaciones y solicita su publicación a través del formato F-COM-001 al correo electrónico comunicaciones@adr.gov.co.

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

2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente Invitación y ejecución del objeto contractual, se encuentran sujetos a las normas civiles y comerciales pertinentes a la materia, de igual manera por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

El marco normativo aplicable se encuentra establecido en el numeral 3º del Manual para la Ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural -PIDAR MA-IMP-001.

El procedimiento y el manual aplicables para la implementación de proyectos integrales, serán los que se establezcan por parte de la Agencia de Desarrollo Rural y que se encuentren publicados y vigentes en el Sistema Integrado de Gestión dispuesto por la entidad.

3. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera. Siga las instrucciones que en esta Invitación privada se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de los correos electrónicos: del director de la UTT (establecido en el cronograma) y la organización beneficiaria.
4. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal de la AGENCIA, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
5. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de esta invitación privada, por lo tanto, las actividades se adelantarán estrictamente en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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. (Numeral 6.3.2 del MANUAL MA-IMP-001)

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. . (Numeral 6.3.3 del MANUAL MA-IMP-001)

4. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El siguiente es el Cronograma del presente proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Aprobación Términos de Referencia	20/11/2024	CTGL
Publicación de los Términos de Referencia	21/11/2024 Desde las 10:00 am	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	22/11/2024 Hasta las 10:00 am	Correos electrónicos asocacaotersdelbajocalima@gmail.com utt.popayan@adr.gov.co angela.martinez@adr.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas a los TDR	22/11/2024	Correos electrónicos (Proponente(s)):
Plazo máximo para expedir adendas(máximo un día antes del cierre)	28/11/2024 04:00 p.m.	Publicación en la página WEB de laAGENCIA DE DESARROLLO RURAL y página WEB de la OrganizaciónBeneficiaria si esta cuenta con página
Fecha para la presentación de ofertas y cierre	29/11/2024 04:00 p.m.	Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por medio electrónico asocacaotersdelbajocalima@gmail.com utt.popayan@adr.gov.co angela.martinez@adr.gov.co
Verificación y evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Desde el 02/12/2024 hasta el 05/12/2024	Mesa de evaluación de acuerdo con elManual de ejecución PIDAR
Solicitud de subsanaciones	Al día siguiente hábilde la evaluación	Correos electrónicos (Proponente(s))
Subsanaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a lanotificación de solicitud de subsanaciones	asocacaotersdelbajocalima@gmail.com utt.popayan@adr.gov.co angela.martinez@adr.gov.co
Verificación de subsanaciones y resultado de la evaluación.	Dos (2) días hábiles siguientes	Mesa de evaluación de acuerdo con elManual 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 laevaluación de ofertas
Publicación del acta de selección	Dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación aprobada	Publicación en la página WEB de laAGENCIA DE DESARROLLO RURAL y/o de la ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA de acuerdo al Manualde ejecución PIDAR
Observaciones al acta de selección de oferente	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes a lanotificación por correo electrónico	asocacaotersdelbajocalima@gmail.com utt.popayan@adr.gov.co angela.martinez@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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

Si una vez realizado el cierre del proceso y/o evaluación, no se advierte el recibo de ninguna propuesta o que no cumplan con los requisitos establecidos en los TDR, al día siguiente el proceso deberá declararse desierto por parte del CTGL.

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 UTT9).

4.1. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente invitación, el CTGL podrá modificar los términos de referencia a través de adendas, las cuales se publicarán en el lugar establecido en el cronograma y podrán expedirse hasta antes de la publicación del acto de aceptación de la oferta y/o declaración de desierto.

Los plazos y etapas establecidos en el numeral anterior podrán ser modificados y prorrogados mediante adenda, hasta antes de su vencimiento, por el tiempo que considere conveniente.

Será responsabilidad exclusiva del oferente atender todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección, las cuales hacen parte integral del mismo y deberán tenerse en cuenta para la elaboración y presentación de su propuesta.

4.2. SOLICITUD DE OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Podrán presentar los interesados observaciones respecto del contenido de estos documentos, mediante solicitud realizada al correo electrónico establecido en el cronograma. Las observaciones ÚNICAMENTE se podrán realizar hasta la fecha y hora previstas en el cronograma contenido en la presente INVITACIÓN. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y, por lo tanto, el OFERENTE acepta totalmente los requisitos y condiciones expresados en el presente documento.

Para la presentación de la observación en el asunto del mensaje deberá indicar de manera clara el número de la Invitación privada y el nombre del proveedor que remite las observaciones, así mismo en la observación se debe indicar con precisión el numeral y motivo de observación.

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

A la presente invitación privada podrán comparecer los siguientes interesados:

- 1)** De manera singular (persona natural o jurídica)
- 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.

El oferente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

6.1. OBJETO.

REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN DE TREINTA Y CUATRO (34) COMPOSTERAS, UNA (1) CASETA DE FERMENTACIÓN Y UNA (1) MARQUESINA DE SECADO PARA LA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA EN EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA”

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Las especificaciones, alcances detallados y demás información técnica que forman parte integral de la presente propuesta, se encuentran en el Anexo 8. Presupuesto de interventoría.

- REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA

1. Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía del ejecutor contratado con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades, accesos, áreas de trabajo, de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
2. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse, las especificaciones técnicas que lo rigen y los planos de la obra, técnicos (estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato
3. Establecer que el cuadro de cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
4. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos, estudios y especificaciones generales del proyecto para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los términos de referencia o pliegos de condiciones.
5. Programar, realizar y documentar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores, representante de la organización **ACABAC**, supervisor –UTT 9 ADR y demás que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.
6. Participar desde el inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
7. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que cumplirá las funciones de Interventoría de la obra.
8. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems o hitos ejecutados, las cuales deberá hacer constar en la Bitácora de obra, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales de obra.



9. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
10. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos de referencia o pliegos de condiciones de la invitación que haya servido de base para la adjudicación del contrato
11. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que fueren necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de estos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos técnicos exigidos, de acuerdo a las normas, reglamentos, códigos aplicables a cada caso.
12. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos, los cuales serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
13. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.
14. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
15. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems o hitos contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
16. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
17. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
18. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
19. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la entidad contratante modificaciones cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza de la obra, se haga necesario. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador.
20. Resolver las consultas que presente el contratista de obra y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el funcionario responsable por parte de la entidad contratante, organización **ACABAC**.
21. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra.
22. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems, cantidades o hitos ejecutados, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
23. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
24. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

25. Realizar entrega la entrega de la obra, bien o servicio contratado en coordinación con el contratista, con el 100% de los requerimientos pactados en el contrato de obra civil a los beneficiarios del proyecto.

- REALIZAR INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

1. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.
2. Suscribir con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.
3. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.
4. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los términos de referencia y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
5. Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de todos los trabajadores tanto obreros, técnico y como profesionales que estén vinculados a la obra.
6. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
7. Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obra", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.
8. Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría mensuales dando cuenta de todos los aspectos concernientes al desarrollo de la ejecución física de la obra como de la ejecución financiera del proyecto, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo. Deberá presentarse por capítulos presentando la información desglosada en tablas cuadros comparativos y gráficas con los respectivos análisis, recomendaciones y conclusiones además del soporte fotográfico correspondiente. Este informe deberá presentarse a la entidad contratante en forma física en original y copia debidamente legajado y foliado, además de una copia digital del informe y los soportes que lo acompañen.
9. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra, de acuerdo a la normativa establecida.
10. Verificar y asegurar que el personal del contratista y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades, conforme la normatividad vigente.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

11. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser revisada por el Supervisor asignado por la entidad contratante, responsable del proyecto y sometida a la aprobación por la entidad.
12. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante, y el representante legal de la entidad contratante o su delegado un acta denominada de suspensión temporal de obra.
13. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
14. Exigir al contratista como requisito para el reinicio de la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía, las cuales deberán estar ajustadas las nuevas vigencias, y debidamente aprobadas mediante acta de aprobación de pólizas por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.
15. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía de acuerdo a los amparos, montos y vigencias establecidos en los términos de referencia y la minuta del contrato. Se verificará la actualización de las pólizas de estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, y las demás establecidas, para la posterior aprobación por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.
16. Elaborar y firmar con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de recibo final de obra, en la que constará: (1) El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente. (2) El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.
17. Elaborar acta de pago final del contrato de obra.
18. Firmar en conjunto con el contratista y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, el acta de liquidación bilateral del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.

- INTERVENTORÍA FINANCIERA

1. Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.
2. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
3. Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.
4. Presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados debidamente soportados con las facturas correspondientes, con cargo a los pagos por concepto de anticipo de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.
5. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.
6. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
7. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuéstales del contrato

- INTERVENTORÍA LEGAL

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

1. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.
2. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
3. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para el contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
4. Informar al Supervisor asignado por la entidad contratante responsable del proyecto los posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales
5. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
6. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
7. Verificar la aprobación por parte de la entidad contratante de las pólizas de garantía exigidas en los términos de referencia y la minuta del contrato.
8. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera. Suministrar rápida y oportunamente la información que sobre el proyecto fuere solicitada por el supervisor del contrato, los organismos de control, representantes de las entidades aportantes o veedurías ciudadanas, sin detrimento de los informes periódicos que sobre el avance de la obra es de su obligación presentar
9. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
10. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
11. Elaborar informes mensuales sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.
12. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
13. Elaborar el acta y obtener del contratista los documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
14. Informar al representante legal de la entidad contratante o al Supervisor asignado por la entidad contratante acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero

- INTERVENTORÍA AMBIENTAL

1. Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como realizar los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados y concesiones.
2. Verificar que la totalidad de las actividades Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista se realicen en cumplimiento del Contrato de Obra, Leyes, Decretos y/o Resoluciones, Normas, Manuales y Guías Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional vigentes.
3. Propender porque durante el desarrollo del proyecto se implementen las medidas de manejo Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional por parte del Contratista y evaluar el desempeño ambiental, exigiendo al Contratista la adopción inmediata de acciones correctivas.
4. Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
5. Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental



6. Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.
7. Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental además de Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias
8. Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.
9. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
10. Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
11. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
12. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local y cualquier trámite que se requiera.
13. Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto
14. Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes típicamente corresponden a: (1) Informe semanal de control de impactos y medidas de manejo. (2) Informe mensual de control y manejo ambiental, (3) Informe Periódico según lo exija la autoridad ambiental competente. (4) Informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.
15. Elaborar reportes de No conformidad sobre los aspectos ambientales que ameriten medidas correctivas indicando las mismas y propendiendo por su adopción. Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista del Programa de Salud Ocupacional

La interventoría se realizará a la construcción de los siguientes ítems:

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
COMPOSTERA (6 m X 2,50 m)	UNIDAD	34	La compostera consiste en una estructura de 6,00 m x 2,50 m, cimentada en pedestales en concreto de 3000 PSI y en donde se embeben columnas en madera que hacen sus veces de sistema estructural, de ahí se tiene una cubierta con cintas corona y correas que sostienen y amarran tejas en zinc, por último, cerramiento en tablonces de madera.
CASETA DE FERMENTACIÓN DE CACAO (5,5 m X 5,8 m)	UNIDAD	1	Caseta de fermentación de cacao de 5,5 m x 5,8 m consta de una cimentación en pedestales de concreto y una placa de contrapiso en concreto de 3000 PSI, en donde se disponen columnas en madera las cuales funcionan como elementos estructurales, de ahí se tiene un entramado en madera el cual soporta una cubierta en teja de zinc a dos aguas

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
MARQUESINA DE SECADO DE CACAO (15,3 m X 11,32 m)	UNIDAD	34	Marquesina de secado de cacao de 15,3 m x 11,32 m, contempla en su cimentación pedestales y una placa en concreto de 3000 PSI, que sostienen columnas en madera que a su vez sostienen la cubierta en madera a dos aguas, sobre esta cubierta se instala una lona prosolar

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será ciento veinte (120) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso, y por tratarse de un contrato de interventoría que se considera accesorio al contrato principal sobre el cual se realiza el seguimiento integral, el inicio de la interventoría y el plazo de ejecución de esta estará supeditado al inicio efectivo del contrato de obra resultante del proceso contractual, XXXXXX cuyo objeto es "REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE TREINTA Y CUATRO (34) COMPOSTERAS, UNA (1) CASETA DE FERMENTACIÓN Y UNA (1) MARQUESINA DE SECADO PARA LA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA EN EL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA"ª.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en Buenaventura, Valle del Cauca, corregimiento del Bajo Calima, vereda LA COLONIA.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	MUNICIPIO	VEREDA	NOMBRE DEL PREDIO	13. Altitud (msnm)	14. Coordenadas geográficas origen WGS 84 Grados, minutos y segundos)					
					14.1. Longitud (W)			14.2. Latitud (N)		
					Grados	Min.	Seg.	Grados	Min.	Seg.
ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA-ACABAC-	Buenaventura	La Colonia	PLANTA ACABAC	25,00	76	58	26,07	3	59	57,42

	MUNICIPIO	VEREDA	NOMBRE DEL PREDIO	13. Altitud (msnm)	14. Coordenadas geográficas origen WGS 84 Grados, minutos y segundos)					
					14.1. Longitud (W)			14.2. Latitud (N)		
					Grados	Min.	Seg.	Grados	Min.	Seg.
1	Buenaventura	La Colonia	LA PERLA	25,706	76	57	26,806	4	0	2,189
2	Buenaventura	La Colonia	LA UNION	28,253	76	57	40,428	3	59	55,608
3	Buenaventura	La Colonia	EL ESFUERZO	30,087	76	57	48,07	3	59	54,35
4	Buenaventura	La Colonia	LA MOJARRA	25,922	76	58	58,31	4	0	56,77
5	Buenaventura	La Colonia	LA UNION	22,830	76	57	51,793	4	0	8,212
6	Buenaventura	La Colonia	EL RETIRO	28,419	76	57	39,582	3	59	57,8
7	Buenaventura	La Colonia	LA SOMBRITA	22,830	76	57	51,955	4	0	8,107
8	Buenaventura	La Colonia	LA AYUDA DE DIOS	23,888	76	57	36,299	4	0	5,71

	MUNICIPIO	VEREDA	NOMBRE DEL PREDIO	13. Altitud (msnm)	14. Coordenadas geográficas origen WGS 84 Grados, minutos y segundos)					
					14.1. Longitud (W)			14.2. Latitud (N)		
					Grados	Min.	Seg.	Grados	Min.	Seg.
9	Buenaventura	La Colonia	EL RETIRO	24,781	76	57	42,71	4	0	14,81
10	Buenaventura	La Colonia	LA ESPERANZA	22,430	76	57	32,098	3	59	57,185
11	Buenaventura	La Colonia	COROZO	33,169	76	57	28,012	3	59	24,385
12	Buenaventura	La Colonia	GOMEZ TORRE	26,402	76	57	47,344	3	59	54,078
13	Buenaventura	La Colonia	LA VIRGEN DEL CARMEN	23,615	76	57	48,87	3	59	53,632
14	Buenaventura	La Colonia	LAS 3 HERMANAS	42,920	76	57	56,22	3	59	25,81
15	Buenaventura	La Colonia	EL FUTURO DEL MAÑANA	26,356	76	57	28,012	3	59	56,933
16	Buenaventura	La Colonia	LA PRIMAVERA	28,546	76	57	46,010	3	59	54,61
17	Buenaventura	La Colonia	EL ESFUERZO	25,869	76	57	59	3	59	50,9
18	Buenaventura	La Colonia	LA ESPERANZA	40,459	76	58	44,612	3	59	19,471
19	Buenaventura	La Colonia	EL RETOÑO	40,459	76	58	44,274	3	59	19,997
20	Buenaventura	La Colonia	EL CEDRAL	40,46	76	58	44,274	3	59	19,997
21	Buenaventura	La Colonia	DIANA MARIA	32,597	76	58	43,698	3	59	20,717
22	Buenaventura	La Colonia	EL ESFUERZO	32,570	76	58	42,658	3	59	22,333
23	Buenaventura	La Colonia	EL ÑATO	32,570	76	58	42,863	3	59	22,438
24	Buenaventura	La Colonia	BRISAS DEL RIO	32,570	76	58	42,708	3	59	22,304
25	Buenaventura	La Colonia	LA GLORIA	23,888	76	57	36,2	4	0	5,3
26	Buenaventura	La Colonia	LOS TORRES	25,706	76	57	26,834	4	0	2,448
27	Buenaventura	La Colonia	EMILLIANY DE MACHU	37,931	76	58	39,913	3	59	23,172
28	Buenaventura	San Isidro	LA GLORIA	25,706	76	57	26,834	4	0	2,448
29	Buenaventura	La Colonia	MONTE SION	25,00	76	58	45,721	3	59	25,105
30	Buenaventura	La Colonia	LA PRINCESA	42,596	76	58	49,673	3	59	22,507
31	Buenaventura	La Colonia	LA FORTUNA	30,634674	76	58	43,806	3	59	24,648
32	Buenaventura	La Colonia	REMANSO	25	76	58	45,721	3	59	25,105
33	Buenaventura	La Colonia	LAS FAMILIAS	28,750071	76	58	44,447	3	59	24,061
34	Buenaventura	La Colonia	VILLA FLORESTA	19,00	76	59	5,83	4	0	49,41

6.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

Interventoría	7%	\$ 22.644.634
---------------	----	---------------

El valor oficial para la presente invitación privada es por la suma de Veintidós millones seiscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos treinta y cuatro pesos (\$ 22.644.634) M/cte, 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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

cumplimiento, los cuales serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

NOTA No. 2: Los valores unitarios propuestos deberán contemplar todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato.

NOTA No. 3: *Ningún proponente podrá superar en su propuesta económica los precios unitarios de referencia, ni el presupuesto oficial, ni la sumatoria de los ítems requeridos, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por la entidad para cada uno de los ítems a adquirir. Sopena de rechazo.*

NOTA No. 4: El valor del contrato incluye los Elementos de Protección Personal para el personal requerido.

NOTA No. 5: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.

NOTA No.6: El interesado deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo indicado por el **ANEXO No. 3– PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual hace parte integra de la presente invitación.

NOTA No. 7: Los valores descritos en las especificaciones técnicas y en el formato de oferta económica deben establecer los valores topes de cada uno de los ítems.

NOTA No. 8: 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 Administración de Activos Productivos según el POI, estudio de mercado y demás documentos que sustentan los precios de referencia.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La Organización Beneficiaria ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC suscribió con la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A. el Encargo Fiduciario Irrevocable de Administración y pagos – ADR – ACABAC, Resolución No. 293 del 31 de mayo de 2024 del 31 de mayo de 2024, cuyo objeto del presente contrato de Encargo Fiduciario consiste en CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS con certificado de disponibilidad presupuestal No 21424 del 26 de marzo de 2024.

7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, TÉRMINO DE SUBSANACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a la revisión de las propuestas y si es del caso se solicitarán las respectivas subsanaciones y/o aclaraciones, para lo cual se establecen un (01) día para que el oferente pueda allegar los documentos subsanados, sin que por ello el OFERENTE pueda mejorar o modificar las condiciones ponderables de su oferta. En caso que el OFERENTE no subsane en debida forma podrá ser rechazado y por ende excluido del proceso de evaluación por no cumplir con los requerimientos.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

En tal evento, que se requiera se podrá prorrogar el plazo de evaluación, con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

Corrección aritmética: En caso de identificar inconsistencias entre el valor de la oferta económica, siempre que su inconsistencia corresponda únicamente a un error aritmético, se procederá a corregirlo, dejando constancia de ello en el informe de evaluación final. En caso de identificarse que el error no es procedente de las operaciones aritméticas, se procederá con el rechazo de la oferta, dejando constancia de ello en el informe de evaluación.

La presentación de la oferta admite para cada uno de los OFERENTES la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en los términos de referencia y en las adendas, de la información contenida en los escritos que se surtan entre CTGL y los OFERENTES partícipes en desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones que se estipulen en caso de aceptación.

Así mismo, implica para el OFERENTE, el conocimiento de la Legislación Colombiana, el régimen jurídico aplicable a las actividades del objeto del presente proceso de selección. Por lo tanto, la decisión de presentar o no oferta, es exclusiva de los interesados, derivada de su propio análisis, investigación, examen e inspección correspondiente.

En consecuencia, el OFERENTE será responsable por la titularidad, reserva o no, disponibilidad y veracidad, entre otros, de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución y liquidación del contrato.

8. CONTENIDO DE LA OFERTA

La presentación de la oferta admite para cada uno de los OFERENTES la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en los términos de referencia y en las adendas, de la información contenida en los escritos que se surtan entre CTGL y los OFERENTES partícipes en desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones que se estipulen en caso de aceptación.

Así mismo, implica para el OFERENTE, el conocimiento de la Legislación Colombiana, el régimen jurídico aplicable a las actividades del objeto del presente proceso de selección. Por lo tanto, la decisión de presentar o no oferta, es exclusiva de los interesados, derivada de su propio análisis, investigación, examen e inspección correspondiente.

En consecuencia, el OFERENTE será responsable por la titularidad, reserva o no, disponibilidad y veracidad, entre otros, de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución y liquidación del contrato.

8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE

8.1.1. 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 incura

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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

8.1.2. 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

- 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 1: 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.

8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

La existencia y representación legal se acreditará así:

8.1.3.1. 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.
- Extranjero: Cédula de Extranjería.

8.1.3.2. 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 la matrícula mercantil se encuentre renovada.
- 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Si conforme a la ley, la ejecución de la actividad objeto de contratación a través del proceso de Invitación demandare determinada habilitación legal, al momento de presentación de la oferta se deberá aportar la misma.

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 amplias 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.

8.1.3.3. 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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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.

8.1.3.4. 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 privada, 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 amplias 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente singular o integrantes del proponente plural, deben aportar el registro único tributario para verificación de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.

8.1.6. 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.

8.1.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente singular o cualquiera de los integrantes del proponente plural, deben aportar certificación bancaria para verificación de la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

8.1.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES

8.1.8.1. 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.

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.

8.1.8.2. 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 y por el Representante legal 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 jurídica 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.

8.1.8.3. 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

8.1.9. **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. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, 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 La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, I 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

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

9. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

9.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Respecto a la Interventoría en la ejecución del contrato, se debe tener en cuenta lo establecido en las Especificaciones y demás documentos Técnicos del proceso principal objeto de interventoría, así como los siguientes documentos propios de la Interventoría, donde se describe claramente las características técnicas, procedimientos técnicos que se deban aplicar, normas técnicas, plazos técnicos por actividades, protocolos de actividades, cronogramas y demás. Deberán consolidarse en el **ANEXO No II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**.

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 No II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**, 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.

Las especificaciones técnicas mínimas de 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 y no adjunta los documentos solicitados, se entenderá que no presenta oferta técnica y su propuesta será **RECHAZADA**.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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**.

9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán presentar hasta tres (03) contratos, certificados entendiéndose por certificación el documento que acredite el contrato debidamente ejecutado, en los últimos 5 años, cuyo objeto u alcance haya consistido en intervenir en proyectos de obra civil, cuyo valor 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 actual vigencia.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, o no subsane dentro de los términos otorgados en el cronograma de la invitación, su propuesta se considerará como **NO HABILITADA**.

Nota 1: 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 y/o liquidados.

b) EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar actividades en: interventoría en instalaciones de estructura para unidades agropecuarias en al menos uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia general, en el cual se debe evidenciar que fueron efectivamente ejecutadas las actividades que se pretenden acreditar como experiencia específica.

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o el competente en la que se evidencie la siguiente información:

- a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
 - b. Nombre del CONTRATISTA.
 - c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros (Si aplica)
 - d. Número del contrato (si tiene).
 - e. Objeto del contrato.
 - f. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) (opcional)
 - g. Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
 - h. Valor ejecutado del contrato. (opcional)
 - i. Cumplimiento del objeto contractual. (opcional)
 - j. Dirección y teléfono del contratante.
 - k. Fecha de elaboración de la certificación.
 - l. Nombre de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato u orden de servicios con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad o empresa contratante, con los cuales se pueda verificar la información faltante.
 3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
 4. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
 5. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
 6. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
 7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que estén en ejecución o que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
 8. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
 9. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en la ley.
 10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
 11. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.

12. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
13. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
14. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte la instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR.
15. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
16. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
17. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el Proponente deberá aportar, adicional a la copia del contrato, alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
18. La instancia correspondiente para tal fin de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

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.

9.3. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA A ACREDITAR

El equipo de trabajo y la experiencia de dicho personal 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 2 EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO** debidamente suscrito por el representante legal del proponente por el cual acredita que conoce y se compromete a dar cumplimiento en su totalidad a los perfiles y experiencias requeridas en el presente numeral y los demás indicados en los documentos que hacen parte de los presentes Términos de Referencia.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA: deberá acreditar título de ingeniero civil y/o arquitectura con su tarjeta profesional vigente; adicionalmente deberá acreditar experiencia profesional certificada no inferior a 2 años que demuestre acreditación en ejecución de actividades de interventoría a obras cíviles; contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional

La dedicación en la obra de este profesional será del **100%**.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	ACREDITAR REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA	
Profesional Ingeniería civil Residente de Interventoría	Profesión	Ingeniero civil y/o arquitectura
	Postgrado	N/A
	Experiencia General	1 año en residencia de obras
	Experiencia Específica	1 año

NOTAS SOBRE LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

- 1) Mínimo se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles de la propuesta será considerada **NO HÁBIL**.
- 2) Cada integrante del Equipo de Trabajo deberá diligenciar el **ANEXO No II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**, con sus respectivos soportes.
- 3) Para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que **TODOS** los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.
- 4) Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar en su **PROPUESTA** las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Títulos académicos, certificaciones de experiencia profesional, matrícula o tarjeta profesional, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas y profesionales)
- 5) Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias referidas, por cada integrante del equipo, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el formato de personal propuesto, el cual se encuentra adjunto a los términos de referencia.
- 6) Para la calificación del Recurso Humano el oferente deberá anexar las hojas de vida (**ANEXO No II EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**), con los soportes correspondientes que la experiencia solicitada en esta convocatoria (cédula, tarjeta profesional, títulos académicos, certificaciones laborales, entre otros).
- 7) Las certificaciones sin firma no serán tenidas en cuenta para la habilitación o calificación.
- 8) Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado por la Organización Beneficiaria, el oferente podrá presentar otro profesional diferente al inicialmente postulado, pero este no será objeto de puntuación en caso de que haya lugar a ello.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

- 9) En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, dicho título deberá presentarse convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.
- 10) En la ejecución del contrato, si el proponente llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado por la Organización Beneficiaria, del mismo, quien verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas o mayores calidades que el propuesto, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación de la Organización Beneficiaria, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo de trabajo.

9.4. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para todos los integrantes del equipo de trabajo objeto de habilitación y evaluación, se deberá adjuntar el **ANEXO No. VI CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**, mediante la cual se comprometan a trabajar con el proponente, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria.

9.5. 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:

Liquidez: activo corriente / pasivo corriente (Este indicador demuestra la capacidad que tiene el proponente para cumplir sus obligaciones a corto plazo).

En el presente proceso se admitirá un índice de liquidez, cuyo indicador sea mayor o igual a 1,3

Endeudamiento: pasivo total/ activo Total. (Determina endeudamiento; a mayor endeudamiento menor capacidad para cumplir con sus obligaciones).

En el presente proceso se admitirá un nivel de endeudamiento, cuyo indicador sea menor o igual 0,5

Capital de trabajo: activo corriente - pasivo corriente (Determina capacidad de liquidez luego de pagar pasivo a corto plazo, este debe ser positivo para que demuestre respaldo de la actividad contratada)

En el presente proceso se admitirá un Capital de Trabajo 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

11. CRITERIOS PONDERABLES

Se efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo entre las propuestas presentadas por los oferentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, y se ajusten a los términos de referencia y conforme a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Oferta Económica	60
Experiencia Especifica del Proponente	20
Experiencia adicional del personal	20
Total	100

11.1. 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, 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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).

11.1.1. PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

La instancia correspondiente de acuerdo al Manual de ejecución PIDAR, ordenará los valores ofertados desde el menor valor hasta el mayor valor ofertado para la ejecución de la obra, y otorgará el máximo puntaje dispuesto en los términos de referencia, a aquella propuesta que oferte el menor valor para la ejecución de la obra a ser ejecutada.

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.

En caso de empate, se otorgará el mismo puntaje a las propuestas que se encuentren en dicha situación.

11.2. PONDERACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Al proponente que al acreditar su experiencia específica, evidencien mayor número de años realizando dichas actividades, el CTGL otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de experiencia específica acreditada	Años	Puntaje
Años acreditados realizando las actividades de experiencia específica solicitada en los presentes Términos de Referencia	≥1 <2	5
	≥2 <3	10
	≥3	15

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

En caso de empate, se otorgará el mismo puntaje a las propuestas que se encuentren en dicha situación.

11.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICABLE). 15 PUNTOS

Títulos	Puntaje
Títulos adicionales afines con el requerido	15

En caso de empate, se otorgará el mismo puntaje a las propuestas que se encuentren en dicha situación.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta en español, por correo electrónico.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a los correos electrónicos que determine la ADR y la UTT, en la fecha dispuesta en el cronograma establecido en estos Términos de Referencia y deberá contener la siguiente información:

Fecha de presentación de la propuesta

Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.

Descripción detallada de los bienes y/o servicios, según la presente invitación, especificando unitario y valor total de acuerdo con las cantidades requeridas.

Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente

Descripción de la calidad y de las garantías de los bienes.

La Oferta en medio magnético (correo electrónico) debe contener los archivos electrónicos, en formatos PDF y Excel que permita reconocimiento de texto. En caso de presentar discrepancia entre el contenido de la oferta en medio físico y la oferta en medio magnético, primará el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

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

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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente o su oferta será rechazada. Los documentos adjuntos deberán ir en un comprimido que contengan de manera organizada, uno a uno los documentos en formato PDF, debidamente firmados y foliados.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de ciento veinte (120) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER ENVIADAS SIN CLAVE.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

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

Nota 1: En caso que persista el empate, en atención al numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Decreto 1860 de 2021 que establece: “Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente”, se incuye para el presente término de referencia el método de balotas, para lo cual en sesión de CTGL se realizará la respectiva aplicación del método referenciado y se levantará la respectiva acta.

Nota 2: El proponente junto con su oferta puede aportar certificación que conlleve a la acreditación de una situación que cumpla con alguna (s) regla (s) establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

14. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos, establecidos en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO de la presente invitación, y la totalidad de lo incluido en el cuestionario de la sección oferta económica de la plataforma SECOP II.

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta debe tener una validez de noventa (120) 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.

16. RESERVA

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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.

17. 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 la instancia correspondiente de acuerdo al manual de ejecución PIDAR, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

18. 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.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten ofertas.
- b. Las ofertas presentadas sean declaradas inhábiles o incurran en causal de rechazo.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d. No exista segunda oferta, luego de identificar algún reporte en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, en la persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes y/o miembros de Junta, de la oferta inicialmente elegida.

SE DEJA CLARO QUE, LA ACEPTACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SE EMITIRÁ A AQUEL PROPONENTE QUE HAYA CUMPLIDO PLENAMENTE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA, DENTRO DEL PRESENTE PROCESO, SIEMPRE QUE NO EXISTA CIRCUNSTANCIA ADVERSA.

20. 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

- 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 cumplan 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 y/o el presupuesto oficial asignado para la presente invitación, incluido 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 a la página autorizada.
- l. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o no se presente conforme lo indicado en la invitación.
- m. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Organización Beneficiaria o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
- n. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales
- o. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso.
- p. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso
- q. Cuando esté incurso el proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- r. Cuando junto con la propuesta no se presente la garantía de seriedad de la oferta, emitida en fecha y hora previa a la hora de cierre de recepción de las ofertas, debidamente firmada
- s. Cuando el proponente esté ejecutando otros contratos con organizaciones beneficiarias de la Agencia de Desarrollo Rural y se evidencie su incumplimiento.

21. 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. (incluir nombre y Nit de la Organización). Las garantías deberán ser expedidas en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

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.

GARANTÍA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS
Seriedad de la Oferta	Desde la presentación de la oferta y 4 meses más.	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:



GARANTÍA	VIGENCIA	VALOR	AMPAROS
			<ol style="list-style-type: none">1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

22. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

Descripción	Amparos	Cobertura	Vigencia
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor total de la obra	Duración del contrato, más 6 meses
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% valor asegurado	Duración del contrato y una vigencia de 3 años más posterior a su terminación
	Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Duración del contrato, más dos (2) años
Póliza RCE	Daños materiales, lesiones personales, muerte, y perjuicios extrapatrimoniales a terceros	500 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Duración del contrato

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

23. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

23.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el control y la vigilancia al desarrollo y ejecución del contrato.
2. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación cuenta por parte del Comité Técnico de Gestión Local o de la instancia correspondiente de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.
3. Solicitar estados financieros cuando así lo requiera.
4. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las normas sobre Seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo.
5. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y los reglamentos emitidos por la ADR.

23.2. 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, cumpliendo con los estudios, diseños y demás anexos del PIDAR.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y cumpliendo las recomendaciones de la Interventoría.
3. Presentar la factura de pago con los soportes indicados por el contratante siempre que se requieran.
4. Mantener informado al contratante 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 para el proyecto, según lo estipulado en el TDR y mantenerlas vigentes.
10. El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad sobre la ejecución total de la obra, para que ésta se realice en óptimas condiciones técnicas.
11. Reportar, de manera inmediata a la Supervisión, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
12. Solicitar autorización escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas y de las personas que ejecutan la obra.
13. 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.
14. Contar con el personal y recursos dispuestos para el desarrollo del contrato.
15. Disponibilidad y continuidad en la prestación del servicio del contratista.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

16. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
17. **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.
18. 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.
19. Garantizar el cumplimiento del sistema de gestión ambiental.
20. **RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA será responsable frente a EL CONTRATANTE por los daños y perjuicios directos, causados por acciones u omisiones imputables a el contratista o sus empleados.

23.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Presentar a la Organización Beneficiaria, para la aprobación correspondiente, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten los perfiles, las calidades y la experiencia general y específica del personal profesional requerido para la ejecución del contrato, con excepción de las hojas de vida del personal que hacen parte del equipo de trabajo habilitante y calificable en el proceso de contratación. En todo caso deberá aportarse el contrato escrito cualquiera sea su tipología a la Organización Beneficiaria a efecto de que se haga la verificación correspondiente.
2. Suscribir la apropiación de los estudios y diseños para la ejecución de la obra y el respectivo cronograma de ejecución de obra.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el “Anexo Técnico de Plan y Cargas de Trabajo” y presentar los informes de interventoría a la ejecución de la obra, haciendo las recomendaciones pertinentes a la supervisión, atendiendo además las solicitudes que sean efectuadas por el Comité Técnico de Gestión Local del PIDAR.
4. Vincular mediante contrato de trabajo al personal solicitado por la Organización Beneficiaria que tenga una dedicación dos (02) meses respecto de los cuales deberá cumplir con las normas laborales colombianas que se deriven de tal vínculo laboral. Esta regla no aplicará a los especialistas y director de interventoría, debido a que este porcentaje ya quedó establecido en estos términos de referencia.
5. Disponer de los equipos técnicos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato de Interventoría.
6. Ejecutar el contrato de interventoría con el equipo de trabajo solicitado en el Anexo Técnico de Plan y cargas. El Interventor no podrá cambiar las personas que integran el equipo mínimo de trabajo sin la autorización previa escrita de la Organización Beneficiaria. En caso de ser necesario reemplazarlo, el nuevo personal debe contar con un perfil igual o superior al del personal que se sustituye. Esta sustitución deberá hacerse en un tiempo máximo de XXXX.
7. Diligenciar, custodiar y mantener actualizada la bitácora de obra.
8. Convocar y ejercer la secretaría técnica de los comités de control y seguimiento.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

9. Mantener sistemas de seguridad de la información del proyecto como Back Up o repositorio de archivos, con frecuencia mínima semanal.
10. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Organización Beneficiaria, los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.
11. Asistir a todas las reuniones que se programen en desarrollo del objeto del contrato, con la comparecencia de los profesionales del equipo de trabajo, que a juicio de la Organización Beneficiaria o el Comité técnico de Gestión Local considere necesaria.
12. Dar respuesta oportuna y en los términos señalados, a los requerimientos realizados por parte de la Organización Beneficiaria.
13. Contar con una sede administrativa en la zona del proyecto.
14. Hacer el reconocimiento del área donde se ejecutará el proyecto en compañía de los profesionales del equipo de trabajo del Contratista y de la Asociación Beneficiaria.
15. Dar instrucciones pertinentes a sus profesionales y técnicos para la elaboración de los informes a entregar.
16. Proyectar y suscribir todas las actas que le correspondan, durante la ejecución del contrato con sus respectivas firmas y listados de asistencia.
17. Disponer del personal pertinente cuando sea requerido en la ejecución del contrato de Interventoría. Si por razones extraordinarias de ejecución del contrato, se encuentra que no se requiere algún miembro del equipo mínimo de trabajo de manera temporal o definitiva la Organización Beneficiaria podrá exigir el retiro del mismo, sin perjuicio de las dedicaciones estimadas para el personal, caso en el cual no se reconocerán los valores por el tiempo de dedicación que no ejecute el personal retirado.
18. Disponer del personal ofertado, tanto en dedicación como en perfil durante la ejecución del contrato, salvo lo dispuesto en el numeral anterior.
19. Enviar mensualmente los archivos originales de todo lo actuado durante la ejecución del contrato a la Organización Beneficiaria.
20. Llevar registro detallado de todas las actividades diarias desarrolladas por el personal de la interventoría.
21. Realizar el acta de liquidación del contrato de la OBRA CIVIL e interventoría, dentro del término de ley según el caso.
22. Garantizar y hacer seguimiento a que el contratista de obra realice todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra.
23. Verificar que el contratista de obra retire los materiales sobrantes y entregar las áreas

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

intervenidas en perfecto estado y limpieza y disponer de ellos de acuerdo con lo que, para tal efecto, determine la normatividad ambiental vigente.

24. Elaborar y presentar las actas que haya lugar durante la ejecución de contrato.

25. 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.

23.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE OBRA CIVIL

1. Revisar, los cronogramas detallados de LA OBRA CIVIL, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio
2. Revisar, evaluar y aprobar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista de LA OBRA CIVIL para la ejecución del CONTRATO, de acuerdo con los requerimientos de la Organización Beneficiaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega por parte del contratista.
3. Actuar de tal modo que, por su causa, no resulte más oneroso el cumplimiento de obligaciones del contratista, para lo cual debe corregir los desajustes, acordar los mecanismos y los procedimientos de solución rápida y eficaz de las diferencias.
4. Impedir las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato en la ejecución de las obras.
5. Revisar y controlar que el contratista de LA OBRA CIVIL cumpla con las normas de seguridad industrial de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
6. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de LA OBRA CIVIL, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las mismas.
7. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar la calidad y cumplimiento de LAS INFRAESTRUCTURAS con las especificaciones y exigencias técnicas de las mismas, en forma previa al recibo parcial y/o final de estas.
8. Rechazar los trabajos que se ejecuten de manera indebida o ineficiente, ordenando, cuando sea aplicable y necesario, su remplazo o corrección con cargo al contratista.
9. Solicitar y verificar al contratista los certificados de calidad de materiales o ensayos de laboratorio necesarios para acreditar la calidad, protocolos de instalación, prueba, funcionamiento y garantía de proveedor y/o fabricante (equipos, válvulas, medidores, entre otros), el cumplimiento de especificaciones técnicas de construcción, y permisos y licencias donde aplique.
10. Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones de tipo técnico y ambiental para la prevención, control y mitigación de factores de riesgo derivados del proceso constructivo o por los riesgos derivados de emergencias asociadas a fenómenos naturales y/o contingencias sociales
11. Revisar, aprobar, controlar y hacer seguimiento a la Implementación del sistema de Control de Calidad en la ejecución del contrato.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

12. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista de LA OBRA CIVIL y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución, debidamente documentado.

13. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista de LA OBRA CIVIL

14. Informar y solicitar oportunamente a la Organización Beneficiaria, cualquier modificación que se deba realizar al contrato de OBRA CIVIL

15. Verificar que el contratista de LA OBRA CIVIL cumpla con lo ofertado para el Factor de Calidad, si obtuvo puntaje para ello dentro del proceso de selección.

16. El CONTRATISTA será el responsable por los actos u omisiones en que incurra en desarrollo de las actividades del contrato que se derive del proceso de selección, cuando con ello cause perjuicio a la Organización Beneficiaria o terceros.

Las demás que se desprendan de su objeto contractual.

24. FORMA DE PAGO

La Organización Beneficiaria cancelara al futuro contratista, en pesos colombianos, el valor total del contrato así:

PRIMER PAGO: Se realizará un pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, cumplido el 50% de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas.

PAGO FINAL: Se realizará un pago final correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato, cumplido el 100% de la ejecución del contrato.

Se pagará el valor antes mencionado, previo informe suscrito por el supervisor del contrato en donde se encuentren los soportes técnicos de ejecución (Registro fotográfico, memorias de cantidades, actas suscritas en el periodo de pago, resultado de ensayos, pagos de seguridad social, soportes administrativos y demás que sean requeridos. 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 SA**, 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 la Interventoría 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

- d. Copia del contrato.
- e. Una certificación del SUPERVISOR en donde se haga constar que para el avance de la ejecución del CONTRATO 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.
- i. a instrucciones dadas.

25. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Organización Beneficiaria **ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC**, supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato.

25.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir junto con el interventor, el acta de inicio una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato.
2. Revisar junto con el interventor, los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. Levantar y firmar junto con el interventor, las actas respectivas.
4. Informar oportunamente al interventor y 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 junto con el interventor, como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social Integral.

Nota: La Agencia de Desarrollo Rural a través de la Unidad Técnica Territorial como supervisor del proyecto **“FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA”** con Resolución número **293** de **2024**, podrá solicitar a la organización beneficiaria, los informes necesarios para la debida Supervisión del Contrato.

26. DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMATOS

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Formato Especificaciones Técnicas - Experiencia en el equipo de trabajo
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

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

5. Formato apoyo a la industria nacional
6. Carta de intención del personal propuesto
7. Modelo de Contrato
8. Presupuesto Interventoría

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

**ANEXO I
CARTA DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha

Señores

LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC

Ref.: TDR No. 07 - PARA EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. 293 DE 2024, REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABA DEL MUNICIPIO BUENAVENTURA DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.

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:

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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
EXPERIENCIA EQUIPO DEL TRABAJO**

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

ANEXO III.

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Fecha:

Señores

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC

Referencia: Propuesta TDR 07 Resolución No. 293 – 2024

OBJETO: REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN DE TREINTA Y CUATRO (34) COMPOSTERAS, UNA (1) CASETA DE FERMENTACIÓN Y UNA (1) MARQUESINA DE SECADO PARA LA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA EN EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA” en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 293 – 2024 “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA

[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, para lo cual adjunto **FORMATO DE PRESUPUESTO** diligenciado.

(d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de: XXX 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 ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC 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.

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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 proponente 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. Esta decisión deberá reflejarse en el acta de reunión del comité respectivo.

**ANEXO IV.
FORMATO PONDERACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

REALIZAR INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE TREINTA Y CUATRO (34) COMPOSTERAS, UNA (1) CASETA DE FERMENTACIÓN Y UNA (1) MARQUESINA DE SECADO PARA LA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA EN EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA”

RESOLUCIÓN 293 DEL 2024

No. DE PROPONENTE	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CONTRATO		PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES)	FECHA CONTRACTUAL DE		VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDAS SUS ADICIONES) (3)	VALOR TOTAL FACTURADO (4)	VALOR TOTAL FACTURADO EN SMMLV (5)
		NÚMERO	OBJETO:		INICIACIÓN	TÉRMINACIÓN			
					(DD-MM-AA) (1)	(DD-MM-AA) (2)			
CONTRATOS TERMINADOS EXPERIENCIA ESPECIFICA									

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT)

NOTA No. 2: EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL INDICAR EN LAS COLUMNAS (3) Y (4) ÚNICAMENTE EL VALOR QUE CORRESPONDE SEGÚN LA PARTICIPACIÓN. NOTA No. 3: LOS VALORES CONSIGNADOS EN LAS COLUMNAS (3) Y (4) DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

NOTA No.4 LOS VALORES CONSIGNADOS EN LAS COLUMNA (5) DEBEN EXPRESARSE EN SMMLV.

RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

ANEXO V FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL

Fecha:
[dd/mm/aaaa]

Señores
LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC

Referencia: Propuesta TDR 07 Resolución No. 293 – 2024

OBJETO: PARA EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA” COFINANCIADO POR LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR CON RESOLUCION N. 293 DE 2024, REPRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABA DEL MUNICIPIO BUENAVENTURA DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.

[Nombre del representante legal del Proponente], en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural], en adelante el “Proponente”, presento el ofrecimiento de la Oferta Académica Adicional del equipo de trabajo, con el fin de optar por el puntaje asignado a este criterio.

A continuación, se detallan las cualificaciones adicionales de los profesionales:

Nombre del Profesional	Cargo Propuesto	Título Académico Adicional	Institución	Fecha de Obtención	Experiencia Relacionada (años)
[Nombre completo]	[Cargo]	[Título adicional obtenido]	[Nombre de la Institución]	[Fecha de obtención]	[N° de años de experiencia]
[Nombre completo]	[Cargo]	[Título adicional obtenido]	[Nombre de la Institución]	[Fecha de obtención]	[N° de años de experiencia]

Firma autorizada:

Nombre y cargo Nombre del proponente:

Dirección
Teléfono
Celular
Correo Electrónico

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

ANEXO VI

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

SEÑORES.

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC

Referencia: Propuesta TDR 07 Resolución No. 293 – 2024

OBJETO: REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN DE TREINTA Y CUATRO (34) COMPOSTERAS, UNA (1) CASETA DE FERMENTACIÓN Y UNA (1) MARQUESINA DE SECADO PARA LA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA EN EL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. 293 – 2024 *“FORTALECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CULTIVOS DE CACAO DE LOS PRODUCTORES DEL BAJO CALIMA, EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DE MAQUETAS DE PAZ, EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA”*

_____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando (en calidad de revisor fiscal o Contador) y _____ Identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en, actuando en calidad de Representante Legal de la empresa _____ con NIT. _____, declaramos 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 (si aplica) y/o Contador Representante Legal

Nombre _____

C.C. No. _____

Tarjeta Profesional No. _____

Nombre _____

C.C. No. _____

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

ANEXO No. VII

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

XXXXX, xx de xxxxxx de xxxx

Señores

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES Y CACAOTEROS DEL BAJO CALIMA – ACABAC

Ciudad

REFERENCIA:

Respetados señores:

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ y Matricula profesional No. _____, por medio de la presente me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de _____ para el *(Indicar el nombre del oferente)*, en caso de resultar adjudicatario del proceso de la referencia con la dedicación establecida en el Término de Referencia y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

Así mismo manifiesto que no he participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hago parte del equipo de trabajo de otra propuesta para este proceso.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE DEL PROFESIONAL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

MATRICULA PROFESIONAL No.:

CARGO:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

**ANEXO VIII.
MODELO DE CONTRATO.**

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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

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

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

Entre los suscritos ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA XXXXXX con NIT: ----- , representada legalmente por ----- identificado con la cédula de ciudadanía N° -----, con domicilio en Municipio de -----, mayor de edad, quien actúa en representación de los beneficiarios del proyecto -----." Cofinanciado por la ADR mediante Resolución. XXXX DE 20XX." y que en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, 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 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 los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: PR-IMP-004 versión 5 (ADR), en su numeral 5.7. Términos de referencia y procesos contractuales para la ejecución de los PIDAR, establece la Coadyuvancia entre la ADR como órgano cofinanciador y La Asociación como cofinanciada, para llevar a cabo los procesos contractuales derivados de la ejecución de los PIDAR, y se determina el procedimiento para tal fin. A través de convocatoria del xx de xxx de 2024, la Agencia de Desarrollo Rural y la Organización Beneficiaria XXXX divulgaron a través de los medios de publicidad establecidos en el procedimiento para la ejecución de PIDAR de la ADR, la necesidad de contratar XXXXXXXX presentada en los términos de referencia No. 00X. 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 registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: Objeto.** EL CONTRATISTA se compromete con el CONTRATANTE a cumplir con **XXXXXXXX en el marco de la ejecución del PIDAR con Resolución No. XXXX – 202X “ XXXXX”**

Especificaciones técnicas:

SEGUNDA. El valor de este contrato se fija en la suma total de XXXXXXXXXXXXXXXXPESOS MONEDA C/TE (\$ XXXXXXXXXXXXXXXX), precio que incluye el (IVA). **TERCERA: Forma de Pago:** El valor a pagar será realizado

 Agencia de Desarrollo Rural	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INTERVENTORÍA	Código	F-IMP-021
		Versión	2

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 OCTAVA: 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 por la instancia definida en el Manual de ejecución PIDAR; 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 las instancias competentes. **DÉCIMA NOVENA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga a mantener indemne al contratante y a la Agencia, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

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

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

EL CONTRATISTA

xxxxxxxxxxxxxx

NIT xxxxxxxxxxxx

Representado legalmente por

xxxxxxxxxxxxxx

Cc.: xxxxxxxxxx

EL CONTRATANTE

NIT: xxxxxxxx

Representado legalmente por

xxxxxxxxxxxxxx

C.C N° xxxxxx